Berufliche Orientierung an berufsbildenden Schulen

Niedersächsisches Kultusministerium

Bundesagentur für Arbeit
Regionaldirektion Niedersachsen-Bremen

BNW

UNIVERSITÄT OSNABRÜCK

Berufliche Orientierung an berufsbildenden Schulen

Eine Handreichung mit Modulen und Handlungsempfehlungen für die Umsetzung von zusätzlicher Beruflicher Orientierung in der Berufseinstiegsschule und der einjährigen Berufsfachschule in Niedersachsen

Hrsg. vom Niedersächsischen Kultusministerium, der Regionaldirektion Niedersachsen-Bremen der Bundesagentur für Arbeit, dem Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft gGmbH und der Universität Osnabrück

Autorinnen der Universität Osnabrück:
Janika Grunau, Alisa Hamelmann, Thea Nieland, Katharina Wehking

Autorinnen und Autoren des Bildungswerks der Niedersächsischen Wirtschaft:
Anna-Lena Euteneuer, Lars Kleuker-Wiechmann, Jan Twelkmeyer-Wassmann

Hannover/Osnabrück März 2025

Inhaltsverzeichnis

Grußworte ... 2

Abbildungsverzeichnis ... 6

Legende zu den Erläuterungselementen ... 6

1. Vorbemerkungen ... 7

1.1 Bedeutung der zusätzlichen Beruflichen Orientierung an berufsbildenden Schulen ... 7

1.2 Hintergründe zum Referenzprojekt ... 8

2. Berufliche Orientierung für Schülerinnen und Schüler an berufsbildenden Schulen ... 10

2.1 Allgemeiner Handlungsbedarf ... 10

2.2 Schulformen des Referenzprojekts und zielgruppenspezifische Voraussetzungen ... 10

3. Überblick über die Module ... 12

4. Mindeststandards zur Durchführung von zusätzlicher Beruflicher Orientierung ... 16

4.1 Inhaltliche Ausgestaltung und idealtypische Prozesskette zur Beruflichen Orientierung an berufsbildenden Schulen ... 16

4.2 Organisatorisch-formale Rahmenbedingungen ... 25

4.3 Personale Voraussetzungen und Umsetzung durch Lehrkräfte oder externes Bildungspersonal ... 25

4.4 Zusammenarbeit mit Akteurinnen und Akteuren der Beruflichen Orientierung ... 27

5. Anregungen zur curricularen Einbindung ... 30

5.1 Allgemeine Hinweise ... 30

5.2 Curriculare Anknüpfungsmöglichkeiten an niedersächsischen berufsbildenden Schulen ... 32

5.3 Beispiel für die curriculare Anbindung zusätzlicher BO: BES Klasse 2 – Floristik ... 34

6. Arbeitshinweise zu den Modulen ... 36

6.1 Handlungsfelder und inhaltlicher Fokus der zusätzlichen Beruflichen Orientierung ... 36

6.2 Lesehinweise für die Arbeit mit den Modulen ... 39

6.3 Wiederkehrende Elemente in den Modulen ... 41

7. Glossar ... 42

8. Literaturverzeichnis ... 45

Module 1-14 ... 48

Anhang ... 336

Grußworte

Berufliche Orientierung aus der Perspektive der jungen Menschen denken

Liebe an der Beruflichen Orientierung Interessierte!

Ich freue mich, dass wir Lehrkräften und außerschulischen Anbieterinnen und Anbietern der Beruflichen Bildung mit dieser Handreichung eine praxisnahe Unterstützung für ihre Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung für Schülerinnen und Schüler an berufsbildenden Schulen anbieten können. Denn wir alle wissen: Eine gut begleitete und durchgehende Berufliche Orientierung ist ein wesentlicher Faktor zur Gestaltung eines selbstbestimmten Lebens junger Menschen.

Schülerinnen und Schüler, die eine berufsbildende Schule besuchen, sind der Arbeitswelt bereits einen deutlichen Schritt näher gekommen. Für sie gilt es jetzt, ihren Berufswunsch zu konkretisieren und in eine passende Ausbildung zu gelangen. Damit Schülerinnen und Schüler abschließend eine begründete und selbstbestimmte Berufswahlentscheidung sicher treffen können, ist eine früh einsetzende und immer wieder altersgerecht angebotene Berufliche Orientierung von besonderer Bedeutung.

Diese Handreichung knüpft an bewährte Konzepte an und bietet Ihnen passgenaue Module und hilfreiche Handlungsempfehlungen für eine erfolgreiche Umsetzung der Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung an berufsbildenden Schulen. Mit der gewählten Baukastenstruktur und der dazugehörigen didaktisch-methodischen Konzeption lassen sich die Module flexibel und individuell zugeschnitten einsetzen. All dies wurde bereits an den Fokusschulen erprobt und evaluiert.

Wie an berufsbildenden Schulen üblich und bewährt, hat die Zusammenarbeit mit externen Partnerinnen und Partnern auch in diesem Prozess eine besondere Bedeutung. So erhalten Sie Empfehlungen zur gemeinsamen Arbeit in multiprofessionellen Teams (zu denen u. a. die Agenturen für Arbeit, die Jugendberufsagenturen und die Leitstellen „Region des Lernens“ gehören) sowie zur Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten, Vertreterinnen und Vertretern der Wirtschaft und anderen regionalen Akteurinnen und Akteuren.

Ich hoffe auf Ihre Unterstützung und Ihren Tatendrang in unserem gemeinsamen Bestreben, die Schülerinnen und Schüler bestmöglich auf ihre Zukunft vorzubereiten.

Bedanken möchte ich mich beim Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft und der Universität Osnabrück für die Erstellung dieser wertvollen und richtungsweisenden Handreichung, die sie im Auftrage des Niedersächsischen Kultusministeriums im Rahmen des Projektes „Zusätzliche Berufliche Orientierung an niedersächsischen öffentlichen berufsbildenden Schulen“ erarbeitet haben. Mein besonderer Dank gilt den Fokusschulen, dem Bundesministerium für Bildung und Forschung für die finanzielle Förderung des Projekts, außerdem allen an der Umsetzung Beteiligten.

Julia Willie Hamburg
Niedersächsische Kultusministerin

Berufliche Orientierung wissenschaftlich fundieren und Chancengerechtigkeit fördern

Neben der Berufsausbildung zählt die Berufliche Orientierung zu einer der zentralen Aufgaben beruflicher Bildungsstätten. Die Bedeutsamkeit gelingender Beruflicher Orientierung ist spürbarer denn je. Nicht nur im Sinne von Individualisierung und gelebter Berufswahlfreiheit, sondern auch angesichts aktueller gesellschaftlicher Anforderungen, ist die Nutzung der Potenziale jeder und jedes Einzelnen unerlässlich. Die Unterstützung bei der Beruflichen Orientierung junger Menschen in Deutschland ist allerdings ungleich verteilt. Mit der Implementierung zusätzlicher Beruflicher Orientierung an berufsbildenden Schulen wurde ein wichtiger Handlungsbedarf erkannt, Chancengerechtigkeit für Heranwachsende in ihren beruflichen Orientierungsprozessen zu erreichen.

Die Universität Osnabrück unterstützt das Vorhaben, jungen Menschen in Niedersachsen und darüber hinaus eine freie und klischeefreie Berufswahl zu ermöglichen. Ein bedeutsamer Schritt zur Systematisierung und Qualitätsentwicklung der Beruflichen Orientierung in Niedersachsen wurde mit dem Projekt „Zusätzliche Berufliche Orientierung an niedersächsischen öffentlichen berufsbildenden Schulen“ gegangen, das von dem Fachgebiet Berufs- und Wirtschaftspädagogik unserer Universität wissenschaftlich begleitet wurde. Für die zielführende Zusammenarbeit und das Engagement bedanke ich mich bei allen Projektbeteiligten und Kooperationspartnern. Ein besonderer Dank gilt den berufsbildenden Schulen, die als Fokusschulen im Projekt fungierten und in denen die neu entwickelten Module erprobt und evaluiert wurden.

Prof. Dr. Susanne Menzel-Riedl
Präsidentin der Universität Osnabrück

Keine Jugendlichen beim Übergang von der Schule in den Beruf verlieren

Am Ende der Schulzeit stehen junge Menschen vor der Entscheidung, welchen beruflichen Weg sie wählen möchten. Sie suchen nach einem sinnvollen Beruf, der ihre Talente fördert und ihr Potential entfaltet. Diese Entscheidung ist oft herausfordernd. Aufgrund der Vielzahl an beruflichen Möglichkeiten, haben Jugendliche oft wenig Überblick darüber, welche Berufe oder Studiengänge zu ihnen passen und gute Zukunftsperspektiven bieten. In Deutschland gibt es über 300 duale Ausbildungsberufe, zahlreiche schulische Ausbildungswege und ein breites Angebot an Studiengängen, was die Orientierung herausfordernd macht.

In unserer Arbeit unterstützt die Bundesagentur für Arbeit Jugendliche dabei, realistisch einzuschätzen, ob ihr Berufswunsch zu ihren Fähigkeiten und dem Beruf selbst passt. Ziel ist es, sachlich zu informieren und neutral zu beraten. So sollen junge Menschen befähigt werden, eine bewusste und eigenverantwortliche Entscheidung für einen Beruf zu treffen. Auch Jugendliche an berufsbildenden Schulen benötigen Berufliche Orientierung. Daher haben wir als Bundesagentur für Arbeit unsere berufsberatenden Aktivitäten an den BBS verstärkt und regelmäßige Sprechstunden sowie Einzelberatungsangebote verbindlich eingeführt. Unser Ziel bleibt, keinen Jugendlichen beim Übergang von der Schule in den Beruf zu verlieren, und mit diesem Projekt kommen wir diesem Ziel näher.

Johannes Pfeiffer
Vorsitzender der Geschäftsführung der Regionaldirektion Niedersachsen-Bremen der Bundesagentur für Arbeit

Berufliche Orientierung zukunftsfähig gestalten

Vor dem Hintergrund einer sich ständig wandelnden Arbeitswelt und dem Fachkräftemangel in Deutschland gewinnt die Berufliche Orientierung zunehmend an Bedeutung. Im Rahmen der aktuellen Entwicklungen in Hinblick auf die Digitalisierung und Arbeit 4.0, benötigen Schülerinnen und Schüler eine fundierte Berufliche Orientierung, um sich auf die dynamischen Anforderungen des Arbeitsmarktes der Zukunft vorzubereiten. Eine Erkundung der individuellen Interessen und Stärken ist gerade für junge Menschen in biographischen Orientierungsphasen elementar, um den Weg in eine erfolgreiche und erfüllende berufliche Laufbahn einzuschlagen.

Ein besonderer Dank gilt den beteiligten Fokusschulen, allen engagierten Lehrkräften und insbesondere den Schülerinnen und Schülern. Durch die gemeinschaftlich organisierte Erprobung der Materialien ist die vorliegende Handreichung entstanden. Ich bin überzeugt davon, dass die entwickelten Module auch in Zukunft Schülerinnen und Schülern bei ihrem Weg in das Erwerbsleben unterstützen können.

Die vorliegende Handreichung bietet Ihnen als Lehrkräfte oder Interessenten wertvolle Impulse und praktische Ansätze, um die zukünftige Berufliche Orientierung an Ihrer Schule weiterzuentwickeln und ihren Schülerinnen und Schülern den Übergang von der Schule in den Beruf zu erleichtern.

Tobias Lohmann
Hauptgeschäftsführer vom Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft gGmbH

Danksagung des Projektteams

Die Unterstützung der Fokusschulen und der engagierten Lehrkräfte war entscheidend für den Projekterfolg. Zur Erprobung der Materialien waren als Fokusschulen am Projekt beteiligt: Otto-Bennemann-Schule Braunschweig, Heinrich-Büssing-Schule Braunschweig, Berufsbildende Schulen Ritterplan III Göttingen, Berufsbildende Schulen II Gifhorn, Berufsbildende Schulen Alfeld (Leine), Berufsbildende Schulen Hannah Arendt (Region Hannover), Berufsbildende Schulen Neustadt am Rübenberge, bbs|me – Otto-Brenner-Schule (Region Hannover), Berufsbildende Schulen I Uelzen, Berufsbildende Schulen Walsrode, Berufsbildende Schulen Buchholz in der Nordheide, Berufsbildende Schulen III Lüneburg, Berufsbildende Schulen II Emden, Berufsbildende Schulen Friesoythe, Berufsbildende Schulen II Leer, Berufsbildende Schulen für den Landkreis Wesermarsch, Berufsbildende Schulen Gesundheit und Soziales im Landkreis Grafschaft Bentheim und das Berufsschulzentrum am Westerberg (Osnabrück). Ohne das Engagement wäre den Fokusschulen die Entwicklung der Materialien nicht möglich gewesen. Insgesamt konnten im Rahmen der Erprobung 114 Klassen mit insgesamt 2.183 Schülerinnen und Schülern in den Schuljahren 2022/23 und 2023/24 erreicht werden. Den Fokusschulen und ihren Lehrkräften sowie den beteiligten Schülerinnen und Schülern dankt das Projektteam herzlich! Auch der Steuergruppe des Projekts, bestehend aus Elena Sannwald (Niedersächsisches Kultusministerium), Thorsten Tünnermann (Bundesagentur für Arbeit, Regionaldirektion Niedersachsen-Bremen) sowie Dr. Michael Gaida, Andrea Hartmann, Silvia Messing und Christian Schorsch (Regionale Landesämter für Schule und Bildung in Niedersachsen), gilt unser herzlicher Dank für die kritisch-konstruktiven Rückmeldungen und Diskussionen zum Projekt.

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Modulkatalog der Erprobungsphase II 12

Abbildung 2: Idealtypische Prozesskette entlang der Schuljahresphasen..... 17

Abbildung 3: Beispielhafte Auswertung der Bedarfsmatrix..... 18

Abbildung 4: Übersicht über die Module und ihre Themen und Inhalte..... 31

Abbildung 5: Allgemeine Hinweise zur Anknüpfung an die Curricula der BES..... 33

Abbildung 6: Allgemeine Hinweise zur Anknüpfung an das Curriculum der 1-j. BFS 34

Abbildung 7: Beispiel zur curricularen Einbindung von zusätzlicher BO 35

Abbildung 8: Handlungsfelder der Berufs- und Studienorientierung 36

Abbildung 9: Grundprinzipien der Module 38

Abbildung 10: Beispielseite „Das Modul auf einen Blick“ 39

Abbildung 11: Ausschnitt aus dem Modul 10: „Meine Bewerbungsunterlagen“..... 40

Legende zu den Erläuterungselementen

Beispiel:

Die Beispielkästen veranschaulichen Situationen aus der praktischen Umsetzung des Konzepts. Sie nehmen Bezug auf die Beschreibungen in den links gelagerten Textfeldern.

Tipp/Hinweis:

Die Hinweiskästen enthalten weiterführende Verweise und bieten Anregungen, das Konzept kreativ in bestehende Strukturen einzubetten.

Glossarbegriffe:

Das Glossar in Kapitel 7 enthält Definitionen und Erläuterungen zu Begrifflichkeiten und Abkürzungen, die aus Sicht der Herausgebenden sowie der Autorinnen und Autoren erklärungsbedürftig sind. Im Text sind diese Glossarbegriffe **fett** markiert.

1. Vorbemerkungen

1.1 Bedeutung der zusätzlichen Beruflichen Orientierung an berufsbildenden Schulen

Die Berufliche Orientierung (BO) und unterstützende Maßnahmen zum Übergang von der Schule in die Arbeitswelt sind für Schülerinnen und Schüler an berufsbildenden Schulen von essenzieller Bedeutung, auch wenn in der beruflichen Bildung die Zielperspektive Beruf bereits implizit sowie namensgebend ist. Insbesondere die Schülerinnen und Schüler in den nicht berufsqualifizierenden Bildungsgängen an berufsbildenden Schulen profitieren von weitergehender BO, um fundierte Entscheidungen für ihre Ausbildung oder ihren weiteren Bildungsweg treffen zu können und eigene berufliche Zielsetzungen zu verfolgen. Die BO stärkt die Eigenverantwortung, Selbstständigkeit, Selbstwirksamkeit sowie die beruflichen Interessen und hilft dabei, sich mit den Anforderungen des Arbeitsmarktes auseinanderzusetzen. Zusätzlich vermittelt die BO zentrale **Soft Skills** wie Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Selbstreflexion und Problemlösungsfähigkeit und bietet die Möglichkeit, wertvolle Kontakte zu Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern zu knüpfen. Zudem wird die soziale Integration gefördert, indem sie Schülerinnen und Schülern mit verschiedenen kulturellen und sozioökonomischen Hintergründen hilft, passende Berufe zu finden und sich in der Arbeitswelt zu integrieren. Dies stärkt nicht nur die Chancengleichheit, sondern kann mittel- und langfristig einen Beitrag dazu leisten, Ausbildungsabbrüche zu reduzieren.

Das Projekt „**Zusätzliche Berufliche Orientierung** an niedersächsischen öffentlichen berufsbildenden Schulen“ wurde im Rahmen der Bund-Land-Vereinbarung Bildungsketten vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) gefördert und zwischen November 2021 und Dezember 2024 durchgeführt. Ziel des Projekts war es, berufsbereichs-, schulformspezifische und praxisnahe Formate zur BO zu entwickeln und zu erproben, die einen Mehrwert für berufsbildende Schulen darstellen. Die **Module** sollten die spezifischen Anforderungen unterschiedlicher Adressatengruppen in diesem Bereich berücksichtigen und die **Berufswahlkompetenz** der Schülerinnen und Schüler stärken. Dem Projekt lagen dabei folgende Prämissen zugrunde:

- Zusätzliche BO an berufsbildenden Schulen wird als weiterführende BO[1] verstanden. Sie baut auf die von den Schülerinnen und Schülern bereits gesammelten biografischen Erfahrungen und den erworbenen Kompetenzen aus den allgemein bildenden Schulen auf. Der *BO-Prozess an berufsbildenden Schulen wird daher als Brücke* zwischen den allgemein bildenden Schulen, den externen Beratungs- und Unterstützungsangeboten, z. B. durch die Bundesagentur für Arbeit (BA), und der Ausbildungs- und Arbeitswelt verstanden. Dabei wird die zusätzliche BO begrifflich weit gefasst und kann z. B. neue Formen der Praktikumsbegleitung, einzelne Elemente aus Bewerbungstrainings sowie Coaching- und Mentoringmodelle beinhalten.

- Die zusätzliche BO *steht allen Schülerinnen und Schülern offen* – unabhängig von ihrer familiären, sozialen oder ethnischen Herkunft, ihrem Geschlecht oder individuellem Leistungsniveau. Es gilt dabei, ihnen für eine gelingende Berufsentscheidung optimale Bedingungen und Chancen zu offerieren, **Berufswahlkompetenz** zu erwerben, die eigenen Stärken, berufliche Interessen und Potenziale zu entdecken und sich selbst zu reflektieren.

1 Sie hat vertiefenden Charakter, ist jedoch von der nach SGB III, §48 (1) definierten „vertieften Berufsorientierung und Berufswahlvorbereitung“ durch die Agentur für Arbeit an allgemein bildenden Schulen zu unterscheiden.

› Die zusätzliche BO kann an berufsbildenden Schulen – abhängig von der schulischen Situation – durch Angebote an betrieblichen und außerschulischen Lernorten ergänzt werden. Ebenso sollten externe Expertinnen und Experten aus der Praxis eingebunden werden. Somit können die Schülerinnen und Schüler *praxisorientiert und eigenständig* Erfahrungen für ihre BO sammeln. Das Programm zielt darauf ab, die Eigenverantwortung der Schülerinnen und Schüler für ihre eigene Berufswahl zu fördern. Dabei wird den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit gegeben, sich auszuprobieren und auch Fehlentscheidungen treffen zu können, ohne negative Konsequenzen zu fürchten.

› Um die Wirksamkeit der zusätzlichen BO zu erfassen, bedarf es daher einer **multidimensionalen Evaluation**. Neben der Betrachtung von harten Kennzahlen, wie Übergangsquoten in Ausbildung und Beruf, sind auch weiche Faktoren zu betrachten (z. B. **Berufswahlkompetenz**, **Berufswahlsicherheit**). Einsichten und individuelle Weiterentwicklung sind nicht in Übergangsquoten fassbar.

› Die Schülerinnen und Schüler werden in ihrer BO pädagogisch begleitet. Dafür ist eine *stärkenorientierte und ermutigende Haltung* relevant, die eine klischeefreie und offene BO beinhaltet und die individuellen beruflichen Interessen und Stärken berücksichtigt. Die Schülerinnen und Schüler werden bei der Ableitung weiterer Ziele und Schritte in der BO unterstützt. Dabei sind weniger konkrete Vermittlungsquoten, sondern vielmehr das Ziel, die Bedarfe, Wünsche und Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler handlungsleitend, um nicht einen beliebigen, sondern einen passenden Beruf zu finden.

Die vorliegende Handreichung beinhaltet konkrete Gestaltungshinweise sowie Material zur BO und dient als umfassendes Nachschlagewerk für Lehrkräfte und externe Anbieterinnen und Anbieter beruflicher Bildung. Sie wurde mit der Zielperspektive entwickelt, die zusätzliche BO an berufsbildenden Schulen sowohl qualitativ hochwertig als auch praxisorientiert gestalten zu können. Dies impliziert die Integration fundierter und praxisnaher didaktischer Arrangements und Methoden.

1.2 Hintergründe zum Referenzprojekt

Das Projekt „Zusätzliche Berufliche Orientierung an niedersächsischen öffentlichen berufsbildenden Schulen" wurde vom Niedersächsischen Kultusministerium (MK) initiiert und im Rahmen der Bund-Land-Vereinbarung Bildungsketten vom BMBF gefördert[2]. Zwischen November 2021 und Dezember 2024 wurden unter der Leitung des Bildungswerks der Niedersächsischen Wirtschaft und im Projektverbund mit der Universität Osnabrück sowie unter Beteiligung der Regionaldirektion Niedersachsen-Bremen der BA passgenaue und praxisnahe **Module** zur BO für Schülerinnen und Schüler an berufsbildenden Schulen entwickelt und an ausgewählten Fokusschulen erprobt. Mit Lehrkräften der berufsbildenden Schulen, Berufsberatungen der Arbeitsagenturen und betrieblichen und außerschulischen Akteurinnen und Akteuren wurde eng kooperiert, um regionale Besonderheiten und die individuellen Bedarfslagen im Kontext der BO zu berücksichtigen. Diese Akteurinnen und Akteure wurden auch bei der iterativen Entwicklung und Erprobung der Materialien gezielt eingebunden. Zielgruppe der zusätzlichen BO sind Schülerinnen und Schüler in nicht berufsqualifizierenden Bildungsgängen an berufsbildenden Schulen, wobei der Fokus im Rahmen des Projekts auf der Berufseinstiegsschule (BES), der einjährigen

2 Für die inhaltliche Ausgestaltung der Handreichung sind die Autorinnen und Autoren verantwortlich.

Berufsfachschule (1-j. BFS) und dem Innovationsvorhaben Berufsfachschule dual (BFS dual)[3] lag. Um den nahtlosen Übergang von der Schule in Ausbildung und Beruf zu fördern, wurden im Projektkonsortium 16 innovative Module entwickelt.

Das MK, die Regionaldirektion Niedersachsen-Bremen der BA und die Regionalen Landesämter für Schule und Bildung (RLSB) begleiteten, bewerteten und validierten die Modulentwicklung im Rahmen eines iterativen Steuer- und Feedbackprozesses.

3 Da es sich bei der BFS dual um ein Innovationsvorhaben in Niedersachsen handelt (Stand: Oktober 2024), beziehen sich die weiteren Ausführungen und Ableitungen in dieser Handreichung nach Absprache mit dem niedersächsischen Kultusministerium zunächst nur auf die BES und die 1-j. BFS. Die Materialien lassen sich auch sinnvoll in anderen Schulformen berufsbildender Schulen einsetzen.

2. Berufliche Orientierung für Schülerinnen und Schüler an berufsbildenden Schulen

BO ist eine gelebte Praxis an berufsbildenden Schulen durch Lehrkräfte und Beratungsfachkräfte der Berufsberatung vor dem Erwerbsleben (**BBvE**). Wissenschaftliche Erkenntnisse zeigen, dass Schülerinnen und Schüler in diesen Schulformen zum Teil nur vage Vorstellungen von den beruflichen Perspektiven in ihren Fachrichtungen haben und ihre eigenen Fähigkeiten, Stärken und Interessen oftmals nicht adäquat einschätzen können[4].

2.1 Allgemeiner Handlungsbedarf

Vielen Schülerinnen und Schülern, auch jenen in der BES und der 1-j. BFS, gelingt es trotz BO an allgemein bildenden Schulen nicht immer, einen nahtlosen Einstieg in eine Berufsausbildung zu finden[5]. Die BO an berufsbildenden Schulen variiert in Ausprägung und Intensität, abhängig von Schulprogrammen, schulischen Curricula, regionalen Projekten an berufsbildenden Schulen, Kooperationen und dem Engagement der Lehrkräfte. Berufsberatungen der BA stellen Angebote und regelmäßige Veranstaltungen bereit. Aufgrund unterschiedlicher Voraussetzungen der einzelnen Schülerinnen und Schüler in den jeweiligen Schulformen inklusive spezifischer Förderbedarfe und der daraus resultierenden Heterogenität der Zielgruppe, bedarf es spezifischer und individualisierter Unterstützung und Förderung im BO-Prozess. Zusätzlich erschweren teils unbewusste Geschlechterklischees und Erwartungen des familiären und sozialen Umfelds einen umfassenden Überblick über Berufe[6]. Viele Schülerinnen und Schüler erkennen erst nach praktischen Erfahrungen im Betrieb, ob die gewählte berufliche Fachrichtung oder der angestrebte (Ausbildungs-)Beruf ihren Stärken, Fähigkeiten und Interessen entspricht[7]. An dieser Stelle knüpfen die Materialien der vorliegenden Handreichung an.

2.2 Schulformen des Referenzprojekts und zielgruppenspezifische Voraussetzungen

Die vorliegende Handreichung ist in dem zuvor beschriebenen Projektkontext entstanden und basiert auf den Erkenntnissen, die im Rahmen der Modulerprobung an der BES und der 1-j. BFS in Niedersachsen gewonnen wurden. Zur besseren Nachvollziehbarkeit werden diese beiden Schulformen im Folgenden überblicksartig vorgestellt.

Die Berufseinstiegsschule in Niedersachsen[8]

In der BES wird den Schülerinnen und Schülern neben der allgemeinen Bildung auch fachliche Bildung vermittelt. Die Schwerpunktsetzung der BES liegt in der Vorbereitung auf eine berufliche Ausbildung bzw. auf eine Berufstätigkeit. Die BES gliedert sich dabei in Klasse 1 und Klasse 2 sowie in die Sprach- und Integrationsklasse. Ziele sind die individuelle Förderung, der Erwerb des Hauptschulabschlusses sowie die Förderung von Sprache und Integration in Klassen für junge Menschen mit entsprechenden Förderbedarf.

4 Dies wurde u. a. zu Projektbeginn in einer niedersachsenweiten Umfrage bestätigt (vgl. Grunau, Hamelmann & Nieland 2024, S. 173f. und Hamelmann, Nieland & Wehking 2024). Ähnliche Erkenntnisse konnten auch im Rahmen der bisherigen Schulversuche und Innovationsvorhaben des MK zur Optimierung des Übergangssystems gewonnen werden.

5 vgl. u. a. Barlovic, Ullrich & Wieland 2022, S. 20.

6 vgl. Makarova & Herzog 2020, S. 274.

7 vgl. Schnitzler 2020, S. 194f.

8 Für weiterführende Informationen: Niedersächsisches Kultusministerium: Die Berufseinstiegsschule. https://www.mk.niedersachsen.de/startseite/schule/unsere_schulen/berufsbildende_schulen/berufseinstiegsschule/die-berufseinstiegsschule-6457.html.

Vor der Aufnahme in eine BES ist ein verpflichtendes Eingangsberatungsgespräch an der berufsbildenden Schule vorgesehen. Dieses ermöglicht die individuelle Feststellung des Förderbedarfs und eine gezielte Berufswegeplanung. Beim Vorliegen eines besonderen individuellen Förderbedarfs kann zunächst die Klasse 1 besucht werden. Hier werden die schulpflichtigen jungen Menschen mit besonderem individuellem Förderbedarf zieldifferent und kompetenzorientiert beschult. Wenn kein besonderer individueller Förderbedarf gegeben ist, werden die Schülerinnen und Schüler unmittelbar in die BES Klasse 2 aufgenommen, um den Hauptschulabschluss zu verbessern bzw. zu erlangen. Die Verzahnung mit potenziellen Ausbildungsbetrieben verstärkt den vorbereitenden Charakter auf eine berufliche Ausbildung. Neu zugewanderte Jugendliche und junge Erwachsene werden in der BES in den Sprach- und Integrationsklassen gezielt auf den Einstieg in die Berufswelt vorbereitet.

Die einjährige Berufsfachschule in Niedersachsen[9]

Die vollzeitschulische 1-j. BFS richtet sich an Jugendliche und junge Erwachsene mit einem Hauptschulabschluss oder Sekundarabschluss I, die nicht in eine betriebliche Ausbildung vermittelt werden konnten. Die Schulform hat das Ziel, den Schülerinnen und Schülern eine fachrichtungsspezifische Grundbildung zu vermitteln, ihre Chancen auf einen Ausbildungsplatz zu verbessern, sie auf weiterführende Bildungswege vorzubereiten oder ggf. auch den vorhandenen Schulabschluss zu verbessern.

Die 1-j. BFS wird in Niedersachsen in den folgenden Fachrichtungen angeboten: Agrarwirtschaft, Bautechnik, Chemie, Physik und Biologie, Druck- und Medientechnik, Elektrotechnik, Fahrzeugtechnik, Farbtechnik und Raumgestaltung, Floristik, Gartenbau, Gastronomie, Hauswirtschaft und Pflege, Holztechnik, Körperpflege, Lebensmittelhandwerk, Metalltechnik, Textiltechnik und Bekleidung sowie Wirtschaft.

Nach dem erfolgreichen Besuch der 1-j. BFS besteht die Möglichkeit, in Absprache mit dem Ausbildungsbetrieb direkt in das zweite Ausbildungsjahr einer dualen Berufsausbildung einzusteigen und diese somit zu verkürzen.

Zielgruppenspezifische Voraussetzungen und Besonderheiten: Hinweise für externe Bildungsanbieterinnen und -anbieter

Die Schülerschaft der BES und der 1-j. BFS unterscheidet sich ggf. von Schülerinnen und Schülern anderer Schulformen an berufsbildenden und allgemein bildenden Schulen. Vor der Planung und Durchführung von zusätzlicher Beruflicher Orientierung gilt es daher, sich ein Bild über die Voraussetzungen und Besonderheiten der Zielgruppe zu verschaffen (z. B. durch Hospitationen). Hierbei können u. a. folgende Aspekte relevant sein: Heterogenität der Lerngruppe, Motivations- und Leistungsunterschiede, sprachliche Barrieren, soziale und emotionale Herausforderungen, (festgestellte) sonderpädagogische Bedarfe.

9 Für weiterführende Informationen: Niedersächsisches Kultusministerium: Die einjährige Berufsfachschule. https://www.mk.niedersachsen.de/startseite/schule/unsere_schulen/berufsbildende_schulen/berufsfachschule/die-berufsfachschule-6478.html.

3. Überblick über die Module

Aufbauend auf der im allgemein bildenden Schulsystem stattgefundenen BO setzen die Module der zusätzlichen BO bei den Jugendlichen und jungen Erwachsenen in der BES und der 1-j. BFS an. Die Maßnahmen zur BO greifen regionalspezifische und berufspraktische Besonderheiten auf und tragen zur Förderung digitaler und medialer Kompetenzen bei. Auf der Grundlage der bisherigen bildungsbiographischen Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler sind die Module darauf ausgerichtet, sie zur Selbstwirksamkeit in Bezug auf ihr berufliches Selbstbild zu ermächtigen. Berücksichtigt werden ihre eigenen beruflichen Interessen und ihre persönlichen beruflichen Ziele. Ein zentraler Aspekt stellt dabei auch die berufspraktische Erkundung dar. Die Module sind außerdem als Workshops konzipiert, in denen erlebnispädagogische, kreative und innovative Elemente eingesetzt werden, um den Schülerinnen und Schülern zielgruppennah und motivierend einen guten Zugang zur individuellen BO zu bieten und ihr neu erlangtes Wissen nachhaltig zu verankern. Neben den Modulen der zusätzlichen BO wurden in der Konzeption außerdem externe regionalspezifische Zusatzangebote, wie z. B. Berufsausbildungsmessen und Angebote von regionalen Kammern, Verbänden und Ausbildungsbetrieben, berücksichtigt (s. Kapitel 4.4). Nachfolgend werden alle Module kurz beschrieben (s. Abbildung 1).

Modul 1: Kickoff				
Beruf und Selbstbild		**Berufliche Praxis**		Externe regionalspezifische Zusatzangebote
Modul 2: Meine Stärken und Talente	**Modul 3:** A) Meine Berufswelterkundung B) Berufe in Sozialen Medien	**Modul 8:** Landkarte meiner Ausbildungsregion	**Modul 9:** Berufliche Orientierung mit Peers	
Modul 4: World-Café der Zukunft	**Modul 5:** Berufliche Alternativen – Mein Plan B	**Modul 10:** Meine Bewerbungsunterlagen	**Modul 11:** A) Mein KI-Vorstellungsgespräch B) Mein Vorstellungsgespräch	
Modul 6: „Spielregeln“ in der Ausbildung	**Modul 7:** Vorurteilsfrei zum Wunschberuf	**Modul 12:** Betriebserkundung	**Modul 13:** Zukunftsfähige Berufe – Arbeit 4.0	
Modul 14: Abschluss				

Abbildung 1: Modulkatalog der Erprobungsphase II

Modul 1: Kickoff

Das Kickoff-Modul dient als Einstieg in den Prozess der BO. Die Schülerinnen und Schüler steigen mittels verschiedener Methoden in das Thema BO ein und identifizieren ihre eigenen Stärken und Interessen. Es wird eine Bedarfsanalyse durchgeführt (s. Anhang I), um die BO-Reihe an die individuellen Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler anzupassen, sodass diese gezielt ihre Kompetenzen erweitern können.

Beruf und Selbstbild

Modul 2: Meine Stärken und Talente

Schülerinnen und Schüler setzen sich erfahrungsbasiert mit ihren eigenen Stärken und Kompetenzen auseinander. Kern des Moduls ist die sogenannte „Marshmallow-Challenge", bei der die Schülerinnen und Schüler in Kleingruppen eine Herausforderung meistern müssen.

Modul 3: Berufswelten

Das Modul 3 teilt sich in zwei Module auf, deren Kern eine Medienkompetenzübung und eine Rechercheaufgabe zu Berufen darstellt. Die Recherche zu ausgewählten Berufen unterscheidet sich in der Methodik.

Modul 3A: Meine Berufswelterkundung

Die Schülerinnen und Schüler erweitern ihre Medienkompetenz und führen eine Internetrecherche zu bestimmten Berufen durch. Sie wählen einen Beruf aus, der sie interessiert, und recherchieren die wichtigsten Eigenschaften des Berufs auf vorgegebenen Webseiten.

Modul 3B: Berufe in Sozialen Medien

Die Schülerinnen und Schüler erweitern ihre Medienkompetenz und führen eine lebensnahe Social-Media-Recherche zu ihrem Berufswunsch durch. Dabei wählen sie einen Beruf aus, der sie interessiert, und recherchieren die wichtigsten Eigenschaften dieses Berufs auf verschiedenen Social-Media-Plattformen. Die Ergebnisse ihrer Recherche sichern sie mittels eines digitalen Kollaborationsboards.

Modul 4: World-Café der Zukunft[10]

In einer entspannten Kaffeehausatmosphäre erhalten die Schülerinnen und Schüler Einblicke in verschiedene Aufstiegs- und Weiterbildungsmöglichkeiten nach Abschluss ihrer Berufsausbildung. Sie treffen auf Expertinnen und Experten, die unterschiedliche berufliche Perspektiven vorstellen. Gemeinsam mit den Fachpersonen für beruflichen Aufstieg, Weiterbildung und Studium diskutieren die Schülerinnen und Schüler auf Augenhöhe über ihre zukünftigen Möglichkeiten und Wege.

10 Alle Module wurden mehrfach erprobt, mit Ausnahme von Modul 4: „World-Café der Zukunft". Dieses Modul konnte während der Erprobungsphase nicht durchgeführt werden und wird daher in den Materialien entsprechend gekennzeichnet.

Modul 5: Berufliche Alternativen – Mein Plan B

Im Modul 5 erkunden die Schülerinnen und Schüler potenzielle Herausforderungen auf ihrem beruflichen Weg und setzen sich mit beruflichen Alternativen zu ihrem Wunschberuf auseinander. Sie identifizieren mögliche Hindernisse sowie Unterstützungsmöglichkeiten auf ihrem Weg in die berufliche Zukunft. Das Ziel des Moduls besteht darin, dass die Schülerinnen und Schüler realistische Berufsalternativen entwickeln.

Modul 6: „Spielregeln" in der Ausbildung

Die Schülerinnen und Schüler lernen, unterstützt durch theaterpädagogische Übungen, die Grund- und Verhaltensregeln während der Ausbildung kennen. Sie führen Rollenspiele durch, um typische Herausforderungen während der Ausbildung zu simulieren. Dabei erarbeiten sie gemeinsam „Spielregeln" für das Verhalten in der Berufsausbildung, ähnlich einem „Ausbildungsknigge".

Modul 7: Vorurteilsfrei zum Wunschberuf

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren berufsbezogene Klischees sowie geschlechts- oder herkunftsbezogene Stereotype und brechen diese auf, um den individuellen Berufswahlhorizont zu erweitern. Verschiedene Methoden fördern das kritische Denken der Schülerinnen und Schüler und regen sie dazu an, Klischees (im Berufsalltag) zu hinterfragen.

Berufliche Praxis

Modul 8: Landkarte meiner Ausbildungsregion

Im Modul 8 erweitern die Schülerinnen und Schüler ihre Medienkompetenz und führen eine Internetrecherche durch, bei der sie nach konkreten Ausbildungsmöglichkeiten in ihrer Region suchen. Dabei erstellen sie eine digitale Landkarte, auf der sie Ausbildungsstätten sowie die entsprechenden Ausbildungsbezeichnungen und Zugangsvoraussetzungen markieren.

Modul 9: Berufliche Orientierung mit Peers

Die Schülerinnen und Schüler lernen die Arbeits- und Ausbildungswelt durch Peers kennen. Gleichaltrige Auszubildende berichten über ihren Ausbildungsalltag und ihre persönlichen Erfahrungen. Zusätzlich haben die Schülerinnen und Schüler die Gelegenheit, in persönlichen, niedrigschwelligen Gesprächen offene Fragen zur Ausbildung direkt mit den Auszubildenden zu klären.

Modul 10: Meine Bewerbungsunterlagen

Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten die Themen Stellenanalyse, Lebenslauf und Bewerbungsanschreiben. Sie erfahren, welche Dokumente für eine Bewerbung wichtig sind, wie diese strukturiert werden und erstellen mit Unterstützung ihre eigenen Bewerbungsunterlagen.

Modul 11: Vorstellungsgespräche

Auch Modul 11 teilt sich in zwei Module auf, deren Kern das Üben von Vorstellungsgesprächen ist. Sie unterscheiden sich in der Methodik der Gesprächssimulation.

Modul 11A: Mein KI-Vorstellungsgespräch

Die Schülerinnen und Schüler haben die Möglichkeit, mithilfe von KI-Chatbots und unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Aspekte, Vorstellungsgespräche für ihren Berufswunsch zu simulieren. Sie erhalten zunächst eine Einweisung in den Einsatz von KI-Chatbots und lernen deren Möglichkeiten und Grenzen kennen. Anschließend führen sie in Kleingruppen Rollenspiele zu Vorstellungsgesprächen durch.

Modul 11B: Mein Vorstellungsgespräch

Dieses Modul wird durch externe Fachpersonen (z. B. Personen aus dem Bereich Personalabteilung, Recruiting, HR) begleitet. Zunächst werden Vorerfahrungen und allgemeines Wissen der Schülerinnen und Schüler über Vorstellungsgespräche abgefragt und im Anschluss haben sie die Gelegenheit, Vorstellungsgespräche unter realen Bedingungen einzuüben oder Feedback zu ihren Bewerbungsunterlagen von den Fachpersonen zu erhalten.

Modul 12: Betriebserkundung

Das Modul 12 bietet eine umfassende Anleitung zur Planung und Organisation von Betriebsbesichtigungen. Es enthält Vorlagen für Anschreiben zur Kontaktaufnahme, eine Tagesordnung und Leitfragen für die Erkundung.

Modul 13: Zukunftsfähige Berufe – Arbeit 4.0

In diesem Modul befassen sich die Schülerinnen und Schüler mit der Arbeitswelt der Zukunft und Themen wie New Work oder Arbeit 4.0. Im Vorfeld erhalten sie eine Einführung in KI-Chatbots und lernen deren Möglichkeiten und Grenzen kennen. Anschließend nutzen sie einen KI-Chatbot, um Berufe zu finden, die ihren Interessen und Wünschen entsprechen.

Modul 14: Abschluss

Im Abschlussmodul reflektieren die Schülerinnen und Schüler den gesamten BO-Prozess und fassen ihn zusammen. Zudem wenden sie eine Methode zur Entscheidungsfindung an und erstellen ein Netzwerk für ihre persönliche BO, in dem sie ihre wichtigsten Kontakte für ihre Berufswahl erfassen.

4. Mindeststandards zur Durchführung von zusätzlicher Beruflicher Orientierung

Für eine erfolgreiche Umsetzung der zusätzlichen BO an berufsbildenden Schulen ist deren Verankerung im Rahmen des Kernaufgabenmodells **KAM-BBS** sinnvoll, welches die Grundlage für das Qualitätsmanagementsystem berufsbildender Schulen in Niedersachsen bildet[11]. Die zusätzliche BO kann den entsprechenden Qualitätsbereichen des **KAM-BBS** zugeordnet und auf der Kernaufgabenebene mittels BO bezogener Prozesse und Verantwortlichkeit spezifiziert werden. Innerhalb der einzelnen vollzeitschulischen Bildungsgänge sollte die Umsetzung der BO außerdem im Rahmen der didaktisch-methodischen Planung sowie der Jahresplanung konkretisiert werden (s. auch Beispiel in Kapitel 5.3). Im Rahmen der Verankerung der BO im **KAM-BBS** wird idealerweise ein schuleigenes BO-Konzept erstellt. Dabei sollten die im Weiteren ausgeführten Mindeststandards der zusätzlichen BO berücksichtigt werden.

Unter Mindeststandards werden grundlegende Anforderungen an Rahmenbedingungen und Gestaltungselemente zur erfolgreichen Durchführung von zusätzlicher BO verstanden. Darüber hinaus umfassen die Mindeststandards wesentliche Inhalte, um die **Berufswahlkompetenz** und **Berufswahlsicherheit** von Schülerinnen und Schülern zu fördern und weiterzuentwickeln.

Die Mindeststandards sollten bei der Umsetzung der zusätzlichen BO berücksichtigt werden. Die zusätzliche BO sollte dabei **kaskadisch** entworfen sein und als **Prozesskette** verstanden werden. Dafür ist auch eine kontinuierliche Dokumentation der durchlaufenen BO-Maßnahmen durch die Schülerinnen und Schüler entscheidend. Für die *Verbindlichkeit* der zusätzlichen BO sollte die Verankerung der BO-Angebote im Schulischen Curriculum des jeweiligen Bildungsganges festgelegt werden (unter Berücksichtigung der Leitlinie **SchuCu-BBS**[12]). Zur Konzeption und Weiterentwicklung der zusätzlichen BO und ihrer Umsetzung sollten BO-Verantwortliche an der Schule benannt werden. Grundsätzlich gilt, dass eine *unterstützende Haltung* durch die Schulleitung und die *Berücksichtigung der Ideen und der Expertise* von engagierten Lehrkräften essenziell für eine gelingende Umsetzung sind (BO als ‚Querschnittsaufgabe').

Die hier formulierten Mindeststandards sind auf Basis der prozessbegleitenden wissenschaftlichen Evaluation im schulischen Setting der BES, der 1-j. BFS und dem Innovationsvorhaben BFS dual in schulfachlicher Abstimmung mit dem MK entstanden. Die Mindeststandards beziehen sich auf vier Ebenen: *1) Die inhaltliche Ausgestaltung, 2) organisatorisch-formale Rahmenbedingungen* sowie *3) die personalen Voraussetzungen* und *4) die Zusammenarbeit mit Akteurinnen und Akteuren der beruflichen Bildung*.

4.1 Inhaltliche Ausgestaltung und idealtypische Prozesskette zur Beruflichen Orientierung an berufsbildenden Schulen

BO an berufsbildenden Schulen ist als flexible, an den Phasen des Schuljahres orientierte **Prozesskette** mit aufeinander aufbauenden **Basiselementen** und optionalen Elementen zu verstehen. Im Folgenden wird eine idealtypische **Prozesskette** mit inhaltlichen Differenzierungsmöglichkeiten präsentiert, an der sich die Schulen neben den Vorschlägen zur curricularen Anbindung (s. Kapitel 5) für ihre Planung orientieren können (s. Abbildung 2).

11 vgl. NLQ o. J. a

12 vgl. NLQ o. J. b

Lebenswelterfahrung und vorherige BO der Schülerinnen und Schüler an berufsbildenden oder allgemein bildenden Schulen

Flexible zeitliche Einordnung entlang der Schulphasen

Sommerferien – Herbstferien

Phase 1
BO-Startschuss und Bedarfs-identifizierung

Herbstferien – Weihnachtsferien

Phase 2
Selbst-erkundung und Praxis-anbahnung

Weihnachtsferien

Weihnachtsferien – Osterferien

Phase 3
Berufliche Betriebs- und Praxis-erkundung

Osterferien – Sommerferien

Phase 4
Bilanzierung und Klärung der Ziel-perspektive

Verpflichtende Betriebspraktika & Praktische Ausbildung

Basiselemente
Aus der Handreichung

1. Kickoff-Modul inkl. Bedarfsanalyse
- thematischer Einstieg: Auseinandersetzung mit beruflichen Vorstellungen, Erfahrungen und Interessen
- Erfassung von BO-Bedarfen mithilfe der Bedarfsmatrix

2. Potenzial- und Stärkenanalyse
- Erkundung von Stärken und Interessen zur Stärkung des beruflichen Selbstbildes
- umsetzbar beispielsweise mit M2 „Meine Stärken und Talente“ aus BO-Programm

3. Ein BO-Modul aus dem Set Berufs- und Selbstbild

z. B. wählbar aus:
- M3: Berufswelten
- M4: World Café der Zukunft
- M5: Berufliche Alternativen – Mein Plan B
- M6: „Spielregeln“ in der Ausbildung
- M7: Vorurteilsfrei zum Wunschberuf

4. Ein BO-Modul aus dem Set Berufliche Praxis

z. B. wählbar aus:
- M8: Landkarte meiner Ausbildungsregion
- M9: Berufliche Orientierung mit Peers
- M10: Meine Bewerbungsunterlagen
- M11: Vorstellungsgespräche
- M12: Betriebserkundung
- M13: Zukunftsfähige Berufe – Arbeit 4.0

5. Ein weiteres BO-Modul aus dem Set Berufliche Praxis

6. Abschlussmodul
- Rückblick und Bilanzierung
- Klärung der weiteren Schritte

Optionale Elemente
Bestehende und eigene Angebote

- selbst entwickelte BO-Module (z. B. mit der Blanko-Vorlage, s. Anhang V)
- regionale Angebote
- Angebote der Berufsberatungen
- Angebote von privaten Anbieterinnen und Anbietern
- bestehende, schuleigene BO-Maßnahmen und Initiativen

Dokumentation & Reflexion

- Ansetzen der Dokumentation bei bestehenden Vorerfahrungen in Hinblick auf BO
- Dokumentation des gesamten BO-Prozesses von Beginn an, z. B. durch Nutzung der Portfoliomappen oder eigener Dokumentationsformen
- kontinuierliche Reflexionsmöglichkeiten zur Förderung der Wirksamkeit der BO-Angebote

Zieldimensionen

- agile Definition von individuellen BO-Zieldimensionen entlang der Schulphasen durch das Bildungspersonal
- Abgleich und Verknüpfung der Zieldimensionen mit den Möglichkeiten der curricularen Anbindung und mit dem BO-Konzept

Zusammenarbeit mit Akteurinnen und Akteuren der Beruflichen Orientierung // Einbindung multiprofessioneller Teams // Berufsberatungen // Leitstellen „Region des Lernens“ // Peers // Kammern // Kooperationsbetriebe // Außerschulische Bildungsanbietende

Weitere BO der Schülerinnen und Schüler an berufsbildenden Schulen oder darüber hinaus

Abbildung 2: Idealtypische Prozesskette entlang der Schuljahresphasen

Phase 1 – BO-Startschuss und Bedarfsidentifizierung (Sommerferien – Herbstferien)

Basiselemente aus der Handreichung

In dieser Phase liegt die Durchführung des Kickoff-Moduls und einer Potenzial- und Stärkenanalyse als Grundlage für die Planung und Ausrichtung der folgenden BO-Angebote. Am Ende der ersten Phase sollte die Lehrperson ein klares Bild von den Stärken, bisherigen beruflichen Erfahrungen, Bedarfen, Interessen und Vorstellungen der Schülerinnen und Schülern haben, um eine passgenaue und zielgerichtete Angebotsdurchführung für die Zielgruppe zu gewährleisten.

Kickoff-Modul inkl. Bedarfsanalyse

Das Kickoff-Modul stellt gemeinsam mit dem Abschlussmodul die Rahmung des Schuljahres dar. Es dient dazu, die Schülerinnen und Schülern auf die anstehenden Module einzustimmen und darauf vorzubereiten, was sie in den nachfolgenden Phasen erwartet.

Um den Anspruch einer am individuellen Bedarf ausgerichteten BO zu erfüllen, bildet die Bedarfsanalyse den Ausgangspunkt und ist als integratives Element des Kickoff-Moduls konzipiert. Die Bedarfsanalyse soll unter Zuhilfenahme der „Bedarfsmatrix“ erfolgen. Die Bedarfsmatrix (Anhang I) ist unmittelbar auf den Modulkatalog abgestimmt und dient als Instrument dazu, die Bedarfe der Schülerinnen und Schüler systematisch zu erfassen und einfach auszuwerten (s. Abbildung 3 für eine Beispielauswertung). Ergänzend zu dem Ergebnis der Bedarfsmatrix empfiehlt es sich, für die Bestimmung der Bedarfe auch auf das Erfahrungswissen jener Personen zurückzugreifen, denen die Lerngruppe gut bekannt ist. Falls externes Lehrpersonal die Bedarfsanalyse durchführt, können Personen mit der entsprechenden Beziehung (Klassenlehrkräfte, Schulsozialarbeitende etc.) hierbei unterstützen. Auf diese Weise lassen sich Faktoren, wie die Klassengröße, -dynamik und konstellation oder aktuelle Themen, die die Klasse bewegen, berücksichtigen. Durch den Einbezug der Schülerinnen und Schüler wird der Selbstbestimmungsgedanke individueller BO gewahrt.

Zusammenfassung der Rankingscores für Ihre Gruppe

Beruf und Selbstbild						
	Modul 2 Meine Stärken und Talente	**Modul 3** Meine Berufswelt-erkundung/ Berufe in Sozialen Medien	**Modul 4** World Café der Zukunft	**Modul 5** Berufliche Alternativen – Mein Plan B	**Modul 6** „Spielregeln“ in der Aus-bildung	**Modul 7** Vorurteilsfrei zum Wunsch-beruf
Ranking-score	**6**	**4**	**6**	**11**	**5**	**2**

Berufliche Praxis						
	Modul 8 Landkarte meiner Ausbildungs-region	**Modul 9** Berufliche Orientierung mit Peers	**Modul 10** Meine Bewerbungs-unterlagen	**Modul 11** Mein KI Vorstellungs-gespräch/ Mein Vorstellungs-gespräch	**Modul 12** Betriebs-erkundung	**Modul 13** Zukunfts-fähige Berufe – Arbeit 4.0
Ranking-score	**4**	**9**	**5**	**3**	**1**	**0**

Abbildung 3: Beispielhafte Auswertung der Bedarfsmatrix

Potenzial-, Stärken- und Interessenanalyse

Die Potenzial-, Stärken- und Interessenanalyse dient dazu, die Schülerinnen und Schüler dabei zu unterstützen, ihre beruflich relevanten Potenziale, Stärken und Interessen zu ermitteln und stellt den ersten Schritt in der beruflichen Selbsterkundung sowie in der Stärkung ihres Selbstbilds dar. Sie bildet den Referenzpunkt der weiteren Maßnahmen im BO-Prozess. Methodisch ist die Potenzial- und Stärkenanalyse flexibel gestaltbar. Im Rahmen der BO-Module lässt sich die Analyse z. B. mit dem Modul 2 „Meine Stärken und Talente" umsetzen. Alternativ oder ergänzend können bestehende schulinterne oder externe Angebote[13] genutzt oder es kann an die Ergebnisse entsprechender Formate aus dem Sekundarbereich I angeknüpft werden, falls diese vorliegen und die Schülerinnen und Schüler bereit sind, diese zu teilen. In einem zeitlich eng gesteckten Rahmen bietet sich auch die Übung „Stärkenkompass" (s. Modul 1) zur Analyse an.

Nach den Bedarfs- und Potenzial- bzw. Stärkenanalysen werden die festgestellten individuellen Bedarfe in eine praktische Planung und Zieldimensionen für die gesamte Gruppe überführt. Dabei sind *mindestens drei weitere BO-Module* auszuwählen, die bestmöglich zu den Interessen, Bedarfen und Voraussetzungen der Mehrzahl der Schülerinnen und Schüler passen und die einen zeitlichen Umfang haben, der den curricularen Zeitwerten entspricht (s. Kapitel 5). Bei der Auswahl kann sowohl auf die Module aus der Handreichung als auch auf schuleigene Lernsituationen sowie Angebote der außerschulischen Kooperationspartnerinnen und -partner zurückgegriffen werden. Idealerweise sollten die BO-Angebote hierbei mit den *Betriebspraktika oder der praktischen Ausbildung* verzahnt werden. Zudem sollte bei der Planung dem **kaskadischen Gesamtkonzept** der BO Rechnung getragen werden. Das heißt, dass entsprechend dem individuellen Erfahrungsstand binnendifferenziert werden sollte, z. B. durch Einteilung der Schülerinnen und Schüler in separate Gruppen, wenn Teile der Klasse bereits BO-Angebote in den vorherigen Schulformen durchlaufen haben (s. Kapitel 5).

Beispiel:

Mehrere Schülerinnen und Schüler in der Gruppe haben einen Fluchthintergrund. Sie kennen das deutsche Berufsbildungssystem nicht und geben an, studieren zu wollen. Damit ist ein wichtiger Fokuspunkt für die Umsetzung ermittelt, der in der Aufklärung über die Wertigkeit, Vielfalt und Durchlässigkeit der dualen und schulischen Berufsausbildungen in Deutschland liegt. Zudem ist die Komplexitätsstufe bei niveaudifferenzierten Übungen an die Zielgruppe anzupassen.

Tipp:

Eine kreative Lösung wäre bspw., von der Umsetzung im Klassenverband abzusehen, falls die Gruppengröße dies erfordert oder eine gegenseitige Bereicherung der Gruppen erwartbar ist.

13 Alternative Instrumente sind z.B. das Kompetenzfeststellungsverfahren „komPASS³", „2P|Potenzial & Perspektive", „Profil AC" oder das „Blick in die Zukunft"-Tool des zynd-Portals des Bundesinstituts für Berufsbildung.

Die Bestandsaufnahme ist als fortlaufende Aufgabe im Prozess der flexiblen Begleitung zu verstehen, sodass nach eigener Einschätzung des pädagogischen Personals auch im weiteren Umsetzungsverlauf noch agil Anpassungen vorgenommen werden können.

Zieldimensionen

Ausgehend von der Stärken- und Bedarfsanalyse sind für jede Phase des Schuljahres individuelle Zieldimensionen für die Schülerinnen und Schüler zu formulieren. Diese leiten sich aus den kompetenzorientierten Zielen ab, die mit der Gesamtheit der BO-Angebote erreicht werden sollen. Insbesondere sollen die Schülerinnen und Schüler Sozialkompetenz, Selbstkompetenz und Fachkompetenz in der BO erlangen. Nach dem Deutschen Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen bezeichnen Sozialkompetenz und Selbstkompetenz als Teil personaler Kompetenz „die Fähigkeit und Bereitschaft, sich weiterzuentwickeln und das eigene Leben eigenständig und verantwortlich im jeweiligen sozialen, kulturellen bzw. beruflichen Kontext zu gestalten."[14] Darüber hinaus zielen die BO-Angebote darauf ab, Berufliches Wissen zu stärken, welches die „Kenntnis von Fakten, Grundsätzen und Theorien mit Praxiswissen [verbindet], insbesondere dem Wissen um Verfahrens- und Vorgehensmöglichkeiten, in einem arbeitsmarktrelevanten Tätigkeitsfeld."[14] Außerdem sollen Schülerinnen und Schüler in ihrer Problemlösung gestärkt werden, im Sinne der „Herbeiführung eines erwünschten Zielzustands. [Die Problemlösung] setzt (anders als die Erfüllung einer Aufgabe) die eigenständige Spezifizierung des zu überwindenden Ausgangszustands (Problemdefinition) voraus und verlangt die Identifizierung und ggf. auch die Entwicklung von zur Zielerreichung geeigneter Methoden."[14] Je nach Ausgangslage können sich die konkreten, individuellen Indikatoren für eine Zielerreichung in jeder Phase unterscheiden und sollten entsprechend vorab von dem Lehrpersonal spezifiziert werden.

Mögliche Schwerpunkte in Phase 1:

- Reflexion und Dokumentation von eigenen Bedarfen und vom individuellen Erfahrungsstand in Bezug auf BO ausgehend (z. B. absolvierte Praktika, Zukunftstage, Bewerbungstrainings etc.)

- Analyse und Benennung von Stärken (empfohlen wird ein Abgleich von Selbst- und Fremdeinschätzung)

Phase 2 und Phase 3 (Herbstferien – Weihnachtsferien – Osterferien)

In den Phasen zwei und drei liegt der Kern der zusätzlichen BO mit der Durchführung von mindestens drei BO-Modulen in zwei idealtypischen Phasen, die fließend ineinander übergehen können. Beiden Phasen ist je ein spezifischer BO-Bereich zugeordnet, aus dem Module nach dem **Baukastensystem** bedarfs- und interessenorientiert gewählt werden können (s. Abbildung 1). In der Phase 2 handelt es sich um den Bereich **Beruf und Selbstbild** und in Phase 3 um den Bereich **Berufliche Praxis**, denen jeweils sieben Module zugeordnet sind. Auch die innere Struktur der Module ist baukastenartig angelegt, sodass sämtliche Übungen und Methoden auch autark durchgeführt werden können.[15]

14 https://www.dqr.de/dqr/de/der-dqr/glossar/glossar_node.html.
15 s. Modulbeschreibungen in Kapitel 3

Beispiel:

Die Klassenlehrkraft einer Klasse, die am Programm teilgenommen hat, stellt fest, dass die Schülerinnen und Schüler von der Übung „Stärkenkompass" begeistert waren. Da sich die Übung auch autark umsetzen lässt, führt sie diese auch nach Ende des Programms noch regelmäßig mit ihrer Klasse durch, was die Schülerinnen und Schüler bei der fortlaufenden Reflexion ihres BO-Prozesses unterstützt.

Phase 2 – Selbsterkundung und Praxisanbahnung

In dieser Phase durchlaufen die Schülerinnen und Schüler mindestens ein Modul aus dem Set **Beruf und Selbstbild**, nachdem sie in der ersten Phase bereits das Modul „Meine Stärken und Talente" (oder ein alternatives Format) durchlaufen haben. Neben der Förderung des Selbstwissens dient diese Phase auch der Stärkung des Selbstbewusstseins sowie des Empowerments der Schülerinnen und Schüler. Sie werden darin unterstützt, ihre eigenen Fähigkeiten besser einzuschätzen und sich ihrer persönlichen Präferenzen und Werte bewusst zu werden. Auf dieser Basis können sie fundiertere Entscheidungen über ihre zukünftigen beruflichen Wege treffen und sich gezielter auf die Anforderungen des Arbeitsmarktes vorbereiten.

Beispiel:

Im Modul „Vorurteilsfrei zum Wunschberuf" wird einer Schülerin klar, dass ihre bisherige BO nicht die eigenen Interessen in den Vordergrund gestellt hat, sondern gesellschaftlichen Erwartungen entsprungen ist. Sie weiß nun, dass sie statt im angedachten Bereich der Körperpflege lieber einen Handwerksberuf erlernen möchte. Im anschließenden Modul „Landkarte meiner Ausbildungsregion" fokussiert sie daher handwerkliche Betriebe.

Ein Modul aus dem Set Beruf und Selbstbild

Das Set umfasst die Module[15]:

- M3A oder M3B: Meine Berufswelterkundung/Berufe in Sozialen Medien
- M4: World Café der Zukunft
- M5: Berufliche Alternativen – Mein Plan B
- M6: „Spielregeln" in der Ausbildung
- M7: Vorurteilsfrei zum Wunschberuf

Idealerweise wird eines der Module zeitlich vor denen des Sets **Berufliche Praxis** umgesetzt, um auf Seiten der Schülerinnen und Schüler ein grundlegendes Selbstwissen sicherzustellen, bevor Berufswahlüberlegungen konkretisiert werden.

15 s. Modulbeschreibungen in Kapitel 3

Mögliche Schwerpunkte in Phase 2:

- Benennung von Berufswünschen
- Kenntnis über Alternativen zu Berufswünschen (empfohlen: eine Alternative aus derselben beruflichen Fachrichtung und eine aus einer anderen beruflichen Fachrichtung)
- eigenständige Information über Berufe
- Kenntnis über zentrale wohnortnahe Anlaufstellen und Kontaktmöglichkeiten der Berufsberatungen der Arbeitsagenturen (empfohlen: mindestens eine Anlaufstelle)
- Analyse von Anforderungen verschiedener Berufe und passender (regionaler) Ausbildungsbetriebe

Phase 3 – Berufliche Betriebs- und Praxiserkundungen

Die Phase dient der vertieften Auseinandersetzung der Schülerinnen und Schüler mit ihren Wunschberufen. Sie sollen in die direkte Berührung mit dem Ausbildungs- bzw. Arbeitsmarkt kommen (indem sie bspw. Ausbilderinnen und Ausbilder, Auszubildende oder Ausbildungsbetriebe kennenlernen). Hierzu bietet das Modul-Set vielfältige Möglichkeiten. Darüber hinaus lernen die Schülerinnen und Schüler, welche Voraussetzungen die Aufnahme einer Ausbildung hat.

Zwei BO-Module aus dem Set Berufliche Praxis

Das Set umfasst die Module[16]:

- M8: Landkarte meiner Ausbildungsregion
- M9: Berufliche Orientierung mit Peers
- M10: Meine Bewerbungsunterlagen
- M11A oder M11B: Mein KI-Vorstellungsgespräch / Mein Vorstellungsgespräch
- M12: Betriebserkundung
- M13: Zukunftsfähige Berufe – Arbeit 4.0

Beispiel:

Die Bedarfsanalyse hat aufgezeigt, dass sich in einer 1-j. BFS-Klasse mit der Fachrichtung Körperpflege mehrere Schülerinnen und Schüler befinden, die sich auch für eine Ausbildung im Einzelhandel interessieren. Daher beschließt die umsetzende Person zum Modul „Berufliche Orientierung mit Peers“, neben Auszubildenden aus dem Friseurhandwerk auch Auszubildende aus dem Einzelhandel einzuladen.

16 s. Modulbeschreibungen in Kapitel 3

Die Module aus dem Set **Berufliche Praxis** sollten idealerweise nach denen des Sets **Beruf und Selbstbild** umgesetzt werden, um auf eine grundlegende Selbstkenntnis der Schülerinnen und Schüler aufbauen zu können. Auch in dieser Phase sind kreative Individuallösungen ausdrücklich erwünscht, damit möglichst viele Wunschberufe in einer Klasse berücksichtigt werden können.

Mögliche Schwerpunkte in Phase 3:

- Kenntnis über Ausbildungsberufe der eigenen und/oder einer anderen beruflichen Fachrichtung entsprechend der beruflichen Wünsche (empfohlen sind mindestens drei Ausbildungsberufe der eigenen beruflichen Fachrichtung und mindestens ein weiterer aus einer anderen beruflichen Fachrichtung)

- Kenntnis über alternative Anschlussmöglichkeiten, um berufliche Ziele zu erreichen (z. B. duale Berufsausbildung, vollzeitschulische Ausbildung, Studium)

- Kenntnis über verschiedene Ausbildungsbetriebe (empfohlen sind mindestens drei Ausbildungsbetriebe, z. B. durch Internet-Recherche, Peerkontakte oder Gespräche mit Personen mit Expertise)

- praktische Erfahrungen (empfohlen wird mindestens ein Tag, z. B. durch Betriebserkundung oder freiwillige Kurzpraktika zusätzlich zu den curricular vorgesehenen Betriebspraktika bzw. praktischen Ausbildungen)

- Erstellung von Bewerbungsunterlagen

- Simulation von Vorstellungsgesprächen (nach Möglichkeit unter Einbeziehung von Akteurinnen und Akteuren aus der Praxis)

Phase 4 – Bilanzierung und Klärung der Zielperspektive (Osterferien – Sommerferien)

In dieser Phase liegt die obligatorische Durchführung des Abschlussmoduls, das gemeinsam mit dem Kickoff-Modul die Rahmung des Schuljahres darstellt.

Bilanzierung

Das Abschlussmodul dient dazu, den Weg der eigenen BO zu bilanzieren. Fester Bestandteil ist daher die Reflexion aller durchgeführten Angebote, welche die erworbenen Fach- und Personalen Kompetenzen festigen soll, um es nachhaltig für die weitere BO verfügbar zu machen. Auch werden die geknüpften Kontakte und Anlaufstellen in einem Netzwerk für BO zusammengefasst, um die Schülerinnen und Schüler im Sinne eines lebenslangen Lernprozesses über das Schuljahr hinaus zu unterstützen.

Klärung der Zielperspektive

Zum Abschluss der zusätzlichen BO sollen die Schülerinnen und Schüler ihre (derzeitige) Zielperspektive klären. Das Abschlussmodul befähigt sie zur Entscheidungsfindung. Hierbei ist zu beachten, dass es sich im Sinne eines lebenslangen Entwicklungsprozesses um eine Momentaufnahme oder einen nächsten Schritt in eine berufliche Richtung handeln kann und Berufsentscheidungen nicht unumstößlich sind.

Mögliche Schwerpunkte in Phase 4:

- Konkretisierung von Berufsvorstellungen (z. B. eine genauere Vorstellung der Berufe der eigenen beruflichen Fachrichtung oder Ausschluss eines Berufswunschs)
- Klärung und Dokumentation einer kurz- oder langfristigen persönlichen Zielperspektive

Dokumentation & Reflexion

Für eine erfolgreiche zusätzliche BO ist es unabdingbar, dass die Schülerinnen und Schüler flankierend die Gelegenheit bekommen, ihre Erfahrungen festzuhalten und mit ihrem Selbstwissen und beruflichen Selbstbild abzugleichen.

Dokumentation des gesamten BO-Prozesses

Die Dokumentation erfolgt in allen Phasen des BO-Prozesses und sollte bereits an die Vorerfahrungen der Schülerinnen und Schüler anknüpfen. Sie dient dazu, die neuen Erfahrungen auch für zukünftige BO nutzbar zu machen. Hierfür kann auf den Berufswahlpass aus der Sekundarstufe I, Portfoliomappen oder bereits bestehende, auch digitale Dokumentationsformen zurückgegriffen werden. Darüber hinaus sollten die Schülerinnen und Schüler in Gesprächen dazu befragt werden, inwieweit sie bisher durchlaufene BO-Maßnahmen noch in Erinnerung haben. In den Modulen der vorliegenden Handreichung sind Materialien zur Dokumentation als Portfoliobogen gekennzeichnet.

Beispiel:

Bisher durchlaufene Maßnahmen könnten z. B. Praktikumstage sein. In der Regel haben diese auch schon in der allgemein bildenden Schule stattgefunden. Möglicherweise waren die Schülerinnen und Schüler auch schon auf einer Ausbildungsmesse oder im Berufsinformationszentrum. All diese Erfahrungen werden nun zusammengetragen

Kontinuierliche Reflexionsmöglichkeiten

Alle BO-Angebote sollten mit Reflexionsphasen und -übungen gestützt werden, um die Schülerinnen und Schüler darin zu stärken, sich und ihrer Fähigkeiten, Wünsche, kurzfristigen und langfristen beruflichen Ziele und Bedürfnisse bewusster zu werden und ihre Strategien zum Erreichen der Ziele ggf. anzupassen. Für die Reflexionsübungen soll eine ruhige und ermutigende Atmosphäre geschaffen werden, z. B. durch eine entsprechende Raumgestaltung oder den gezielten Einsatz positiver Bestärkung. In der Reflexionsphase sollen die Schülerinnen und Schüler eingeladen werden, mit dem Lehrpersonal sowie untereinander in den offenen Austausch zu treten. Um Schülerinnen und Schülern die Verknüpfung der erlernten Inhalte mit ihrer Alltagsrealität zu erleichtern, sollten lebensweltliche Bezüge hergestellt werden. Es bietet sich zudem an, das jeweilig verhandelte Thema ferner in den BO-Gesamtkontext einzuordnen und einen Ausblick auf das nächste BO-Angebot zu geben.

Methodisch kann die Reflexion auf verschiedenen Ebenen erfolgen, beispielsweise im Plenum, in Kleingruppen oder in Einzelgesprächen. Jede Methode ist in den Modulen der Handreichung mit begleitenden Reflexionsfragen versehen. Zur Moderation der Reflexionsprozesse ist es nötig, eine wertfreie Haltung einzunehmen, Stille bei Fragen auszuhalten und bewusste Fragestellungen zur Unterstützung, beispielsweise systemische Fragen, zu nutzen. In den Materialien ist darüber hinaus eine wiederkehrende Übung zur individuellen Standortbestimmung im Berufswahlprozess integriert, die die Reflexion der eigenen Entwicklung unterstützt (s. Kapitel 5).

4.2 Organisatorisch-formale Rahmenbedingungen

Wenn Schulen ein eigenes BO-Konzept entwickeln, könnten folgende Rahmenbedingungen in der Konzipierung Berücksichtigung finden:

- Die zusätzliche BO kann im Klassenverband oder klassenübergreifend erfolgen, je nachdem, ob heterogene oder homogene BO-Bedarfe innerhalb einer Klasse festgestellt werden. Im Falle einer klassenübergreifenden Umsetzung bieten sich agile Formate an, bei denen sich Schülerinnen und Schüler nach Bedarf verschiedenen inhaltlichen Modulen zuordnen, die spezifisch ihre Bedarfe aufgreifen (z. B. im Rahmen von Projektwochen).

- Die ideale Gruppengröße für die Durchführung der zusätzlichen BO-Module liegt aufgrund des Workshopcharakters bei 6-15 Schülerinnen und Schülern, wie auch im Rahmen der Modulerprobung bestätigt wurde. Werden die Module im Klassenverband durchgeführt, kann es daher sinnvoll sein, nach Möglichkeit eine weitere Person aus dem **multiprofessionellen Team** für die Durchführung einzusetzen und die Klasse zu teilen. Ebenso können für eine Durchführung mit kleineren Gruppen Elemente in den BO-Modulen angepasst werden.

4.3 Personale Voraussetzungen und Umsetzung durch Lehrkräfte oder externes Bildungspersonal

Die zusätzliche BO kann durch Lehrkräfte, **multiprofessionelle Teams** (ggf. mit Unterstützung Externer) oder durch qualifiziertes externes Lehrpersonal, z.B. von außerschulischen Bildungsanbieterinnen und -anbietern, innerhalb der Schulen durchgeführt werden. Es ist dabei mit Blick auf die Voraussetzungen der Klasse abzuwägen, ob die BO jeweils von den Schülerinnen und Schülern bekannten Lehrkräften begleitet werden soll, die auch im Regelbetrieb in der Klasse eingesetzt werden, oder ob es sinnvoll ist, externes Personal oder Lehrkräfte einzusetzen, die ansonsten nicht in der Klasse unterrichten.

Allgemeine Umsetzungsempfehlungen

- Die Verwendung einfacher Sprache stellt je nach Zielgruppe sicher, dass alle Schülerinnen und Schüler den Workshopinhalten folgen können. Die Berücksichtigung von Förderbedarfen und individualisiertem Lernen gewährleistet, dass alle Schülerinnen und Schüler gleichermaßen von der zusätzlichen BO profitieren.

- Die individuellen Voraussetzungen, Wünsche und Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler sollten respektiert und wertfrei behandelt werden.

- Aufgrund der Besonderheiten, die das Thema BO mitbringt, wurden die Module als erlebnisorientierte Workshops konzipiert.

Rolle der Lehrkraft

Studien verweisen auf den positiven Zusammenhang zwischen der wahrgenommenen Unterstützung durch Lehrkräfte und der schulischen Motivation sowie auf die besondere Bedeutung dieser Unterstützung für die berufliche Selbstwirksamkeit und Explorationsbereitschaft von Schülerinnen und Schülern[17]. Insofern nehmen Lehrkräfte maßgeblichen Einfluss auf den Übergang von der Schule in den Beruf. Da Lehrkräfte nicht nur Unterstützung in der BO leisten, sondern auch Aufgaben stellen, Leistungen bewerten, das Lernen begleiten und disziplinarisch eingreifende Erwachsene sind, bedarf es der Reflexion der eigenen Rolle und der Übernahme gewisser Haltungen, um die zur Situation und Thematik passende Rolle einzunehmen.

Im Rahmen der BO empfiehlt sich eine *Haltung*, die Schülerinnen und Schülern die größtmögliche Unterstützung beim Übergang von der Schule in den Beruf ermöglicht. Diese Haltung geht mit einer Workshopmoderation auf Augenhöhe sowie, wenn möglich, dem Verzicht auf Bewertung der Leistung zur Thematik der BO und der Berufswünsche und -vorstellungen der Schülerinnen und Schüler einher. Die Begleitung der individuellen Berufsfindungsprozesse einer Lerngruppe sollte, sofern möglich, federführend bei einer Person liegen. So liegt beispielsweise die Vorbereitung, Betreuung und Nachbereitung von Praktika idealerweise bei immer der gleichen Lehrkraft. Dies schließt die Bildung von **multiprofessionellen Teams** für die gesamtschulische Konzeption und Organisation der zusätzlichen BO nicht aus. Auch wenn die Unterstützung von Schülerinnen und Schülern bei der Identifikation realistischer Berufsoptionen ein anspruchsvolles Unterfangen für Lehrkräfte und ihre Partnerinnen und Partner in der BO darstellt, kann die Beachtung dieser Aspekte für Schülerinnen und Schüler einen entscheidenden Faktor für den Erfolg ihrer BO darstellen.

Rolle externer Anbieterinnen und Anbieter oder Träger der beruflichen Bildung

Wird die zusätzliche BO durch externe Anbieterinnen und Anbieter durchgeführt, empfiehlt es sich, bereits frühzeitig den Kontakt zu den verantwortlichen Lehrkräften zu suchen, sich gegenseitig kennenzulernen und gemeinsam den Umsetzungsprozess zu planen und ggf. in der Schulform oder Klasse im Vorfeld zu hospitieren. Es bietet sich an, bei der Bedarfsanalyse und Auswahl passender Module die jeweilige Klassenlehrkraft mit ihrer Expertise mit einzubeziehen. Anschließend werden gemeinsam die auf die Zielgruppe abgestimmten Module terminiert. Um die Planung und Durchführung der Workshops durch externes Bildungspersonal zu erleichtern, empfiehlt es sich, vorab die Anzahl der Teilnehmenden und Klassen sowie die Anzahl durchzuführender Module zu definieren. Zur Unterstützung externer Anbieterinnen und Anbieter oder Träger der beruflichen Bildung befindet sich im Anhang eine Checkliste (s. Anhang VI).

Für eine erfolgreiche *Beziehungsarbeit* gilt es auch für Externe, die obigen Hinweise für Lehrkräfte zu beachten. Der Unterschied zur Beziehungsebene zwischen Lehrkräften und Schülerinnen und Schülern liegt für externe Bildungsträger in ihrem Abstand zum Schulalltag. Dieser zeichnet sich dadurch aus, dass noch keine Beziehungsebene zu den Schülerinnen und Schülern besteht und Externe sich diese erst aktiv erarbeiten müssen. Dadurch, dass die Umsetzungsperson zunächst unbekannt ist, gilt es eine Beziehung zu den Schülerinnen und Schülern aufzubauen, um eine Vertrauensebene zu schaffen. Ebenso sollte immer eine Vertretungsmöglichkeit

17 Um einen Überblick über die Studienlage zu erhalten, empfiehlt sich der Beitrag „Ein Kompetenzentwicklungsmodell für die schulische Berufsorientierung“ von Driesel-Lange et al. 2010.

bei Ausfall vorhanden sein. Gleichzeitig ist die Begleitung der Module durch die Klassenlehrkraft ratsam, da auch die Beziehung zwischen Lehrkraft und Schülerinnen und Schülern eine unterstützende Komponente für eine externe Person darstellen kann.

Schulung zur BO

Es wird empfohlen, die Lehrkräfte sowie externes Personal für die Begleitung der BO speziell zu schulen. Insbesondere kann es dabei um folgende Inhalte gehen:

- Haltung für eine offene und klischeefreie BO, z. B.
  - die Rolle bzw. den Rollenwechsel von der Lehrkraft mit pädagogischem Auftrag zu einer prozessbegleitenden Beratungsperson
  - Sensibilisierung für eine wert- und klischeefreie Haltung zu verschiedenen Bildungs- und Berufswegen

- Inhalte für die zusätzliche BO, z. B.
  - aktuelle Entwicklungen im Recruiting und Bewerbungsprozess: Erstellen von Bewerbungsunterlagen, Nutzung von EDV und KI in diesem Prozess
  - Überblick zur Durchlässigkeit des Bildungssystems und zur beruflichen Weiterqualifizierung

- Kennenlernen von hilfreichen Werkzeugen für die BO (z. B. Potenzialanalyse, Betriebspraktika für Lehrkräfte, Nutzung bestehender Online-Ressourcen wie zynd[18])

4.4 Zusammenarbeit mit Akteurinnen und Akteuren der Beruflichen Orientierung

BO für Schülerinnen und Schüler ist eine Aufgabe, die regelmäßig mithilfe verschiedener Akteurinnen und Akteure und aus unterschiedlichen Perspektiven angeboten werden sollte. Von einer Netzwerkarbeit zwischen Schulen, zivilgesellschaftlichen Organisationen, staatlichen Einrichtungen, Kammern, Betrieben, Gewerkschaften, Verbänden oder weiteren Initiativen profitieren alle Beteiligten, da Synergieeffekte genutzt werden können und die Schülerinnen und Schüler ein breites Unterstützungsfeld erhalten. Auch die Zusammenarbeit mit Eltern und Erziehungsberechtigten ist bedeutsam, da sie eine zentrale Rolle bei der BO einnehmen. Zur Akquise von Externen (Peers, Personen mit Expertise für die Simulation von Vorstellungsgesprächen oder Betriebe zur Erkundung) können die schulinternen Netzwerke genutzt sowie Auszubildende der eigenen Schule akquiriert werden. Die Leitstellen „Region des Lernens" können ebenfalls als regionale Netzwerkpartnerinnen am Übergang Schule – Beruf unterstützend koordinieren und moderieren.

Es bietet sich an, BO in Teamteaching-Settings oder **multiprofessionellen Teams**, beispielsweise mit der Unterstützung der Berufsberaterinnen und -berater der Agentur für Arbeit vor Ort, durchzuführen (s. Kapitel 5.1) und bestehende Netzwerke der Schule zu nutzen oder neue aufzubauen. Eine gemeinsame Durchführung oder gegenseitige Unterstützung kann den Aufwand bei Modulen, die mit höherem Organisationsaufwand verbunden sind, reduzieren bzw. auf mehrere Personen verteilen. Für eine optimale Nutzung bestehender Ressourcen und personaler Kapazitäten sollte auf bereits bestehende Netzwerkstrukturen zurückgegriffen werden. Ebenso können lokale Betriebe, Jugendberufsberatungen, Kammern oder Wirtschaftsförderungen für

18 Das Portal zynd des Bundesinstituts für Berufsbildung bietet verschiedene Angebote der BO, in Form von Playlets, die sich in die Module sinnvoll einbinden lassen. Online verfügbar unter: https://zynd.de.

eine gezielte Unterstützung und praxisnahe Einblicke eingebunden werden. Auch ist eine Zusammenarbeit mit regionalen Netzwerken ratsam, um eine breite Auswahl an Berufsbereichen zu erhalten. Darüber hinaus sollten Netzwerke zwischen den an der BO beteiligten Lehrkräften initiiert werden, um den Austausch zu fördern.

Zusammenarbeit von Schule und Agentur für Arbeit

Die Agenturen für Arbeit sind mit der Aufgabe betraut, junge Menschen in ihrer BO vorzubereiten. Die Zusammenarbeit zwischen Schule und Berufsberatung wird durch bundesweite Vereinbarungen der Kultusministerkonferenz und der BA geregelt. In Niedersachsen sind spezifische Details in Absprache zwischen der Landesregierung und der Regionaldirektion der BA festgelegt. Berufsberatungen oder Jugendberufsagenturen bieten gezielte, arbeitsmarktorientierte Unterstützung unter Berücksichtigung regionaler Besonderheiten an. In den Materialien dieser Handreichung sind Empfehlungen zur Einbindung der Berufsberatung markiert. Zudem eignen sich die Module für Team-Teaching zwischen Lehrkräften und Berufsberatungen. Um sie ideal einzubinden, bietet es sich an, diese zu Schuljahresbeginn über den BO-Prozess, alle Termine und geplante Maßnahmen der einzelnen Klassen zu informieren und gezielt mögliche Kooperationen auszuloten. Zudem ist es sinnvoll, die Rolle und mögliche Aufgaben der Berufsberatung der Agentur für Arbeit bereits bei der BO-Jahresplanung zu berücksichtigen (s. Kapitel 5.2). Des Weiteren können Schülerinnen und Schüler ihre Portfoliomaterialien auch im Nachgang in Beratungsterminen der Agenturen vorlegen und nutzen.

Zusammenarbeit von Schulen, Wirtschaft und regionalen Akteurinnen und Akteuren

Um den Schülerinnen und Schülern angemessene Informationen zu ihren Berufswünschen bereitzustellen, können Organisationen aus entsprechenden Branchen, wie Kammern (Landwirtschaftskammer, Industrie- und Handelskammer, Handwerkskammer etc.), Branchenverbände oder Berufsgenossenschaften, Innungen, Kreishandwerkerschaften und weitere hinzugezogen werden. Teilweise haben diese Organisationen eigene Angebote zur BO mit Blick auf die jeweilige Branche, die bewusst in den BO-Prozess eingebunden werden können. Neben den Berufsverbänden sind auch weitere überregionale Organisationen im Bereich der BO aktiv, hier ist beispielsweise die KAUSA-Landesstelle Niedersachsen im Bereich der Berufswahl von Menschen mit Zuwanderungsgeschichte zu nennen. Wichtige Kooperationspartnerinnen und -partner in der BO sind zukünftige Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber und Ausbildungsstellen, also Betriebe und Einrichtungen sowie Verwaltungen oder andere Organisationen, bei denen Schülerinnen und Schüler reale Praxiserfahrungen sammeln können. Hierbei kann auf verschiedene Ressourcen zurückgegriffen werden, z. B. regionale Wirtschaftsförderungen, die bei der Akquise für Module zur BO unterstützen. Auf der regionalen Ebene unterstützen auch die Bildungsnetzwerke „Region des Lernens“, lokale Bildungsträger oder andere zivilgesellschaftliche Einrichtungen, die häufig enge Verbindungen zur Wirtschaft haben, bei der BO oder der Betriebsakquise. Zudem haben regionale Einrichtungen sowie freie Bildungsträger zum Teil spezifische Angebote für die örtlichen Gegebenheiten[19].

19 Das BOP-Programm zur „Förderung der Berufsorientierung in überbetrieblichen und vergleichbaren Berufsbildungsstätten“ – kurz Berufsorientierungsprogramm – wurde im Jahr 2008 durch das BMBF ins Leben gerufen und richtet sich an Bildungsstätten, die eigene BO-Maßnahmen anbieten möchten.

Elternarbeit

Der Einbezug von Eltern und Erziehungsberechtigten in die BO ist empfehlenswert, um den Schülerinnen und Schülern auch außerhalb der Schule Unterstützung zu leisten. Im Schülerbarometer des Trendence Instituts gaben 63 Prozent der Schülerinnen und Schüler an, dass Eltern ihnen bei der Berufswahl geholfen haben.[20] Zur Zusammenarbeit mit Eltern im Allgemeinen und in der BO im Speziellen gibt es viele Ansätze, insgesamt wird die Einbindung von Eltern jedoch oft als herausfordernd wahrgenommen. Für die Arbeit mit Erziehungsberechtigten wird daher empfohlen, die Eltern niedrigschwellig zu informieren und einzubinden. So können Schulen möglicherweise im schuleigenen Lernmanagementsystem E-Mail-Adressen für die Eltern einrichten, um so bei der Informationsweitergabe an Eltern nicht den Umweg über die Schülerinnen und Schüler gehen zu müssen. Erziehungsberechtigte können auch als Personen mit Expertise aus der Praxis einbezogen werden oder die Akquise von Betriebskontakten unterstützen. Die BA, SchuleWirtschaft und Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände haben 2020 die Veröffentlichung „Eltern ins Boot holen“[21] herausgegeben, in der Checklisten und Praxisbeispiele für die Arbeit mit Erziehungsberechtigten in der BO aufgeführt sind.

20 Bührmann et al., 2020, S. 6.

21 Bührmann et al., 2020, S. 1ff.

5. Anregungen zur curricularen Einbindung

Die Anregungen zur curricularen Einbindung zeigen auf, wie Maßnahmen zur zusätzlichen BO in den verschiedenen Schulformen curricular angebunden werden können. Theoretisch basiert dies auf dem Konzept einer prozessualen Bildungsgangarbeit. Das heißt, die Anregungen dienen, in Verbindung mit der idealtypischen **Prozesskette** (s. Abbildung 2), als Orientierungshilfe für die Bildungsgangteams, zusätzliche BO in die schul- und bildungsgangspezifischen didaktisch-methodischen Planungen einzubetten. Sämtliche Hinweise sind als Vorschläge zu verstehen und bilden keine Detailplanung ab. Die tatsächliche Ausgestaltung obliegt den Schulen.

5.1 Allgemeine Hinweise

Im Kontext der zusätzlichen BO an berufsbildenden Schulen liegt ein großes Potential in der Bildung **multiprofessioneller Teams**, auch im Zuge der Bildungsgangs- und Fachgruppenarbeit. Darüber hinaus ist zu berücksichtigen, dass die Planung zu einem **kaskadischen Gesamtkonzept** von BO passen muss. Zudem ist zu beachten, dass es sich bei BO um eine *Querschnittsaufgabe* handelt und *einzelne Methoden und Übungen* auch unabhängig von den Modulen in den Unterricht eingebunden werden können. Diese allgemeinen Hinweise werden in der Folge kurz erläutert:

- **Multiprofessionelle Teams**: Es kann hilfreich sein, Berufsberaterinnen und -berater der BA oder weitere Akteurinnen und Akteure der beruflichen Bildung (s. Kapitel 4.4) zur Bildungsgangarbeit einzuladen, um Möglichkeiten der Kooperation oder Verzahnung mit externen Angeboten für die zusätzliche BO zu identifizieren.[22]

- **Kaskadisches Gesamtkonzept**: Die zusätzliche BO besteht aus aufeinander aufbauenden Bausteinen, z. B. in folgender Reihung: Potenzialanalyse, Berufsfelderkundung, vertiefende BO auf der Ebene einzelner Ausbildungsberufe, Betriebspraktika. Das Anforderungsniveau der BO-Angebote sollte im Verlauf der BES 1, BES 2 und 1-j. BFS graduell ansteigen. Entsprechend sollten weniger herausfordernde Module zu Beginn erfolgen. Ferner ist die Komplexität auf die jeweilige Lerngruppe abzustimmen, indem die passende Niveaustufe innerhalb der Module gewählt wird.

- BO als Querschnittsaufgabe: Die Maßnahmen zur zusätzlichen BO können über verschiedene Lernbereiche und Lehrkräfte verteilt werden.

- Einbindung einzelner Methoden und Übungen: In ihrer Baukastenstruktur lassen sich die Module oder auch nur ausgewählte einzelne Übungen flexibel auswählen. Je nach angestrebten Kompetenzzielen müssen nicht die kompletten Module umgesetzt werden, sondern ggf. nur einzelne Methoden. So können die Übungen auch mit geringerem Zeitaufwand in das Schulische Curriculum eingebettet werden.

In der folgenden Tabelle werden die Inhalte und Themen je Modul der zusätzlichen BO überblicksartig aufgeführt (Abbildung 4).

22 s. auch Niedersächsisches Kultusministerium 2022

Modul	Dauer	Themen, Kompetenzen und Inhalte
1	**4,5**	› Präsentation versch. Berufe der eigenen Fachrichtung › Entwicklung eines pers. Steckbriefs (Stärken, Talente, Interessen) › Ermittlung und Dokumentation des individuellen Stands im BO-Prozess
2	**3**	› Entwicklung von Strategien zur Lösung konkreter Aufgabenstellungen › Kommunikation und Organisation in Gruppen und Teams › Dokumentation der eigenen Stärken und Talente › Reflexion der eigenen Stärken und Talente im Hinblick auf den Berufswunsch
3A	**2-3**	› Sammlung und Dokumentation von Berufen aus dem persönlichen Umfeld › Erstellung einer Beruf-Pinnwand › Präsentation der Beruf-Pinnwand › Beurteilung der Qualität und des Nutzens der Informationsrecherche mit digitalen Medien
3B	**3**	› Entwicklung von Kriterien für ein Berufe-Webprofil › Erstellung eines Berufe-Webprofils › Reflexion über die Bedeutung und den Wahrheitsgehalt von Informationen im Internet
4	**2**	› Auseinandersetzung mit versch. beruflichen Anschlussmöglichkeiten › Übertragung beruflicher Anschlussmöglichkeiten auf die berufliche Fachrichtung › Beurteilung von passenden Anschlussmöglichkeiten zu den individuellen Interessen und Bedarfen
5	**1,5-2**	› Benennung des Wunschberufs sowie alternativer beruflicher Perspektiven › Diskussion der Bedeutung eines beruflichen Alternativplans › Antizipation und Dokumentation von Hindernissen und Unterstützungsmöglichkeiten auf dem Weg in die berufliche Zukunft
6	**2**	› Auseinandersetzung mit konkreten und herausfordernden Situationen in der Ausbildung › Erarbeitung allgemeiner „Spielregeln“ der Ausbildung
7	**3**	› Reflexion von (klischeehaften) gesellschaftlichen Rollen- und Berufsbildern › Stellungnahme zu klischeebasierten Erwartungen › Entwicklung von Lösungen und Strategien im Umgang mit klischeebasierten Erwartungen
8	**2-3**	› Dokumentation regionaler Ausbildungsstellen einschließlich Zugangsvoraussetzungen und Tätigkeitsprofil mittels einer digitalen Landkarte
9	**3-4,5**	› Dokumentation von Informationen zu Ausbildungsberufen › Entwicklung von Fragen für Peer-Gespräche mit Auszubildenden › Befragung von Peers zu ihrer Ausbildung und schriftliche Sicherung
10	**3-4,5**	› Recherche von Stellenangeboten › Erkundung der Anforderungen von Ausbildungen › Eingliederung der Informationen in Bewerbungsunterlagen
11A	**3-4,5**	› Erarbeitung und Dokumentation von Informationen über Vorstellungsgespräche › Anwendung des erworbenen Wissens in einer KI-Simulation und einem Rollenspiel › Diskussion und Reflexion von Verhaltensmustern in Vorstellungsgesprächen › Anwendung erlernter Medienkompetenzen im Umgang mit KI-gestützten Chatbots
11B	**3**	› Erarbeitung und Dokumentation grundlegender Informationen über Vorstellungsgespräche › Diskussion und Reflexion von Verhaltensweisen in Vorstellungsgesprächen mit Expertinnen oder Experten › Befragung von Expertinnen und Experten zu den Kerninhalten eines Vorstellungsgesprächs › Anwendung der erworbenen Kompetenzen in einem simulierten Vorstellungsgespräch

12	**n.V.**	› Definition individueller Ziele und Entwicklung von Fragen für die Betriebserkundung › Sammlung und Dokumentation von Informationen über den ausgewählten Betrieb › Reflexion der Erfahrungen bei der Betriebserkundung und Einordnung im Kontext der eigenen BO › Reflexion von Verhaltensregeln in beruflichen Kontexten
13	**3**	› Präsentation potenzieller bzw. kreativ entwickelter „Berufe der Zukunft“ › Nutzung moderner digitaler Tools zur Erkundung realistischer, zukunftsfähiger Berufe und Berufsbereiche › Abgleich der eigenen Fähigkeiten mit den Anforderungen zukunftsfähiger Berufe
14	**4,5**	› Reflexion und Resümee der Fortschritte im individuellen fortlaufenden Prozess der BO › Festigung der Entscheidungskompetenzen › Zusammenstellung eines persönlichen BO-Netzwerks

Abbildung 4: Übersicht über die Module und ihre Themen, Kompetenzen und Inhalte

Beispiel:

Jede Lerngruppe durchläuft idealerweise das Kickoff-Modul (4,5 Stunden), das Modul 2 „Stärken und Talente“ (3 Stunden) sowie das Abschlussmodul (4,5 Stunden). Aus den optionalen BO-Angeboten wird auf Grundlage der Bedarfsanalyse Modul 6 (2 Stunden), Modul 11B und Modul 13 (je 3 Stunden) gewählt. So müssen insgesamt 20 Stunden zusätzlicher BO über das Schuljahr verteilt curricular verankert werden. Für eine ausgewogene Planung bietet es sich daher an, diese Stunden und Module auf verschiedene Lernbereiche zu verteilen. Je nach Schulform stehen hierfür verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung, die im Folgenden detaillierter dargestellt werden.

5.2 Curriculare Anknüpfungsmöglichkeiten an niedersächsischen berufsbildenden Schulen

Die BES bietet große Gestaltungsmöglichkeiten im Rahmen der individuellen Förderung (insbesondere die BES 1). Auch wenn die BO bereits fest in der Schulform BES verankert ist und viele Schulen auf etablierte Konzepte, Formate oder Einzelmaßnahmen zurückgreifen können, stellen die in dieser Handreichung vorgestellten Module und Methoden möglicherweise zusätzliche Anregungen und Materialien für Lehrkräfte und/oder für externe Bildungsanbieterinnen und -anbieter dar. Diese zusätzlichen BO-Angebote können beispielsweise im berufsübergreifenden Lernbereich (z. B. Kommunikation in der Lebens- und Arbeitswelt, Förderung Grundlagenwissen) und im berufsbezogenen Lernbereich (z.B. als Teil von Qualifizierungsbausteinen) angebunden werden (s. Abbildung 5).

Tipp:

Die zur Verfügung stehenden Unterrichtstage für Klassenfahrten können ebenfalls für BO-Angebote genutzt werden (z. B. Betriebserkundungen, Besuch zu externen Angeboten zu BO).

	Lernbereiche (insges. 35 Wochenstunden)	Allgemeine Hinweise
BES 1	**Berufsübergreifender Lernbereich (7 Wochenstunden)** mit den Unterrichtsmodulen › Kommunikation in der Lebens- und Arbeitswelt › Förderung Grundlagenwissen	Im berufsübergreifenden Lernbereich bieten sich zum einen BO-Angebote an, die Grundlagencharakter haben und die Erkundung von Stärken und Interessen fokussieren; zum anderen sind Angebote, die die Sprach- und Kommunikationskompetenz fördern, geeignet. Sie sollten, wie oben dargestellt, inhaltlich auf die beiden Unterrichtsmodule verteilt werden.
	Berufsbezogener Lernbereich (24 Wochenstunden) mit den Qualifizierungsbausteinen › QB 1 › QB 2 › …	Im berufsbezogenen Lernbereich lassen sich die BO-Angebote (Module oder einzelne Modul-Übungen) in bestehende oder neu zu entwickelnde Qualifizierungsbausteine (QB) integrieren. Um eine fortlaufende BO zu gewährleisten, sind verschiedene QB zu nutzen. Besonders in Einstiegs- und Abschlussphasen der QB kann zusätzliche BO sinnvoll sein.
BES 2	**Berufsübergreifender Lernbereich (14 Wochenstunden)** mit den Fächern › Deutsch/Kommunikation › Englisch › Mathematik › Politik › Sport › Religion	Im berufsübergreifenden Lernbereich bietet sich die Umsetzung von Modulen bzw. BO-Angeboten in den Fächern Deutsch/Kommunikation und Politik an. Die Module können entlang ihrer inhaltlichen Ausrichtung dem entsprechenden Kompetenzbereich bzw. Lernfeld zugewiesen werden (z. B im Fach Deutsch das Modul 11B „Mein Vorstellungsgespräch“ dem Kompetenzbereich „Sprechen und Zuhören in privaten und beruflichen Situationen“ oder im Fach Politik das Modul 7 „Vorurteilsfrei zum Wunschberuf“ dem Lernfeld „Eigene Lebenskonzepte entwickeln und andere respektieren“). Nach eigenem Ermessen der Schule können auch andere Fächer zur Einbindung von BO genutzt werden.
	Berufsbezogener Lernbereich (21 Wochenstunden) mit den Qualifizierungsbausteinen › QB 1 › QB 2 › …	Wie in der BES 1 gilt: Um eine fortlaufende BO zu gewährleisten, sind verschiedene QB zu nutzen. Besonders in Einstiegs- und Abschlussphasen der QB kann zusätzliche BO sinnvoll sein.

Abbildung 5: Allgemeine Hinweise zur Anknüpfung an die Curricula der BES

Zusätzliche BO-Angebote können grundsätzlich auch in der 1-j. BFS im berufsübergreifenden Lernbereich (z. B. Deutsch/Kommunikation und Politik) und im berufsbezogenen Lernbereich (abhängig von der Fachrichtung) eingebunden werden (s. Abbildung 6).

	Lernbereiche (insges. 35 Wochenstunden)	**Allgemeine Hinweise**
1-j. BFS	**Berufsübergreifender Lernbereich (9 Wochenstunden)** mit den Fächern › Deutsch/Kommunikation › Fremdsprache/Kommunikation › Politik › Sport › Religion	Im berufsübergreifenden Lernbereich bieten sich zum einen Module bzw. BO-Angebote an, die Grundlagencharakter haben und die Erkundung von Stärken und Interessen fokussieren. Zum anderen sind Module, die die Sprach- und Kommunikationskompetenz fördern, geeignet. Sie lassen sich, wie oben dargestellt, inhaltlich auf die Fächer Deutsch/Kommunikation und Politik verteilen.
	Berufsbezogener Lernbereich **Theorie (9 Wochenstunden)** **Praxis (18 Wochenstunden)**	Im berufsbezogenen Lernbereich variiert die konkrete Ausgestaltung der Module aufgrund unterschiedlicher fachrichtungsspezifischer Lernbereiche. In Anlehnung an die meisten Ausbildungsordnungen lässt sich zusätzliche BO im Rahmen eines anfänglichen Lernfeldes zur Reflexion der eigenen Rolle und des betreffenden Berufsbildes sinnvoll verorten (z. B. „Beruf und Betrieb repräsentieren“)
	Zusätzlich: **Planungsunterricht**	In der 1-j. BFS kann in den berufsbezogenen Lernbereichen Theorie und Praxis wöchentlich pro Klasse im Durchschnitt eine Unterrichtsstunde für Planungsunterricht verwendet werden, der im Klassenverband gemeinsam von der Fachtheorielehrkraft und den Fachpraxislehrkräften erteilt wird.

Abbildung 6: Allgemeine Hinweise zur Anknüpfung an das Curriculum der 1-j. BFS

5.3 Beispiel für die curriculare Anbindung zusätzlicher BO: BES Klasse 2 – Floristik

Das folgende Beispiel (s. Abbildung 7) zu einer möglichen curricularen Einbindung der zusätzlichen BO in der BES Klasse 2 wurde von der niedersächsischen Fachberatung für Berufseinstiegsschulen auf der Grundlage einer exemplarischen didaktischen Planung der berufsbildenden Schule Anna Siemsen Hannover für eine BES Klasse 2 Technik, Schwerpunkt Floristik (weiter) entwickelt.

Beispiel für eine didaktische Planung für eine BES 2 – Floristik (mit Vorschlägen zur Umsetzung von Modulen der zusätzlichen BO)

Wochen im Schuljahr

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
QB 1: Herstellen einfacher floristischer Dekorationselemente unter gestalterischen, arbeitstechnischen und anlassbezogenen Aspekten (160 Stunden)										QB 2: Entwickeln und umsetzen von gestalterischen Grundlagen anhand anlassbezogener Werkstücke (140 Stunden)										QB 3: Kaufmännische Grundtätigkeiten (40 Stunden)										QB 4: Pflanzen, ihre Kultivierung und gestalterischen Einsatzmöglichkeiten unter Berücksichtigung saisonaler, ökologischer Gesichtspunkte, sowie deren Präsentation und Verkauf (160 Stunden)									
LS 1: Umweltschutz anwenden (32 Stunden)				LS 2: Arbeitssicherheit und Unfallverhütungsvorschriften anwenden (32 Stunden)						LS 3: Gestalten von ausgewählten floralen Werkstücken (Formbinderei) (32 Stunden)			LS 4: Herstellung eines Musterfarbkreises nach Itten (64 Stunden)					LS 1: Werkstück Herbstkranz fachgerecht unter Einsatz von verschiedenen Arbeitstechniken und Hilfsmitteln herstellen (48 Stunden)				LS 2: Erstellen von Drahttafeln, Schaubilder von technischen Hilfsmitteln (48 Stunden)			LS 3: Adventskränze und –gestecke gestalten nach Kundenwunsch und nach eigenen Vorstellungen für die Adventszeit (44 Stunden) Modul 12: Betriebserkundung						LS1: Regeln für den Umgang mit Kunden umsetzen (20 Stunden) Modul 6: Spielregeln in der Ausbildung					LS 2: Kaufmännische Tätigkeiten (20 Stunden) Modul 5: Berufliche Alternativen – Mein Plan B			
Fach 1: Deutsch/ Kommunikation (160 Stunden)																																							
LS 01: Normierte Briefe schreiben (18 Stunden)			LS 02: Berufsvorbereitung (7 Stunden) Modul 1: Kickoff				LS 03: Stellenangebote auswerten (3 Stunden) Modul 2: Meine Stärken und Talente				LS 04: Rechtschreibung und Grammatik wiederholen (26 Stunden)				LS 05: Vorgangsbeschreibung verfassen (16 Stunden)					LS 06: Praktikum vorbereiten und durchführen (18 Stunden) Modul 10: Meine Bewerbungsunterlagen Modul 11: Mein Vorstellungsgespräch										LS 07: Texte lesen und verstehen (22 Stunden)						LS 08: Kommentar schreiben (Stellungnahme) (24 Stunden)			
Fach 2: Englisch/Kommunikation (80 Stunden)																																							
LS 1: Mitteilungen in der Zielsprache verstehend Aufnehmen berufsbereichstypischer Texte												LS 2: Arbeitsplatzbeschreibungen, Bildbeschreibungen														LS 3: Verkaufsgespräche													
Fach: Mathematik (160 Stunden)																																							
1 Grundrechenarten (32 Stunden)							2 Bruchrechnung (24 Stunden)						3 Dreisatz (20 Stunden)					4 Prozentrechnung (20 Stunden)						5 Längenberechnung/Flächeninhalte und Umfangsberechnung (12 stunden)										6 Umrechnen von Maßeinheiten/räumliche Darstellung (20 Stunden)								
Fach 6: Politik (40 Stunden)																																							
LS 01: Eigene Lebenskonzepte entwickeln und andere respektieren Modul 3 A und Modul 4												LS 02: Interessen in Schule und Betrieb wahrnehmen										LS 03: Demokratie gestalten und vertreten								LS 04: In Europa arbeiten und leben								LS 05: Welt im Wandel mitgestalten Modul 7: Vorurteilsfrei zum Wunschberuf			
Fach 7: AG (40 Stunden)																																							

Abbildung 7: Beispiel zur curricularen Einbindung von zusätzlicher BO, erstellt von der niedersächsischen Fachberatung für Berufseinstiegsschulen

6. Arbeitshinweise zu den Modulen

Nachfolgend werden die Handlungsfelder und der inhaltliche Fokus der Module zusätzlicher BO beleuchtet, um einen Überblick über die thematischen Schwerpunkte und praxisorientierten Ansätze zu bieten. Außerdem werden wichtige Arbeitshinweise zu den Modulen im Anhang gegeben.

6.1 Handlungsfelder und inhaltlicher Fokus der zusätzlichen Beruflichen Orientierung

Die Module der vorliegenden Handreichung sind als kompetenzorientierte Materialien zur BO von Schülerinnen und Schülern der im Kapitel 2.2 beschriebenen Zielgruppen zu verstehen. Die Bereiche **Beruf und Selbstbild** sowie **Berufliche Praxis** ordnen die Module thematisch ein. Darüber hinaus wird die Logik der sieben Handlungsfelder zur Berufs- und Studienorientierung aus dem Musterkonzept[23], welches für allgemein bildende Schulen entwickelt worden ist, für die Module angewandt. Hierzu wird in jedem Modul auf der Übersichtsseite („Das Modul auf einen Blick") durch einen Hinweiskasten deutlich gemacht, welches Handlungsfeld anvisiert werden soll (s. Kapitel 6.2).

Handlungsfelder

Die Handlungsfelder bestehen jeweils aus drei kompetenzorientierten Aspekten:

1. Fachwissen
2. Erkenntnisgewinnung
3. Beurteilung und Bewertung

Die sieben Handlungsfelder (s. Abbildung 8) werden anhand dieser Aspekte in der Folge kurz dargestellt, für eine ausführliche Übersicht wird der Blick in das Musterkonzept zur Berufs- und Studienorientierung[24] empfohlen.

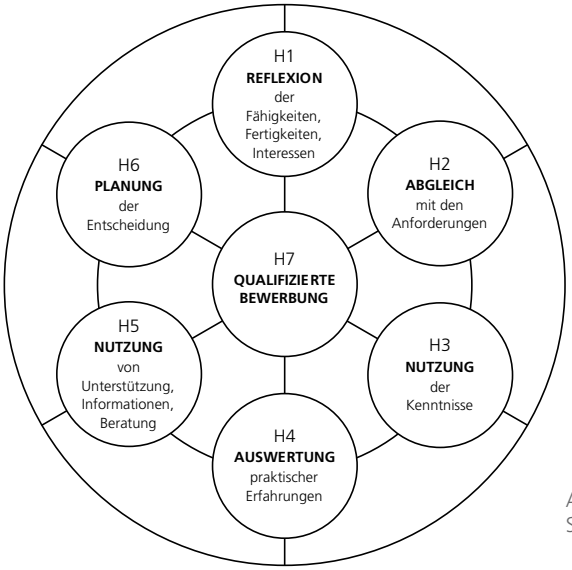


Abbildung 8: Handlungsfelder der Berufs- und Studienorientierung[25]

23 Benecke et al. 2017, S. 3
24 ebd.
25 Eigene Abbildung nach ebd. (S. 3)

H1: Reflexion der Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen

Die Schülerinnen und Schüler lernen ihre eigenen Fähigkeiten und Interessen kennen, entwickeln und reflektieren erste BO-Erfahrungen, z. B. durch Kompetenzfeststellungsverfahren oder Module, die die Stärken der Schülerinnen und Schüler in den Mittelpunkt rücken.

H2: Abgleich der Fähigkeiten und Fertigkeiten mit beruflichen Anforderungen von Berufen bzw. Studiengängen

Schülerinnen und Schülern nutzen verschiedene (digitale) Informationsangebote und Anforderungsprofile relevanter Berufe. Sie erkunden außerdem Berufsfelder und reflektieren Anforderungen verschiedener Berufe im Abgleich mit ihren Fähigkeiten.

H3: Nutzung der Kenntnisse bezüglich des regionalen und überregionalen Wirtschaftsraums

Eine Analyse der Ausbildungs- und Berufslandschaft der Region der Schülerinnen und Schüler sowie die Bewertung regionaler und überregionaler Besonderheiten hilft den Schülerinnen und Schülern bei der Praktikumswahl und der Ausbildungssuche.

H4: Auswertung praktischer Erfahrungen

Praktische Erfahrungen, beispielsweise aus Praktika, werden, mit Blick auf den weiteren (Aus-) Bildungsweg, durch die Schülerinnen und Schülern beschrieben.

H5: Nutzung von Angeboten zur Information, Beratung bzw. Unterstützung

Die Schülerinnen und Schüler analysieren und nutzen individuelle Beratungs- und Unterstützungsangebote entsprechend ihrer eigenen Bedürfnisse.

H6: Planung der Berufs- bzw. Studienwahlentscheidung

Durch die individuelle Planung ihrer Berufswahlentscheidung und das Nutzen der Kenntnisse aus den vorherigen Handlungsfeldern skizzieren die Schülerinnen und Schüler Einflussfaktoren und Herausforderungen bei der Berufswahl.

H7: Qualifizierte Bewerbung

Die Anforderungen des Bewerbungsverfahrens werden von den Schülerinnen und Schülern beschrieben. Sie planen und erstellen qualifizierte Bewerbungen und entwickeln ggf. Handlungsalternativen zu ihrem Wunschberuf.

Inhaltlicher Fokus der Materialien zusätzlicher BO

Zusätzlich zur Einteilung in **Berufliche Praxis** und **Beruf und Selbstbild** sind auch alle Module hinsichtlich ihrer Verordnung im Prozess in die Kategorien „Einstimmen“, „Erkunden“ und „Entscheiden & Ermöglichen“ sortiert. Diese Prozesseinteilung bezieht sich auf das Berufswahl-

kompetenzmodell nach Driesel-Lange, Hany, Kracke und Schindler (2010)[26], wobei die vier aufeinander aufbauenden Phasen im Bereich berufsbildender Schulen komprimierter ablaufen müssen. Dementsprechend wurden die Phasen zusammengefasst und auf die Voraussetzungen von BO im berufsbildenden Bereich abgestimmt. Hiermit haben die Umsetzenden bzw. die Lehrkräfte die Möglichkeit, die Module so auszuwählen, dass den Schülerinnen und Schülern die Materialien angeboten werden, die sie in ihrem jeweiligen Prozessfortschritt benötigen. In Modulen der Kategorie „Einstimmen" geht es für die Schülerinnen und Schüler um die Frage Wo bin ich und wo will ich hin?, beim „Erkunden" geht es um das Erkunden und Verstehen der eigenen Kompetenzen und entsprechenden Berufswahlmöglichkeiten. Die Module aus dem Bereich „Entscheiden und Ermöglichen" zielen darauf ab, eine fundierte Entscheidung zu treffen, hierbei dreht sich für die Schülerinnen und Schüler alles um die Leitfrage Wo will ich hin und was brauche ich dafür?.

Für eine weitere Strukturierung der Module wurden **Grundprinzipien** festgelegt (s. Abbildung 9), die in den Inhalten verfolgt werden. Diese dienen als übergeordnete Themenstruktur bzw. Ziele der Module und sind als zentrale Überzeugungen oder Richtlinien zu verstehen, die eine Basis für komplexere Theorien, Systeme oder Ziele für Verhaltensweisen bilden.

Berufliche Flexibilität	Empowerment
Gesellschaftliche Teilhabe	Information & Orientierung
Kommunikation	Kreativität
Lebensweltnähe	Lernen mit digitalen Medien
Realisierbarkeit	Reflexion
Regionalität	Selbstbestimmung
Teamfähigkeit	Toleranz

Abb.: 9: Grundprinzipien der Module

Im Laufe des Projekts und der Entwicklung der Materialien wurden Gelingensbedingungen für eine zielgruppengerechte und erfolgreiche BO identifiziert. Da es sich bei der BO nicht ausschließlich um ein Thema handelt, bei dem die Schülerinnen und Schüler etwas über ihre Umwelt lernen, sondern vordergründig über sich selbst und ihre Wünsche, Stärken und Kompetenzen, bietet es sich an, das Lernsetting entsprechend zu gestalten.

In diesem Zuge wurde sich im Projekt dazu entschieden, die Materialien als *Workshop* mit erlebnispädagogischen Elementen zu gestalten und zu erproben. Dabei sollte ein besonderer Fokus auf die Augenhöhe zwischen Lehrpersonal und Schülerinnen und Schülern gelegt werden, damit Letzteren ein sicherer Raum zur *Selbstreflexion* geöffnet wird. Da die Schülerinnen und Schüler der BES und der 1-j. BFS oft keinen oder aus ihrer Sicht keinen zufriedenstellenden Schulabschluss besitzen, gilt es in der BO die Themen *Selbstwirksamkeit* und *Empowerment* in den Vordergrund zu rücken, damit die Schülerinnen und Schüler in ihrem individuellen Berufswahlprozess ihre Stärken und Fähigkeiten fokussieren.

26 Driesel-Lange et al. (2010)

Aufgrund der anvisierten Zielgruppe sind die Materialien in *einfacher Sprache* formuliert, sodass alle von den Modulen profitieren können.

Weiterhin gilt es in der BO die Auswahl der Berufe, die für die Schülerinnen und Schüler realistisch und akzeptabel sind, zu erweitern. Die Module enthalten deshalb Inhalte zur *klischeefreien BO*[27] mit Blick auf berufsspezifische Stereotype sowie jene bezogen auf das Geschlecht, die Herkunft oder andere spezifische Merkmale. Eine weitere Komponente, auf die im Projekt Wert gelegt wurde, ist die *Einbindung externer Peers oder Personen mit Expertise*, beispielsweise Auszubildende, die einer ähnlichen Altersgruppe wie die Schülerinnen und Schüler angehören und Wissen über verschiedene Berufe aus erster Hand vermitteln können oder Arbeitnehmende aus der Personalabteilung von Unternehmen, die mit den Schülerinnen und Schülern ein Bewerbungstraining oder ein Check-Up der Bewerbungsmaterialien vornehmen können. Um die Zahl der für Schülerinnen und Schüler akzeptablen Berufe zu erweitern, wurde ebenfalls ein Modul zur Entwicklung eines *alternativen Plan B* erstellt. Für eine moderne BO wurden im Projekt und im dazugehörigen Material auch die Themen *Digitalisierung und Künstliche Intelligenz* adressiert. So beinhalten die Materialien Medienkompetenz-Inputs und Methoden, bei denen die Schülerinnen und Schüler sich mit Hilfe von digitalen (KI-)Tools beruflich orientieren. Die letzte wichtige Komponente sind die *praktischen Erfahrungen*, die in den Modulen des **Bereichs Berufliche Praxis** fokussiert und zum Teil durch Betriebserkundungen oder Austausch mit Externen bespielt wurden.

6.2 Lesehinweise für die Arbeit mit den Modulen

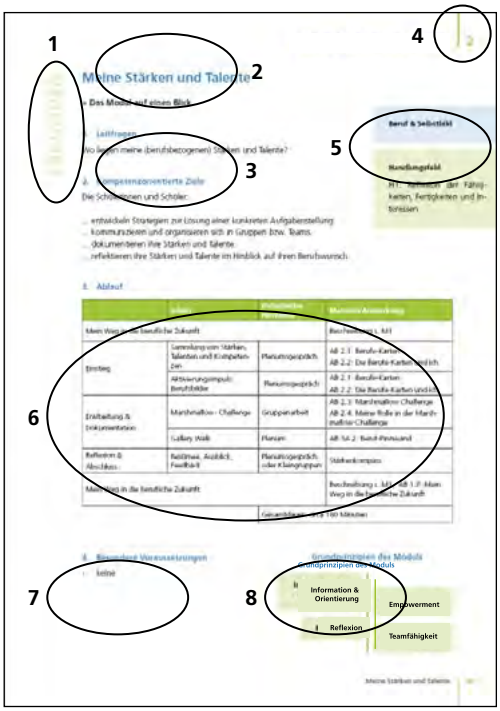


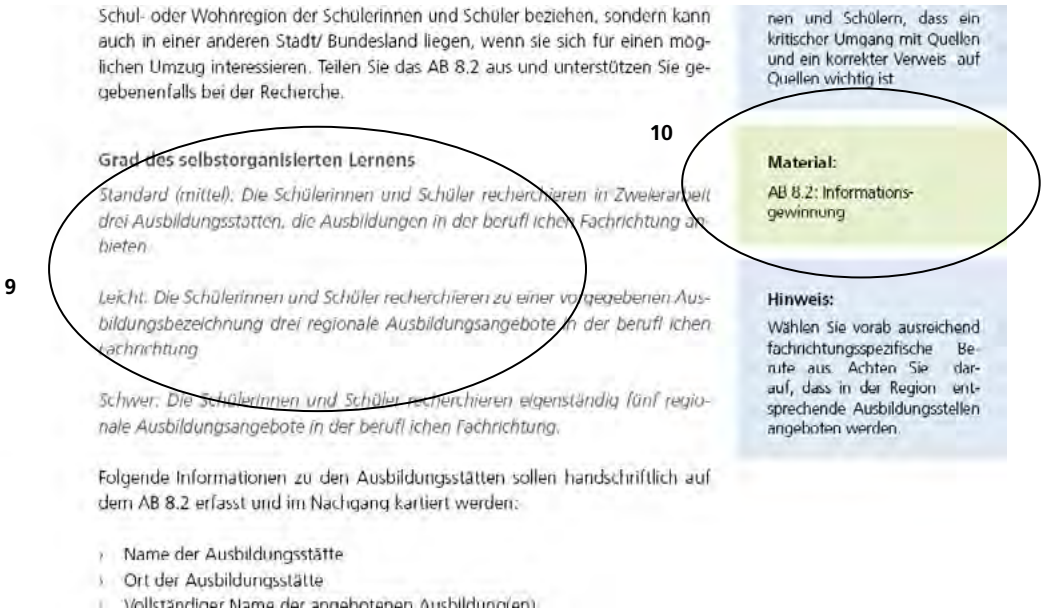
Abbildung 10: Beispielseite „Das Modul auf einen Blick“

Jedes Modul ist mit einer Titelseite versehen, die einen Überblick über das Modul bietet (s. Abbildung 9). Unter **1** befindet die Unterteilung des jeweiligen Moduls in „Einstimmen“, „Erkunden“ und „Entscheiden & Ermöglichen“. **2** zeigt den Titel, **3** beschreibt die Leitfragen und kompetenzorientierten Ziele, die das Modul verfolgt. Unter **4** befindet sich die übergeordnete Kennzeichnung des Moduls, **5** verweist auf die Zuordnung zu den übergeordneten Kategorien **Beruf und Selbstbild** und **Berufliche Praxis** sowie auf die Kennzeichnung der Handlungsfelder BO gemäß dem Musterkonzept „Berufs- und Studienorientierung“ des MK. Eine tabellarische Kurzbeschreibung des Modulablaufs, einschließlich Inhalt, didaktischer Hinweise und Materialverweise, ist unter **6** zu finden. Die Tabellenzellen „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ ist eine in den Folgemodulen wiederkehrende Einheit. Sie rahmt jeweils die folgenden Veranstaltungen, wodurch der Stand und Fortschritt der Schülerinnen und Schüler im BO-

27 Die Initiative Klischeefrei bietet hilfreiche Materialien zur klischeefreien BO: https://www.klischee-frei.de/de/index.php.

Prozess dokumentiert wird. **7** beschreibt die besonderen Voraussetzungen für die Durchführung des Moduls sowie Kooperationsmöglichkeiten zur Unterstützung der Modulumsetzung, während **8** die **Grundprinzipien des Moduls** darstellt (s. Kapitel 6.1)

Die Dauer und inhaltliche Ausdifferenzierung der Module sowie der Grad des selbstorganisierten Lernens hängen von den individuellen Voraussetzungen und Bedarfslagen der Schülerinnen und Schüler ab. Der Grad des selbstorganisierten Lernens wurde entwickelt, um die Schwierigkeitsstufe bestimmter Übungen darzustellen und somit die Modulinhalte zielgruppengerecht für die jeweiligen Schülerinnen und Schüler zu planen. So gibt es die Grade Leicht, Standard (Mittel) und Schwer. Der Grad des selbstorganisierten Lernens wird an entsprechenden Stellen in der Modulbeschreibung durch einen hellgrauen Kasten gekennzeichnet (s. Abbildung 11, **9**). Außerdem finden sich in allen Modulen am äußeren Rand Materialverweise und Hinweise in grauen und grünen Kästchen wieder, die die Umsetzungsplanung detailreich beschreiben und Tipps für weitere oder vertiefende Weiterarbeit mit dem Material geben (s. Abbildung 11, **10**). Darüber hinaus wird in jedem Modul auf weiterführende Links verwiesen. Diese haben jedoch keinen Anspruch auf Vollständigkeit.


Schul- oder Wohnregion der Schülerinnen und Schüler beziehen, sondern kann auch in einer anderen Stadt/ Bundesland liegen, wenn sie sich für einen möglichen Umzug interessieren. Teilen Sie das AB 8.2 aus und unterstützen Sie gegebenenfalls bei der Recherche.

Grad des selbstorganisierten Lernens

Standard (mittel): Die Schülerinnen und Schüler recherchieren in Zweierarbeit drei Ausbildungsstätten, die Ausbildungen in der beruflichen Fachrichtung anbieten.

Leicht: Die Schülerinnen und Schüler recherchieren zu einer vorgegebenen Ausbildungsbezeichnung drei regionale Ausbildungsangebote in der beruflichen Fachrichtung.

Schwer: Die Schülerinnen und Schüler recherchieren eigenständig fünf regionale Ausbildungsangebote in der beruflichen Fachrichtung.

Folgende Informationen zu den Ausbildungsstätten sollen handschriftlich auf dem AB 8.2 erfasst und im Nachgang kartiert werden:

- Name der Ausbildungsstätte
- Ort der Ausbildungsstätte
- Vollständiger Name der angebotenen Ausbildung(en)

nen und Schülern, dass ein kritischer Umgang mit Quellen und ein korrekter Verweis auf Quellen wichtig ist.

Material:

AB 8.2: Informationsgewinnung

Hinweis:

Wählen Sie vorab ausreichend fachrichtungsspezifische Berufe aus. Achten Sie darauf, dass in der Region entsprechende Ausbildungsstellen angeboten werden.

Abbildung 11: Ausschnitt aus dem Modul 10: „Meine Bewerbungsunterlagen“

6.3 Wiederkehrende Elemente in den Modulen

Durch wiederkehrende Elemente wird der Zusammenhang der einzelnen BO-Module gestärkt. Die verschiedenen Elemente werden in den Modulbeschreibungen durch unterschiedliche Symbole dargestellt. Der Verweis auf ein solches Element erfolgt meist am Rand neben der Beschreibung. Nachfolgend werden die Elemente und ihre zugehörigen Symbole vorgestellt.

Mein Weg in die berufliche Zukunft

Dieses Element bietet die Möglichkeit, zum Start und zum Abschluss jedes Moduls den individuellen Stand und Fortschritt der Schülerinnen und Schüler in ihrer BO darzustellen und zu reflektieren. Hierfür wird zu Beginn eines Moduls eine Aufstellungsübung durchgeführt und zum Abschluss der Module der eigene Fortschritt auf dem Arbeitsblatt (AB) 1.8: „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ kontinuierlich dokumentiert.

Storytelling-Charaktere

Die Materialien werden durch zwei Storytelling-Charaktere („Umut Unentschlossen“ und „Uta Unentschlossen“) begleitet, die mit BO-Herausforderungen konfrontiert sind und für diese die Schülerinnen und Schüler Lösungen finden müssen. Die Storytelling-Charaktere bieten die Möglichkeit der Identifikation und des Perspektivwechsels (s. Anhang II).

Sprachnachrichten

Als lebensweltnahe Einbindung des Storytellings gibt es in manchen Modulen Sprachnachrichten. Diese sind online frei zugänglich und können über einen QR-Code abgerufen werden. In den Audioaufnahmen berichten die Storytelling-Charaktere von Herausforderungen oder Erfahrungen und stellen hierüber den Schülerinnen und Schülern Aufgaben.

Energizer

Um die Konzentration und Aufmerksamkeit der Schülerinnen und Schüler zu fördern, befindet sich im Anhang III eine Übersicht an Energizern, die in den Modulen flexibel eingesetzt werden können, um die Schülerinnen und Schüler durch Bewegung oder kreative Spiele zu aktivieren.

Hinweis zur Fokussierung der beruflichen Fachrichtung der Klasse

An den entsprechenden Stellen in den Modulen erweist es sich als sinnvoll, die Inhalte auf die berufliche Fachrichtung der Klasse auszurichten.

Passende Module aus dieser Handreichung

Mit den Sprechblasen am Ende einer Modulbeschreibung werden weitere passende Module aus dieser Handreichung zur Verzahnung aufgelistet. Sie bieten Orientierung, welche Module einen ähnlichen thematischen Bezug herstellen oder an welches Modul diese anknüpfen könnten.

7. Glossar

Im Glossar werden zentrale und wiederkehrende Begriffe erläutert. Die Begriffe sind im Text **fett** markiert.

Basiselemente	umfassen die obligatorischen Module 1 „Kickoff“, 2 „Meine Stärken und Talente“ und 14 „Abschluss“; konträr zu optionalen Elementen (Module 3–13)
Baukastensystem	Module können im Sinne eines Baukastens verwendet werden; Methoden und Elemente können ausgelassen und auch alternativ verwendet werden
BBvE	Abkürzung für Berufsberatung vor dem Erwerbsleben; ein zentrales Angebot der BA zur frühzeitigen und kontinuierlichen Unterstützung junger Menschen vor dem Erwerbsleben mit BO- und Beratungsmaßnahmen
Beruf und Selbstbild	Kategorie zur Einteilung der Module in dieser Handreichung **Beruf:** Eine auf Dauer angelegte Tätigkeit eines Individuums, die es ermöglicht, spezifische Tätigkeiten auszuführen; Qualifikationen, die für diese benötigt werden, werden i. d. R. in einer (beruflichen) Ausbildung oder einem Studium erworben; die (regelmäßige) Ausübung eines Berufes dient der Sicherung des Lebensunterhaltes sowie der persönlichen Entfaltung und Entwicklung (vgl. Dostal et al. 1998; Gabler Wirtschaftslexikon 2015). **Selbstbild:** Gesamtheit der Vorstellungen, Einschätzungen, Wertungen, Kognitionen und Gefühle, die ein Individuum von sich hat; entsteht durch Selbstbeobachtung (eigene Erlebnisse) und durch Beurteilungen durch andere; umfasst Wahrnehmungen eigener Fähigkeiten (vgl. Lexikon der Psychologie); Selbstbeschreibungen als einzelner Aspekt des Selbstkonzepts können sich auf einzelne Facetten eines Individuums oder auf die gesamte Person beziehen; betrifft eine Beschreibung einen spezifischen Bereich (z. B. Schule), wird von einem bereichsspezifischen Selbstkonzept gesprochen („domainspecific self-concept“) (vgl. Moschner 2001; Möller & Trautwein 2009).
Berufliche Praxis	Anwendung von theoretischem (Fach-)Wissen und konkrete Umsetzung von Aufgaben in einer tatsächlichen Arbeitssituation in einem spezifischen Berufsfeld Die praktische Umsetzung basiert auf theoretischen (Fach-)Kenntnissen und Methoden, individuellen Fähigkeiten sowie Kompetenzen; berufliche Praxis impliziert auch die Reflexion mit dem eigenen Handeln aufgrund individueller Erfahrungen und damit auch die stetige (Weiter-)Entwicklung (vgl. Clement 2020). Berufsspezifische Kenntnisse werden im Unterricht in den berufsbildenden Schulen erworben; Unterricht sollte praxis-, handlungs- und gestaltungsorientiert erfolgen, damit ein „Übertrag“ des theoretischen Wissens in die berufliche Praxis möglich ist (vgl. Arnold & Münk 2006).

Berufswahl-kompetenz	Fähigkeit zur rational begründeten und selbst reflektierten Entscheidung für einen bestimmten Beruf und Bildungsgang, die in die Praxis überführt werden kann (konzeptionelle Weiterentwicklung des Begriffs der „Berufswahlreife“ mit gesteigerter Anschlussfähigkeit an die Kompetenzorientierung im Bildungswesen); als Phasen der Entwicklung von Berufswahlkompetenz benennt das Thüringer Berufswahlkompetenzmodell das Einstimmen, Erkunden, Entscheiden und Erreichen in den Dimensionen Wissen, Motivation und Handlung (vgl. Driesel-Lange et al. 2020, Hartkopf 2020)
Berufswahlsicherheit	bezeichnet die Zuversichtlichkeit der Wahl eines konkreten Berufes (vgl. Ratschinski 2014); klare berufliche Präferenzen, die in Kongruenz zu den eigenen Fähigkeiten, Interessen, Wünschen und gesellschaftlichen Erwartungen stehen, erhöhen die Sicherheit bei der Berufswahlentscheidung ebenso wie Selbstreflexion und berufliche Explorationsaktivitäten (vgl. Steinmann & Maier 2018, Ohlemann 2021).
Grundprinzipien (des Moduls)	Übergeordnete Themenstrukturen und Ziele der Module; dienen als grundlegende Prinzipien oder Leitlinie; Grundlage für weiterführende Theorien, Systeme oder Verhaltensziele
kaskadisch; kaskadische Berufliche Orientierung; kaskadisches Gesamtkonzept	kaskadisch: stufenartig; aufeinander aufbauende Phasen und Elemente der BO; je nach Zielgruppe mit selbstreflexiven und praxisbezogenen Anteilen; im Regelfall vom Allgemeinen (z. B. Berufswelterkundung) zum Speziellen (z. B. Vertiefung zu Einzelberufen, Betriebsbesichtigung)
KAM-BBS	Kernaufgabenmodell KAM-BBS als Grundlage für das schulische Qualitätsmanagementsystem berufsbildender Schulen in Niedersachsen; enthält sieben obligatorische Qualitätsbereiche, welchen verbindliche Kernaufgaben zugeordnet sind, die zentrale Prozesse und Aufgaben in Schule benennen › Qualitätsbereiche der KAM-BBS (vgl. NLQ o. J. a): › Qualitätsbereich F „Schule leiten“ (QB F) › Qualitätsbereich S „Schule entwickeln“ (QB S) › Qualitätsbereich P „Personal führen“ (QB P) › Qualitätsbereich B „Bildungsangebote gestalten“ (QB B) › Qualitätsbereich R „Ressourcen managen“ (QB R) › Qualitätsbereich K „Kooperationen entwickeln“ (QB K) › Qualitätsbereich E „Ergebnisse und Erfolge bewerten“ (QB E)
Modul	Abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit; die Ausgestaltung orientiert sich in dieser Handreichung an dem Dokument „Berufliche Orientierung wirksam begleiten“; abzugrenzen vom Modulbegriff der modularisierten Bildungsgänge gemäß BBS-VO
Multidimensionale Evaluation	Evaluation unter Einbezug verschiedener forschungsmethodischer Zugänge (qualitativ und quantitativ); Beachtung von relevanten Kennzahlen sowie von Sprachdaten zu persönlichen Einsichten und individuellen Entwicklungen

Multiprofessionelles Team	Bestehend aus schulischen und außerschulischen Kooperationspartnerinnen und -partnern unterschiedlicher Expertisen und Berufungen, etwa unter Einbindung der vor Ort tätigen Berufsberaterinnen und -berater; Reduktion des organisatorischen Aufwands durch gegenseitige Unterstützung bei Modulen, die intensive Planung erfordern; geteilte Verantwortung durch direkte Kommunikation, individuelle Weiterentwicklung, Feedback und aktive Interaktion
Prozesskette	BO als Prozesskette im Sinne des lebenslangen Lernens; an der berufsbildenden Schule: Orientierung an den Phasen des Schuljahres; bestehend aus Basiselementen und optionalen Angeboten
SchuCu-BBS	Schulisches Curriculum BBS als unterstützendes Instrument für niedersächsische berufsbildende Schulen zur Implementierung und Weiterentwicklung kompetenzorientierter Schulischer Curricula auf Grundlage des didaktischen Prinzips der Handlungsorientierung; Bestandteile des SchuCu-BBS sind didaktisch-methodische Planungen (inkl. der Lernsituationen) sowie die Jahresplanung
Soft Skills	„Weiche Fertigkeiten" als enge Übersetzung; in Abgrenzung zu den Hard Skills als Kompetenzen aufgefasst, die in ihrer Mehrzahl fachunspezifisch sind und für eine Vielzahl unterschiedlicher beruflicher Tätigkeiten als Bewertungskriterien herangezogen werden; sind daher mit überfachlichen Kompetenzen und Hard Skills mit fachlichen Kompetenzen gleichzusetzen; zu den überfachlichen Kompetenzen zählen Personalkompetenz, Sozialkompetenz und Methodenkompetenz (vgl. Moser 2018)
Zusätzliche Berufliche Orientierung	Ergänzt vorangegangene Maßnahmen an allgemein bildenden und berufsbildenden Schulen, das BO-Angebot der BBvE der BA und weiterer Anbietender; ist als weiterführende BO zu verstehen

8. Literaturverzeichnis

Arnold, Rolf & Münk, Dieter (2006): Berufspädagogische Kategorien didaktischen Handelns. In: Arnold, Rolf & Lismeier, Antonius (Hrsg.): Handbuch der Berufsbildung. 2., überarbeitete und aktualisierte Auflage. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften, S. 13-32.

Barlovic, Ingo; Ullrich, Denise & Wieland, Clemens (2022): Ausbildungsperspektiven im dritten Corona-Jahr. Eine repräsentative Befragung von Jugendlichen 2022. Bertelsmann: Gütersloh.

Benecke, Karin; Breilmann, Marianne; von Hofe, Erich; Holt, Hermann; König, Dieter H.; Meske, Frank; Peinz, Uwe; Reese, Birgit; Toepel-Braune, Annelie & Wachter, Michael (2017): Musterkonzept zur Berufs- und Studienorientierung. Niedersächsisches Kultusministerium. Hannover. Online verfügbar unter: https://www.mk.niedersachsen.de/download/110660/Musterkonzept_mit_Handreichungen_-_Berufs-_und_Studienorientierung_2017.pdf (Zugriff: 16.09.2024).

Bührmann, Thorsten; Datan, Andrea; Kny, Hans-Georg; Kohlmann, Yvonne; Kubitzke, Sybille; Kühn, Susanne; Kummer, Bozena; Langen, Stephanie; Marker, karen; Medvedev, Alexei; Meyer, Svenja; Riese, Sibylle; Rilz, Heidrun; Rust, Matthias; Schöer, Dietmar; Schramm-Spehrer, Christine; Schwertner, Angelika; Unger, Angela & Wassmuth, Stephan (2020): Eltern ins Boot holen. Checklisten & Praxisbeispiele für eine gelungene Elternarbeit in der Beruflichen Orientierung. Herausgeber: Bundesagentur für Arbeit, SCHULEWIRTSCHAFT Deutschland, Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände. Online unter: https://schulewirtschaft-bremen.de/wp-content/uploads/2020/12/Eltern-ins-Boot-holen.pdf (Zugriff: 16.09.2024).

Bundesagentur für Arbeit (BA) (2021): Die Lebensbegleitende Berufsberatung der BA. Richtungweisend auf dem Berufsweg. Nürnberg.

Clement, Ute (2020): Berufliche Sozialisation und berufliches Lernen. In: Arnold, Rolf; Lipsmeier, Antonius & Rohs, Matthias (Hrsg.): Handbuch Berufsbildung. 3. Auflage. Wiesbaden: Springer, S. 53-64.

Driesel-Lange, Katja; Kracke, Bärbel; Hany, Ernst & Kunz, Nicola (2020): Entwicklungsaufgabe Berufswahl. Ein Kompetenzmodell zur Systematisierung berufsorientierender Begleitung. In: Brüggemann, Tim/ Rahn, Sylvia (Hrsg.): Berufsorientierung. Ein Lehr- und Arbeitsbuch. 2. Auflage. Münster, New York: Waxmann Verlag, S. 57-72.

Driesel-Lange, Katja; Hany, Ernst; Kracke, Bärbel & Schindler, Nicola (2010): Ein Kompetenzentwicklungsmodell für die schulische Berufsorientierung. In: Sauer-Schiffer, Ursula; Brüggemann, Tim (Hrsg.): Der Übergang Schule – Beruf. Beratung als pädagogische Intervention, S. 157-175.

Grunau, Janika; Hamelmann, Alisa & Nieland, Thea (2024): Zusätzliche Berufliche Orientierung an niedersächsischen öffentlichen berufsbildenden Schulen. Nds. Schulverwaltungsblatt 03/2024, S. 172-174.

Hamelmann, Alisa; Nieland, Thea & Wehking, Katharina (2024): Zusätzliche Berufliche Orientierung an niedersächsischen öffentlichen berufsbildenden Schulen – Wissenschaftliche Erkenntnisse aus einem Pilotprojekt. Vortrag im Rahmen der AGBFN-Tagung. Online: https://www.agbfn.de/dokumente/pdf/AGBFN_BO_Präsentation_V1A3_Wehking_et_all.pdf (Abruf: 10.10.2024).

Hartkopf, Emanuel (2020): Berufswahlkompetenz, Berufswahlbereitschaft und Berufswahlreife. In: Brüggemann, Tim/ Rahn, Sylvia (Hrsg.): Berufsorientierung. Ein Lehr- und Arbeitsbuch. 2. Auflage. Münster, New York: Waxmann Verlag, S. 43-56.

Lexikon der Psychologie (2024): Selbstbild. Online unter: https://dorsch.hogrefe.com/stichwort/selbstbild [Letzter Zugriff: 17.09.2024].

Makarova, Elena & Herzog, Walter (2020): Geschlechtersegregation bei der Berufs- und Studienwahl von Jugendlichen. In: Brüggemann, Tim & Rahn, Sylvia (Hrsg.) (2020): Berufsorientierung. Ein Lehr- und Arbeitsbuch, 2. Aufl. Waxmann: Münster, New York, S. 271-278.

Möller, Jens & Trautwein, Ulrich (2009): Selbstkonzept. In: Wild, Elke & Möller, Jens (Hrsg.): Pädagogische Psychologie. Heidelberg: Springer, S. 179-204

Moschner, Barbara (2001): Selbstkonzept. In: Rost, Detlef H. (Hrsg.), Handwörterbuch Pädagogische Psychologie. Weinheim: Beltz, S. 629-634.

Moser, Michaela (2018): Bedeutung von Soft Skills in einer sich wandelnden Unternehmenswelt. Eine Studie zu dem besonderen Stellenwert von Kompetenzen im Personalmanagement. Wiesbaden: Springer/Gabler.

Nicolai, Christiana (2023): Betriebliche Organisation. 4. Auflage. München: UVK Verlag.

Niedersächsisches Landesinstitut für schulische Qualitätsentwicklung (NLQ) (o. J. a): Kernaufgabenmodell für berufsbildende Schulen in Niedersachsen (KAM-BBS). Online unter: https://kam-bbs.nline.nibis.de/nibis.php?menid=2 [Letzter Zugriff: 01.10.2024].

Niedersächsisches Landesinstitut für schulische Qualitätsentwicklung (NLQ) (o. J. b):. Schulisches Curriculum-BBS (SchuCu-BBS). Leitlinie. Online unter: https://schucu-bbs.nline.nibis.de/ [Letzter Zugriff:01.10.2024].

Niedersächsisches Kultusministerium (2022): Multiprofessionelle Zusammenarbeit an öffentlichen allgemein bildenden und berufsbildenden Schulen. Handlungsleitfaden für Schulleitungen, Lehrkräfte und andere an Schule tätige Fachkräfte. Hannover

Ohlemann, Svenja (2021): Modelle differenzierter beruflicher Entwicklung. In: Ohlemann, Svenja: Berufliche Orientierung zwischen Heterogenität und Individualisierung. Wiesbaden: Springer, S. 55-69.

Ratschinski, Günter (2014): Berufswahlbereitschaft und -fähigkeit als Metakompetenz aus Identität, Adaptabilität und Resilienz. Eine neue Konzeptualisierung der Zielgröße von Berufsorientierungsmaßnahmen. In: bwp@ Berufs- und Wirtschaftspädagogik – online, Ausgabe 27, S. 1-29.

Schnitzler, Annalisa (2020): Die Veränderung von Bildungsaspirationen am Ende der Schulzeit. Einflüsse und Wechselwirkungen des Berufsorientierungsprozesses. In: Brüggemann, Tim & Rahn, Sylvia (Hrsg.) (2020): Berufsorientierung. Ein Lehr- und Arbeitsbuch, 2. Aufl. Waxmann: Münster, New York, S. 185-197.

Steinmann, Barbara & Maier, Günter (2018): Berufswahl. In: Lohaus, Arnold (Hrsg.): Entwicklungspsychologie des Jugendalters. Berlin: Springer, S. 223-250.

Kickoff

Beruf und Selbstbild

Handlungsfeld:
H1: Reflexion der Fähigkeiten, Fertigkeiten, Interessen

> Das Modul auf einen Blick

1. Leitfragen

› Welche Themen/Fragen sind im Kontext Beruflicher Orientierung relevant?
› Wo stehe ich in meiner Beruflichen Orientierung?

2. Kompetenzorientierte Ziele

Die Schülerinnen und Schüler...

... stellen spielerisch verschiedene Berufe (ihrer beruflichen Fachrichtung) vor.
... entwickeln einen persönlichen Steckbrief einschließlich Stärken, Talenten und individueller Interessen.
... ermitteln und dokumentieren ihren individuellen Stand im Berufsorientierungsprozess.

3. Ablauf

	Inhalt	Didaktische Hinweise	Material/Anmerkung
Einstieg	Modul-Überblick: Puzzleteile	Plenumsgespräch (Stuhlkreis)	AB 1.1: Puzzleteile
Erarbeitung bzw. Übungen	Berufe-Spinnen-netz	Übungen/Spiele zu verschiedenen Themen-bereichen Beruflicher Orientierung („Puzzle-teile"), Sozialformen: Zweier-, Gruppenarbeit, Plenumsgespräch	Wollknäuel, Glasflasche, Stift mit Clip
	100 Fragen zur BO		AB 1.2: 100 Fragen zur BO
	Berufe-Spiel		AB 1.3: Berufe-Spielkarten
	Stärkenkompass		AB 1.4: Stärkenkompass AB 1.5: Mein Stärken-Steckbrief
	Utas Ausbildungs-platz		I.II: Vorstellung Uta und Umut AB 1.6: Utas Weg in die beruf-liche Zukunft
Dokumentation & Ergebnis-sicherung	Bedarfsanalyse	Fragebogen	
	Mein Weg in die berufliche Zukunft / Portfolioarbeit	Bewegungseinheit / Einzelarbeit	AB 1.7: BO-Wegweiser AB 1.8: Mein Weg in die beruf-liche Zukunft
Abschluss	Resümee, Ausblick, Feedback	Plenumsgespräch (Stuhlkreis)	
		Gesamtdauer: circa 270 Minuten	

4. Besondere Voraussetzungen

› keine

5. Kooperationsmöglichkeiten

› Bundesagentur für Arbeit bzw. Jugendberufsagenturen: Unterstützung z.B. durch individuelle Beratung bei der Entwicklung beruflicher (Alternativ-)Pläne

Grundprinzipien des Moduls

Selbst-reflexion

Information & Orientie-rung

Empower-ment

> **Detailbeschreibungen und Beispiele**

6. Beschreibung des Ablaufs

6.1 Puzzleteile der Beruflichen Orientierung (circa 10 Minuten)

Die Puzzleteile dienen zur Einleitung in das Thema, indem die Bausteine der Beruflichen Orientierung eingeführt werden und damit ein Ausblick auf den individuellen Orientierungsprozess gegeben wird. Die Thematik kann alternativ auch ohne Puzzle eingeleitet werden. Drucken und laminieren Sie vorab des Kickoffs die Puzzleteile des AB 1.1 in einfacher Ausführung und verteilen diese in der Mitte des Stuhlkreises. Versammeln Sie sich zu Beginn des Workshops mit den Schülerinnen und Schülern im Stuhlkreis, begrüßen Sie sie zur Auftaktveranstaltung und stellen Sie sich vor.

Zum Einstieg schauen Sie sich gemeinsam die sechs Puzzleteile mit verschiedenen Begriffen zum Thema „Berufliche Orientierung" an und besprechen diese. Das Rahmenthema des Workshops und der folgenden Module („Berufliche Orientierung") wird genannt. Nun sollen die Schülerinnen und Schüler die Puzzleteile anschauen und jede/r für sich überlegen, welches für die eigene Berufliche Orientierung aktuell am wichtigsten ist. Sie nennen im Anschluss reihum den ausgewählten Begriff und begründen kurz ihre Entscheidung.

Bitten Sie eine oder zwei Personen, die Puzzleteile zusammenzufügen. Erläutern Sie, dass Berufliche Orientierung, so wie ein Puzzle, aus mehreren Teilen besteht, die im Rahmen dieses Workshops und der folgenden Module ein Gesamtbild ergeben sollen. Alle Schülerinnen und Schüler sind mit dem metaphorischen eigenen Puzzle unterschiedlich weit: Während einige bereits fast fertig gepuzzelt haben, d. h. genau wissen, was sie beruflich machen möchten und wie sie dorthin kommen, so stehen andere gerade am Anfang. Geben Sie den Schülerinnen und Schülern in diesem Zuge die Botschaft mit, dass es in Ordnung ist, noch ganz am Anfang zu stehen.

Leiten Sie über zu dem Ablauf der Kickoff-Veranstaltung. Das Puzzle wird hierzu sichtbar im Raum aufgehängt/ausgelegt. Es handelt sich nicht nur um Kernbegriffe zur Beruflichen Orientierung, sondern auch um die Agenda des Workshops. Mit einer großen Büro- oder Wäscheklammer kann markiert werden, welchem Puzzleteil sich der Workshop gerade widmet.

Material:

AB 1.1: BO-Puzzleteile

Hinweis:

Von den sechs Puzzleteilen (AB 1.1) wird nur eine Version benötigt, die gedruckt und laminiert wird, die, vertreten durch 1-2 Schülerinnen und Schüler, im Plenum gepuzzelt wird.

Hinweis:

Bei der Auswahl der Puzzleteile gibt es kein „Richtig" oder „Falsch". Die Antworten liefern erste Hinweise auf den Stand der individuellen Beruflichen Orientierung.

Hinweis:

Die Puzzleteile (AB 1.1: BO-Puzzleteile) sollten im Vorfeld farbig ausgedruckt, ausgeschnitten und laminiert werden.

Ich & Wir

Die Klammer wird zunächst an das lila Puzzleteil geklemmt, welches für Übungen zum Themenkomplex „Ich & Wir“ im Kontext Beruflicher Orientierung steht.

6.2 Lila Puzzlezteil („Ich & Wir“) – Teil 1: Spinnennetz der Beruflichen Orientierung (circa 20 Minuten)

Die Schülerinnen und Schüler stehen zusammen in einem Kreis, eine Person beginnt, sagt ihren Namen und ihren Wunschberuf oder einen naheliegenden Beruf der beruflichen Fachrichtung. Jetzt hält die Person das Ende des Wollknäuels fest und wirft das Knäuel weiter zu einer anderen Person, die nicht neben der werfenden Person steht. Nun sagt auch diese Person den eigenen Namen und den Wunschberuf. Auch diese Person hält ein Stück des Fadens fest und wirft den Knäuel weiter. Diese Schritte werden so lange wiederholt, bis alle Schülerinnen und Schüler ein Stück Faden in der Hand halten. So entsteht mit der Zeit ein Spinnennetz. Wenn alle ihren Namen und einen Beruf genannt haben, stellen Sie eine Flasche unter das Spinnennetz und hängen an einen Knotenpunkt einen Stift. Jetzt hat die Gruppe die Aufgabe, den Stift durch gemeinsames Ziehen und Bewegen in die Flasche einzuführen. Wenn die Gruppe dies geschafft hat, wird der Stift wieder weggenommen und die Gruppe hat die Aufgabe, das Spinnennetz gemeinsam zu entwirren und den Knäuel wieder zusammenzurollen.

Material:

Wollknäuel, Glasflasche, Stift mit Clip

Tipp:

Mit der Regel, dass nicht zur Person direkt nebenan geworfen werden darf, entsteht ein schöneres Spinnennetz.

Hinweis:

Alternativ kann auch ein anderes Kennenlernspiel zum Thema „Wunschberuf“ genutzt werden.

6.3 Lila Puzzlezteil („Ich & Wir“) – Teil 2: 100 Fragen zur Beruflichen Orientierung (circa 20 Minuten)

Drucken Sie im Vorfeld die Fragen aus und schneiden Sie diese so zu, dass kleine Zettel mit je einer Frage darauf entstehen. Teilen Sie den Schülerinnen und Schülern dann einen Zettel mit einer Frage aus oder bitten Sie sie, einen Zettel aus einem Gefäß zu ziehen und diesen aufmerksam durchzulesen. Im Anschluss daran beginnt die Diskussionsreise.

Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, sich untereinander über ihre Fragen in kurzen Zweiergesprächen auszutauschen. Dabei stellt erst eine Person die Frage, lässt diese von dem Gegenüber beantworten, danach stellt die andere Person ihre Frage. Haben beide die Fragen beantwortet, tauschen sie die Zettel und wechseln mit ihrer neuen Frage zu einer anderen Person und wiederholen das Prozedere. Die Übung ist beendet, sobald sich alle Teilnehmenden ausgetauscht haben oder sich die Fragen wiederholen. Weitere Fragen können jederzeit hinzugefügt werden. Wichtig: Verwenden Sie nach Möglichkeit offene Fragen, die nicht nur mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden können.

Im Anschluss an die Übung leiten Sie eine kurze Refl exion ein. Dazu können folgende Leitfragen behilflich sein:

- Wie haben Sie die Übung wahrgenommen?
- Haben Sie etwas über sich und Ihre Mitschülerinnen und -schüler gelernt? Wenn ja, was?
- Welche Antworten haben Sie überrascht?

Zum Schluss der Übung kann der Impuls mitgegeben werden, dass manche ihrer Antworten möglicherweise hilfreich für die Wahl ihres Wunschberufs sein können. So können sie sich im Nachgang zuhause noch einmal über ihre Ant-

Material:

AB 1.2: 100 Fragen zur BO

Hinweis:

Die Schülerinnen und Schüler dürfen Fragen, die ihnen zu persönlich sind und die sie nicht öffentlich beantworten wollen, durch andere Fragen ersetzen.

Hinweis:

Die Übung kann alternativ auch in einem anderen Setting in Form von Kleingruppendiskussionen oder mit Vorgaben beim Tauschen (Fishbowl-/Kugellagermethode) stattfinden.

Hinweis:

Die durchführenden Lehrkräfte, Betreuenden oder Externe können an dieser Übung aktiv teilnehmen, um den Schülerinnen und Schülern zu vermitteln, dass nicht nur sie etwas von sich preisgeben müssen.

worten nachdenken und sich überlegen, ob ihre Interessen, Hobbys und Wünsche Hinweise auf einen möglichen Berufswunsch geben könnten.

Berufe

Nach Abschluss der Reflexion wandert die Büro- oder Wäscheklammer weiter zum gelben Puzzleteil.

Material:

AB 1.3: Berufe-Spielkarten

6.4 Gelbes Puzzleteil („Berufe"): Berufe-Spiel (circa 40 Minuten)

Drucken und laminieren Sie die Berufe-Spielkarten (AB 1.3) vorab des Kickoffs. Das Berufe-Spiel funktioniert wie das bekannte Gesellschaftsspiel „Activity". Es gibt einen Stapel Spielkarten, auf denen ein Beruf und die Art zur Präsentation des Berufs (Erklären, Malen, Pantomime) steht. Je eine Person kommt nach vorne, zieht eine Karte und hat dann eine Minute Zeit, der Klasse den Beruf vorzustellen, während die Klasse versucht, den Beruf zu erraten. Falls jemand den Beruf auf der Karte nicht kennt, darf die Lehrkraft unterstützen oder eine zweite Karte gezogen werden. Die Klasse kann hierbei auch in zwei Gruppen gegeneinander antreten.

Hinweis:

Da die Schülerinnen und Schüler noch nicht alle korrekten Berufsbezeichnungen kennen, sollten auch Annäherungen einen Punkt geben.

Grad des selbstorganisierten Lernens

Um den Schwierigkeitsgrad zu erhöhen, können die Karten gemischt als ein Kartenstapel ausgelegt werden oder aber nach den drei Kategorien Erklären, Malen, Pantomine sortiert werden. Auf diese Weise können die Schülerinnen und Schüler sich die Vorstellungsmethode selbst aussuchen, mit der sie sich am wohlsten fühlen.

Hier bietet sich eine **individuelle Fokussierung** auf die berufliche Fachrichtung der Klasse an

Stärken & Talente

Nach Abschluss der Reflexion wandert die Büro- oder Wäscheklammer weiter zum grünen Puzzleteil.

6.5 Grünes Puzzleteil („Stärken und Talente"): Stärkenkompass (circa 30 Minuten)

Die Übung Stärkenkompass soll den Schülerinnen und Schülern ermöglichen, auf eine spielerische Weise die eigenen Stärken, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu entdecken und sie dazu befähigen, ebendiese zu benennen. Die kurzen 95 Fragen geben Impulse, sich mit den eigenen Stärken auseinanderzusetzen, darüber auszutauschen und andere Sichtweisen über diese einzuholen.
Kommen Sie gemeinsam im Stuhlkreis zusammen. Beginnen Sie als Lehrkraft mit der Übung, indem Sie eine Zahl zwischen 1 und 95 nennen. Lesen Sie die Frage der entsprechenden Zahl laut vor und beantworten Sie diese selbst. Fragen Sie die Person neben sich nach einer Zahl und lesen die entsprechende Frage laut vor, die dann von der Person beantwortet wird. Geben Sie die Liste an diese Person weiter. Die Liste geht reihum durch den Stuhlkreis. Das Spiel ist dann vorbei, wenn jede Person mindestens eine Frage beantwortet hat. Bei kleinen Lerngruppen eignet es sich, mehrere Durchläufe zu spielen.

Material:

AB 1.4: Stärkenkompass

Hinweis:

Je nach Klassengröße können die Teilnehmenden auch in 2-3 Kleingruppen unterteilt werden. Jede Gruppe erhält dafür einen Ausdruck des AB 1.4.

Im Anschluss an die Übung soll das Spiel kurz reflektiert werden. Dazu können folgende Leitfragen behilflich sein:

- Welche neuen Stärken an Ihnen haben Sie in der Übung entdeckt?
- Was haben Sie heute Neues über sich und/oder die anderen Personen gelernt?

Am Ende halten die Schülerinnen und Schüler ihre Stärken auf dem AB 1.5 fest.

Aus-
bildungs-
platz

Nach Abschluss des Berufe-Spiels wandert die Büro- oder Wäscheklammer weiter zum orangen Puzzleteil.

6.6 Oranges Puzzleteil („Ausbildungsplatz"): Utas Ausbildungsplatz (circa 30 Minuten)

In dieser Übung wird der Klasse ein Fall von einer gleichaltrigen, fiktiven Person namens Uta Unentschlossen vorgestellt, die nach diesem Schuljahr gerne eine Ausbildung anfangen möchte. Jedoch hat Uta noch keine Idee, welcher Beruf zu ihr passt und wie sie einen Ausbildungsplatz findet. Ziel der Übung ist der Perspektivwechsel zur Lösungsentwicklung, auch für die eigenen Herausforderungen im Berufsfindungsprozess.

Stellen Sie den Schülerinnen und Schülern den Storytellingcharakter Uta über den Anhang II „Vorstellung von Uta und Umut" vor.

Nach der Vorstellung von Utas Fall erhalten die Schülerinnen und Schüler die Aufgabe, im Stuhlkreis zu diskutieren, wie sie ihr helfen können. Sie moderieren das Gespräch, notieren explizite Vorschläge auf Moderationskarten und legen diese auf dem Fußboden im Stuhlkreis aus. Zur Unterstützung können bei der Diskussion folgende Leitfragen helfen:

- Was können Sie Uta raten, um ihren Wunschberuf zu finden?
- Wer könnte Uta in ihrer Beruflichen Orientierung beraten und unterstützen?
- Wie kommt Uta, wenn ihr Berufswunsch feststeht, an einen Ausbildungsplatz?

Nach der Sammlung können die Moderationskarten im Raum ausgehängt oder als Fotoprotokoll gesichert werden.

Material:

AB 1.5: Mein Stärken-Steckbrief

Material:

Anhang II: Vorstellung von Uta und Umut

AB 1.6: Utas Ausbildungsplatz

Hinweis:

Uta Unentschlossen ist eine wiederkehrende fiktive Figur in den Modulen. Sie stellt sich beispielhaft den gleichen Herausforderungen wie die Lernenden und wird in Form des Storytellings die Hilfe der Lernenden benötigen.

Grad des selbstorganisierten Lernens

Schwer: Teilen Sie die Klasse in drei Kleingruppen auf und hängen Sie in drei Ecken des Raumes je einen Flipchartbogen. Auf diesen werden die Leitfragen geschrieben.

Teilen Sie die drei Gruppen auf die Flipchart-Stationen auf und geben Sie ihnen die Fallbeschreibung. Lesen Sie den Fall einmal gemeinsam mit den Gruppen und klären Sie etwaige Fragen. Danach haben die Gruppen sieben Minuten Zeit, um die Fragen je Flipchart zu beantworten. Danach wird zum nächsten Flipchart gewechselt. Am Ende kann jede Gruppe das Flipchart, an dem sie steht, dem Rest der Gruppe vorstellen.

Wünsche
& Bedarfe

Nach Abschluss der Ergebnispräsentation und -diskussion wandert die Büro- oder Wäscheklammer weiter zum blauen Puzzleteil

Energizer
An dieser Stelle empfiehlt sich eine kurze Energizer-Übung, um dem möglichen Bedarf an Bewegung und Auflockerung der Schülerinnen und Schüler innerhalb des Modulprozesses entgegenzukommen. Dadurch kann die Motivation und Aufmerksamkeit der Teilnehmenden aufrechterhalten werden, insbesondere zwischen kognitiven Übungsblöcken, die eine hohe Konzentration erfordern. Beispiele für diese Übungen können Sie Anhang III entnehmen

6.7 Blaues Puzzleteil („Wünsche & Bedarfe"): Bedarfsanalyse (circa 45 Minuten)

Die Berufliche Orientierung orientiert sich am individuellen Bedarf der Schülerinnen und Schüler, wobei die Bedarfsanalyse den Ausgangspunkt für den weiteren Prozess bildet. Diese Analyse wird mithilfe der „Bedarfsmatrix " (Anhang I) durchgeführt, einem Werkzeug, das eng mit dem Modulkatalog verknüpft ist. Die Bedarfsmatrix ermöglicht eine systematische Erfassung sowie einfache Auswertung der Bedarfe (siehe Kapitel 4 dieser Handreichung). Hierzu erhalten die Schülerinnen und Schüler einen Fragebogen, in dem sie ihre inhaltlichen Wünsche für die Berufliche Orientierung in einem Ranking angeben. Die ausgefüllten Fragebögen werden anschließend vom Lehrpersonal in die entsprechende Maske übertragen und die individuellen Rankings automatisch für die Lerngruppe zusammengefasst. Das resultierende Ergebnis bildet die Grundlage für die Auswahl der Module. Zusätzlich zum Ergebnis der Bedarfsmatrix wird empfohlen, auch das Erfahrungswissen von Personen einzubeziehen, die die Lerngruppe gut kennen. Sollte das Lehrpersonal die Lerngruppe selbst nicht ausreichend kennen, können beispielsweise Klassenlehrkräfte oder Schulsozialarbeitende beratend hinzugezogen werden.

Hinweis:

Ist die Bedarfsanalyse bereits im Vorfeld des Kickoffs durchgeführt worden, bietet es sich an dieser Stelle an, die Ergebnisse der Bedarfe und Wünsche der Schülerinnen und Schüler im Plenum zu besprechen und das weitere Vorgehen im BO-Prozess vorzustellen.

Weg & Ziel

Nach Abschluss der Bedarfsanalyse wandert die Büro- oder Wäscheklammer weiter zum roten Puzzleteil.

6.8 Rotes Puzzleteil („Weg & Ziel"): Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 30 Minuten)

Die Übung „Mein Weg in die berufliche Zukunft" ist eine in den Folgemodulen wieder-kehrende Einheit. Sie rahmt jeweils die folgenden Veranstaltungen, wodurch der Stand und Fortschritt der Schülerinnen und Schüler im BO-Prozess dokumentiert und reflektiert wird.

Material:

AB 1.7: Wegweiser

AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft

Die Schülerinnen und Schüler verorten sich mithilfe der Positionierungsübung „Mein Weg in die berufliche Zukunft" in ihrem eigenen BO-Prozess. Hierzu reflektieren sie ihre Schritte, Erfahrungen und Erkenntnisse auf dem Weg zu ihrem Wunschberuf. Somit wird die Entwicklung durch jedes Modul prozesshaft dokumentiert. Der „Weg in meine berufliche Zukunft" wird wiederkehrend in jedem Modul aufgegriffen, um das Bewusstsein für den eigenen Orientierungsprozess zu stärken und zur aktiven Gestaltung ihrer Beruflichen Orientierung und Zukunft zu motivieren. Anschließend füllen die Schülerinnen und Schüler **das erste Kästchen (Kickoff)** auf dem AB 1.8 aus.

Tipp:

Zur Unterstützung können zwischen den Wänden die Arbeitsblätter AB 1.7 ausgelegt werden. Drucken Sie die Blätter auf farbigem Papier.

Für die Positionierung definieren Sie eine Wand des Raums als Start der Beruflichen Orientierung (noch kein Berufswunsch), die gegenüberliegende Seite des Raums bezeichnet das Ende der Beruflichen Orientierung (Eintritt in einen Ausbildungsberuf). Bitten Sie nun die Schülerinnen und Schüler, sich im Raum zu positionieren. Danach sollen sie ihre Positionierung erklären.

› Warum stehen Sie an dieser Stelle?
› Was brauchen Sie, damit Sie noch weitere Schritte gehen können?
› Was ist Ihnen heute gut gelungen?
› Was haben Sie heute Neues gelernt?

Hinweis:

Die Fußspuren auf der Skala dienen als Orientierung zum Erreichen des persönlichen Ziels (bspw. Festlegung des eigenen Wunschberufs). Dazu können die Fußspuren vollständig oder auch nur teilweise ausgemalt werden.

6.9 Portfoliomappe

Um alle Materialien zur Beruflichen Orientierung zu sammeln, bietet sich das Führen einer Portfoliomappe an, in welcher die Schülerinnen und Schüler die in den Modulen mit ‚PORTOFLIOBOGEN' markierten Arbeitsblätter abheften. In dieser sollte auch Platz für weitere Dokumente wie Bewerbungsunterlagen sein. Die Mappe soll den Weg der Beruflichen Orientierung bis zur erfolgreichen Bewerbung für eine Ausbildung oder einen Beruf begleiten.

6.10 Abschluss (circa 15 Minuten)

Kommen Sie zum Ende des Workshops noch einmal im Stuhlkreis zusammen. Resümieren Sie kurz das Modul und geben Sie einen Ausblick auf potenzielle Folgemodule der Beruflichen Orientierung. Je nach Konzentrationsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler besteht die Möglichkeit, ein niedrigschwelliges Feedback zu dem Workshop einzuholen, bspw. in Form eines Blitzlichts („Das nehme ich heute mit!" oder „So fühle ich mich jetzt...").

AB 1.1: Puzzleteile

Stärken & Talente

Berufe

Aus-
bildungs-
platz

Wünsche & Bedarfe

Weg & Ziel

AB 1.2: 100 Fragen zur Beruflichen Orientierung

1	Nennt abwechselnd eine Stärke oder positive Charaktereigenschaft, von der ihr glaubt, dass sie euer Gegenüber besitzt. Macht dies dreimal.
2	Wenn du jeden Beruf auf der Welt machen könntest, welcher wäre es und warum?
3	Welchen Beruf haben deine Eltern/Erziehungsberechtigten?
4	Was war dein Wunschberuf, als du noch ein Kind warst?
5	Was ist dir bei einem Beruf/Job besonders wichtig?
6	Welche Rolle spielt Arbeit in deinem Leben?
7	Wenn dein Gegenüber deine Chefin/ dein Chef wäre, was müsste sie/er über dich wissen?
8	Was sind zwei deiner eigenen Stärken?
9	Zu welchem Beruf würdest du mir raten und warum?
10	In welchem Beruf willst du auf keinen Fall arbeiten?
11	Gibt es Firmen/Arbeitgeber, für die du nicht arbeiten würdest? Warum?
12	Welche Heldin oder welcher Held aus einem Comic wärst du gerne und warum?
13	Wann hast du das letzte Mal gelogen? Warum?
14	Wie ist die Beziehung zu deinem besten Freund/ deiner besten Freundin? Erkläre!
15	Welches Tier wärst du gerne und warum?
16	Wenn wir eng befreundet sein möchten, was müsste ich unbedingt über dich wissen?

17	Was könntest du jeden Tag essen und warum?
18	Welchen Beruf würdest du nicht mal für eine Millionen Euro machen?
19	Was war der lustigste Moment in deinem Leben?
20	Wenn du nur noch 1 Woche zum Leben hättest, was würdest du noch unbedingt machen wollen und warum?
21	Wenn du morgen eine besondere neue Eigenschaft oder Fähigkeit haben könntest, welche wäre das?
22	Wenn dir eine Kristallkugel die Wahrheit über dich, dein Leben, deine Zukunft und alles andere verraten würde, was würdest du wissen wollen?
23	Was ist deine schönste Erinnerung?
24	Was ist dir an deinem Wunschberuf besonders wichtig?
25	Welche Rolle spielt Geld in deinem Leben?
26	Willst du lieber studieren oder eine Ausbildung machen? Begründe es!
27	Würdest du sagen, dass man allein besser durchs Leben kommt oder braucht man treue Menschen an seiner Seite?
28	Wenn du die Möglichkeit hättest, einen Promi zum Essen einzuladen, wer wäre das? Warum?
29	Wärst du gern berühmt? Warum und in welcher Form?
30	Hast du mal daran gedacht, einen YouTube-, TikTok- oder Instagramkanal hauptberuflich zu betreiben?
31	Gibt es etwas, das du schon immer mal machen wolltest, aber nie getan hast?
32	Was ist der größte Erfolg deines Lebens?
33	Arbeitest du schon? Wenn ja, wo? Wenn nein, willst du neben der Schule arbeiten?

34	Wie sieht dein perfekter Tag aus? Was darf nicht fehlen?
35	Wofür in deinem Leben bist du am dankbarsten? Warum?
36	Wann hast du das letzte Mal für jemanden gesungen? Oder für dich selbst?
37	Wenn du irgendetwas an der Art und Weise, wie du erzogen wurdest, ändern könntest, was wäre das? Warum?
38	Wenn du dir ein Haustier aussuchen dürftest, welches wäre das? Warum dieses?
39	Was war deine letzte gute Tat?
40	Wann hast du dich zuletzt bei jemandem entschuldigt und warum?
41	Hattest du mal Glück im Unglück? Wann war das und was ist passiert?
42	Hattest du mal richtig Pech? Wann war das und was ist passiert?
43	Wenn du nur für einen Tag einen bestimmten Beruf ausüben könntest, welcher wäre das?
44	Gibt es jemanden in deinem Leben, zu dem du eine besondere Beziehung hast?
45	Glaubst du, dass du ein anderes Leben führen würdest, wenn du mehr Geld hättest? Erkläre!
46	Wenn du eine Zeitmaschine hättest – welchen Zeitpunkt würdest du besuchen?
47	Gibt es eine Figur aus einem Comic oder eine Zeichentrickserie, bei der du dir als Kind gewünscht hast, sie wäre real? Welche war das?
48	Würdest du dir ein Tattoo stechen lassen? Welches Motiv wäre es?
49	Bist du schon mal schwarzgefahren und warum?
50	Hast du schon mal einer fremden Person geholfen?
51	Was würdest du als Erstes mit einer Millionen Euro kaufen?

52	Wie verhältst du dich in einem Bewerbungsgespräch? Gibt es Dinge, auf die du besonders Wert legst?
53	Würdest du für deinen Wunschberuf in eine andere Stadt/ in ein anderes Land ziehen?
54	Würdest du zur Arbeit mal zu spät kommen? Falls nein, warum nicht? Falls ja, was wäre deine Ausrede?
55	Wenn meinen Eltern völlig egal wäre, was ich beruflich mache, würde ich _____ werden.
56	Würdest du für deinen Wunschberuf in eine andere Stadt/ in ein anderes Land ziehen?
57	Hast du schon mal gearbeitet? Wenn ja, als was?
58	Warum hast du dich für diese berufliche Fachrichtung entschieden?
59	Welche Personen haben dir die wertvollsten Tipps gegeben und welche waren das?
60	Hat dich eine nahestehende Person schon mal sehr enttäuscht? Wie hast du darauf reagiert?
61	Wärst du bereit ein Ehrenamt zu übernehmen? Wenn ja, welches? Wenn nein, warum nicht?
62	Kannst du dir vorstellen, ein Freiwilliges Soziales Jahr zu machen? Wenn ja, in welchem Bereich?
63	Kannst du dir vorstellen, zur Bundeswehr zu gehen? Begründe!
64	Kannst du dir vorstellen, dich selbstständig zu machen? Wenn ja, womit?
65	Welchen Beruf hättest du vor 100 Jahren interessant gefunden?
66	In welchem Land auf der Welt würdest du am liebsten leben?
67	Was würdest du gerne beruflich tun, wenn alle Berufe in der Gesellschaft gleich angesehen und gleich bezahlt werden würden?
68	Was fasziniert dich oder übt eine magische Wirkung auf dich aus?

69	Welche Vorbilder hast du?
70	Wie welche prominente Person würdest du gern später leben?
71	Wie welche Person aus deinem Umfeld würdest du gern später sein?
72	Welche Vorschläge erhältst du über Social-Media-Kanäle, die du nutzt?
73	Welche Eigenschaften müssen für dich gute Führungskräfte haben?
74	Hast du eine besondere Fähigkeit oder ein Hobby, das du gerne zum Beruf machen würdest?
75	Wie stellst du dir deinen Arbeitsalltag in deinem Wunschberuf vor?
76	Welches Schulfach hat dir bisher am meisten Spaß gemacht und warum?
77	Welchen Beruf würdest du gerne für eine Woche ausprobieren?
78	Was machst du gerne in deiner Freizeit und könnte das in einem Beruf nützlich sein?
79	Gibt es ein Unternehmen, für das du unbedingt arbeiten möchtest? Warum?
80	Welche Fähigkeiten möchtest du in deinem Beruf weiterentwickeln?
81	Wie wichtig ist dir Teamarbeit in einem Beruf?
82	Würdest du lieber in einem großen Unternehmen oder in einem kleinen Betrieb arbeiten?
83	Was bedeutet Erfolg für dich in einem Beruf?
84	Hast du Angst vor bestimmten Herausforderungen im Berufsleben? Wenn ja, vor welchen?
85	Gibt es Berufe, die du spannend findest, die aber nicht so gut bezahlt sind?
86	Was macht einen Arbeitstag für dich besonders erfüllend?
87	Wenn du ein eigenes Unternehmen gründen würdest, was würdest du verkaufen oder anbieten?

88	Welche beruflichen Erfolge möchtest du in den nächsten Jahren erreichen?
89	Wie wichtig ist dir ein Ausgleich zwischen Arbeit und Privatleben?
90	Würdest du in einem Beruf arbeiten, bei dem du viel reisen musst?
91	Wie wichtig ist dir der Kontakt zu anderen Menschen im Beruf?
92	Gibt es berufliche Tätigkeiten, die du für besonders mutig hältst?
93	Wer aus deinem Umfeld unterstützt dich am meisten bei deinen Berufswünschen?
94	Gibt es einen Lehrer oder eine Lehrerin, der/die dich besonders beeinflusst hat? Warum?
95	Welche Rolle haben Freundschaften für dich bei der Berufswahl?
96	Gibt es ein Erlebnis in der Schule, das dir bei deiner Berufswahl geholfen hat?
97	Welchen Beruf findest du spannend, den du dir vor einigen Jahren noch nicht zugetraut hättest?
98	Wie stellst du dir ein erfülltes Leben außerhalb der Arbeit vor?
99	Welche Berufe haben deine Eltern oder Großeltern ausgeübt, und wie haben sie dich beeinflusst?
100	Gibt es Traditionen oder Erwartungen in deiner Familie, die deine Berufswahl beeinflussen?

AB 1.3: Berufe-Spielkarten

Feuerwehrmann/ Feuerwehrfrau

Pantomimisch

Tischler/ Tischlerin

Pantomimisch

Elektriker/ Elektrikerin

Malen

Maler/ Malerin

Malen

Dachdecker/ Dachdeckerin

Erklären

Bankkaufmann/ Bankkauffrau

Erklären

Schneider/ Schneiderin

Pantomimisch

Augenoptiker/ Augenoptikerin

Pantomimisch

Bäcker/ Bäckerin

Malen

Baugeräteführer/ Baugeräteführerin

Malen

Bauzeichner/ Bauzeichnerin

Erklären

Berufskraftfahrer/ Berufskraftfahrerin

Erklären

Landwirt/ Landwirtin

Pantomimisch

Chemielaborant/ Chemielaborantin

Pantomimisch

Fachkraft für Abwassertechnik

Malen

Fachkraft für Agrarservice

Malen

Bodenleger/ Bodenlegerin

Erklären

Augenoptiker/ Augenoptikerin

Erklären

Fachkraft für Lagerlogistik

Pantomimisch

Fachkraft für Metalltechnik – Zerspannungsmechanik

Pantomimisch

Fachkraft für Schutz und Sicherheit

Malen

Fischwirt/Fischwirtin

Malen

Feinwerkmechaniker/ Feinmechanikerin

Erklären

Fachkraft für Veranstaltungstechnik

Erklären

Fleischer/ Fleischerin

Pantomimisch

Florist/ Floristin

Pantomimisch

Forstwirt/ Forstwirtin

Malen

Friseur/ Friseurin

Malen

Gärtner/ Gärtnerin

Erklären

Gebäudereiniger/ Gebäudereinigerin

Erklären

**Glaser/
Glaserin**

Pantomimisch

**Kosmetiker/
Kosmetikerin**

Pantomimisch

**Hauswirtschafter/
Hauswirtschafterin**

Malen

**Hochbaufacharbeiter/
Hochbaufacharbeiterin**

Malen

**Justizfachangestellter/
Justizfachangestellte**

Erklären

**Kaufmann/-frau für
Büromanagement**

Erklären

**Kfz-Mechatroniker/
Kfz-Mechatronikerin**

Pantomimisch

**Koch/
Köchin**

Pantomimisch

**Gleisbauer/
Gleisbauerin**

Malen

**Raumausstatter/
Raumausstatterin**

Malen

Bestatter/ Bestatterin

Erklären

Maschinen- und Anlagenführer/-in

Erklären

Maurer/ Maurerin

Pantomimisch

Medizinische/-r Fachangestellte/-r

Pantomimisch

Metallbauer/ Metallbauerin

Erklären

Parkettleger/ Parkettlegerin

Erklären

Modellbauer/ Modellbauerin

Erklären

Müller/ Müllerin

Erklären

Kriminalpolizist/ Kriminalpolizistin

Erklären

Pharmakant/ Pharmakantin

Pantomimisch

Beamter/Beamtin in Steuerverwaltung

Erklären

Restaurantfachmann/ Restaurantfachfrau

Malen

Land- und Baumaschinen-mechatroniker/-in

Erklären

Polsterer/ Polsterin

Erklären

Schornsteinfeger/ Schornsteinfegerin

Pantomimisch

Schuhmacher/ Schuhmacherin

Pantomimisch

Steinmetz und Steinbildhauer/-in

Malen

Straßenbauer/ Straßenbauerin

Malen

Physiklaborant/ Physiklaborantin

Erklären

Mediengestalter/ Mediengestalterin

Erklären

Tierpfleger/ Tierpflegerin

Pantomimisch

Uhrmacher/ Uhrmacherin

Pantomimisch

Verkäufer/ Verkäuferin

Malen

Vermessungstechniker/ Vermessungstechnikerin

Malen

Zahntechniker/ Zahntechnikerin

Erklären

Zimmerer/ Zimmerin

Erklären

Altenpfleger/ Altenpflegerin

Pantomimisch

Erzieher/ Erzieherin

Pantomimisch

Flugbegleiter/ Flugbegleiterin

Malen

Gesundheits- und Krankenpfleger/-in

Malen

Notfallsanitäter/ Notfallsanitäterin

Erklären

Physiotherapeut/ Physiotherapeutin

Erklären

Veterinärmedizinisch-Technische/-r Assistent/-in

Pantomimisch

Berufssoldat/ Berufssoldatin

Pantomimisch

Flugzeugführer/-in, Pilot/-in

Malen

Milchtechnologe/ Milchtechnologin

Erklären

Zollbeamter/ Zollbeamte

Erklären

Justizvollzugs-beamter/-beamte

Erklären

Operationstechnische/-r Assistent/-in

Erklären

Masseur/-in und med. Bademeister/-in

Pantomimisch

Zweiradmechaniker/ Zweiradmechanikerin

Malen

Hebamme/ Entbindungspfleger

Pantomimisch

Ergotherapeut/ Ergotherapeutin

Erklären

Diätassistent/ Diätassistentin

Erklären

Zugbegleiter/ Zugbegleiterin

Malen

Konditor/ Konditorin

Pantomimisch

Verwaltungsfach-angestellte/-r

Malen

Tankwart/Tankwartin

Malen

AB 1.4: Stärkenkompass: Dein Wegweiser zur Beruflichen Orientierung

Nennen Sie eine Zahl zwischen 1 und 95 und beantworten die dazugehörige Frage.

1. Was kannst du besonders gut?	25. Welche positiven Eigenschaften hast du von deinen Eltern geerbt?
2. Welche Dinge sind dir wichtig?	26. Was hat dich zuletzt glücklich gemacht?
3. Wofür kannst du dich begeistern?	27. Welche Rückmeldung hast du zuletzt von anderen erhalten, die dich gefreut hat?
4. Was mögen deine Freunde an dir?	28. Was machst du gerne in deiner Freizeit?
5. Welche Fähigkeiten hast du, auf die du stolz bist?	29. Welche besonderen Fähigkeiten hast du?
6. Welche Hobbys bereiten dir besonders Freude?	30. Was war ein entscheidender Moment in deinem Leben, der dir viel Selbstvertrauen gegeben hat?
7. Wann fühlst du dich am stärksten?	31. Welche Herausforderungen hast du erfolgreich gemeistert?
8. Was schätzen andere an dir?	32. Was macht dich einzigartig?
9. Welche Aufgaben erledigst du besonders gerne?	33. Welche Fertigkeiten hast du durch Hobbys oder Interessen erworben?
10. Was sind deine besten Eigenschaften?	34. Was schätzen deine Mitlernenden an dir?
11. Worin bist du besser als die meisten anderen?	35. Welche Stärken hast du im Umgang mit anderen Menschen?
12. Welche Talente hast du?	36. Was inspiriert dich?
13. Welche Komplimente bekommst du häufig?	37. Welche Werte sind dir besonders wichtig?
14. Was tust du, um anderen zu helfen?	38. Was motiviert dich, weiterzumachen, auch wenn es schwierig wird?
15. Wofür bist du bekannt?	39. Welche persönlichen Erfolge feierst du gerne?
16. Welche Probleme kannst du gut lösen?	40. Was kannst du gut, das andere vielleicht nicht können?
17. In welchem Bereich möchtest du dich noch weiterentwickeln?	41. Welche Situationen meisterst du besonders gut?
18. Wann hast du das letzte Mal etwas Schwieriges gemeistert? Worum ging es dabei?	42. Welche positiven Veränderungen hast du in deinem Leben erreicht?
19. Welche Rolle übernimmst du gerne in Gruppen?	43. Was sind deine größten Stärken in der Zusammenarbeit mit anderen?
20. Was war dein größter Erfolg bisher?	44. Was würdest du als deine Superkraft bezeichnen?
21. Welche Ziele hast du erreicht, auf die du stolz bist?	45. Welche Talente hast du in der Schule entdeckt?
22 .Was tust du, um dich zu entspannen?	46. Was sagen andere über deine Kreativität?
23. Welche Fähigkeiten möchtest du noch erlernen?	47. Welche positiven Eigenschaften hast du in stressigen Situationen?
24. Was macht dir Mut?	48. Welche Aufgaben erledigst du mit Leichtigkeit?

49. Was macht dich stolz an deinem Charakter?	73. Was macht dir besonders viel Freude an deiner beruflichen Fachrichtung?
50. Welche positiven Rückmeldungen hast du deiner Familie erhalten?	74. Welche Stärken hast du im Umgang mit Kindern?
51. Welche persönlichen Eigenschaften helfen dir im Alltag am meisten?	75. Welche Herausforderungen hast du in letzter Zeit gemeistert?
52. Was sind deine größten Stärken in der Kommunikation?	76. Welche besonderen Fähigkeiten hast du durch Reisen erworben?
53. Was kannst du gut erklären?	77. Was sind deine besten Eigenschaften in der Partnerschaft?
54. Was sind deine besten Eigenschaften in einer Freundschaft?	78. Welche Ziele hast du in den nächsten Jahren?
55. Was fällt dir leicht, was anderen schwerfällt?	79. Was machst du, um anderen eine Freude zu bereiten?
56. Welche Erfolge hast du in deinem Hobby erreicht?	80. Welche Erfolge hast du in deinem Hobby erzielt?
57. Welche besonderen Fähigkeiten hast du in der Kindheit entwickelt?	81. Welche Talente hast du in der Schulzeit entdeckt?
58. Was macht dir besonders viel Spaß?	82. Welche Fähigkeiten hast du bei dir im Umgang mit Tieren festgestellt?
59. Was sind deine größten Stärken in der Schule?	83. Was sind deine größten Stärken im Umgang mit Stress?
60. Was ist deine beste Eigenschaft in schwierigen Situationen?	84. Welche Aufgaben machst du besonders gerne allein?
61. Welche Aufgaben machst du besonders gerne im Team?	85. Was ist deine größte Stärke in der Zusammenarbeit mit anderen?
62. Was zeichnet dich als Person aus?	86. Welche besonderen Fähigkeiten hast du durch Freiwilligenarbeit erworben?
63. Was tust du, um deine Stärken weiterzuentwickeln?	87. Was macht dir besonders viel Freude in deiner Freizeit?
64. Welche Rückmeldung von anderen hat dich besonders stolz gemacht?	88. Welche positiven Eigenschaften hast du in deinem Freundeskreis gezeigt?
65. Welche neuen Fähigkeiten hast du kürzlich erlernt?	89. Welche besonderen Fähigkeiten hast du durch Sport erworben?
66. Was motiviert dich, neue Dinge auszuprobieren?	90. Was zeichnet dich als Person aus?
67. Welche positiven Eigenschaften siehst du in dir selbst?	91. Welche Rückmeldung von anderen hat dich besonders stolz gemacht?
68. Welche Erfolge feierst du regelmäßig?	92. Welche positiven Eigenschaften siehst du in dir selbst?
69. Welche Talente möchtest du weiter ausbauen?	93. Welche Talente möchtest du weiter ausbauen?
70. Was sind deine besten Eigenschaften als Teammitglied?	94. Welche Aufgaben bewältigst du besonders gut unter Druck?
71. Welche Aufgaben bewältigst du besonders gut unter Druck?	95. Welche Ziele hast du in den nächsten Jahren?
72. Welche Fähigkeiten hast du durch Arbeit oder Praktika erworben?	

AB 1.5: Mein Stärken-Steckbrief

Tragen Sie Ihre Daten, Interessen, Berufswunsch und Stärken ein. Falls Sie noch keinen Berufswunsch haben oder jetzt noch nicht alle Felder ausfüllen können, können Sie das auch später machen. Tragen Sie aber auf jeden Fall Ihren Namen und Ihr Ziel für das kommende Jahr ein.

Name: _____ **Datum:** _____

Interessen (vor allem in Bezug auf mögliche Berufe)

Praktika oder Nebenjobs

Berufswunsch

Meine nächsten Schritte in diesem Schuljahr (Wer kann mir bei diesen Schritten helfen?)

Meine Stärken

AB 1.6: Utas Ausbildungsplatz

Uta steht kurz vor ihrem Schulabschluss. Sie möchte danach gerne eine Ausbildung machen, um ihre beruflichen Ziele zu erreichen. Allerdings ist sie noch unsicher, in welchem Bereich sie arbeiten möchte. Sie weiß nicht, was ihre Stärken und Kompetenzen sind und wie man einen Ausbildungsplatz bekommt. Diese Unsicherheiten bereiten ihr Sorgen.

Sie weiß, dass eine gute Entscheidung über ihre berufliche Zukunft wichtig ist. Deshalb möchte Uta in diesem Schuljahr herausfinden, in welchem Bereich sie eine Ausbildung machen möchte, und einen passenden Ausbildungsplatz finden.

Sie weiß, dass es nicht einfach wird. Aber sie ist bereit, die Herausforderung anzunehmen und ihr Bestes zu geben, um ihre Ziele zu erreichen.

Wie sollte Uta vorgehen, um ihren Wunschberuf und einen Ausbildungsplatz zu finden?

Ich habe noch keine Ahnung, in welche berufliche Richtung ich gehen werde.

Ich habe erst angefangen, mich mit Beruflicher Orientierung zu beschäftigen.

Ich habe mich noch nicht ausreichend informiert, alles ist offen.

Ich habe mich informiert, aber noch keine Entscheidung getroffen.

Ich weiß, in welchem Berufsfeld ich nach der Schule arbeiten möchte.

Ich weiß genau, welchen Beruf ich erlernen möchte und wie ich dorthin komme.

AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft

Im Rahmen Ihrer Beruflichen Orientierung werden Sie in diesem Schuljahr an mehreren Modulen teilnehmen. Hier können Sie Ihren Standpunkt und Fortschritt auf dem Weg zum Wunschberuf eintragen.

Name: _____ Datum: _____

Abschluss

Mein Wunschberuf

Modul

_____

Modul

_____

Modul

_____

Modul

_____

Modul

_____

Kickoff

Aufgabe:

Füllen Sie pro Modul ein blaues Kästchen aus. Tragen Sie dafür den Titel des Moduls ein und malen Sie, je nachdem wie viele Schritte Sie in der Einheit gegangen sind, eine entsprechende Anzahl an Fußspuren aus. Sie können ganze, aber auch halbe Fußspuren ausmalen.

Meine Stärken und Talente

> Das Modul auf einen Blick

Beruf & Selbstbild

Handlungsfeld

H1: Reflexion der Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen

1. Leitfragen

Wo liegen meine (berufsbezogenen) Stärken und Talente?

2. Kompetenzorientierte Ziele

Die Schülerinnen und Schüler...

... entwickeln Strategien zur Lösung einer konkreten Aufgabenstellung.
... kommunizieren und organisieren sich in Gruppen bzw. Teams.
... dokumentieren ihre Stärken und Talente.
... reflektieren ihre Stärken und Talente im Hinblick auf ihren Berufswunsch.

3. Ablauf

	Inhalt	Didaktische Hinweise	Material/Anmerkung
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1
Einstieg	Sammlung von Stärken, Talenten und Kompetenzen	Plenumsgespräch	AB 2.1: Berufe-Karten AB 2.2: Die Berufe-Karten und ich
	Aktivierungsimpuls: Berufsbilder	Plenumsgespräch	AB 2.1: Berufe-Karten AB 2.2: Die Berufe-Karten und ich
Erarbeitung & Dokumentation	Marshmallow- Challenge	Gruppenarbeit	AB 2.3: Marshmallow Challenge AB 2.4: Meine Rolle in der Marshmallow-Challenge
	Gallery Walk	Plenum	AB 3A.2: Beruf-Pinnwand
Reflexion & Abschluss	Resümee, Ausblick, Feedback	Plenumsgespräch oder Kleingruppen	Stärkenkompass
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1, AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft
		Gesamtdauer: circa 180 Minuten	

4. Besondere Voraussetzungen

› keine

Grundprinzipien des Moduls

Information & Orientierung

Reflexion

Empowerment

Teamfähigkeit

5. Kooperationsmöglichkeiten

› Bundesagentur für Arbeit bzw. Jugendberufsagenturen

› **Auszubildende/Praktikerinnen und Praktiker/Ausbildungslotsinnen und Ausbildungslotsen** aus den wichtigsten Berufsfeldern könnten unter Rückgriff auf Netzwerkkooperationen eingeladen werden, um den Lernenden die beruflichen Anforderungsprofile authentisch nahezubringen.

> Detailbeschreibungen und Beispiele

6. Beschreibung des Ablaufs

6.1 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Jedes Modul wird von der Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft" gerahmt (s. ausführlich in M1). Die Schülerinnen und Schüler positionieren sich hierzu im Raum, um ihren Standpunkt und ihren Fortschritt im Berufsorientierungsprozess zu symbolisieren.

6.2 Einstieg (circa 25 Minuten)

Kommen Sie zum Einstieg in das Thema „Stärken und Talente" mit der Klasse im Stuhlkreis zusammen und beginnen Sie das Plenumsgespräch. Fragen Sie die Schülerinnen und Schüler danach, welche Stärken, Talente und Kompetenzen sie bereits kennen und lassen Sie sie erklären, was diese bedeuten. Schreiben Sie die gefundenen Begriffe auf Moderationskarten und legen Sie diese in die Mitte des Stuhlkreises, sodass Sie eine Stärkensammlung erhalten. Mit den gesammelten Begriffen entsteht innerhalb des Stuhlkreises eine Übersicht über unterschiedliche Stärken, Talente und Kompetenzen, welche den Wissenstand der Lerngruppe in der Thematik darstellt. Anschließend bringen Sie selbst Begriffe mit ins Plenumsgespräch und fragen danach, ob sie sich etwas unter dem jeweiligen Begriff vorstellen können. Lassen Sie die Begriffe von den Schülerinnen und Schülern beschreiben und einen Bezug zu einem bestimmten Beruf herstellen.

Material:

Moderationskarten

Hinweis:

Falls die Klasse einen Begriff nicht kennt oder nicht erklären kann, erklären Sie das entsprechende Wort.

Weitere Stärken, Fähigkeiten und Talente, nach denen Sie fragen könnten, sind:

Selbstvertrauen	Ordnungssinn	Teamfähigkeit
Durchhaltevermögen	Ehrlichkeit	Fairness
Organisationstalent	Ausdauer	Handgeschick
Disziplin	Fleiß	Konfliktfähigkeit
Hilfsbereitschaft	Belastbarkeit	Flexibilität
Aufrichtigkeit	Sorgfalt	Eigenständigkeit
Höflichkeit	Leistungsbereitschaft	Kommunikationsfähigkeit
Einfühlungsvermögen	Merkfähigkeit	Rechenfähigkeit
Sinn für Ästhetik	Zuverlässigkeit	Verantwortungsbewusstsein

Hinweis:

Sichern Sie die gesammelten Begriffe in einem Fotoprotokoll, um sie in späteren Modulen wieder aufgreifen zu können.

Ziel der Übung ist es, dass die Schülerinnen und Schüler unterschiedliche Stärken und Talente kennenlernen und zuordnen können. Zum Schluss der Einstiegsübung hängen Sie die gefundenen Stärken, Talente und Fähigkeiten sichtbar im Raum auf, sodass diese im weiteren Verlauf des Moduls für alle Lernenden jederzeit einsehbar sind.

6.3 Aktivierungsimpuls: Berufsbilder (circa 45 Minuten)

Der Aktivierungsimpuls erfolgt mithilfe von „Berufsbildern". Hierzu suchen Sie lizenzfreie Fotografien von verschiedenen Berufen heraus und drucken diese aus. Hierzu finden Sie eine Anregung an Berufen aus der Liste in AB 2.1. Heben Sie die erstellten Berufe-Karten auf, damit sie sie in späteren Modulen noch weiterhin verwenden können.

Material:

AB 2.1: Berufe-Karten

Verteilen Sie die Bilder verdeckt in der Mitte des Stuhlkreises. Gehen Sie an dieser Stelle noch nicht auf die Inhalte oder Ziele der Übung ein. Fordern Sie die Schülerinnen und Schüler nun auf, jeweils eine Karte zu ziehen und sich wieder an ihren Platz zu begeben. Alternativ können Sie die Karten auch offen in die Mitte des Stuhlkreises legen und bewusst eine Karte auswählen lassen. Zur Reflexion kann in diesem Fall gefragt werden, weshalb sie sich für gerade diesen Beruf entschieden haben.

Alternativer Aktivierungsimpuls:

Geben Sie der Lerngruppe die Möglichkeit eines alternativen Aktivierungsimpulses in Form von Murmelgesprächen. Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, sich dazu untereinander über die Berufsbilder auszutauschen sowie die Berufsbezeichnung und dafür benötigte Stärken zu identifizieren. Nachdem sie sich in kurzen Zweiergesprächen ausgetauscht haben, bitten Sie sie, im Stuhlkreis Platz zu nehmen und starten die Gruppendiskussion.

Hier bietet sich eine **individuelle Fokussierung** auf die berufliche Fachrichtung der Klasse an

Formulieren Sie die folgende Aufgabe: Die Schülerinnen und Schüler sollen der Reihe nach beschreiben, welchen Beruf oder welches Berufsfeld sie auf dem Bild vermuten und welche Stärken und Talente ihrer Meinung nach in diesem gefordert sind. Die Abbildung einer Pflegefachkraft könnte bspw. folgendermaßen beschrieben werden:

> „Ich sehe eine Person, die sich um einen alten Menschen kümmert. Sie arbeitet wahrscheinlich in der Altenpflege. Ich denke, für diesen Beruf muss man eine soziale und geduldige Person sein. Außerdem muss man körperlich belastbar sein, weil man oft schwer heben muss und in Schichtdienst arbeitet."

Hinweis:

Um die Hemmschwelle der Schülerinnen und Schüler zu senken und Verständnis für die Übung bzw. die Formulierung berufsbezogener Stärken zu erreichen, starten Sie selbst mit einem Berufsbild.

Im Anschluss bearbeiten alle Schülerinnen und Schüler das AB 2.2. Die impulsgebende Übung soll den gedanklichen Einstieg in das Thema der berufsbezogenen Stärken erleichtern.

Material:

AB 2.2: Die Berufe-Karten und ich

6.4 Erarbeitung und Diskussion – Die Marshmallow-Challenge (circa 45 Minuten)

Material:

Zollstock, Stoppuhr, Marshmallows, Spaghetti, Klebeband

Den Kernteil des Moduls bildet die „Marshmallow-Challenge". Es handelt sich um eine Teamübung, die auf niedrigschwellige Weise Kommunikations- und Interaktionsprozesse beruflicher Zusammenarbeit nachbildet. Sie ermöglicht es den Teilnehmenden, ihre berufsbezogenen Stärken und Talente zu entdecken. Auch die für viele Schülerinnen und Schüler schwer zu greifenden Soft Skills werden dank des hohen Praxis- und Interaktionsanteils der Übung aufgedeckt. Die Marshmallow-Challenge würdigt nicht allein analytisch-planerische Stärken, sondern ebenso Experimentierfreude und Tatkraft. Insofern lässt sich die Marshmallow-Challenge als Übung nach den Prinzipien wertschätzender Zusammenarbeit verstehen. Analog zum Agieren in beruflichen Teams werden die Schülerinnen und Schüler verschiedene Rollen einnehmen und dabei individuelle Qualitäten offenbaren. Die feststellbaren Stärken und Talente sind entsprechend des breiten Anforderungsspektrums der Übung facettenreich. Hierbei kann es sich bspw. um folgende handeln:

- Führungsstärke
- Handwerkliches Talent/Feinmotorik
- Hilfsbereitschaft
- Kommunikationstalent
- Durchsetzungsvermögen
- Kreativität
- Organisationstalent
- Logisches Denken/Lösungsfindung

Ablauf der Marshmallow-Challenge:

Material:

AB 2.3: Marshmallow-Challenge

Einteilung der Klasse in Kleingruppen (3-5 Gruppen) nach dem Zufallsprinzip oder eigenständige Gruppeneinteilung

- Jede Gruppe überlegt sich einen kreativen Gruppennamen.
- Danach wird das AB 2.3 ausgehändigt und jede Gruppe erhält 20 Spaghetti, einen Meter Klebeband und ein Marshmallow.

Beispielhafte Erklärung der Marshmallow-Challenge:

„Ihre erste Aufgabe ist es, einen kreativen Namen für Ihre Gruppe festzulegen. Überlegen Sie dabei, was Sie auszeichnet und was Sie verbindet. Dafür haben Sie 5 Minuten Zeit. Anschließend werde ich Ihnen die Materialen für die Marshmallow-Challenge aushändigen. Ziel ist es, dass Sie innerhalb von 25 Minuten aus den vorgegebenen Materialien den höchsten Turm bauen. Das Marshmallow soll die Spitze des Turms bilden. An der Höhe des Marshmallows wird der Turm gemessen. Die Materialien dürfen erst mit dem Start des 25-Min.-Countdowns ergriffen werden. Der Turm darf nach

Hinweis:

Ggf. brauchen die Gruppen mehrere Marshmallows, hier können Sie je nach Einschätzung Ihrer Klasse vorgehen.

Ablauf der Zeit nicht mehr berührt werden und sollte standfest sein. Jede Gruppe hat hierbei exakt dieselben Voraussetzungen. Disqualifiziert wird, wer zusätzliche Materialien verwendet oder die Zeitvorgabe überschreitet. In Ihrer sonstigen Planung und Umsetzung sind Sie frei. Abschließend vergleichen wir, welche Gruppe den höchsten Turm gebaut hat."

Gehen Sie an dieser Stelle noch nicht auf die Herausforderungen und Ziele der Aufgabe ein, um keine Erkenntnisse vorwegzunehmen, da die Schülerinnen und Schüler diese im Verlauf und während der Reflexion der Übung eigenständig erlangen sollen. Diesbezüglich haben Sie Handlungsspielraum, was das kompetitive Potential der Übung betrifft. Je nach Dynamik kann es die Gruppen motivieren, wenn Sie die Übung als Wettbewerb zwischen den Kleingruppen ausrichten.

Hinweis:

Gestalten Sie die Anleitung motivierend.

In der Arbeitsphase haben die Gruppen Planungs- und Umsetzungsfreiheit. Es bleibt ihnen also selbst überlassen, wie viel Zeit sie der Konzeption bzw. dem Bau des Turms widmen. Sie sollten in dieser Phase inhaltlich nur wenig unterstützen. Formale Rückfragen zu den Bau- und Zeitvorgaben sind zu beantworten. Ebenso ist es während dieser Zeit wichtig, die Gruppen mündlich zu motivieren, insbesondere, wenn Sie feststellen, dass einzelne Personen ihre Frustrationsgrenze erreichen. Sie sollten die Arbeitsphase genau beobachten und sich für die nachfolgende Reflexion Notizen machen.

Hinweis:

Gestalten Sie die Zeitmessung transparent. Geben Sie den Gruppen im fünf Minuten Rhythmus Auskunft über die verbleibende Zeit.

Nach Ablauf der Zeit messen Sie die Türme an der Höhe des Marshmallows und bestimmen Sie so die Siegergruppe. Geben Sie allen Gruppen ein wertschätzendes Feedback.

6.5 Meine Rolle in der Marshmallow-Challenge

Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, gemeinsam in ihren Gruppen das Arbeitsblatt 2.4 zu bearbeiten (circa 10 Min.). Fragen Sie anschließend, welche Stärken und Talente sie bei sich selbst und den übrigen Teilnehmenden bemerkt haben, welche sie zuvor bereits vermutet und welche sie möglicherweise überrascht haben. Nutzen Sie nachstehenden Leitfragen und das Arbeitsblatt 2.4, um Stärken und Talente konkret abzuleiten:

Material:

AB 2.4: Meine Rolle in der Marshmallow-Challenge

- Wer hatte die erste/finale Idee für eine Umsetzung?
- Wer beteiligte sich aktiv an einer alternativen Lösung, wenn die erste Idee nicht funktionierte?
- Wer hat die Gruppe (ausschließlich) verbal unterstützt?
- Wer hat sich aktiv am Bau des Turms beteiligt und Nudeln/Klebeband zur Hand genommen?
- Wer hat gesehen, dass Hilfe benötigt wird, und eigenständig geholfen?
- Wer hat nach Aufforderung Hilfestellung geleistet?
- Wer hat in vollständigen Sätzen gesprochen? Wer hat verständlich gesprochen?

› Wer hat die Anderen motiviert?
› Wer hat auf die Zeit geachtet?

Beispiele: Schüler X hatte die erste Idee für die Umsetzung. Das war mutig und kreativ. Schülerin Y war die Wortführerin in der Gruppe und hat zwischen allen vermittelt. Das deutet auf ein Kommunikationstalent hin.

Übertragen Sie die Aussagen in Form von Stärkenbegriffen (wie den obig gelisteten) auf eine Flipchart. Regen Sie per Rückfragen zu den von Ihnen beobachteten aufschlussreichen Situationen in den einzelnen Gruppen Denkprozesse an, sodass sich die Schülerinnen und Schüler möglichst viele Stärken selbstständig herleiten. Ergänzen Sie die Sammlung ggf. unter Schilderung ihrer Beobachtungen noch um weitere Stärken.

Hinweis:

Die gemeinsame Auswertung des AB 2.4 kann alternativ als Aufstellungsübung durchgeführt werden. Nutzen Sie dazu bspw. die vorgegebenen Fragen als Standpunkte im Raum, denen sich die Teilnehmenden zuordnen.

Grad des selbstorganisierten Lernens

Je nach Anforderungsniveau der Zielgruppe fällt die Formulierung von Stärken- und Talentbegriffen leichter oder schwerer, worauf die entsprechende Hilfestellung abzustimmen ist.

6.6 Stärkenkompass (circa 30 Minuten)

Material:

AB 1.3: Stärkenkompass

Die Übung Stärkenkompass soll den Schülerinnen und Schülern ermöglichen, auf eine spielerische Weise die eigenen Stärken, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu entdecken und sie dazu befähigen, ebendiese zu benennen. Die kurzen 95 Fragen geben Impulse, sich mit den eigenen Stärken auseinanderzusetzen, darüber auszutauschen und andere Sichtweisen über diese einzuholen. Kommen Sie gemeinsam im Stuhlkreis zusammen. Beginnen Sie als Lehrkraft mit der Übung, indem Sie eine Zahl zwischen 1 und 95 nennen. Lesen Sie die Frage der entsprechenden Zahl laut vor und beantworten Sie diese selbst. Dann fragen Sie die Person neben sich nach einer Zahl und lesen die entsprechende Frage laut vor, die dann von der Person wird. Dann geben Sie die Liste an diese Person weiter. Die Liste geht reihum durch den Stuhlkreis. Das Spiel ist dann vorbei, wenn jede Person mindestens eine Frage beantwortet hat. Bei kleinen Lerngruppen eignet es sich, mehrere Durchläufe zu spielen. Dazu können folgende Leitfragen behilflich sein:

Hinweis:

Je nach Klassengröße kann die Gruppe auch in 2-3 Kleingruppen unterteilt werden. Jede Gruppe erhält dafür einen Ausdruck des AB 1.3.

› Welche neuen Stärken haben Sie in der Übung entdeckt?
› Was haben Sie heute Neues über sich und/oder Ihre Mitschülerinnen und -schüler gelernt?
› Was haben Sie zum Bau des Marshmallowturms beigetragen?

6.7 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Abschließend wird erneut die Bewegungseinheit „Mein Weg in die beruflche Zukunft“ durchgeführt (s. M1). Die Schülerinnen und Schüler äußern sich in diesem Zuge dazu, ob und warum sie durch das Modul einen oder mehrere Schritte in Richtung ihres Wunschberufs gehen konnten. Anschließend bitten Sie sie, das nächste Kästchen auf dem Portfoliobogen „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ auszufüllen.

Material:

AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft

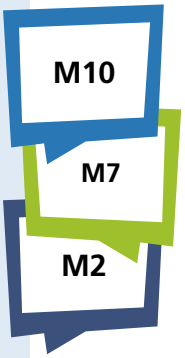
7. Links, Material, Literatur

- Check-U – Das Erkundungstool für Ausbildung und Studium, online verfügbar unter: https://www.arbeitsagentur.de/bildung/welche-ausbildung-welches-studium-passt
- ProfilPASS, online verfügbar unter: https://www.profilpass.de
- Berufsinformationszentrum (BiZ)
- Für leistungsstarke Lernende das Tool „Selbst- & Fremdeinschätzung“ des BIBB-Portals zynd, online verfügbar unter: https://zynd.de/play/selbst-fremdeinschaetzung
- Verschiedene Online-Berufstypentests, online verfügbar unter:
  - https://www.perspektiven-finden.com/berufe/welcher-beruf-passt-zu-mir
  - https://www.aubi-plus.de/berufscheck/
  - https://www.einstieg.com/kein-plan/berufswahltest.html
- Es können auch Tools aus bekannten Kompetenzfeststellungs-/Analyseverfahren (z. B. komPASS3, 2P| Potenzial und Perspektive) eingesetzt werden.

Passende Module aus dieser Handreichung

Modul 7: Vorurteilsfrei zum Wunschberuf
Die Schülerinnen und Schüler reflektieren gesellschaftliche Vorurteile gegenüber verschiedener Berufsgruppen und entwickeln ein Bewusstsein dafür, inwiefern diese ihre persönliche Berufswahl beeinflussen.

Modul 10: Meine Bewerbungsunterlagen
Die Schülerinnen und Schüler lernen, wie sie Stellenanzeigen analysieren, um konkrete Ausbildungsvoraussetzungen zu erkennen und erstellen ihre eigenen Bewerbungsunterlagen.

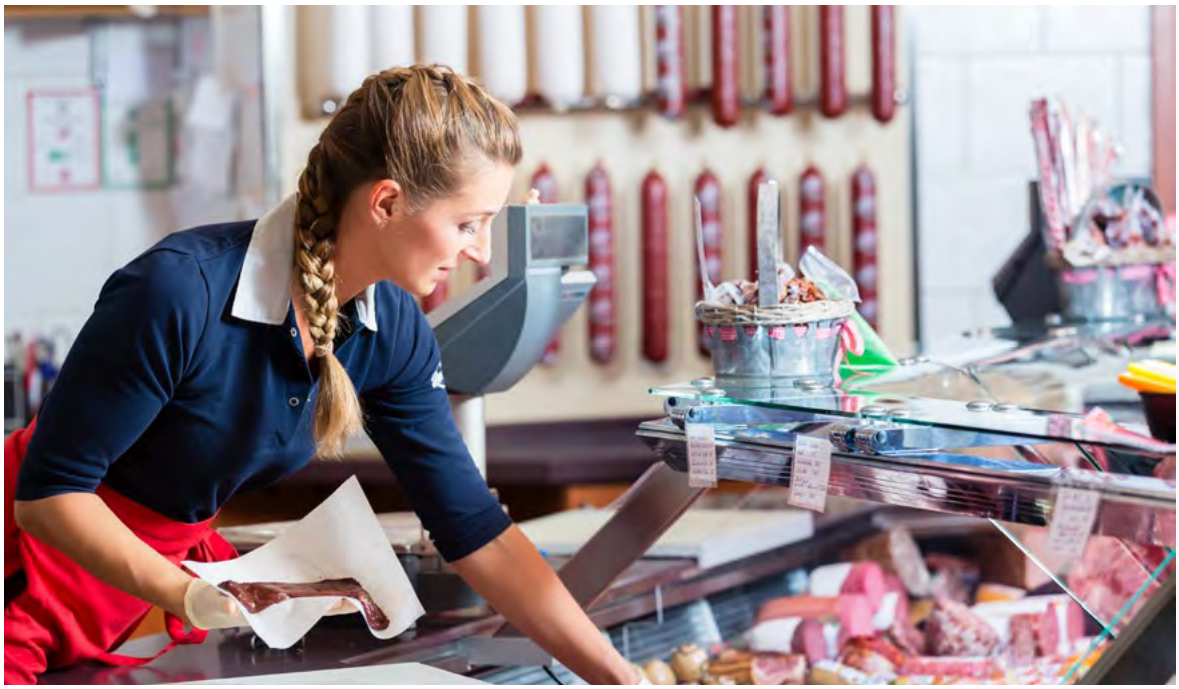


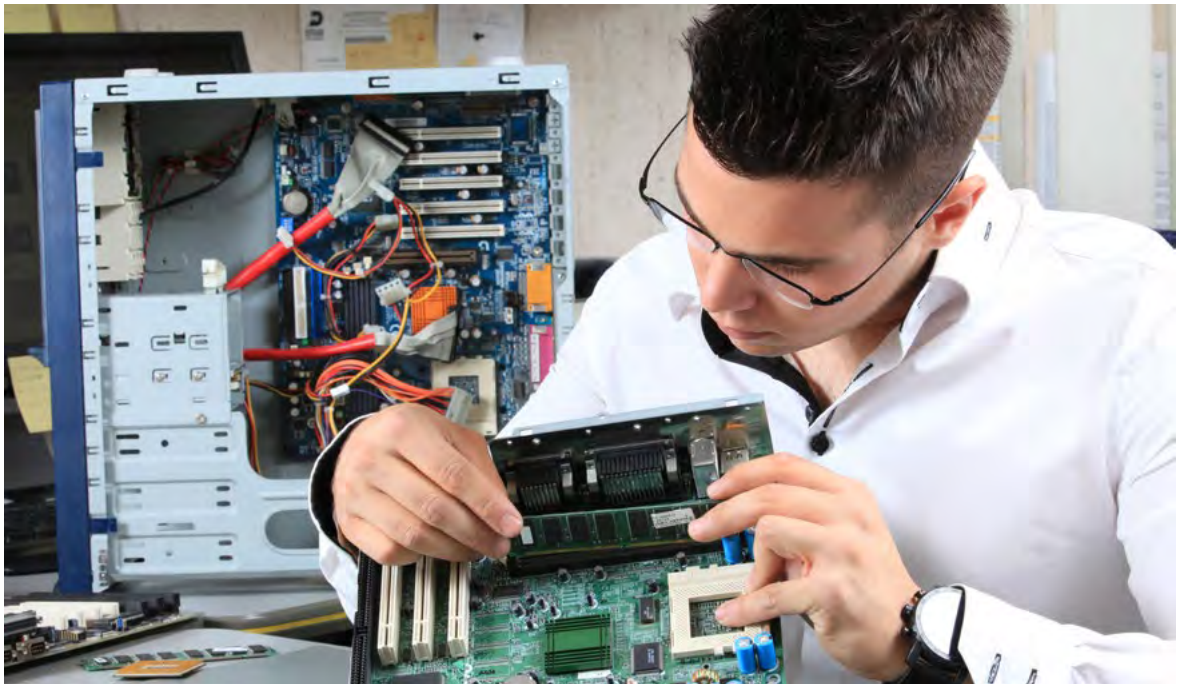
AB 2.1: Berufe-Karten

Schneiden Sie die Berufe-Karten entsprechend der gestrichelten Linien aus

Modul 2: Meine Stärken und Talente

229





TOKYO

PORTFOLIOBOGEN

AB 2.2: Die Berufe-Karten und ich

Name: _____ Datum: _____

Gefundene Stärken, Talente und Kompetenzen:

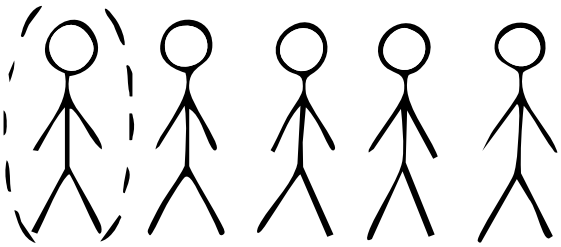
Diese Stärken, Talente und Kompetenzen habe ich auch:

Mein Wunschberuf: (Wenn Sie noch keinen Wunschberuf haben, können Sie das Feld später ausfüllen)

Diese Stärken, Talente und Kompetenzen werden in meinem Wunschberuf benötigt:

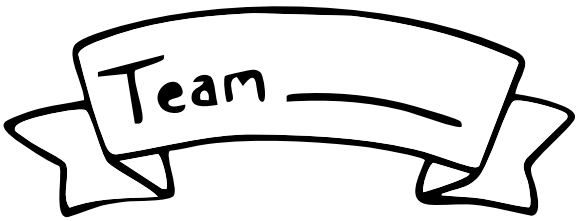
AB 2.3: Marshmallow-Challenge

(Zeitvorgabe: 25 Minuten)



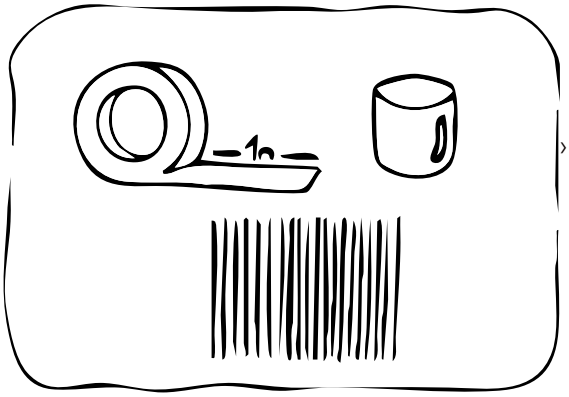
Finden Sie sich in 3-5 Teams zusammen

Zeit: 3 Minuten



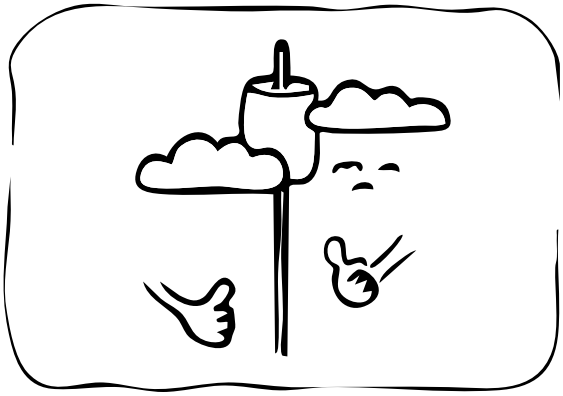
Überlegen Sie sich einen kreativen Teamnamen.

Zeit: 2 Minuten



Verwenden Sie die folgenden Materialien:

- 1 Meter Klebeband
- 1 Marshmallow
- 20 Spaghetti



Bauen Sie als Gruppe in der vorgegebenen Zeit den höchsten Turm! Er sollte mindestens 3 Sekunden stehen.

Zeit: 20 Minuten

AB: 2.4 Meine Rolle in der Marshmallow-Challenge

Überlegen Sie gemeinsam in der Gruppe, wer von Ihnen welche Rolle in der Marshmallow-Challenge eingenommen hat, und tragen Sie die Namen in die Felder ein. Jeder Name sollte mindestens einmal eingetragen werden, kann aber auch in mehreren Rollenfeldern aufgeschrieben werden. Dafür haben Sie zehn Minuten Zeit.

Gesprächsleitung

Wer hat die Gruppen mit Worten am meisten unterstüzt?

_____

Name(n)

Organisation

Wer hat auf die Zeit geachtet?
Wer hat die Materialien verwaltet?

_____

Name(n)

Teamleitung

Wer hat Entscheidungen getroffen und Aufgaben vergeben? Wer hat darauf geachtet, das Ziel zu erreichen?

_____

Name(n)

Ideenstiftung

Wer hatte die Ideen für den Namen der Gruppen und/oder für den Bau des Turms?

_____

Name(n)

Baumeister/-in

Wer hat die handwerklichen Tätigkeiten übernommen?

_____

Name(n)

Beobachtung

Wer hat den Bau beobachtet und sich still verhalten?

_____

Name(n)

Meine Berufswelterkundung

Beruf und Selbstbild

Handlungsfeld:

H2: Abgleich mit den Anforderungen

H3: Nutzung der Kenntnisse

> Das Modul auf einen Blick

1. Leitfragen

› Welche Berufe gibt es in meinem persönlichen Umfeld?
› Welche Merkmale haben ausgewählte Berufe?

2. Kompetenzorientierte Ziele

Die Schülerinnen und Schüler...

… sammeln und dokumentieren Berufe aus ihrem persönlichen Umfeld.
… erstellen eine Beruf-Pinnwand zu ausgewählten Berufen.
… präsentieren ihre Beruf-Pinnwand im Rahmen eines Gallery Walks.
… beurteilen die Qualität und den Nutzen der Informationsrecherche mit digitalen Medien.

3. Ablauf

	Inhalt	Didaktische Hinweise	Material/Anmerkung
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1
Einstieg	Berufesammlung	Plenumsgespräch	Moderationskarten, Stifte
	Exkurs zur Medienkompetenz	Plenumsgespräch/ Einzel-/Gruppenarbeit	Moderationskarten, Digitale Endgeräte, AB 3A.1: Suchmaschinen
Erarbeitung & Sicherung	Internetrecherche: Erstellung der Beruf-Pinnwand	Einzelarbeit	Digitale Endgeräte AB 3A.2: Beruf-Pinnwand
	Gallery Walk	Plenum	AB 3A.2: Beruf-Pinnwand
Diskussion & Abschluss	Reflexion und Feedback	Plenumsgespräch	
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1, AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft
		Gesamtdauer: circa 120-180 Minuten	

4. Besondere Voraussetzungen

› Digitale Endgeräte mit Internetzugang
› Digitale Grundkompetenzen
› Raum mit Beamer/Smartboard
› Stellwände für Plakate

5. Kooperationsmöglichkeiten

Grundprinzipien des Moduls

Lernen mit digitalen Medien

Information & Orientierung

Lebens-weltnähe

› Regionale praxisnahe Netzwerke (bspw. Region des Lernens, Gewerkschaften, Kammern, SCHULEWIRTSCHAFT Niedersachsen (UVN), Wirtschaftsverbände, KAUSA Landesstelle Niedersachsen): Organisation und Unterstützung von möglichen anschließenden Betriebserkundungen ausgewählter Ausbildungsstätten und Beratungsangebote in Bezug auf den Übergang Schule und Beruf

› Ausbildungsstätten: Netzwerkaufbau zur weiterführenden Zusammenarbeit zwischen Schule und Wirtschaft

> Detailbeschreibungen und Beispiele

6. Beschreibung des Ablaufs

6.1 Mein Weg in die berufliche Zukunft

Jedes Modul wird von der Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ gerahmt (s. ausführlich in M1). Die Schülerinnen und Schüler positionieren sich hierzu im Raum, um die Nähe und Entfernung zu ihrem Wunschberuf und ihren Standpunkt im Berufsorientierungsprozess zu symbolisieren.

Hinweis:

Die Schülerinnen und Schüler haben mit diesem Modul die Möglichkeit, das „Erfahrungswissen“ ihres Umfelds zu nutzen.

6.2 Einstieg (circa 15 Minuten)

In dieser Übung sollen die Schülerinnen und Schüler aktiviert werden, Berufe in ihrem eigenen Umfeld zu reflektieren. Dazu kommen Sie gemeinsam in einem Stuhlkreis zusammen. Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler von den Berufen ihres Umfelds zu berichten. Schreiben Sie die genannten Berufe auf Moderationskarten und legen diese in die Mitte des Stuhlkreises. Vermeiden Sie dabei Doppelungen.

Material:

Moderationskarten, Stifte

Geben Sie Impulse durch die folgenden Leitfragen:

› Was machen Ihre Erziehungsberechtigten, Verwandten und Freunde beruflich?
› Welchen Berufen begegnen Sie auf Ihrem Schulweg?
› Welche Berufe begegnen Ihnen im Alltag?
› Welche Berufe sind in Ihrer unmittelbaren Nachbarschaft vertreten?
› Welche Berufe aus Ihrer beruflichen Fachrichtung kennen Sie?

Hinweis:

Nicht alle Berufe und Berufsbezeichnungen sind allen bekannt. Planen Sie entsprechend Zeit ein, um Anschlussfragen zu klären. Gehen sie nach Bedarf kleinschrittig vor.

Wenn alle Teilnehmenden Berufe genannt haben, besprechen Sie die Berufesammlung, die im Kreis entstanden ist. Bitten Sie die Schülerinnen und Schü-

Hinweis:

Als Alternative können Sie die Schülerinnen und Schüler auch bitten, einen Beruf auszuwählen, der für sie als Ausbildung in Frage kommt.

ler, sich eine der Karten zu nehmen und sich damit wieder in den Stuhlkreis zu setzen. Die Karte wird nachfolgend für die Recherche der Übung 6.4 eingesetzt. Lassen Sie alle ihre Karte vorlesen und fragen Sie, weshalb sie sich für diesen Beruf entschieden haben.

In der Übung 6.4 wird die mittels Internetrecherche eine Beruf-Pinnwand ausgefüllt. Die folgende Exkurs-Übung 6.3 dient dazu als Möglichkeit, die Schülerinnen und Schüler auf die Recherche vorzubereiten. Stellen Sie dafür eine thematische Überleitung zum Medienkompetenzexkurs sicher.

6.3 Exkurs zur Medienkompetenz: Recherche mit digitalen Medien (circa 45 Minuten)

In dieser Übung sollen die Schülerinnen und Schüler in die Lage versetzt werden, Suchinteressen spezifisch festzulegen, in verschiedenen digitalen Umgebungen nach Informationen zu suchen und relevante Quellen zu identifizieren. Des Weiteren sollen Informationen und Informationsquellen analysiert und kritisch bewertet werden.

Eine zentrale Voraussetzung für die kompetente Mediennutzung ist die Auseinandersetzung mit aktuellen Suchmaschinen und Informationsportalen. Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler im Stuhlkreis zu berichten, woher sie Informationen – auch abseits des Internets – beziehen. Sammeln Sie auf Moderationskarten die Antworten und legen diese auf dem Boden aus. Um zu verdeutlichen, dass im Internet viele Informationen zugänglich sind, bitten Sie darum, mittels digitalen Endgeräten nach belanglosen und unsinnigen Informationen zu suchen. Die Recherche erfolgt in Einzelarbeit.

Im Folgenden finden sich exemplarische Fragen für die Rechercheübung:

- Wie viele Monde hat der Jupiter?
- Wie heißt das kleinste Land der Welt?
- Wie lange brauche ich mit dem Rad bis zu diesem Land?

Beurteilen Sie im Plenum die gefundenen Informationen und Quellen.

Teilen Sie die Klasse in Gruppen ein. Jede Gruppe bekommt ein Thema zugewiesen, zu dem so viele Quellen wie möglich gefunden werden sollen. Erlaubt sind Quellen wie Texte, Bilder, Videos. Möglich sind ebenfalls Themen mit Bezug zur Beruflichen Orientierung:

- Wo finde ich Praktikumsstellen/Ausbildungsstellen in meiner Stadt?
- Welche Internetseiten bieten Praktikumsstellen/Ausbildungsstellen an?
- Wie finde ich heraus, welcher Beruf zu mir passt?
- Was gehört in eine Bewerbungsmappe?

Material:

Moderationskarten, digitale Endgeräte

Hinweis:

Für den Fall, dass die Schülerinnen und Schüler sicher im Umgang mit digitaler Medienrecherche sind, kann der Medienkompetenzexkurs entfallen oder variabel umgesetzt werden.

Hinweis:

Zur Auseinandersetzung der Medienkompetenzen des eigenen Mobiltelefons bietet sich die „Handy-Toolbox“ der zynd-Plattform des BiBB an. Hier können die Teilnehmenden sich damit auseinandersetzen, wie sie ihr Handy nutzen können.

Material:

AB 3A.1: Suchmaschinen

Hinweis:

Bei der Recherche könnten auch die Schulsozialarbeit oder Fachkräfte der Bundesagentur für Arbeit unterstützen.

In der Gruppe soll diskutiert werden, welche Quellen sich eignen und worauf man achten sollte. Bitten Sie die Gruppen, die Ergebnisse ihrer Recherche auf dem AB 3.1. Suchmaschinen festzuhalten. Besprechen Sie die Ergebnisse im Plenum.

Energizer

Vor und/oder nach Übung 6.4 empfiehlt sich eine kurze Energizer-Übung, um dem möglichen Bedarf an Bewegung und Auflockerung der Schülerinnen und Schüler innerhalb des Modulprozesses entgegenzukommen. Dadurch kann die Motivation und Aufmerksamkeit aufrechterhalten werden, insbesondere zwischen kognitiven Übungsblöcken, die eine hohe Konzentration erfordern. Beispiele für diese Übungen können Sie der Liste I.I entnehmen.

6.4 Erarbeitung und Sicherung (circa 45 Minuten)

Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, ihre Karte aus der Berufe-Sammlung (siehe Einstieg) mit an die digitalen Endgeräte mitzunehmen und verteilen Sie das AB 3A.2. Die Aufgabe ist es, mittels einer Internetrecherche eine Beruf-Pinnwand zu erstellen.

Material:

Digitale Endgeräte
B 3A.2: Beruf-Pinnwand

Zur Recherche begeben sich die Lernenden auf die Internetseite:
berufenet.arbeitsagentur.de
Unterstützen Sie individuell bei der Recherche.

Hinweis:

Das AB 3A.2 kann nachhaltig genutzt werden, immer dann, wenn die Schülerinnen und Schüler zu weiteren Berufen recherchieren.

6.5 Vorstellung der Ergebnisse (circa 20 Minuten)

Gallery Walk: Die Schülerinnen und Schüler verteilen sich im Raum und stellen ihre Beruf-Pinnwand aus. Sie stellen diese dann, reihum wie bei einer Museumsführung, vor. Dazu kommen sie an einer Beruf-Pinnwand zusammen und die erstellende Person stellt die eigene BerufPinnwand vor. Folgende Leitfragen sollten bei jeder Vorstellung als Nachfrage an alle gestellt werden:

Material:

AB 3A.2: Beruf-Pinnwand

- Welche wichtige/interessante Information zum Beruf, die nicht auf der Beruf-Pinnwand steht, sind Ihnen bei der Recherche noch aufgefallen? Was haben Sie zusätzlich über den Beruf erfahren?
- Welche Vor- und Nachteile hat der vorgestellte Beruf?
- Können Sie sich vorstellen in diesem Beruf eine Ausbildung zu beginnen?

Hinweis:

Die Beruf-Pinnwände können je nach Räumlichkeit an Stellwände oder Tafeln aufgehängt werden.

6.6 Abschluss (circa 10 Minuten)

Kommen Sie zurück in den Stuhlkreis vom Anfang und reflektieren Sie das Modul gemeinsam.

Die folgenden Leitfragen können bei der Diskussion eine Hilfestellung leisten:

- Welche Information über eine Ausbildung in Ihrem gewählten Beruf nehmen Sie heute mit? Was haben Sie heute über den Beruf gelernt?

Hinweis:

Bei Interesse an der Beruf-Pinnwand der anderen, können diese im Nachgang kopiert und für das Einheften in die eigene Portfoliomappe ausgeteilt werden.

- Welche Berufe, die Ihre Mitschülerinnen und -schüler vorgestellt haben, haben Ihr Interesse geweckt? Welche Berufe fanden Sie spannend?
- In welchen der vorgestellten Berufe könnten Sie sich vorstellen, ein Praktikum/eine Ausbildung zu machen?

6.7 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Abschließend wird erneut die Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ durchgeführt (s. M1). Die Schülerinnen und Schüler äußern sich in diesem Zuge dazu, ob und warum sie durch das Modul einen oder mehrere Schritte in Richtung ihres Wunschberufs gehen konnten. Anschließend bitten Sie sie, das nächste Kästchen auf dem Portfoliobogen „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ auszufüllen.

Material:

AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft

7. Weiterführende Links und Literatur

Onlineplattformen für die Suche nach Ausbildungsplätzen, Dualen Studiengängen, allgemeinen Informationen über den Einstieg in das Berufsleben oder die eigene Eignung für einen bestimmten Beruf.

- Die Internetseite www.ausbildung.de zeigt Lernenden übersichtlich die wichtigsten Rahmenbedingungen zu bestimmten Ausbildungen. Außerdem können sie direkt auf der Seite nach Ausbildungsplätzen in ihrer Wunschregion suchen.

- Das Portal zynd des Bundesinstituts für Berufsbildung bietet verschiedene Angebote, die sich in diesem Modul sinnvoll einbinden lassen:

  - Handy-Toolbox: https://zynd.de/play/handy-toolbox
  - Job-Dives-360° zu den Themen: Pflege, Elektro, Ausbauberufe, IT, Hotel & Gastro und Lebensmittel: https://zynd.de/suche?query=360
  - Career-Swipe: https://zynd.de/play/career-swipe

- Das Lexikon der Ausbildungsberufe der Arbeitsagentur bietet nach Berufsfeldern sortierte Informationen zu Ausbildungsberufen und ist für Schulen kostenlos als Print-Version oder zum Download als pdf-Version verfügbar: https://www.arbeitsagentur.de/datei/dok_ba014834.pdf

- Das Online-Portal „Berufenet“ der Arbeitsagentur bietet umfassende Informationen zu Ausbildungsberufen. Per Sucheingabe können Berufe gefunden werden. Das Portal ist unter dem Link https://web.arbeitsagentur.de/berufenet/ zu erreichen.

- Die Industrie- und Handelskammern Niedersachsens bieten regionsspezifisch das Projekt Ausbildungsbotschafter und Ausbildungsbotschafterinnen an. Diese können in diesem Modul sinnvoll eingebunden werden.
  https://www.ihk.de/hannover/hauptnavigation/ausbildung-und-weiterbildung/ausbildung/berufsorientierung/ausbildungsbotschafter-5202308

- Das Portal „Bündnis Duale Berufsausbildung“ kann bei der Beantwortung der Frage „Wo in deiner Stadt/Region kann man in diesem Beruf eine Ausbildung machen?“ hilfreich sein. Ziel des „Bündnisses Duale Berufsausbildung“ ist die Stärkung der dualen Berufsausbildung in Niedersachsen. Weitere Informationen finden Sie unter folgendem Link:
  https://buendnis-duale-berufsausbildung.de

- Das Berufenavi bietet Unterstützung bei der Recherche der vielen Angebote zur Beruflichen Orientierung und unterstützt ebenfalls bei der Frage, wo eine Berufsausbildung möglich ist. Weitere Informationen finden Sie unter folgendem Link:
  https://www.berufenavi.de/orientierung

Passende Module aus dieser Handreichung

Modul 4: World-Café der Zukunft
Die Schülerinnen und Schüler erhalten in einer Caféhausatmosphäre durch geladene Expertinnen und Experten einen Einblick in verschiedene Aufstiegsmöglichkeiten nach einer Berufsausbildung.

Modul 5: Berufliche Alternativen. Mein Plan B
Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit Alternativen zu ihrem Berufswunsch auseinander und entwickeln einen Plan B.

AB 3A.1: Suchmaschinen

Recherchieren Sie in der Gruppe zu einem zugewiesenen Thema so viele Quellen wie möglich. Erlaubt sind dabei Texte, Bilder und Videos. Dafür haben Sie 15 Minuten Zeit.

Name: _____ **Datum:** _____

Unser Thema:

Welche Suchmaschinen, Tools und Internetseiten haben Sie für Ihre Suche verwendet?

Worauf sollte man bei der Suche nach Informationen im Internet achten?

PORTFOLIOBOGEN

AB 3A.2: Beruf-Pinnwand

Recherchieren Sie auf berufenet.arbeitsagentur.de zu dem Beruf auf Ihrer Karte. Nutzen Sie dafür die Fragen auf der Beruf-Pinnwand. Notieren Sie die wichtigsten Informationen auf dieser Beruf-Pinnwand. Ist eine Ausbildung in diesem Beruf für Sie interessant?

Name: _____ **Datum:** _____

Wie heißt der Beruf?

Was ist der wichtigste Gegenstand in diesem Beruf?

Welche Aufgaben hat man in diesem Beruf?

Wie hoch ist die Ausbildungsvergütung?

Wie lange dauert die Ausbildung?

Welche Arbeitszeiten hat man in dem Beruf?

Die Beruf-Pinnwand wird später vorgestellt In welchen vorgestellten Berufen können Sie sich ein Praktikum/eine Ausbildung vorstellen?

Wo in Ihrer Stadt/Region kann man in diesem Beruf eine Ausbildung machen?

Berufe in sozialen Medien

Beruf und Selbstbild

Handlungsfeld:

H2: Abgleich mit den Anforderungen

H5: Nutzung von Unterstützung, Informationen, Beratung

> Das Modul auf einen Blick

1. Leitfragen

› Wie werden Berufe meiner beruflichen Fachrichtung im Internet und in sozialen Medien beschrieben?
› Wo finde ich wichtige und wahrheitsgemäße Informationen?

2. Kompetenzorientierte Ziele

Die Schülerinnen und Schüler...

... entwickeln Kriterien für ein Berufe-Webprofil.
... erstellen ein Berufe-Webprofil.
... reflektieren über die Bedeutung und den Wahrheitsgehalt von Informationen im Internet.

3. Ablauf

	Inhalt	Didaktische Hinweise	Material/Anmerkung
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1
Einstieg	Video aus den sozialen Medien zur beruflichen Fachrichtung der Klasse	Plenumsgespräch	Video und mediale Ausstattung
	Exkurs zur Medienkompetenz	Plenumsgespräch/ Einzel-/Gruppenarbeit	Moderationskarten , Digitale Endgeräte, AB 3B.1 Suchmaschinen
Erarbeitung & Sicherung	Erstellung einer Vorlage für ein Berufe-Webprofil	Plenumsgespräch	Kollaborations-Tool
	Recherche zu einem (Wunsch-) Beruf in sozialen Medien und im Internet sowie Ausfüllen des Berufe-Webprofils	Einzel- oder Zweierarbeit	digitale Endgeräte
Präsentation, Diskussion & Abschluss	Reflexion und Feedback anhand von Leitfragen	Plenumsgespräch	Stärkenkompass
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1, AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft
		Gesamtdauer: circa 180 Minuten	

4. Besondere Voraussetzungen

Digitale Endgeräte mit Zugang zum Internet und Social-Media-Plattformen

› Digitale Grundkompetenzen
› Raum mit Beamer/Smartboard

5. Kooperationsmöglichkeiten

Personen aus dem öffentlichen Leben (Soziale Medien) aus Referenzberufen: Sollten entsprechende Personen bereits vorab bekannt sein, könnten diese persönlich eingeladen oder angefragt werden, ein kurzes Video speziell für die Klasse zu erstellen.

Auszubildende aus den jeweiligen (Wunsch-)Berufen: Berichte von Auszubildenden aus der Region/aus der eigenen Schule können eine Ergänzung darstellen.

Grundprinzipien des Moduls

- **Lernen mit digitalen Medien**
- **Information & Orientierung**
- **Lebensweltnähe**

> Detailbeschreibungen und Beispiele

6. Beschreibung des Ablaufs

6.1 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Jedes Modul wird von der Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ gerahmt (s. ausführlich in M1). Die Schülerinnen und Schüler positionieren sich hierzu im Raum, um ihren Standpunkt und ihren Fortschritt im Berufsorientierungsprozess zu symbolisieren.

6.2 Einstieg (circa 15 Minuten)

Zeigen Sie den Schülerinnen und Schülern als Beispiel ein Video aus den sozialen Medien, z. B. von YouTube, Instagram oder TikTok, in dem ein Beruf aus der beruflichen Fachrichtung der Klasse vorgestellt wird. Der Beobachtungsauftrag lautet hierbei: „Schauen Sie sich das Video an und geben Sie folgende Informationen wieder:

1. Welcher Beruf wird vorgestellt?
2. Was erfahren Sie über diesen Beruf?
3. Welche Informationen über den vorgestellten Beruf fehlen in dem Video?
4. Was ist das Besondere an dem vorgestellten Video?

Nach dem Anschauen des Videos findet im Plenum ein moderiertes Gespräch statt, bei dem insbesondere Frage 4 diskutiert wird. Dabei wird die Besonderheit des Social-Media-Formats im Vergleich zu anderen Formaten, wie Lehrvideos, hervorgehoben. Hierbei sollten Sie den Schülerinnen und Schülern verdeutlichen, dass nicht alle Informationen aus dem Internet wahrheitsgemäß und vollständig sind. An dieser Stelle können Sie außerdem die Notwendigkeit von verschiedenen Informationsquellen zu Berufen betonen.

Hinweis:

Suchen Sie im Vorfeld ein Video, das zur beruflichen Fachrichtung passt, heraus. Ein Beispielvideo („Bäckereifachverkäuferin“) ist unter Punkt 7 verlinkt.

6.3 Exkurs zur Medienkompetenz: Recherche mit digitalen Medien (circa 45 Minuten)

In dieser Übung sollen die Schülerinnen und Schüler in die Lage versetzt werden, Suchinteressen spezifisch festzulegen, in verschiedenen digitalen Umgebungen

nach Informationen zu suchen und relevante Quellen zu identifizieren. Des Weiteren sollen Informationen und Informationsquellen analysiert und kritisch bewertet werden.

Eine zentrale Voraussetzung für die kompetente Mediennutzung ist die Auseinandersetzung mit aktuellen Suchmaschinen und Informationsportalen. Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler im Stuhlkreis zu berichten, woher sie Informationen – auch abseits des Internets – beziehen. Sammeln Sie auf Moderationskarten die Antworten und legen diese auf dem Boden aus. Um zu verdeutlichen, dass im Internet viele Informationen zugänglich sind, bitten Sie darum, mittels digitalen Endgeräten nach belanglosen und unsinnigen Informationen zu suchen. Die Recherche erfolgt in Einzelarbeit.

Im Folgenden finden sich exemplarische Fragen für die Rechercheübung:

› Wie viele Monde hat der Jupiter?
› Wie heißt das kleinste Land der Welt?
› Wie lange brauche ich mit dem Rad bis zu diesem Land?

Beurteilen Sie im Plenum die gefundenen Informationen und Quellen.

Teilen Sie die Klasse in Gruppen ein. Jede Gruppe bekommt ein Thema zugewiesen, zu dem so viele Quellen wie möglich gefunden werden sollen. Erlaubt sind Quellen wie Texte, Bilder, Videos. Möglich sind ebenfalls Themen mit Bezug zur Beruflichen Orientierung:

› Wo finde ich Praktikumsstellen/Ausbildungsstellen in meiner Stadt? Welche Internetseiten bieten Praktikumsstellen/Ausbildungsstellen an?
› Wie finde ich heraus, welcher Beruf zu mir passt?
› Was gehört in eine Bewerbungsmappe?

In der Gruppe soll diskutiert werden, welche Quellen sich eignen und worauf man achten sollte. Bitten Sie die Gruppen, die Ergebnisse ihrer Recherche auf dem AB 3B.1. Suchmaschinen festzuhalten. Besprechen Sie die Ergebnisse im Plenum.

Material:

Moderationskarten, digitale Endgeräte

Hinweis:

Für den Fall, dass die Lernenden sicher im Umgang mit digitaler Medienrecherche sind, kann der Medienkompetenzexkurs entfallen oder variabel umgesetzt werden.

Hinweis:

Zur Auseinandersetzung der Medienkompetenzen des eigenen Mobiltelefons bietet sich die „Handy-Toolbox" der zynd-Plattform des BiBB an.

Material:

AB 3B.1: Suchmaschinen

Hinweis:

Bei der Recherche könnten auch die Schulsozialarbeit oder Beratungsfachkräfte der Agenturen für Arbeit unterstützen.

6.4 Erarbeitung und Sicherung (circa 15 Minuten) Erstellung einer Vorlage für ein Berufe-Webprofil

Zunächst werden Kategorien für ein digitales Berufe-Webprofil entwickelt. Je nachdem über welche Vorerfahrungen und Kompetenzen die Lerngruppe verfügt, können Sie die Kategorien zur Informationssammlung vorgeben, gemeinsam erarbeiten oder die Schülerinnen und Schüler diese Aufgabe selbstständig bearbeiten lassen.

Grad des selbstorganisierten Lernens
Mittel (Standard): Bei Lerngruppen, die in Videobeobachtung und -analyse geübt sind, können die Kategorien für das Webprofil zur Beschreibung eines Berufes im Plenum unter Anleitung entwickelt werden.

Leicht: Bei ungeübten Gruppen können Sie die Webprofil-Kategorien vorgeben.

Schwer: Die Kategorien und Inhalte für das Webprofil zur Beschreibung des Berufes werden selbstständig durch die Schülerinnen und Schüler erarbeitet.

Mögliche Kategorien für das Berufe-Webprofil sind:

› Ausgewählter Beruf	› Notwendiger Schulabschluss
› Bild/Foto	› Relevante Schulfächer
› Tätigkeiten	› Wichtige Kompetenzen
› Gehalt	› Wo haben Sie recherchiert?
› Mögliche Ausbildungsstätten in Ihrer Nähe	› Warum haben Sie den Beruf ausgewählt?
› Ausbildungsform (dual/schulisch)	› Was gefällt Ihnen an dem Beruf besonders?
› Ausbildungsdauer	› Aufstiegsmöglichkeiten/Weiterbildungen
› Arbeitszeiten	› Familienfreundlichkeit

Legen Sie die Kategorien gemeinsam mit der Klasse in ein digitales Berufe-Webprofil auf einer Kollaborationstoolplattform (z. B. Edumaps, TaskCards) an (s. Abb. 1, linke Spalte). TaskCards und Edumaps sind z. B. DSGVO-konforme Onlineplattformen, mit denen Pinnwände erstellt werden können, die aus Texten, Bildern, Links und verschiedenen Dateianhängen bestehen können. Ebenso wird hier gleichzeitiges Arbeiten an einer Pinnwand von verschiedenen Geräten aus ermöglicht. Das Berufe-Webprofil wird im Klassenraum an die Wand projiziert, sodass alle den Fortschritt in der Recherche verfolgen können.

Recherche zu einem (Wunsch-)Beruf (circa 45 Minuten)

Zunächst erfragen Sie, welche Social-Media-Kanäle von den Schülerinnen und Schülern aktiv genutzt werden. Es darf dann frei entschieden werden, auf welcher Plattform sie recherchieren. Wenn sie auf keiner Social-Media-Plattform aktiv sind, kann auf YouTube.de nach Videos gesucht werden. Hierzu ist keine Registrierung notwendig.

Sie geben nun den Arbeitsauftrag, in Einzel- oder Zweierarbeit in den sozialen Medien nach dem eigenen Wunschberuf zu recherchieren. Sollten die Schülerinnen und Schüler keinen Wunschberuf haben, können Sie einen Beruf ihrer eigenen Fachrichtung auswählen. Geben Sie für die Recherche ca. 20-30 Minuten Zeit und um die Ergebnisse im Kollaborationstool zu sichern. Je nach Voraussetzungen unterstützen Sie Ihre Schülerinnen und Schüler umfassender oder lassen Sie sie weitestgehend selbstständig recherchieren. Achten Sie unbedingt darauf, dass alle ihre Ergebnisse festhalten. Durch die Online-Pinnwand lässt sich der Fortschritt gut nachvollziehen und Sie können bei Bedarf nachsteuern.

Hinweis:

Die Recherche auf YouTube eignet sich besonders, wenn nur schuleigene Tablets, auf denen keine Social-Media-Apps installiert sind, genutzt werden.

Unterstützen Sie die Lernenden bei der Recherche. Geben Sie für die Recherche klare Vorgaben (z. B. Zeitfenster) vor, damit die Abschweifung zu nicht themenrelevanten Social-Media-Inhalten begrenzt wird.

Nach der Recherchezeit besprechen Sie im Plenum, welche Erfahrungen sie mit der Recherche in sozialen Netzwerken gemacht haben und wie sie die bisherigen Ergebnisse einschätzen. Mögliche Leitfragen hierfür sind:

› Was ist während der Recherche gut gelaufen?
› Was ist nicht so gut gelaufen?
› Welche Informationen fehlen Ihnen noch?

Halten Sie die Ergebnisse stichwortartig an der Tafel fest. Die Schülerinnen und Schüler werden vermutlich nicht alle Webprofil-Kategorien mithilfe der Informationen aus den sozialen Medien ausfüllen können. Reflektieren Sie an dieser Stelle gemeinsam, welche Grenzen die Recherche in den sozialen Medien hat (z. B. Informations- und Wahrheitsgehalt, Werbefunktion). Um die fehlenden Kategorien im Berufe-Webprofil zu füllen, erhält die Lerngruppe erneut 15-20 Minuten Recherchezeit auf der Plattform BERUFENET (https://web.arbeitsagentur.de/berufenet). Die Ergebnisse werden ebenfalls auf der Online-Pinnwand aufgenommen. Bei Bedarf können auch fehlende Kategorien im Berufe-Webprofil ergänzt werden, um ein umfassendes Bild des Ausbildungsberufs zu erhalten.

Hinweis:

Bei der Recherche kann auch der Job-Dive-360° der zynd-Plattform genutzt werden. Hier gibt es Informationen zu Jobs aus den Bereichen: Pflege, Elektro, Ausbauberufe, IT, Hotel & Gastro, Lebensmittel.

Das Berufe-Webprofil der Lerngruppe könnte wie folgt aussehen:

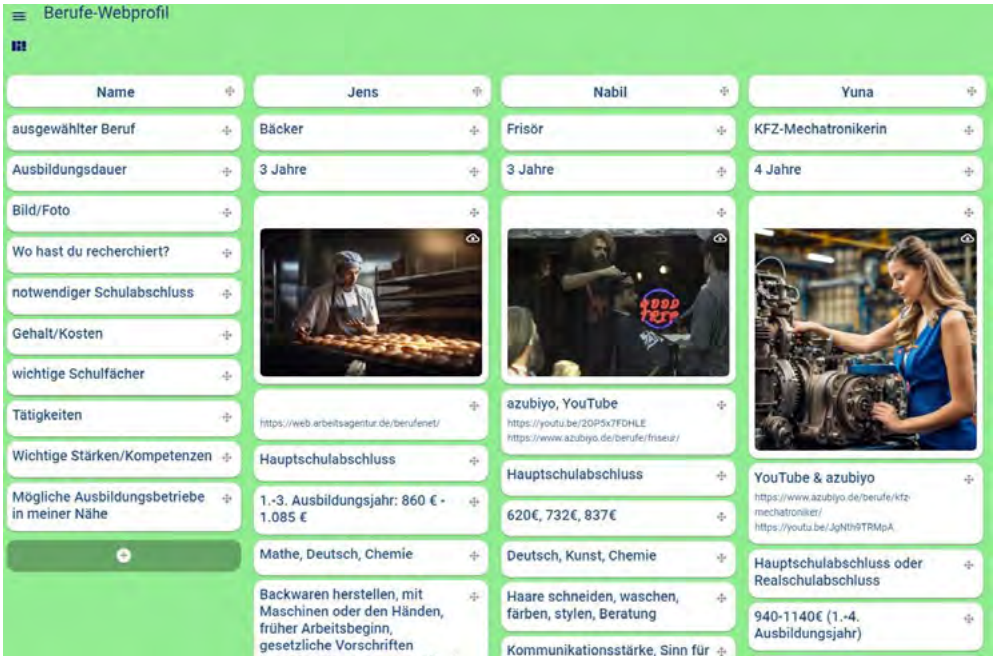


Abbildung 1: Beispielhafter Ausschnitt aus einem Berufe-Webprofil auf TaskCards

6.5 Präsentation, Diskussion & Abschluss (circa 15 Minuten)

Zum Abschluss werden die Schülerinnen und Schüler aufgefordert, ihre Berufe-Webprofile zu präsentieren. Mindestens drei Personen sollten ihre Ergebnisse vorstellen, um eine Bandbreite und Variation bei den erzielten Ergebnissen darzustellen. In dieser Phase ist vor allem Ihre Moderation gefragt. Die Lerngruppe sollen über ihre Berufe in einen Austausch kommen, wozu Sie im Verlauf des Plenumsgesprächs Impulse geben und das Gespräch lenken. Sie können die Erkenntnisse zusätzlich an der Tafel festhalten.

Mögliche Leitfragen für die Plenumsphase können sein:

› Was war für Sie die spannendste Erkenntnis über den recherchierten Beruf?
› Warum würden Sie in diesem Beruf gerne eine Ausbildung machen?
› Welche Kompetenzen bringen Sie für den recherchierten Beruf bereits mit?
› Welche Betriebe/ Einrichtungen in Ihrer Nähe fallen Ihnen ein, wo Sie eine passende Ausbildung bzw. ein passendes Praktikum machen könnten?
› Welche Person kennen Sie, von der Sie über diesen Beruf mehr erfahren könnten?
› Welche Herausforderungen sind Ihnen bei der heutigen Aufgabe begegnet?

Zur Sicherung der Ergebnisse kann das Berufe-Webprofil heruntergeladen werden und z. B. durch einen Aushang im Klassenzimmer, zugänglich gemacht werden.

Möglichkeit zur Nachbereitung und Vertiefung des Moduls:

Im Nachgang dieses Moduls können eigene Videos oder Podcasts in einer umfangreicheren Unterrichtseinheit erstellt werden. Zudem wäre es möglich, dass die Schülerinnen und Schüler diese Aufgabe im Rahmen ihres Praktikumsberichtes erarbeiten. Mit dieser Methodik wird einerseits eine intensivierte Auseinandersetzung mit Ausbildungsberufen und entsprechenden Rechercheformaten ermöglicht und zusätzlich werden sie in ihrer Selbstwirksamkeit gefördert, indem sie aus ihrer eigenen Komfortzone herauskommen.

6.6 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Abschließend wird erneut die Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ durchgeführt (s. M1). Die Schülerinnen und Schüler äußern sich in diesem Zuge dazu, ob und warum sie durch das Modul einen oder mehrere Schritte in Richtung ihres Wunschberufs gehen konnten. Anschließend bitten Sie sie, das nächste Kästchen auf dem Arbeitsblatt „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ auszufüllen.

Material:

AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft

7. Weiterführende Links und Literatur

› Edumaps ist ein DSGVO-konformes Kollaborationstool, mit dem Lernende und Lehrkräfte gemeinsam Aufgaben erstellen und bearbeiten können. Auf Edumaps können auch Pinnwände von anderen Plattformen eingebunden werden. Die Plattform ermöglicht die kollaborative Zusammenarbeit in Echtzeit bei der Erstellung von Texten oder Unterrichtsgestaltung. Die Plattform ist online erreichbar über den folgenden Link: *https://nds.edumaps.de/*

› TaskCards ist eine DSGVO-konforme Onlineplattform, mit der Aufgaben und Informationen für Lernenden bereitgestellt werden können. Es können Pinnwände erstellt und auf diesen die sogenannten TaskCards veröffentlicht werden, die aus Texten, Bildern, Links und verschiedenen Dateianhängen bestehen können. Ebenso wird hier gleichzeitiges Arbeiten an einer Pinnwand von verschiedenen Geräten aus ermöglicht. Die Plattform ist online erreichbar über den folgenden Link: *https://www.taskcards.de/#/home/start*

- Das Portal zynd des Bundesinstituts für Berufsbildung bietet verschiedene Angebote, die sich in diesem Modul sinnvoll einbinden lassen:
  - Handy-Toolbox: *https://zynd.de/play/handy-toolbox*
  - Job-Dives-360° zu den Themen: Pflege, Elektro, Ausbauberufe, IT, Hotel & Gastro und Lebensmittel: *https://zynd.de/suche?query=360*
- Onlineplattformen für die Suche nach Ausbildungsberufen sind z. B: *www.ausbildung.de*, *web.arbeitsagentur.de/berufenet* oder *www.planet-beruf.de*.
- Ein Beispiel für ein Einstiegsvideo einer Influencerin („Bäckereifachverkäufer/-in") finden Sie unter: *https://www.youtube.com/watch?v=8Q5TnIWHVkI*
- Was macht eigentlich eine Fachfrau für Veranstaltungsgastronomie? Und ein agrarwissenschaftlicher Assistent? Auszubildende der Berufsbildenden Schule III Lüneburg haben dazu Videoclips, sogenannte Reels, erstellt. Die Clips kann man sich auf der Homepage der Schule anschauen: *https://www.bbs3-lueneburg.de/bildungsangebote/reels*
- Podcast „Jobpalaver" der BBS Meppen: Gespräche mit Auszubildenden aus verschiedenen Berufen, online verfügbar unter:
  - *https://open.spotify.com/show/2XS0Aqg36vYjlxrTBM3hjB* oder
  - *https://podcasts.apple.com/de/podcast/jobpalaver-podcast-der-bbs-meppen/id1716315073*
- Radioschule – Schulradio online. Podcast der BBS I Lüneburg „Eine Stunde für …".
- Vorstellung von Ausbildungsberufen durch Auszubildende, online verfügbar unter: *https://www.schul-internetradio.de/portal/meldungen/eine-stunde-fuer-den-ausbildungsberuf-tourismuskauffrau-mann-folge-1-bbs-i-lueneburg-900000062-10061.html?rubrik=900000094*

Passende Module aus dieser Handreichung

Modul 7: Vorurteilsfrei zum Wunschberuf
Die Schülerinnen und Schüler reflektieren gesellschaftliche Vorurteile gegenüber verschiedenen Berufsgruppen und entwickeln ein Bewusstsein dafür, inwiefern diese ihre persönliche Berufswahl beeinflussen.

Modul 9: Berufliche Orientierung mit Peers
Die Schülerinnen und Schüler lernen Ausbildungsberufe durch Gleichaltrige (Peers) kennen und erhalten zusätzlich informelle Einblicke und Tipps für den Ausbildungsalltag.

PORTFOLIOBOGEN

AB 3B.1: Suchmaschinen

Recherchieren Sie in der Gruppe zu einem zugewiesenen Thema so viele Quellen wie möglich. Erlaubt sind dabei Texte, Bilder und Videos. Dafür haben Sie 15 Minuten Zeit.

Name: _____ **Datum:** _____

Unser Thema:

Welche Suchmaschinen, Tools und Internetseiten haben Sie für Ihre Suche verwendet?

Worauf sollte man bei der Suche nach Informationen im Internet achten?

World-Café der Zukunft

Beruf und Selbstbild

Handlungsfeld:

H5: Nutzung von Unterstützung, Informationen, Beratung,

H3: Nutzung der Kenntnisse

> Das Modul auf einen Blick

1. Leitfragen

› Welche beruflichen Anschlussmöglichkeiten gibt es?
› Welche Anschlussmöglichkeiten kommen für mich in Frage?

2. Kompetenzorientierte Ziele

Die Schülerinnen und Schüler …
… setzen sich mit verschiedenen beruflichen Anschlussmöglichkeiten auseinander.
… übertragen berufliche Anschlussmöglichkeiten auf ihre berufliche Fachrichtung.
… beurteilen, welche Anschlussmöglichkeiten zu ihren individuellen Interessen und Bedarfen passen.

3. Ablauf

	Inhalt	Didaktische Hinweise	Material/Anmerkung
Mein Weg in die berufliche Zukunft			
Einstieg	Themen- und Zielvorstellung	Plenumsgespräch	AB 4.2: World-Café-Etikette
Erarbeitung & Sicherung	Tisch 1 – Berufliche Aufstiegsmöglichkeiten	Gruppenarbeit, Vortrag durch Externe und Diskussion	AB 4.3: Infoblatt zum beruflichen Aufstieg
	Tisch 2 – Weiterbildung		AB 4.4: Infoblatt zu Weiterbildungen
	Tisch 3 – Studium		
Präsentation, Diskussion & Abschluss	Ergebniszusammenfassung und -sicherung	Plenumsgespräch	AB 4.5: Infoblatt Studium
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1, AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft
		Gesamtdauer: circa 120 Minuten	

4. Besondere Voraussetzungen

› Das Modul sollte nur in Klassen umgesetzt werden, in denen ein Bedarf für Studienorientierung besteht.

5. Kooperationsmöglichkeiten

Zum Thema der beruflichen Aufstiegsmöglichkeiten:

› Einladung von regionalen Ausbildungsbetrieben z. B. über das regionale Netzwerk „Region des Lernens“: https://bildungsportal-niedersachsen.de/jba/jba-und-regionen-des-lernens

Grundprinzipien des Moduls

Berufliche Flexibilität

Information & Orientierung

Kommunikation

Zum Thema der Weiterbildung:

› Einladung von Kammerorganisationen, z. B. online verfügbar unter: https://www.ihk.de/themen/weiterbildung/weiterbildung2-5533756,
› https://www.handwerkskammer.de/artikel/weiterbildung-5620,3,7.html

Zum Thema des Studiums:

› Einladung von Expertinnen und Experten zum Thema Studium über die Studienberatung regionaler Hochschulen oder Initiativen wie z. B.:

  › ArbeiterKind: https://www.arbeiterkind.de/niedersachsen,
  › die Berufsberatung der Agentur für Arbeit oder
  › die offene Hochschule Niedersachsen: https://www.studieren-in-niedersachsen.de/studienwahl/offene-hochschule-niedersachsen/ueber-die-offene-hochschule-niedersachsen.html

---

> Detailbeschreibungen und Beispiele

6. Beschreibung des Ablaufs

6.1 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Jedes Modul wird von der Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ gerahmt (s. ausführlich in M1). Die Schülerinnen und Schüler positionieren sich hierzu im Raum, um die Nähe und Entfernung zu ihrem Wunschberuf und ihren Standpunkt im Berufsorientierungsprozess zu symbolisieren.

Das World-Café

Die Besonderheit dieses Moduls liegt darin, dass das angewandte Lernformat des „World-Cafés“ als übergreifende Methode die Einstiegs-, Arbeits- und Abschlussphase umfasst. Um das World-Café zielführend umzusetzen, ist ein Verständnis für das zugrunde liegende Paradigma zentral. Daher folgen zunächst einige Grundlageninfos.

Kurz gesagt…

Das World-Café eignet sich aufgrund seines interaktiven Charakters besonders für kreative Planungen. An drei „Kaffeetischen“ führen die Lernenden zu einem Thema ihrer beruflichen Zukunft Gespräche mit Externen. Ziel ist es, dass die Lernenden alle Tische besucht haben. Die Erkenntnisse aus den Gesprächen werden auf den „Tischdecken“ festgehalten.

Grundlegendes…

Die Großmethode wurde von Juanita Brown und David Isaacs (2007) begründet und unterliegt einem konstruktivistischen Lernverständnis. Sie entfernt sich von

Material:

› Getränke (z.B. Kaffee, Wasser, Limo)
› Snacks (z.B. Kekse, Kuchen, Obst)
› Geschirr/Servietten
› Dekorations-/Textilelemente
› Beschreibbare Tischdecken
› Textmarker (Für alle Anwesenden!)
› Flipchart-Papier
› Fotoapparat/Smartphone für Fotodokumentation
› Aufsteller zum Platzieren der World-Café-Etikette
› Wachstücher zum Unterlegen der Tischdecken

klassischen Unterrichtssettings, ohne an Systematik zu verlieren. Ihre Besonderheit ist der Austausch über kognitiv anspruchsvolle Themen in einer gemütlichen und freien Atmosphäre. Auf diese Weise gelingt es, zumeist alle Teilnehmenden abzuholen und das eigenaktive Lernen anzuregen. Insbesondere für Schülerinnen und Schüler der beruflichen Bildung ist die Methode vorteilhaft, da sie neben fachlichem Input die Handlungs- und Kommunikationskompetenz fördert und damit zur gesellschaftlichen Teilhabebefähigung beiträgt. Das Kernelement des Dialogs ist gerade für Aspekte beruflicher Kontexte wie Wissensökonomie und Organisationsentwicklung zentral. Insofern fördert das World-Café auf der Sachebene die Fachkompetenz und auf der Metaebene die personale Kompetenz (vgl. Grunau 2022). Der Raum ist das entscheidende Gestaltungselement des World-Cafés. Man geht von drei Raumebenen aus: dem physikalischen Raum, dem sozialen Raum und dem Informationsraum.

- **Der physikalische Raum** sollte Wohlfühlatmosphäre verströmen. Diese lässt sich über angenehme Lichtverhältnisse, eine Umgebung mit guter Akustik, Dekoration, sowie das Bereitstellen von Getränken und Snacks erreichen.

- **Der soziale Raum** zeichnet sich durch Akzeptanz und Wertschätzung aus. Dies lässt sich mit dem Aufstellen einer World-Café-Etikette fördern.

- **Der Informationsraum** basiert auf Transparenz und Offenheit. Durch die Explikaton der Ausgangsziele und Abschlussergebnisse erschließt sich den Teilnehmenden der Sinn des kollektiven Arbeitsprozesses. Dabei werden Instruktionen und Formulierungen stets auf die Adressatengruppe abgestimmt (vgl. ebd.).

Hinweis:

Die Verpflegung kann ggf. durch die Schülerinnen und Schüler selbst organisiert oder mit Unterstützung der Schulkantine oder -cafeteria erfolgen.

Hinweis:

Das World-Café verbindet interdisziplinäre Expertise. Die dafür zentrale Funktion der Anleitenden ist im Kasten „Moderation des World-Cafés“ zusammengefasst.

Material:

AB 4.2: World-Café-Etikette

6.2 Einstieg (circa 15 Minuten)

Das World-Café lebt von seiner offenen und transparenten Atmosphäre. Daher dient der Einstieg einer transparenten Darlegung dessen, was die Schülerinnen und Schüler erwartet (siehe 6.3). Hierbei gilt es drei wesentliche Fragen zu beantworten:

1. Was sind die Themen des World-Cafés und worin liegen die Ziele?
2. Wie läuft das World-Café ab?
3. Was ist die einzuhaltende World-Café-Etikette?

Diese Rahmenbedingungen werden bereits vorab auf Flipchart festgehalten und nach ihrer Einführung im Raum aufgehängt. Auf diese Weise hat die Klasse eine stetige Orientierungsreferenz. Zusätzlich wird jeweils ein Ausdruck des AB 4.2 World-Café-Etikette jedem der drei Tische verteilt. Die World-Café-Etikette ist wie eine Speisekarte gestaltet und wird optimalerweise im Voraus einlaminiert und in Aufstellern auf den Tischen platziert.

6.3 Erarbeitung und Sicherung (circa 90 Minuten)

Teilen Sie die Klasse in drei Kleingruppen. Die Gruppen finden sich nach ihren Nummern an den drei Tischen ein. In der Mitte der Tische liegen beschreibbare

Tischdecken, die mit den zentralen Fragen beschriftet sind. Die Tische sind einladend hergerichtet (Kaffee, Kekse, Kuchen, …). An allen Plätzen befinden sich Textmarker zum Beschriften der Tischdecken sowie die World-Café-Etikette.

Themen der Tische

Tisch 1) Wie funktioniert der berufliche Aufstieg?

› Person mit Expertise für betriebliche Aufstiegsmöglichkeiten, z. B. aus Ausbildungsbetrieb

Tisch 2) Welche Weiterbildungen gibt es in meiner Fachrichtung?

› Person mit Expertise für Weiterbildungen, z. B. aus einer Kammerorganisation

Tisch 3) Ein Studium und ich?

› Person mit Expertise fürs Studium, z. B. Studentin (bspw. Studentin des 2. Bildungswegs o. First-Generation-Student); Referentin von ArbeiterKind

Die Schülerinnen und Schüler erhalten nun den Auftrag, sich über die zentrale Frage in ihrer Gruppe auszutauschen. Es gilt zu klären, was sie unter dem Thema ihrer Frage vermuten, was ihnen bereits dazu einfällt und welche weiteren Fragen sich ergeben

Grad des selbstorganisierten Lernens

Standard (Mittel): Unterstütztes Brainwriting – Die Schülerinnen und Schüler tauschen sich allein über die Titelfrage auf der Tischdecke aus. Unterstützen Sie durch rotierende Begleitung der einzelnen Tische bei der schriftlichen Formulierung.

Leicht: Angeleitetes Brainwriting – Leisten Sie durch rotierende Begleitung der einzelnen Tische ggf. nähere Erläuterungen der Titelfragen auf den Tischdecken und Impulse zum Austausch. Zusätzlich unterstützen Sie bei der Verschriftlichung.

Schwer: Eigenständiges Brainwriting – Die Schülerinnen und Schüler tauschen sich allein über die Titelfrage auf der Tischdecke aus und formulieren bzw. verschriftlichen ihre Ideen selbst.

Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler ihre Überlegungen, Ideen und Fragen auf der Tischdecke festzuhalten. Dies kann mittels Verschriftlichung, Skizzen bzw. visuellen Elementen geschehen. Es soll sich jedoch ausschließlich um Notizen handeln, die in irgendeiner Form mit dem Thema in Verbindung stehen. Anschließend treten jeweils ein bis zwei Expertinnen und Experten zum Thema des

Tisches hinzu. Mittels eines Impulsvortrages (5-10 Minuten) in einfacher Sprache klären sie über ihren beruflichen Hintergrund auf und beantworten niedrigschwellig die zentrale Fragestellung. Anknüpfend wird auf die notierten Überlegungen und Fragen der Schülerinnen und Schüler Bezug genommen.Die Infos bilden den Aufhänger für das Gespräch mit den Expertinnen und Experten und sollen ebenfalls auf der Tischdecke festgehalten werden.

Hier bietet sich eine **individuelle Fokussierung** auf die berufliche Fachrichtung der Klasse an

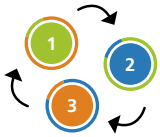
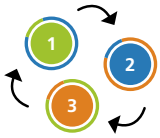
Grad des selbstorganisierten Lernens

Standard (Mittel): Die Schülerinnen und Schüler halten die Infos der Expertinnen und Experten eigenständig auf der Tischdecke fest. Sie dürfen hierzu während und nach dem Impulsvortrag Notizen machen. Mit der Klärung von offenen Fragen ergibt sich ein fließender Übergang zum Gespräch.

Leicht: Die Expertinnen und Experten werden in der Vorbereitung gebeten, ihren Impulsvortrag stichwortartig und in einfacher Sprache auf die Kerninfos herunterzubrechen. Diese notieren sie selbst an entsprechender Stelle ihres Impulsvortrags auf der Tischdecke. Um die Verständlichkeit der Stichpunkte sicherzustellen, tauschen Sie sich hierzu vor Durchführungsbeginn noch einmal mit den ihnen aus und beraten Sie sich ggf. zur Modifizierung.

An dieser Stelle beginnt das offene Gespräch an den Café-Tischen. Die Fachpersonen sind nun aufgefordert, ihre Meinung zum Thema darzulegen und alle Fragen, die ihnen während des Impulsvortags einfallen, ebenfalls zu stellen. Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler sämtliche Erkenntnisse auf der Tischdecke zu fixieren. Unterstützen Sie durch rotierende Begleitung der einzelnen Tische die Aktivierung der Gesprächsphase. Mögliche Anregungsfragen könnten sein:

› Welche Fragen sind bei Ihnen aufgekommen?
› Was haben Sie aus dem Vortrag gerade mitgenommen?
› Welche Informationen haben Sie überrascht?
› Wo sehen Sie Ihre persönlichen Möglichkeiten zum Thema …?

Phase	Inhalt	
1. Gesprächsrunde (30 Min.)	Gruppe 1 findet sich an Tisch 1 usw. ein. Die Expertinnen und Experten bleiben während allen drei Gesprächsrunden an ihrem festen Tisch. Die erste Runde verläuft wie oben beschrieben.	
2. Gesprächsrunde (30 Min.)	Gruppen rotieren im Uhrzeigersinn zum nächsten Tisch. Dort verfährt der/die Experte/Expertin wie schon in der ersten Gesprächsrunde. Er/Sie geht hierbei jedoch auch kurz auf die bereits durch die Vorgängergruppe zusammengetragenen Ergebnisse ein. Die Schülerinnen und Schüler ergänzen die Tischdecke durch ihre eigenen Gedanken.	
3. Gesprächsrunde (30 Min.)	Die Gruppen rotieren ein letztes Mal. Der/die Experte/Expertin verfährt genau wie in der zweiten Gesprächsrunde. Die Schülerinnen und Schüler nehmen noch einmal eine Ergänzung der Tischdecken um ihre eigenen Gedanken vor und finalisieren sie somit.	

Abschließend resümiert der/die Experte/-in die zusammengetragenen Gedanken. Zusätzlich bekommen die Schülerinnen und Schüler für ihre Portfoliomappe zum Ende jeder Gesprächsrunde ein Infoblatt mit fachrichtungsübergreifenden Hinweisen zum jeweiligen Thema ausgehändigt. Sie erhalten einen Moment, um sich die Infoblätter anzusehen und auftretende Fragen mit den Expertinnen und Experten zu klären. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, im Unterricht an die Materialien anzuknüpfen, was sich vor allem für eine Reflexion mit leistungsschwächeren Klassen empfiehlt

6.4 Abschluss (circa 15 Minuten)

Bitten Sie alle Teilnehmenden im Stuhlkreis zusammenzukommen. Die finalen Tischdecken werden nun entlang des folgenden Vorgehens präsentiert:

Zunächst wird die Tischdecke des ersten Tisches für alle sichtbar aufgehängt oder in der Mitte des Kreises platziert. Nun wird der/die Experte/-in gebeten, die Quintessenz der drei Gesprächsrunden des eigenen Tischs zu resümieren. Erklärungsbedürftige Notizen auf den Tischdecken können die entsprechenden Personen auch selbst noch einmal in ihren Worten für die anderen verdeutlichen. Anschließend werden alle Lernenden entlang folgender Fragen zur Reflexion des Themas/der Tischdecke aufgefordert:

- Was ist Ihnen besonders in Erinnerung geblieben?
- Was hat Sie überrascht?
- Was nehmen Sie für Ihre Berufsplanung mit?
- Was ist für Sie spontan ein möglicher oder der wahrscheinliche Weg?

Rahmen Sie die vorgetragenen Ergebnisse zum ersten Tisch nun in wenigen Sätzen. Im Sinne der wertschätzenden Grundausrichtung des World-Cafés wird nun zum Applaus für die gute Zusammenarbeit aufgefordert. Dasselbe Vorgehen wird für die Ergebnisse des zweiten und dritten Tisches wiederholt.

Hinweis:

Die Reflexionsfragen können nach Bedarf, Zielgruppe oder beruflicher Fachrichtung angepasst und ergänzt werden.

Hinweis:

Die Tischdecken können anschließend zusätzlich in den Klassenräumen ausgehängt werden. Sie werden noch für das Abschlussmodul benötigt.

Ergebnissicherung

Zur Ergebnissicherung werden die finalen Tischdecken abfotografiert, ausgedruckt und im Nachgang zum Abheften in die Portfoliomappe ausgehändigt. Das Infomaterial wird ebenfalls in der Portfoliomappe abgeheftet.

Moderation des World-Cafés

Die Moderation hat im World-Café die zentralen Aufgaben der Organisation, Koordination und Moderation inne.

Material:

AB 4.3: Infoblatt zum beruflichen Aufstieg

AB 4.4: Infoblatt zu Weiterbildungen

AB 4.5: Infoblatt zum Studium

Planung

Zunächst sind Sie für die umfangreiche Planung zuständig. Die Expertinnen und Experten müssen rechtzeitig ausgewählt und eingeladen werden. Die Expertise sollte auf die teilnehmende Gruppe abgestimmt sein. Die Expertinnen und Experten sollten über das Leistungsniveau der Klasse in Kenntnis gesetzt werden. Auch die Auswahl der Einzuladenden erfolgt bestenfalls unter Rückgriff auf das schulspezifische Netzwerk oder das regionale Netzwerk „Region des Lernens". Zumeist verfügen die Schulen über gute Kontakte zu potentiellen Praxisexpertinnen und -experten. Ebenfalls zur Vorbereitung gehören die Auswahl und Ausstattung der Räumlichkeiten. Hierbei gilt es, die schulspezifischen Möglichkeiten zu nutzen. Nicht zuletzt müssen die Expertinnen und Experten für eine niederschwellige Herangehensweise und einfache Sprache in den Gesprächen mit den Schülerinnen und Schülern sensibilisiert werden. Hierzu ist das AB 4.6: vorgesehen.

Umsetzung

Eröffnen Sie das World-Café entlang des beschriebenen Einstiegs. Hierbei können Sie sich beispielsweise als Gastgebende des Kaffeehauses präsentieren. Wesentlich während der gesamten Umsetzung ist die Unterstützung von Schülerinnen und Schülern, die dieser zusätzlich bedürfen. Während der Durchführung bedarf es sorgfältiger Beobachtung, welche Teilnehmenden individueller Zuwendung bedürfen, außerdem begeben Sie sich in die begleitend-moderierende Rolle. Sie sorgen für die Einhaltung der Ablaufstruktur und die Wahrung der World-Café-Etikette. Es ist zudem Ihre Aufgabe, die 30-minütigen Gesprächsrunden durch ein Signal zu beenden und so die Rotation einzuleiten.

Material:

AB 4.6: Expertinnen und Experten-Infoblatt – Einfache Sprache

Ausklang

Zum Ende sichern Sie die Ergebnisse und schließen das World-Café sprichwörtlich wieder ab. Durch eine Danksagung an alle Dagewesenen, findet das Modul einen wertschätzenden Ausklang. Nach Bedarf und Interesse können die Arbeitsblätter im weiteren Schulunterricht wieder aufgegriffen werden.

6.6 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Abschließend wird erneut die Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft" durchgeführt (s. M1). Die Schülerinnen und Schüler äußern sich in diesem Zuge dazu, ob und warum sie durch das Modul einen oder mehrere Schritte in Richtung ihres Wunschberufs gehen konnten. Anschließend bitten Sie sie, das nächste Kästchen auf dem Arbeitsblatt „Mein Weg in die berufliche Zukunft" auszufüllen.

Material:

AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft

7. Weiterführende Links und Literatur

- Grunau, Janika (2022). Gestaltung von Räumen für innovative Methoden: Perspektiven für die Umsetzung von Lern- und World Cafés an berufsbildenden Schulen. Mersch, F.F. & Pahl, J.P. (Hrsg.). Handbuch Gebäude Berufsbildender Schulen. Bielefeld: wbv. S. 817-830.

- Bildungsministerium für Bildung und Forschung. Information zu Weiterbildung.Online verfügbar unter: https://www.bmbf.de/DE/Bildung/Weiterbildung/weiterbildung_node.html

- Brown, Juanita/Isaacs, David (2007). Das World Café. Kreative Zukunftsgestaltung in Organisation und Gesellschaft. Heidelberg: Carl-Auer Verlag.

- AUBI-plus: Weiterbildung nach der Ausbildung: Diese Möglichkeiten gibt es. Online verfügbar unter: https://www.aubi-plus.de/weiterbildung/

- Fortbildung.net: Bildungsportal rund um das ThemaWeiterbildung mit Hinweisen zur Weiterbildung nach der Ausbildung, deren Vorteile und Auffindbarkeit. Online verfügbar unter: https://www.fortbildung.net/ratgeber/weiterbildung-nach-ausbildung

- Koordinierungsstelle für Studieninformation und -beratung in Niedersachsen: Informationen der Offenen Hochschule Niedersachsen zum Studium ohne Abitur. Online verfügbar unter: https://www.studieren-in-niedersachsen.de/studienwahl/offene-hochschule-niedersachsen/ueber-die-offene-hochschule-niedersachsen.html

- Informationspaket „Wege in den Beruf“ und die Erklärvideos der KAUSA-Landesstelle Niedersachsen: https://kausa-niedersachsen.de/

- Bundesministerium für Bildung und Forschung: Informationen zum Thema „Aufstiegs-BAföG“. Online verfügbar unter: https://www.aufstiegs-bafoeg.de/aufstiegsbafoeg/de/home/home_node.html

Passende Module aus dieser Handreichung

Modul 2: Meine Stärken und Talente

Die Schülerinnen und Schüler entdecken spielerisch ihre eigenen Stärken und Talente und reflektieren diese hinsichtlich ihres Berufswunschs.

Modul 10: Meine Bewerbungsunterlagen

Die Schülerinnen und Schüler lernen, wie sie Stellenanzeigen analysieren, um konkrete Ausbildungsvoraussetzungen zu erkennen und erstellen ihre eigenen Bewerbungsunterlagen.

Modul 13: Zukunftsfähige Berufe: Arbeit 4.0

Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit der Arbeitswelt der Zukunft und Themen wie „New Work“ oder „Arbeit 4.0“ auseinander.

AB 4.1: Einladung Gastsprecher/Gastsprecherin

Die einzuladenden Experten/Expertinnen sind telefonisch und/oder schriftlich zu kontaktieren. Folgendes Anschreiben kann als Vorlage genutzt werden:

Sehr geehrte/r [einzuladende Person],

im Rahmen unseres Berufsorientierungsprogramms möchte ich Sie herzlich als Gastrednerin oder Gastredner an die [Name Schule] für einen Vortrag und Diskussionsbeitrag zum Thema [Themenschwerpunkt] einladen.

Entlang der Methode des „World-Cafés" planen wir einen regen Austausch zwischen den Schülerinnen und Schülern der [Schulform, Jahrgangsstufe] und verschiedenen Gastrednerinnen und Gastrednern zu beruflichen Anschlussmöglichkeiten in gemütlicher Atmosphäre.

Sie würden die Moderation eines Thementisches übernehmen, an dem sich in drei Gesprächsrunden nacheinander Lerngruppen einfinden werden. Nach einem etwa 5-10-minütigen Vortrag Ihrerseits zum Thema [Themenschwerpunkt] sind die Schülerinnen und Schüler aufgefordert, Ihnen Fragen zu stellen und mit Ihnen in die Diskussion zum Thema zu treten. Die Schülerinnen und Schüler und auch Sie werden gebeten, alle gesammelten Ideen auf einer Papiertischdecke zu fixieren. Die Tischdecke bildet nach den drei Durchläufen das Gesamtergebnis Ihres Thementisches.

Die Lerngruppe steht vor wichtigen Entscheidungen bezüglich ihrer beruflichen Laufbahn. Durch Ihren Beitrag würden Sie ihnen die Möglichkeit geben, Einblicke in den Bereich des/der [Themenschwerpunkt] zu gewinnen und wertvolle Informationen über mögliche Karrierewege sowie aktuelle Anforderungen in diesem Bereich zu erhalten.

Das World-Café findet am [Datum und Uhrzeit] in [Ort] statt. Falls Sie Interesse haben, mitzuwirken, würden wir uns über eine kurze Rückmeldung freuen. Gerne können wir weitere Details und organisatorische Fragen im persönlichen Gespräch klären.

Vielen Dank im Voraus für Ihre Unterstützung. Wir freuen uns auf eine positive Rückmeldung und darauf, Sie als Gastrednerin oder Gastredner begrüßen zu dürfen.

Mit freundlichen Grüßen

AB 4.2 : World-Café-Etikette

Im World-Café gibt es bestimmte Regeln. Diese lauten:

ETIKETTE

- Wir hören genau hin, um die anderen wirklich zu verstehen.
- Wir tragen unsere eigenen Sichtweisen bei und begründen sie.
- Wir respektieren die Meinungen der anderen und bewerten sie nicht.
- Wir bleiben bei unserem Thema.
- Wir schreiben zeichnen kritzeln unsere Ideen und Fragen auf die Tischdecken.
- Wir verbinden die Ideen und verknüpfen sie so zu einem großen Ganzen.

AB 4.3: Infoblatt zum beruflichen Aufstieg

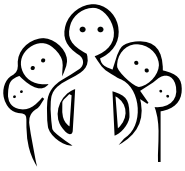
Name: _____ **Datum:** _____

Die Aufstiegsmöglichkeiten sind von Unternehmen zu Unternehmen verschieden. Unternehmen bieten oft Schulungen an, um die verschiedenen Aufstiege zu ermöglichen. Es ist jedoch zu beachten, dass die Aufstiegsmöglichkeiten nicht in allen Unternehmen verfügbar sind.

Diese Möglichkeiten gibt es:

Fachliche Karriere: Mitarbeitende können sich dank ihres Fachwissens zu einem ganz speziellen Thema weiterentwickeln. Sie können zum Beispiel zur Teamleitung oder Projektleitung befördert werden.

Führungskarriere: Mitarbeitende haben die Möglichkeit, in Führungspositionen aufzusteigen, wie zur Abteilungs- oder Bereichsleitung. Diese Rolle beinhaltet oft die Verantwortung für Teams und die Erreichung von Unternehmenszielen.



Projektmanagement: Unternehmen bieten oft Aufstiegsmöglichkeiten im Bereich Projektmanagement an. Mitarbeitende können zum Projektmanager/zur Projektmanagerin befördert werden und die Verantwortung für die Planung, Umsetzung und Überwachung von Projekten übernehmen.

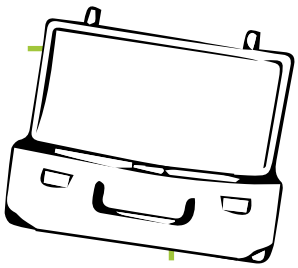
Mentoring und Coaching: Einige Unternehmen bieten Programme zur Förderung von Mitarbeitenden an, bei denen bestimmte Angestellte anderen etwas beibringen. Diese Personen unterstützen und coachen die Mitarbeitenden in ihrer beruflichen Entwicklung wie ein Coach.

Netzwerkarbeit: Mitarbeitende, die sich in verschiedenen Abteilungen auskennen, werden dazu befördert, eine gute Zusammenarbeit innerhalb des Unternehmens zu unterstützen. Sie achten darauf, dass alle Interessen berücksichtigt werden.

AB 4.4: Infoblatt zu Weiterbildungen

Name: _____ **Datum:** _____

Weiterbildungsangebote sind je nach Ort und Branche unterschiedlich. Man muss bestimmte Vorgaben erfüllen, um sie zu beginnen. Es ist wichtig, sich dazu direkt bei den Anbietern zu informieren



Diese Möglichkeiten gibt es:

IHK-Weiterbildungen: Die Industrie- und Handelskammern (IHKs) bieten viele berufliche Weiterbildungen an, wie z.B. zum/zur Fachwirt/-in oder Betriebs-wirt/-in.

Meister-/Meisterinnenausbildung: Die Meister-/Meisterinnenausbildung richtet sich an Handwerker und Handwerkerinnen und ermöglicht es ihnen, den Titel „Meister" oder „Meisterin" in ihrem Fachgebiet zu erwerben. Meister- und Meisterinnentitel haben dasselbe Niveau wie Bachelortitel.

Technische Weiterbildungen: Es gibt zahlreiche technische Weiterbildungsangebote, die auf Bereiche wie Maschinenbau, Elektrotechnik, Informationstechnologie und weitere abzielen.

Fachschulen und Fachakademien: Fachschulen bieten berufsbegleitende oder Vollzeitweiterbildungen in verschiedenen Fachrichtungen an, wie Sozialpädagogik, Wirtschaft, Gesundheitswesen oder Technik. Schließt man die Fachschule erfolgreich ab, erhält man den „Bachelor-Professional".

Universitäre Weiterbildung: Universitäten bieten berufsbegleitende oder weiterführende Studiengänge an, die auf bestimmte Berufsfelder spezialisiert sind (siehe AB 4.5).

Seminare und Workshops: Es gibt viele private Weiterbildungsinstitute, die Seminare und Workshops zu verschiedenen Themen anbieten, wie z.B. Kommunikation, Führungskompetenzen, Projektmanagement oder Soft Skills.

Online-Weiterbildungen: Mit dem Aufkommen des Internets haben sich auch Online-Weiterbildungen stark entwickelt. Es gibt verschiedene Plattformen und Anbieter, die Kurse und Programme online anbieten.

AB 4.5: Infoblatt zum Studium

Name: _____ **Datum:** _____

Absolventen und Absolventinnen einer dreijährigen Ausbildung mit anschließender dreijähriger Berufserfahrung dürfen in ihrem Fachgebiet auch ohne Abitur studieren (3+3-Regelung).

Diese Möglichkeiten gibt es:

Universitäten: Universitäten bieten viele Studiengänge in nahezu allen Fachbereichen an. Sie verleihen Bachelor-, Master- und Promotionsabschlüsse. Universitäten legen einen Schwerpunkt auf theoretisches Wissen und wissenschaftliche Forschung.

Fachhochschulen (Hochschulen für angewandte Wissenschaften): Fachhochschulen bieten eher praxisnahe Studiengänge an, die eng mit der Berufswelt verbunden sind. Sie vergeben Bachelor- und Masterabschlüsse. Fachhochschulen sind besonders in den Bereichen Ingenieurwissenschaften, Wirtschaft, Sozialwissenschaften und Design vertreten.

Duale Hochschulen: Duale Hochschulen kombinieren theoretische Studienphasen an der Hochschule mit praktischer Arbeit in einem Unternehmen. Das duale Studium ermöglicht es den Studierenden, sowohl theoretische Kenntnisse als auch praktische Erfahrungen zu sammeln. Sie bieten vor allem Studiengänge in den Bereichen Wirtschaft, Technik und Sozialwissenschaften an.

Berufsakademien: Berufsakademien bieten duale Studiengänge an, die stark auf die praktische Anwendung in einem bestimmten Berufsfeld ausgerichtet sind. Die Studierenden wechseln zwischen theoretischen Studienphasen an der Berufsakademie und praktischer Arbeit im Unternehmen. Nach erfolgreichem Abschluss wird ein Bachelorgrad vergeben.

Fernuniversitäten: Fernuniversitäten ermöglichen es, von zu Hause aus zu studieren. Sie bieten flexible Studienprogramme an, mit denen Studierende das Lerntempo an ihre individuellen Bedürfnisse anpassen können. Die Fernuniversitäten vergeben Bachelor- und Masterabschlüsse.

AB 4.6: Experten und Expertinnen Infoblatt – Einfache Sprache

Insbesondere in Klassen niedriger Leistungsniveaus ist der Einsatz zusätzlicher Beruflicher Orientierung essentiell. Da es sich zumeist um Klassen handelt, die sprachlich einen niedrigschwelligen Zugang erfordern, möchten wir auf die Prinzipien Einfacher Sprache hinweisen.

- **Zielgruppe verstehen:** Vergegenwärtigen Sie sich in der Interaktion, ob die Lerngruppe Sprach- und/oder Verständnisschwierigkeiten haben und dass dies ihre Rezeption komplexer Inhalte deutlich verlangsamt bzw. eine Komplexitätsreduzierung erfordert.

- **Klare und kurze Sätze:** Achten Sie auf die Verwendung kurzer und klarer Sätze. Vermeiden Sie lange Schachtelsätze.

- **Vermeidung von Fachsprache:** Vermeiden Sie Fachbegriffe oder erklären Sie sie verständlich, wenn sie verwendet werden müssen.

- **Aktive Sprache:** Nutzen Sie aktive Sprache anstelle von passiver Sprache, um die Verständlichkeit zu erhöhen (Bsp.: „Ich habe mich informiert“ anstatt „Es wurde sich informiert“).

- **Bilder und Beispiele:** Nutzen Sie Bilder bzw. bildliche Beschreibungen und einfache Beispiele, um abstrakte Konzepte verständlicher zu machen.

- **Wiederholungen:** Scheuen Sie sich nicht, wichtige Informationen zu wiederholen, um das Verständnis zu festigen.

- **Fragen und Feedback:** Ermutigen Sie die Schülerinnen und Schüler, Fragen zu stellen und Feedback zu geben.

AB 4.7: Infoblatt für externe Bildungsträger – Vorbereitung und Fristen

Indem die Fristen in der Vorbereitung eingehalten werden, wird der reibungslose Ablauf am Umsetzungstag sichergestellt.

1-2 Monate vor Durchführung:

› ggf. Kontakt zur Klassenlehrkraft aufnehmen und Modulinhalte besprechen
› ggf. Klassenlehrkraft um Unterstützung bei der Expertenakquise bitten (Erkundigung nach schulischem Netzwerk)
› ggf. sich durch Klassenlehrkraft über Klassenstärke und Leistungsniveau der Zielgruppe sowie individuelle Herausforderungen in Kenntnis setzen lassen

6-8 Wochen vor Durchführung:

› Auswahl der einzuladenden Expertinnen und Experten entlang der Bedarfe und Fachrichtung der Klasse
› Einladung und Informierung der Expertinnen und Experten über Thema und Termin des Moduls (siehe AB 4.1)
› Verfügbarkeit der Räumlichkeiten an der Schule prüfen und gegebenenfalls reservieren

4-6 Wochen vor Durchführung:

› Optionale (schulische) Unterstützung (wie bspw. Nutzung von Technik, Geschirr, Cafeteria etc.) anfragen

2-3 Wochen vor Durchführung:

› Material zur Durchführung zusammenstellen
› Getränke, Kaffee, Gebäck beschaffen (ggf. Lernende einbinden)

Eine Woche vor Durchführung:

› Nochmals die Verfügbarkeit der Räumlichkeiten bestätigen lassen und ggf. letzte Details klären

Am Durchführungstag:

› Räumlichkeiten rechtzeitig vorbereiten und technische Ausrüstung überprüfen
› Optional Unterstützungspersonal für die intensivierte Betreuung der Schülerinnen und Schüler während der Durchführung organisieren

Berufliche Alternativen: Mein Plan B

Beruf und Selbstbild

Handlungsfeld:

H5: Nutzung von Unterstützung, Informationen,Beratung,

H6: Planung der Entscheidung

> Das Modul auf einen Blick

1. Leitfragen

› Welche beruflichen Alternativen habe ich neben meinem Wunschberuf?
› Wie kann ich meine beruflichen Pläne umsetzen?

2. Kompetenzorientierte Ziele

Die Schülerinnen und Schüler...
… benennen ihren Wunschberuf sowie alternative berufliche Perspektiven.
… diskutieren die Bedeutung eines beruflichen Alternativplans ("Plan B").
… antizipieren und dokumentieren Hindernisse und Unterstützungsmöglichkeiten auf dem Weg in die berufliche Zukunft.

3. Ablauf

	Inhalt	Didaktische Hinweise	Material/Anmerkung
Mein Weg in die berufliche Zukunft			
Einstieg	Einstieg durch Bild und Impulsfrage	Plenumsgespräch	AB 5.1 Wunschberuf und Alternativen AB 5.2 Pläne für die berufliche Zukunft
Erarbeitung & Diskussion	Erstellung einer Mindmap zu beruflichen Alternativen	Partner- oder Kleingruppenarbei	AB 5.1 Wunschberuf und Alternativen, Lexikon der Ausbildungsberufe, Internet
	Mögliche Hindernisse und Unterstützung auf dem Weg in die berufliche Zukunft	Plenumsgespräch und Einzelarbeit	AB 5.3 Berufliche Pläne realisieren
Abschluss	Motivation für die Umsetzung beruflicher Pläne	Plenumsgespräch	AB 5.2 Pläne für die berufliche Zukunft
Mein Weg in die berufliche Zukunft			
		Gesamtdauer: circa 90-120 Minuten	

4. Besondere Voraussetzungen

› keine

Grundprinzipien des Moduls

Reflexion

Empowerment

Berufliche Flexibilität

Realisierbarkeit

5. Kooperationsmöglichkeiten

› Bundesagentur für Arbeit bzw. Jugendberufsagenturen:
Unterstützung z. B. durch individuelle Beratung bei der Entwicklung beruflicher (Alternativ-)Pläne

› Die KAUSA-Landesstelle Niedersachsen bietet spezifische Angebote für zugewanderte Personen an: https://kausa-niedersachsen.de.

› Die Initiative VerA (https://vera.ses-bonn.de) richtet sich gezielt an Auszubildende und junge Menschen in berufsvorbereitenden Maßnahmen. Ein Coach unterstützt bei Fragen zum Ausbildungsabbruch, bei der Bewältigung von Prüfungsstress, der Verbesserung der Selbstorganisation und der Stärkung der Persönlichkeitsentwicklung.

› Personen aus regionalen Betrieben und Einrichtungen, die keine geradlinige Bildungs- und Berufsbiografie haben: Motivation zur Realisierung der eigenen Berufswünsche

---

> Detailbeschreibungen und Beispiele

6. Beschreibung des Ablaufs

6.1 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Jedes Modul wird von der Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ gerahmt (s. ausführlich in M1). Die Schülerinnen und Schüler positionieren sich hierzu im Raum, um ihren Standpunkt und ihren Fortschritt im Berufsorientierungsprozess zu symbolisieren

6.2 Einstieg (circa 10-20 Minuten)

Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler der Reihe nach ihren Wunschberuf zu nennen. Falls noch kein Wunschberuf genannt werden kann, dürfen sie auch eine berufliche Fachrichtung nennen. Teilen Sie folgend AB 5.1 aus. Die Schülerinnen und Schüler schreiben ihren Wunschberuf in die Mitte der Mindmap-Vorlage. Anschließend wird das Bild auf AB 5.2 gezeigt (z.B. per Beamer/Dokumentenkamera). Fordern Sie die Klasse auf, das Bild zu beschreiben und Bildelemente wie Steine und Wegkreuzungen auf das Thema „Berufliche Orientierung“ zu übertragen. Im Plenum werden Antworten gesammelt. Notieren Sie die genannten Beispiele für Hindernisse stichwortartig (bspw. an der Tafel).

Material:

AB 5.1: Wunschberuf

AB 5.2: Pläne für die berufliche Zukunft

Beamer oder Dokumentenkamera

6.3 Erarbeitung und Diskussion (circa 30-40 Minuten)

Die Schülerinnen und Schüler suchen anhand vorgegebener Materialien (Quellen) nach Alternativen zu ihrem Wunschberuf. Das AB 5.1 wird erneut bearbeitet.

Material:

AB 5.1: Wunschberuf
Alternativen: Lexikon der Ausbildungsberufe, Internetrecherche

Der persönliche Wunschberuf steht bereits in der Mitte der Mindmap. Je nach Zusammensetzung und Voraussetzung der Lerngruppe erfolgt die Suche nach alternativen Ausbildungsberufen in Zweierarbeit oder Kleingruppen. Alle suchen sich vier bis fünf berufliche Alternativen und ergänzen diese auf der Mindmap. Nach abgeschlossener Suche markiert jede Person auf der persönlichen Mindmap die zweitbeste Option – den Plan B.

Grad des selbstorganisierten Lernens

Standard (Mittel): Es bietet sich die Arbeit mit dem Lexikon der Ausbildungsberufe oder eine Onlinerecherche (Berufenet-Portal der Arbeitsagentur) an (Link s. Abschnitt 6).

Leicht: Für ungeübte Lerngruppen wird die Arbeit mit dem Lexikon der Ausbildungsberufe der Agentur für Arbeit an.

Schwer: Es werden verschiedene Materialien (Quellen) zur Freiarbeit zur Verfügung gestellt (z. B. Informationsbroschüren, digitale Endgeräte).

Hinweis:

Bei der Recherche kann auch der „Job-Dive-360°" oder der „Blick in die Zukunft" der zynd-Plattform genutzt werden. Hier gibt es Informationen zu Jobs aus den Bereichen: Pflege, Elektro, Ausbauberufe, IT, Hotel & Gastro, Lebensmittel.

Hinweis:

Geben Sie individuelle Tipps und Hinweise bei der Suche nach Unterstützungsmöglichkeiten.

Es folgt eine weiterführende Auseinandersetzung mit den Hindernissen auf dem Weg zum Wunschberuf und zum Plan B, wobei Sie auf die zu Beginn notierten Stichpunkte an der Tafel zurückgreifen und diese bei Bedarf ergänzen können. Sammeln Sie gemeinsam erste Ideen, wie die genannten Hindernisse überwunden werden könnten.

Beispiele für Hindernisse sind:

- Bewerbungsgespräch nicht erfolgreich/keine Ausbildungsplatzzusage
- Formale Voraussetzungen (noch) nicht erfüllt
- Ausbildungsplatz zu weit entfernt, nicht gut erreichbar
- Sprachliche Voraussetzungen nicht erfüllt
- Die Familie unterstützt die Entscheidung nicht.
- Eigene Vorstellungen und Wünsche verändern sich.
- Zu wenig Ausbildungsplätze in der Region

Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler anschließend, die Tabelle auf AB 5.3 in Eigenarbeit auszufüllen. Unterstützen Sie sie gegebenenfalls bei der Suche nach individuellen Unterstützungsmöglichkeiten (bspw. Vermittlung an externe Beratungseinrichtungen).

Material:

AB 5.3: Berufliche Pläne realisieren

6.4 Abschluss (circa 20-30 Minuten)

Zum Abschluss des Moduls besprechen Sie im Plenum die zu Beginn gestellte Frage mit Fokus auf die eigene, individuelle Planung beruflicher Wege und Alternativen:

„Warum ist es <u>für Sie persönlich</u> sinnvoll, einen Plan B in der Tasche zu haben?"

Das AB 5.2 wird nochmals betrachtet, die untenstehende Frage von allen individuell beantwortet und eingetragen. Zur Motivation ihren Plan A weiter zu verfolgen, könnte auch ein Zitat einer bekannten Persönlichkeit zu beruflichen Plänen präsentiert werden. Ein Beispielzitat könnte das des Fußballers Jamal Musiala sein:

Material:

AB 5.2: Pläne für die berufliche Zukunft

„Ich habe sehr viel in den Fußball investiert. Mein Plan war: Plan A. Und dann alles dafür zu geben. (...) Früher habe ich mir immer ganz gut vorstellen können, Architekt zu werden. Aber es ist auch nicht schlimm, dass daraus nichs geworden ist.“ (Jacob 2021)

Es sollte herausgestellt werden, dass ...

- zunächst am Plan A und dessen Umsetzung festgehalten soll,
- der Plan B aber eine Sicherheit darstellt, falls Plan A nicht funktioniert,
- es auch zu spontanen Planänderungen auf Bildungs- und Berufswegen kommen kann und eine Offenheit gegenüber ganz neuen Perspektiven berechtigt ist.

6.5 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Jedes Modul wird von der Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ gerahmt (s. ausführlich in M1). Die Schülerinnen und Schüler positionieren sich hierzu im Raum, um ihren Standpunkt und ihren Fortschritt im Berufsorientierungsprozess zu symbolisieren.

7. Links, Material, Literatur

- Das Online-Portal „Berufenet“ der Arbeitsagentur bietet Informationen zu Ausbildungsberufen. Online unter: https://web.arbeitsagentur.de/berufenet/

- Information über verschiedene Beratungsstrukturen, online unter: https://buendnis-duale-berufsausbildung.de/.

- Das Portal zynd des Bundesinstituts für Berufsbildung bietet verschiedene Angebote, die sich in diesem Modul sinnvoll einbinden lassen:

  - Job-Dives-360° zu den Themen: Pflege, Elektro, Ausbauberufe, IT, Hotel & Gastro und Lebensmittel: https://zynd.de/suche?query=360
  - Blick in die Zukunft: https://zynd.de/play/blick-in-die-zukunft

- Das Lexikon der Ausbildungsberufe der Arbeitsagentur bietet nach Berufsfeldern

- sortierte Informationen zu Ausbildungsberufen (kostenfreie Print-Version für Schulen/ Download (PDF) online unter: https://www.arbeitsagentur.de/datei/dok_ba014834.pdf

- In einem Pressebeitrag werden Aussagen des Bundesliga-Fußballspielers Musiala zu seinen beruflichen Plänen zitiert: Jacob, T. (2021). Plan B – Was, wenn Musiala kein Fußballer geworden wäre? Online unter: https://fussball.news/a/plan-b-was-wenn-musiala-kein-fussballer-geworden-waere

Passende Module aus dieser Handreichung

Modul10: Meine Bewerbungsunterlagen
Die Schülerinnen und Schüler lernen Stellenanzeigen zu analysieren, um konkrete Ausbildungsvoraussetzungen zu erkennen und erstellen eigenen

Modul 13: Zukunftsfähige Berufe: Arbeit 4.0
Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit der Arbeitswelt der Zukunft und Themen wie „New Work“ oder „Arbeit 4.0“ auseinander.

PORTFOLIOBOGEN

AB 5.1: Wunschberuf und Alternativen

Name: _____ **Datum:** _____

Welche beruflichen Alternativen habe ich neben meinem Wunschberuf?
Erstellen Sie eine Mindmap mit beruflichen Alternativen zu Ihrem Wunschberuf. Kreisen Sie Ihren „Plan B“ rot ein.

AB 5.2: Pläne für die berufliche Zukunft

Name: _____ **Datum:** _____

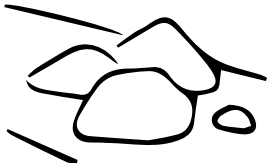
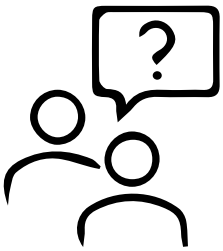
Warum ist es sinnvoll, einen Plan B für die eigene berufliche Zukunft zu entwickeln?

PORTFOLIOBOGEN

AB 5.3: Berufliche Pläne realisieren

Name: _____ **Datum:** _____

Wie kann ich meine beruflichen Pläne umsetzen?
Notieren Sie, welche Hindernisse und Unterstützungsmöglichkeiten es auf Ihrem Weg in die berufliche Zukunft geben könnte.

	Mein Wunschberuf: _____	**Mein Plan B:** _____
(Mögliche) Hindernisse auf dem Weg 		
Das hilft mir auf meinem Weg 		

„Spielregeln“ in der Ausbildung

Beruf und Selbstbild

Handlungsfeld:

H5: Nutzung von Unterstützung, Informationen, Beratung

> Das Modul auf einen Blick

1. Leitfragen

› Welche (informellen) Regeln gibt es in Berufsausbildungen?
› Wie kann ich mich auf meine Ausbildung vorbereiten?

2. Kompetenzorientierte Ziele

Die Schülerinnen und Schüler...

... setzen sich im Rollenspiel mit konkreten und herausfordernden Situationen in der Ausbildung auseinander.
... erarbeiten allgemeine „Spielregeln“ der Ausbildung („Ausbildungsknigge“).

3. Ablauf

	Inhalt	Didaktische Hinweise	Material/Anmerkung
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1
Einstieg	Variabler Einstieg	Theaterpädagogischer Einstieg	Siehe Varianten
Erarbeitung & Diskussion	Herausforderungen in der Ausbildung	Rollenspiel	AB 6.1: Rollenbeschreibung
	Diskussion und Reflexion	Plenum	
	Ausbildungsknigge	Plenum	AB 6.2: Ausbildungsknigge
Reflexion und Abschluss	Abschluss	Videos zum Konkretisieren der Inhalte	Beamer/Smartboard, digitale Endgeräte
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1, AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft
		Gesamtdauer: circa 120 Minuten	

4. Besondere Voraussetzungen

› Beamer/Smartboard
› ggf. Digitale Endgeräte mit Internetzugang
› Offenheit für Theaterpädagogik

5. Kooperationsmöglichkeiten

› Einbindung von regionalen Ausbildenden oder Auszubildenden zum Austausch mit den Schülerinnen und Schülern
› Einbindung von Azubis als Peers zur Vermittlung von (fachrichtungsspezifischen) Regeln für die Ausbildung

Grundprinzipien des Moduls

Reflexion

Information & Orientierung

Realisierbarkeit

> **Detailbeschreibungen und Beispiele**

6. Beschreibung des Ablaufs

6.1 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Jedes Modul wird von der Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft" gerahmt (s. ausführlich in M1). Die Schülerinnen und Schüler positionieren sich hierzu im Raum, um ihren Standpunkt und ihren Fortschritt im Berufsorientierungsprozess zu symbolisieren.

6.2 Theaterpädagogischer Einstieg (circa 15 Minuten)

Da das Modul im Kern aus mehreren Rollenspielen besteht, bietet sich ein theaterpädagogi- scher Einstieg in das Modul an. Hierfür werden drei Varianten (6.2a, 6.2.b, 6.2.c) erläutert, aus denen frei gewählt werden kann. Diese Übungen dienen dazu, die Schülerinnen und Schüler in das Rollenspiel einzuführen, ihr kreatives Denken anzuregen und ihre körperliche Ausdrucksfähigkeit zu fördern. Die Übungen können an die Bedürfnisse der Klasse angepasst oder alternative theaterpädagogische Einstiegsübungen eingesetzt werden.

6.2.a – Freeze-Kettenimpro

Alle stehen in einem Halbkreis. Zwei Schülerinnen und Schüler stehen vorne und erhalten von Ihnen eine fachrichtungsspezifische Szene. Die beiden starten und spielen diese Szene. Sobald eine der nicht beteiligten spielenden Personen in die Hände klatscht und/oder „Freeze!" ruft, stoppen die Spielenden sofort und frieren in der Haltung ein, die sie gerade innehaben. Die Person, die geklatscht hat, tippt einer der beiden Spielenden an und übernimmt exakt die eingefrorene Haltung. Es startet eine neue Szene. Die beiden Spielenden nehmen dabei ihre Hal- tungen als Grundlage für ihr Agieren in der neuen Szene ein. Die Spielidee für die neue Szene kommt von der neuen Person.

Hinweis:

Beispiel Einstiegsszene: Die Teilnehmenden befinden sich in einer Kfz-Werkstatt. Es soll ein Auto aus dem Jahr 1995 repariert werden. Das nötige Ersatzteil ist nicht auf Lager und kann nicht beim Lieferanten bestellt werden. Die Schülerinnen und Schüler suchen nach einer Lösung für die Herausforderung.

6.2.b – Berufs-Rollenspiel

Die Schülerinnen und Schüler stellen sich vor, dass sie verschiedene Berufe ausüben, z.B. Tisch- ler/-in, Lehrer/-in, Koch/Köchin, Polizist/-in, Kfz-Mechatroniker/-in, usw. Jede/r wählt den eigenen Wunschberuf und verkörpert ihn mit typischen Bewegungen und Gesten. Die anderen müssen erraten, um welchen Beruf es sich handelt.

6.2.c – Körperspiegel

Es werden Paare gebildet. Eine Person führt langsame, einfache Bewegungen aus, während die andere Person versucht, diese Bewegungen genau zu spiegeln. Dies hilft den Schülerinnen und Schülern, sich auf ihren Körper und ihre Be-

wegungen zu konzentrieren und das Vertrauen in ihre eigenen Fähigkeiten aufzubauen. Außerdem hilft es der Bewegungskreativität, da sich unterschiedliche Bewegungen überlegt werden. Nach einer gewissen Zeit sollten Sie die Übung unterbrechen und die Paare bitten, die Rollen zu tauschen.

6.3.1 Herausforderungen in der Ausbildung – Rollenspiele (circa 30 Minuten)

Die Schülerinnen und Schüler sollen reale Situationen aus der Ausbildung nachstellen und Lösungsansätze für auftretende Probleme entwickeln. Lassen Sie sie dazu eine der Rollenbeschreibungen auswählen oder ziehen. Die restliche Klasse beobachtet die Situationen und nimmt anschließend an einer Diskussion teil, um verschiedene Perspektiven zu beleuchten.

Zur Vorbereitung wählen Sie entsprechende Rollenpaare des Arbeitsblatts aus und schneiden diese aus. Hierbei können direkt Beispiele passend zur beruflichen Fachrichtung gewählt oder selbst entwickelt werden. Erklären Sie die Aufgabe und spielen Sie mit einer weiteren Person eine fachrichtungsspezifische Beispielszene vor, während der Rest der Klasse die Szene beobachtet.

Mögliche Beispielszenen:

Gastronomie:

A1: Azubi in der Gastronomie, der/die an einem Tisch bedient.
A2: Kundin, der aufgefallen ist, dass ein Haar in der Suppe ist.

Metallbau:

A1: Azubi, der/die beim Bohren keine Schutzbrille trägt.
A2: Ausbilderin, die darauf hinweist, dass Arbeitsschutz sehr wichtig ist.

Einzelhandel:

A1: Kunde, der eine Hose zurückgeben möchte, aber keinen Kassenzettel hat.
A2: Azubi, der/die die Hose nur mit Bon zurücknehmen kann.

Nachdem die Lehrkraft die Beispielszene vorgespielt hat, werden die Schülerinnen und Schüler gebeten, die Szene zu analysieren. Hierzu bieten sich folgende Fragen an:

- Was war der Konflikt in der Szene?
- Was fanden Sie an der Reaktion des/der Azubi richtig/gut?
- Was hätten Sie anders gemacht?

Jetzt sind die Schülerinnen und Schülern selbst an der Reihe. Sie erhalten ein kleines Stück Papier, auf dem eine kurze Rollenbeschreibung steht (s. AB 6.1). Diese lesen sie sich aufmerksam durch.

Die Paare sollen sich jetzt in die jeweilige Rolle versetzen sowie die Situation ohne Vorbesprechung spielen und den Konflikt lösen. Dabei beobachtet der Rest der

Material:

AB 6.1: Rollenbeschreibungen

Hinweis

Das Vorspielen des eigenen Beispiels kann für die Schülerinnen und Schüler ein motivierender Ansatz sein. Wenn Sie selbst bereit sind, etwas vorzuspielen, sind die Schülerinnen und Schüler eher bereit teilzunehmen.

Hinweis

Beim Verteilen der Rollen kann auch aktiv eingegriffen werden, damit die Rollen sich in der Klasse mischen.

Hinweis

Die kurzen Rollenspiele können unter Beachtung des Datenschutzes aufgezeichnet und im Nachgang anhand von Videos reflektiert werden.

Hier bietet sich eine **individuelle Fokussierung** auf die berufliche Fachrichtung der Klasse an

Klasse das Schauspiel. Nach 2-3 Minuten wird die Szene beendet. Die Beteiligten werden nach ihrem Empfinden in der Konfliktsituation befragt. Danach wird die Klasse gebeten, die Situation zu analysieren. Zur Diskussion bieten sich ebenfalls die oben genannten Leitfragen an.

Hinweis:

Für die Analyse der Beispielszenen bietet sich eine Verzahnung mit dem Unterrichtsfach „Deutsch/ Kommunikation" an.

Außerdem sollten die jeweils in der Situation aktiven Schülerinnen und Schüler danach gefragt werden, wie sie sich in der Situation gefühlt haben. Nach jeder Kurzsituation können zudem spezielle Regeln des entsprechenden Berufs besprochen oder von Ihnen als Input gegeben werden, so beispielsweise Informationen darüber, warum es in der Gastronomie wichtig ist, den Gästen mit Respekt und Freundlichkeit gegenüberzutreten.

Hinweis:

Je nach Stimmung der Klasse kann auch eine zweite Runde dieser Situationen eingebunden werden.

Grad des selbstorganisierten Lernens

Es bietet sich an, die ausgewählten Rollen, je nach Einschätzung der einzelnen Schülerinnen und Schüler, bewusst zu verteilen (nach Schwierigkeitsgrad der Szene oder beruflicher Fachrichtung).

Nachdem alle Paare an der Reihe waren, wird die Übung beendet und zur Diskussion übergeleitet.

6.3.2 Diskussion und Reflexion (circa 10 Minuten)

Zum Abschluss der Rollenspielübung trifft sich die Klasse erneut im Plenum. Bitten Sie nun die Schülerinnen und Schüler von der Übung zu berichten. Leiten Sie dabei dahin, dass es in Ausbildungen bestimmte (informelle) Regelungen und erwartete Umgangsformen gibt. Diskutieren Sie gemeinsam dann folgende Fragen:

1. Welche Regeln sind Ihnen in den verschiedenen Situationen aufgefallen?
    a. bspw. Freundlichkeit zu Kunden/Kundinnen im Einzelhandel
    b. Arbeitssicherheit im Handwerk
    c. Kleidung und Erscheinungsbild
2. Was nehmen Sie außer den Regeln noch aus den Situationen mit?

6.4 Ausbildungsknigge (circa 30 Minuten)

Nachdem die Klasse sich der Thematik „Verhalten in der Ausbildung" mit den Rollenspielen angenähert hat, folgt ein Austausch zum Thema „Ausbildungsknigge".

Variante 1:

Schreiben Sie je einen der auf AB.6.2 aufgeführten Stichpunkte an die Tafel oder auf eine Moderationskarte. Stellen Sie diesen Stichpunkt zur Diskussion und fragen Sie:

- Was ist mit diesem Stichpunkt gemeint?
- Warum ist dieser Stichpunkt bei einer Ausbildung (dieser beruflichen Fachrichtung) wichtig?
- Welche Beispiele fallen Ihnen für diese „Regel" ein?

Hinweis

Die aufgeführten Stichpunkte können durch Besonderheiten der jeweiligen beruflichen Fachrichtung ergänzt werden.

Verfahren Sie auf diese Weise mit allen sieben Stichpunkten.

Variante 2:

Teilen Sie die Gruppe in beliebig große Kleingruppen auf.

Schreiben Sie alle Stichpunkte des AB 6.2 auf Moderationskarten oder drucken Sie diese aus und verteilen Sie an jede Kleingruppe 1-2 der jeweiligen Stichpunkte. Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, in der Kleingruppe über den Stichpunkt zu diskutieren. Kommen Sie nach einer gewissen Zeit zurück ins Plenum und diskutieren Sie jeden Stichpunkt anhand der oben genannten Leitfragen.

Im Nachgang erhalten die Schülerinnen und Schüler das Arbeitsblatt 6.2 „Ausbildungsknigge" als Merkblatt für ihr Portfolio.

Hinweis

Teilen Sie der Klasse auch mit, dass es je nach Ausbildung unterschiedliche Pflichten und Regeln gibt.

Material:

AB 6.2: Ausbildungsknigge

6.5 Abschluss (circa 10 Minuten)

Zur Vertiefung und zum praktischen Verständnis des Arbeitsblatts 6.2 werden zum Abschluss des Moduls, je nach Zeitfortschritt, ein oder mehrere Videos aus Ausbildungsbetrieben gemein- sam angesehen. Hierzu bieten sich beispielsweise die Videos „#followfalk" des YouTube-Kanals „Zukunftsindustrie" an, da hier Berufe verschiedener Fachrichtungen veranschaulicht werden:

Hier bietet sich eine **individuelle Fokussierung** auf die berufliche Fachrichtung der Klasse an

› #followfalk Kanal: Zukunftsindustrie
https://www.youtube.com/@Zukunftsindustrie

Des Weiteren können auch Videos zum Thema „Verhalten in der Ausbildung" angesehen werden. Hierzu bietet sich zum Beispiel der folgende Kanal an:

› So startet ihr richtig in die Ausbildung! Kanal: LIKE A BOSS
https://www.youtube.com/watch?v=XtlZVV5d8ZY&t=2s

Es bietet sich darüber hinaus an, selbst Videos zum passenden Thema und zur jeweiligen beruflichen Fachrichtung zu recherchieren.

Diskussion der Videos

Nachdem die Videos mit der Klasse angesehen wurden, folgt eine Reflexion. Die Videos werden zur Vertiefung der Regelungen und Pflichten genutzt, insofern sollen die Reflexionsfragen auf die obenstehenden Regeln und Umgangsformen abzielen. Folgende Fragen bieten sich zur Reflexion an:

› Welche Stichpunkte aus dem Ausbildungsknigge sind Ihnen in den Videos aufgefallen?
› Was nehmen Sie aus den Videos zum Thema Ausbildung mit?

6.6 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Abschließend wird erneut die Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ durchgeführt (s. M1). Die Schülerinnen und Schüler äußern sich in diesem Zuge dazu, ob und warum sie durch das Modul einen oder mehrere Schritte in Richtung ihres Wunschberufs gehen konnten. Anschließend bitten Sie sie, das nächste Kästchen auf dem Portfoliobogen „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ auszufüllen

Material:

AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft

7. Links, Material, Literatur

- Hintergründe zum Einsatz von Theaterpädagogik. Online verfügbar unter: https://www.kubi-online.de/artikel/theater-kulturelle-bildung
- Eduki.com (Lehrerkolleg LK GmbH). Plattform für Unterrichtsmaterialien. Top 7 Feedback-Methoden für den Unterricht. Online verfügbar unter: https://eduki.com/de/post/236
- Azubi.de: Rechte und Pflichten als Auszubildende*r. Online verfügbar unter: https://www.ausbildung.de/ratgeber/rechte-pflichten-azubi/
- Rechte und Pflichten in der Berufsausbildung (IHK). Online verfügbar unter: https://www.ihk.de/elbeweser/aus-und-weiterbildung/ausbildung/ausbildung-durchfuehren/rechte-und-pflichten-in-der-berufsausbildung-1701020
- Das Portal zynd des Bundesinstituts für Berufsbildung bietet verschiedene Angebote, in diesem Modul lässt sich dieses sinnvoll einbinden:
  - https://zynd.de/play/rechte-und-pflichten
- Der Deutsche Gewerkschaftsbund (DGB) bietet verschiedene Angebote für Schülerinnen und Schüler und Auszubildende an, die bei der Beruflichen Orientierung und im Bereich der „Spielregeln“ in der Ausbildung unterstützen:
  - https://jugend.dgb.de/schule
  - https://jugend.dgb.de/ausbildung/beratung/dr-azubi

Passende Module aus dieser Handreichung

Modul 11A: Mein KI-Vorstellungsgespräch:
Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Grundlagen von Vorstellungsgesprächen und üben diese aktiv, in Form von KI-gestützten Gesprächen und Rollenspielen.

Modul 12: Betriebserkundung
Die Schülerinnen und Schüler lernen den Arbeitsalltag eines Betriebs ihrer beruflichen Fachrichtung vor Ort kennen und dokumentieren Informationen und ihre Eindrücke zur Betriebserkundung.

AB 6.1: Rollenspiel

Schneiden Sie das Arbeitsblatt entsprechend den jeweiligen Beispielpaaren aus. Verteilen Sie je ein Paar an zwei Schülerinnen und Schüler und erklären Sie ihnen die Aufgabe.

Gastronomie:

Azubi in der Gastronomie, die einen Tisch bedienen soll.

Kunde, der ein Haar in der Suppe entdeckt und deshalb die Azubi anspricht.

Einzelhandel:

Azubi im Einzelhandel, der eine Kundin beraten soll.

Kundin, die ein defektes Produkt zurückbringt und umtauschen möchte.

Industrie:

Azubi in der Industrie, die zum dritten Mal eine Schraube schief in ein Gewinde dreht, so dass dieses defekt ist.

Kollegin, die darüber verärgert ist.

Handwerk:

Azubi im Handwerk, die eine Wand streichen soll.

Auftraggeberin, die die Farbauswahl bemängelt und Änderungen wünscht.

Gesundheitswesen:

Azubi, der unfreundlich zu Patienten und Patientinnen ist.

Ausbilder, der das schlechte Verhalten des Azubis anspricht.

Baustelle:

Azubi, der auf der Baustelle den vorgeschriebenen Helm nicht trägt.

Ausbilderin, die das Fehlverhalten anspricht.

Büro:

Azubi, die eine vertrauliche E-Mail an eine falsche Person verschickt.

Chefin, die über dieses Verhalten verärgert ist.

Allgemein:

Azubi, der über seine Kollegen und Kolleginnen bei einem Kunden gelästert hat.

Ausbilderin, die davon erfahren hat und den Azubi zur Rede stellt.

Allgemein:

Azubi, die immer mit Jogginghose zur Arbeit kommt.

Ausbilder, der die Kleidung nicht angemessen findet und die Azubi dazu anspricht.

Allgemein:

Ausbilderin, die eine Lieblingsazubi hat und diese besser behandelt als andere.

Azubi, die sich nicht gerecht behandelt fühlt.

Allgemein:

Kunde, der einen Azubi zu Unrecht anschreit.

Azubi, der nicht weiß, wie er damit umgehen soll.

Gastronomie:

Azubi, der sich nicht an die Hygienebestimmungen hält.

Ausbilderin, die das Fehlverhalten anspricht.

Erziehungsberuf:

Azubi, der unfreundlich auf eine Frage eines Kindes reagiert.

Ausbilderin, die das Verhalten anspricht.

Die folgenden Zeilen können mit eigenen Beispielen gefüllt werden

AB 6.2: Ausbildungsknigge

1. Zuverlässigkeit

Es ist wichtig, dass Sie zuverlässig sind, wenn Sie eine Ausbildung machen. Das bedeutet, dass die Leute sich auf Sie verlassen können. Ihre Ausbildungsverantwortlichen, Kolleginnen und Kollegen wissen dann, dass Sie Ihre Aufgaben gut erledigen und dass Sie immer da sind, wenn man Sie braucht. Wenn Sie zuverlässig sind, können Sie auch Termine einhalten und Projekte rechtzeitig abschließen. Das zeigt, dass Sie verantwortungsbewusst sind und Ihre Arbeit ernst nehmen. Wenn Sie zuverlässig sind, haben Sie bessere Chancen, dass Ihnen die Leute vertrauen.

2. Pünktlichkeit

Wenn Sie immer rechtzeitig kommen, zeigen Sie, dass Sie zuverlässig sind und den Wert Ihrer Zeit und der der anderen schätzen. Ihre Ausbilderinnen und Ausbilder, Kolleginnen und Kollegen wissen, dass sie sich auf Sie verlassen können. Das schafft Vertrauen und eine gute Arbeitsbeziehung. Außerdem hilft es Ihnen, einen positiven Eindruck zu hinterlassen und Ihre Chancen auf eine langfristige Beschäftigung und Karrieremöglichkeiten zu erhöhen. Wenn Sie pünktlich sind, zeigen Sie, dass Sie professionell sind und Ihre Aufgaben ernst nehmen. Es ist eine grundlegende Eigenschaft, die in jeder Arbeitssituation geschätzt wird und Ihnen helfen wird, erfolgreich zu sein.

3. Respektvolles Verhalten

Sie sollten sich in der Ausbildung immer respektvoll verhalten. Dadurch zeigen Sie, dass Sie Ihre Mitmenschen achten und wertschätzen. Hier ein paar Tipps, wie Sie sich respektvoll verhalten:

- Begrüßen Sie alle Menschen, die Sie in Ihrer Firma oder z. B. auf der Baustelle treffen, freundlich.
- Hören Sie den Menschen aktiv zu und unterbrechen Sie sie nicht, wenn sie sprechen.
- Beteiligen Sie sich nicht an Lästereien oder Gerüchten.
- Akzeptieren Sie andere Meinungen. Auch wenn Sie mal eine andere Meinung haben, sollte es nicht zum Streit kommen.
- Seien Sie immer hilfsbereit gegenüber Ihren Kolleginnen und Kollegen.

4. Neugierde

Stellen Sie bei Ihrer Ausbildung immer Nachfragen. Deshalb ist es auch nicht schlimm, wenn Sie eine Aufgabe noch nicht sofort perfekt erledigen können. Wenn Sie Fragen haben, haben Sie keine Angst, Ihre Kolleginnen zu fragen, ob sie Ihnen helfen können. Seien Sie außerdem neugierig und versuchen Sie, möglichst viel zu lernen. Schauen Sie Ihren Kolleginnen und Kollegen über die Schulter, wie sie die Aufgaben erledigen, und probieren Sie sich aus.

5. Kritik und Feedback

Ihre Ausbilderinnen und Ausbilder sind dafür da, um Ihnen zu helfen und Ihnen alles beizubringen, was Sie für Ihren Beruf brauchen. Das heißt, dass sie manchmal auch Ihre Arbeit bewerten, Ihnen Verbesserungsvorschläge geben oder Kritik äußern. Seien Sie immer offen dafür,

etwas Neues zu lernen, und denken Sie daran, dass die Kritik nicht böse gemeint ist, sondern Ihnen helfen soll, Ihren Beruf zu erlernen. Haben Sie keine Angst davor, Fehler zu machen.

6. Kleidung

In vielen Berufen müssen Sie spezielle Kleidung anziehen, z. B. bei der Arbeit mit Lebensmitteln. Denken Sie daran, sich immer ordentlich zu kleiden. Jogginghose oder Flip-Flops sind nicht die passende Kleidung für die Baustelle oder das Büro.

7. Sprache

In vielen Berufen gibt es neben einer besonderen Sprache (= Fachsprache) auch Wörter, die Sie, wenn Sie sie das erste Mal hören, vielleicht überraschen. Beispielsweise sprechen Malerinnen und Maler von einer Nase oder einem Läufer, wenn die Farbe in einem Klumpen herunterläuft. Es ist wichtig, dass Sie sich in der Ausbildung die entsprechenden Wörter mit ihrer Bedeutung merken.

Vorurteilsfrei zum Wunschberuf

Beruf und Selbstbild

Handlungsfeld:

H1: Reflexion der Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen

H3: Nutzung der Kenntnisse

> Das Modul auf einen Blick

1. Leitfragen

› Was sind Klischees und wie entstehen sie?
› Welchen Einfluss haben Klischees bei der persönlichen Berufswahl?

2. Kompetenzorientierte Ziele

Die Schülerinnen und Schüler...
... erkennen und reflektieren (klischeehafte) gesellschaftliche Rollen- und Berufsbilder.
... nehmen Stellung zu klischeebasierten Erwartungen.
... entwickeln Lösungen und Kommunikationsstrategien im Umgang mit klischeebasierten Erwartungen.

3. Ablauf

	Inhalt	Didaktische Hinweise	Material/Anmerkung
Mein Weg in die berufliche Zukunft			
Einstieg	Thesenbarometer	Plenumsgespräch	AB. 7.1: Positionskarten
Erarbeitung & Sicherung	Übung 1 – Uta packt das	Einzelarbeit, Gruppenarbeit	Anhang II: Vorstellung von Utaund Umut Bluethooth-Speaker AB 7.2 (a oder b) AB 7.3 (a oder b)
	Berufe – Wer bin ich?	Plenum/ Gruppenarbeit	AB 7.4: Berufe-Zettel
	Übung 2 – Berufeklischees	Plenumsgespräch	AB 2.1: Berufe-Karten
Diskussion & Abschluss	Traumreise in die Zukunft	Plenum	AB 7.5: Traumreise
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1, AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft
		Gesamtdauer: circa 180 Minuten	

4. Besondere Voraussetzungen

› Digitale Endgeräte mit Internetzugang

5. Kooperationsmöglichkeiten

› Einbindung der Informationen der Initiative Klischeefrei

Grundprinzipien des Moduls

Selbstbestimmung

Toleranz

Reflexion

Gesellschaftliche Teilhabe

> **Detailbeschreibungen und Beispiele**

6. Beschreibung des Ablaufs

6.1 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Jedes Modul wird von der Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft" gerahmt (s. ausführlich in M1). Die Schülerinnen und Schüler positionieren sich hierzu im Raum, um ihren Standpunkt und ihren Fortschritt im Berufsorientierungsprozess zu symbolisieren.

6.2 Einstieg Thesenbarometer (circa 30 Minuten)

Den Einstieg bildet die Übung des Thesenbarometers. Ziel hierbei ist es, die Schülerinnen und Schüler thematisch einzuführen und auf angemessene Weise für die Brisanz von Stigmatisierungen zu sensibilisieren. Während der Übung reflektieren sie ihre eigenen Ansichten und erleben, wie die verinnerlichten Vorurteile jedes einzelnen Gesellschaftsmitglieds zur Reproduktion von Rollen- und Berufsklischees beitragen.

Ablauf

Schneiden Sie die beiden Positionskarten (Sprechblasenform) des AB 7.1 aus. Fixieren Sie Positionskarten an zwei gegenüberliegenden Seiten eines Raums, zwischen denen ausreichend Platz für eine Aufstellung ist. Erklären Sie den Schülerinnen und Schülern, dass die Überprüfung nicht zur Feststellung „guter" oder „schlechter" Positionen dient, sondern lediglich zur Bewusstwerdung über Rollen- und Berufsbilder. Lesen Sie die bewusst provokant formulierten Thesen einzeln vor und bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, für jede These ihre persönliche Position zwischen „Voll meine Meinung – 100%" und „Gar nicht meine Meinung – 0%" einzunehmen. Lassen Sie nach jeder vorgenommenen Aufstellung ausreichend Zeit, das Gesamtbild aller eingenommenen Positionen auf die Gruppe wirken zu lassen. Bitten Sie einzelne Schülerinnen und Schüler mit möglichst unterschiedlicher Position, diese kurz zu begründen. Bewerten Sie die Positionen der einzelnen Schülerinnen und Schüler nicht, sondern lassen Sie lediglich die Schülerinnen und Schüler argumentieren.

Thesen:

- Frauen können besser zuhören und sich um andere kümmern.
- Ältere Menschen können keinen neuen Beruf mehr erlernen.
- Mütter sind für die Entwicklung ihrer Kinder wichtiger als die Väter.
- Muslime und Christen arbeiten nicht gut gemeinsam in beruflichen Teams.
- Jungen sind in der Schule besser im Werkunterricht als Mädchen.

Material:

AB 7.1: Thesenbarometer, Klebeband

Hinweis

Geben Sie den Schülerinnen und Schülern anschließend ggf. die Möglichkeit, sich noch einmal anders zu positionieren, falls die Argumente der anderen sie umgestimmt haben.

Hinweis

Die Thesen und Reflexionsfragen können nach Bedarf, Zielgruppe oder beruflicher Fachrichtung angepasst und ergänzt werden.

- Frauen interessieren sich für Motoren und Technik.
- Transfrauen können besser Kinder erziehen.
- Mädchen sind schlecht in Mathe.
- Menschen mit Migrationshintergrund können keine Teams leiten.
- Frauen wünschen sich immer Kinder.
- Jungen spielen gerne mit Puppen.
- Menschen mit Migrationshintergrund sind nicht so ordentlich wie Deutsche.
- Frauen stehen auf Romantik und Liebesfilme.
- Jüngere Menschen können keine Führungsposition in einem Team übernehmen.
- Nichtbinäre Menschen möchten keine Familie gründen.
- Männer achten mehr auf ihr Äußeres als Frauen.
- Mädchen lernen schneller Sprachen als Jungen.
- Homosexuelle können besser in der Pflege arbeiten als andere.
- Jungen sind sportlicher als Mädchen.
- Männer putzen und kochen gerne.
- Kinder mit Migrationshintergrund haben Probleme im Deutschunterricht.

Reflexion

Die Reflexion der Übung findet im Stuhlkreis statt. Folgende offene Fragen dienen als Anstoß:

- Was ist ein Klischee/Vorurteil?
  - Beispiel: Bayrische Menschen tragen immer Lederhosen
- Haben Sie selbst schon einmal erlebt, dass jemand Vorurteile über Sie, oder Ihr Geschlecht oder Ihren Berufswunsch hatte? Wie hat es sich angefühlt?
- Was kennen Sie sonst noch für Vorurteile? / Was kennen Sie für berufliche Klischees?
- Haben Sie schon einmal eine Person verteidigt, über die jemand ein Vorurteil hatte?
- Was würden Sie tun, wenn jemand Ihren besten Freund oder Ihre beste Freundin wegen des Geschlechts/der Herkunft/der Sexualität für minderwertig hält?
- Was können wir tun, wenn uns auffällt, dass wir ein Vorurteil über jemanden haben?
- Welche Rollenbilder haben Sie selbst im Kopf?
- Welche Berufsklischees ließen sich feststellen?
- Hat die Positionierung der Klasse Sie bestätigt oder überrascht?
- Was können wir tun, um Klischees zu überwinden?

Hinweis

Erklären Sie den Schülerinnen und Schülern den Begriff Klischee/Vorurteil anhand einiger Beispiele.

6.3 Erarbeitung und Sicherung

6.3.1 Übung 1 – Uta packt das (circa 30 Minuten)

Im Rahmen der ersten Übung lernen die Schülerinnen und Schüler, für ihre eigenen Wünsche und Bedürfnisse in bewusster Abgrenzung zu gesellschaftlichen Vorurteilen einzustehen. Dies wird über einen Perspektivwechsel auf Basis des Storytelling-Elements erreicht. Stellen Sie den Schülerinnen und Schülern ggf. den Storytellingcharakter Uta über Anhang II „Vorstellung von Uta und Umut" erneut vor.

Material:

Anhang II: Vorstellung von Uta und Umut

Bluetooth-Speaker

Digitale Endgeräte

AB 7.2a oder AB 7.2b AB 7.3a oder AB 7.3b

Ablauf

Uta wird den Schülerinnen und Schülern als Freundin vorgestellt. Sie ist im selben Alter und daher mit ähnlichen Herausforderungen konfrontiert. Ihr Einstieg kann wie folgt aussehen: „Ihre Freundin Uta hat ein Problem, mit dem sie seit einer Weile hadert. Da Ihre Gruppe ihr schon einmal so gut geholfen hat, wendet sie sich erneut ratsuchend an Sie. Eine Nachricht ploppt auf Ihren Handys auf. Uta hat eine Sprachnachricht aufgenommen." Spielen Sie dann die Sprachnachricht von Uta ab, sodass alle Schülerinnen und Schüler die Sprachnachricht gut hören können. Die Sprachnachricht lässt sich über den folgenden Link abrufen: https://youtu.be/kMps4roTv9Q

Bitten Sie nun die Schülerinnen und Schüler sich in Gruppen (drei bis fünf Personen) zusammenzufinden und teilen Sie die AB 7.2a und AB 7.3 gruppenweise aus. Die Schülerinnen und Schüler können Utas Nachricht nach Bedarf mittels des QR-Codes auf AB 7.2a auch selbst abspielen. Die Schülerinnen und Schülern sollen nun eine Messenger-Nachricht mit ihren Tipps für Uta verfassen. Dazu dient das AB 7.3a oder 7.3b, welches aufgrund des Grades des selbstorganisierten Lernens in zwei Versionen gestaltet ist.

Hinweis:

Sollte eine Sprachnachricht als Medium für das Storytelling-Element Ihres Erachtens für die Zielgruppe nicht sinnvoll sein, setzen Sie die Alternative der Geschichte AB 7.2b – „Uta packt das" ein und fahren wie beschrieben mit AB 7.3a

Grad des selbstorganisierten Lernens

Standard (mittel): Die Schülerinnen und Schüler nutzen AB 7.3a mit höherem Instruktionsanteil.

Schwer: Die Schülerinnen und Schüler nutzen AB 7.3b mit geringerem Instruktionsanteil.

Reflexion

Die Reflexion der Übung findet im Stuhlkreis statt. Die Gruppen präsentieren jeweils ihre Ergebnisse der Nachricht an Uta. Als Reflexionsanstoß kann gegenseitiges Schülerinnen und Schüler- Feedback und folgender Fragenkatalog dienen:

- Haben Sie so eine ähnliche Situation auch schon mal erlebt? Wie haben Sie gehandelt?
- Was denken Sie, wie Utas Eltern reagiert hätten, wenn Uta ein Junge wäre?

› Welche Rolle spielt das Geschlecht Ihrer Meinung nach bei der Berufswahl?
› Wie kann man skeptische Menschen wie Utas Eltern zum Zuhören bringen und Verständnis erreichen?

6.3.2 Berufe – Wer bin ich? (circa 25 Minuten)

Material:

AB. 7.4: Berufe – Wer bin ich?

Vorbereitung

Drucken Sie die Berufe-Zettel und schneiden Sie sie aus. Schreiben Sie „Wer bin ich?“ an die Tafel sowie Fragekategorien, die beim Erraten der Berufe unterstützen können (z. B.: Tätigkeiten, Geschlecht, Fähigkeiten/Stärken, Ausbildung/Studium, Arbeitsumfeld, Interessen, Gehalt, Berufskleidung). Stellen Sie den Schülerinnen und Schülern die möglichen Beispielfragen vor, die beim Erraten des Berufs gestellt werden können:

› „Arbeiten in diesem Beruf mehr Frauen?“
› „Arbeitet man in diesem Beruf mit den Händen?“

Hier bietet sich eine **individuelle Fokussierung** auf die berufliche Fachrichtung der Klasse an

Durchführung

Lassen Sie die Schülerinnen und Schüler Kleingruppen mit maximal sechs Personen bilden. Alle Schülerinnen und Schüler erhalten einen Berufe-Zettel und kleben sich diesen, ohne ihn anzusehen, auf die eigene Stirn. Nacheinander befragen sich die Schülerinnen und Schüler zu ihren Berufen. Dabei dürfen sie nur Fragen stellen, die mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden können.

Achten Sie darauf, dass nicht direkt nach Berufen gefragt wird, sondern sich die Fragen an den oben genannten Fragekategorien orientieren, um sich dem gesuchten Beruf anzunähern, z. B.: „Arbeite ich mit den Händen?“, „Arbeite ich draußen?“. Bei dem ersten „Nein“ ist die nächste Person an der Reihe. Bei jedem „Ja“ darf die Person weiterraten. Beenden Sie die Übung nach etwa 20 Minuten und beginnen Sie mit der Reflexion mit Hilfe der folgenden Leitfragen:

› Finden Sie den Beruf auf Ihrer Stirn spannend? Begründen Sie Ihre Einschätzung.
› Welche anderen interessanten Berufe haben Sie entdeckt? Welche neuen Berufehaben Sie kennengelernt?
› Welcher der Berufe ist der ungewöhnlichste, den man als Frau, Mann oder divers machen kann? Und wieso?
› Ist es wichtig, dass man ein gewisses Geschlecht hat, um den Beruf auszuüben? Begründen Sie Ihre Einschätzung.
› Können alle Geschlechter alle Berufe ausüben? Welche Beispiele kennen Sie aus Ihrem persönlichen Umfeld oder aus den Medien?

Hinweis

Bei einer kleinen Anzahl an Schülerinnen und Schülern bietet es sich an, das Spiel im Plenum durchzuführen oder die Klasse in zwei Gruppen gegeneinander antreten zu lassen.

Welche Gruppe als erstes alle Berufe oder nach Ablauf der Zeit mehr Berufe erraten hat, gewinnt.

6.3.3 Übung 2 – Berufeklischees (circa 45 Minuten)

Material:

AB 2.1: Berufe-Karten

Die Schülerinnen und Schüler setzen sich in dieser Übung mit Klischees in Berufen auseinander. Ziel der Übung ist es, gesellschaftlich geprägte Geschlechter-

klischees in Berufen aufzudecken und diese kritisch zu hinterfragen. Dazu werden die bereits bestehenden Berufe-Karten aus Modul 2 (AB 2.1) verwendet, auf denen ein Foto eines bestimmten Berufs (z. B. ein Handwerker in Arbeitskleidung, eine Erzieherin, die mit Kindern spielt etc.) abgebildet sind. Bilden Sie gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern einen Stuhlkreis und legen Sie die Karten auf dem Boden innerhalb des Stuhlkreises aus. Bitten Sie alle Schülerinnen und Schüler sich eine Karte auszusuchen und sich diese genau anzuschauen. Im Plenum werden dann die folgenden Leitfragen gemeinsam diskutiert:

- Beschreiben Sie das Bild. Welcher Beruf wird hier gezeigt?
- Ist das ein typischer Männer- oder Frauenberuf? Was führt zu dieser Einschätzung?
- Warum haben Sie das Bild ausgesucht?
- Würde der abgebildete Beruf auch für Sie selbst in Frage kommen?
- Was denken Sie, ist es ungewöhnlich, wenn ein*e Mann*Frau diesen Beruf ausübt, obwohl dieser als typisch männlich*weiblich angesehen wird? Wenn ja, wieso?

Hinweis

Zuvor sollten die Zahlen zur Geschlechterverteilung in den jeweiligen Berufen recherchiert werden, damit diese im Plenumsgespräch diskutiert werden können.

Vertiefende Leitfragen

- Welche Eigenschaften und Fähigkeiten sind für den Beruf auf Ihrer Karte wichtig? Sind diese typisch männlich, weiblich, weder noch?
- Haben nur Frauen diese Eigenschaften und Fähigkeiten und Männer somit nicht (oder andersherum)? Begründen Sie Ihre Einschätzung.
- Welche weiteren Berufe kennen Sie, in denen überwiegend entweder Frauen oder Männer arbeiten? Warum ist das so?
- In welchen Situationen haben Sie selbst schon einmal erlebt, dass jemand wegen Ihrer Geschlechtszugehörigkeit bestimmte Erwartungen an Sie hatte? Wie finden Sie das? In welchen Situationen haben Sie selbst solche Erwartungen an andere?

Stellen Sie während dieser Übung einen Bezug zur Einstiegsübung her, indem Sie die Schülerinnen und Schüler auf ihre Positionierung ansprechen.

Beispiel: „Sie haben sich während der Einstiegsübung bei der Frage dort platziert. Weshalb haben Sie diese Position gewählt?“

Achten Sie bei der Reflexion auf eine sensible Anleitung. Ziel ist es, die Schülerinnen und Schüler ihre eigenen Werte und Erziehung hinterfragen und kritisch betrachten zu lassen.

Hinweis:

Verbinden Sie die Leitfragen als abschließende Reflexion eigener Vorurteile der Schülerinnen und Schüler, die während der Einstiegsübung „Thesenbarometer“ kenntlich wurden.

6.4 Abschluss

Traumreise in die Zukunft (circa 20 Minuten)

Material:

AB. 7.5: Anleitung zur Traumreise in die Zukunft

Die Traumreise in die Zukunft bildet die Abschlussreflexion des Moduls. Der Entspannungscharakter der Übung sorgt für einen angemessenen Ausklang. In dieser Übung blicken die Schülerinnen und Schüler auf ihr zukünftiges Ich, das im

persönlich präferierten Beruf angekommen ist und ein zufriedenes Leben führt. Fokussiert wird die gedankliche Konstruktion eines persönlichen Vorbilds, das die Schülerinnen und Schüler in ihrem zukünftigen Ich sehen werden. In der geführten Meditation wird dieses Vorbild als selbstbestimmt beschrieben und tolerant gegenüber anderen sowie verständnisvoll mit sich selbst dargestellt. Außerdem werden über offene Fragen Impulse gesetzt, sich das zukünftige Ich in seinem Alltag selbst auszumalen. Die Traumreise soll die Schülerinnen und Schülern zu einer aufgeschlossenen und zuversichtlichen Denkweise inspirieren.

6.5 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Abschließend wird erneut die Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ durchgeführt (s. M1). Die Schülerinnen und Schüler äußern sich in diesem Zuge dazu, ob und warum sie durch das Modul einen oder mehrere Schritte in Richtung ihres Wunschberufs gehen konnten. Anschließend bitten Sie sie, das nächste Kästchen auf dem Portfoliobogen „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ auszufüllen

Material:

AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft

7. Weiterführende Links und Literatur

› Kompetenzzentrum Technik-Diversity-Chancengleichheit e. V. 2019: Klischeefrei. Initiative zur Studien- und Berufswahl. Online verfügbar unter: https://www.klischee-frei.de/de/index.php

› Agentur für Erwachsenen- und Weiterbildung (2020): Methodentraining digital. Ber lin: Institut für digitale Pädagogik.

› Deutsches Institut für Menschenrechte (2023): Ein Schritt nach vorn. URL: https://www.kompass-menschenrechte.de/uebungen/ein-schritt-nach-vorn [30.05.2023].

Passende Module aus dieser Handreichung

Modul 2: Meine Stärken und Talente

Die Schülerinnen und Schüler entdecken spielerisch ihre eigenen Stärken und Talente und reflektieren diese hinsichtlich ihres Berufswunschs.

Modul 3B: Berufe in den Sozialen Medien

Die Schülerinnen und Schüler erlernen das Recherchieren mit digitalen Medien und nutzen diese Kompetenz zur Berufsrecherche in Sozialen Medien.

Modul 13: zukunftsfähige Berufe: Arbeit 4.0

Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit der Arbeitswelt der Zukunft und Themen wie „New Work“ oder „Arbeit 4.0“ auseinander.

AB 7.1: Thesenbarometer

Voll meine Meinung!

100 %

Gar nicht meine Meinung!

0 %

AB 7.2a: Übung 1 – Uta packt das

Aufgabe:

Finden Sie sich in den Gruppen zusammen.

Sie haben gerade eine Sprachnachricht von Uta bekommen und können sie mit Hilfe des folgenden QR-Codes noch einmal anhören:

Tauschen Sie sich in der Gruppe über Ihre Eindrücke und Meinungen zu Utas Problem aus.

Um Uta zu beraten, verfassen Sie anschließend eine Textnachricht (siehe nächstes AB).

AB 7.2b: Übung 1 – Uta packt das

Lesen Sie sich den folgenden Text durch. Tauschen Sie sich in der Gruppe über Ihre Eindrücke und Meinungen aus. Um Uta zu beraten, verfassen Sie anschließend eine Antwort.

Uta wusste lange Zeit nicht, was sie nach der Schule machen soll. Beim Girls'Day hat sie dann aber den Beruf der Kranführerin/des Kranführers kennengelernt, der sie richtig begeistert hat. Sie hat sich sogar noch den ganzen Abend YouTube-Videos darüber angeschaut. Am liebsten hätte sie gleich ein Praktikum bei der Firma gemacht.

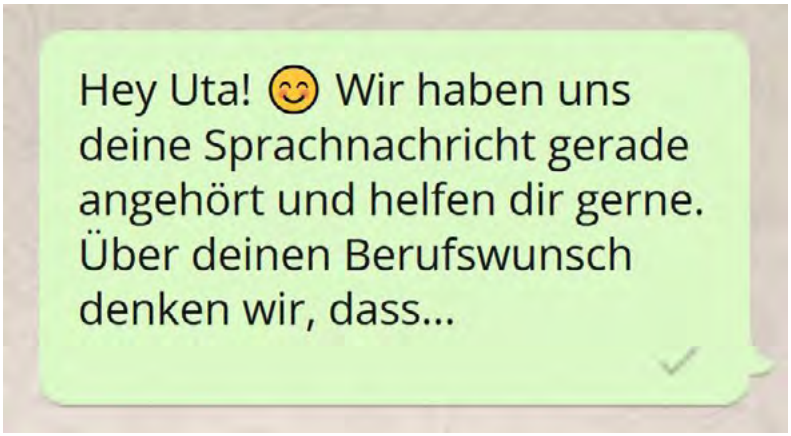
Letzte Woche berichtete Uta dann auch ihren Eltern von ihrem Plan. Sofort nachdem Uta ihre Idee geschildert hatte, merkte sie, dass diese gar nicht gut ankommt. Ihre Mutter erklärte: „Es ist uns ja wichtig, dass du einen Beruf ausübst, den du magst, Uta. Aber das ist doch gar nicht deins. Da hast du jeden Tag Baulärm und Schutt um dich herum." Utas Vater wurde noch deutlicher: „Das ist doch ein Männerberuf, Uta!"

Nun fragt sich Uta, ob ihre Eltern vielleicht Recht hatten. Ist sie den Anforderungen auf der Baustelle nicht gewachsen? Findet sie in der Ausbildung Anschluss, obwohl dort wahrscheinlich ansonsten nur Jungen arbeiten würden? Andererseits denkt sie immer wieder an das aufregende Gefühl zurück, als sie einmal kurz die Kransteuerung übernehmen durfte und dafür sogar von ihrem Anleiter gelobt wurde.

Uta weiß nicht, ob sie ihren Plan noch weiterverfolgen soll….

AB 7.3a: Übung 1 – Uta packt das

Name: _____ Datum: _____



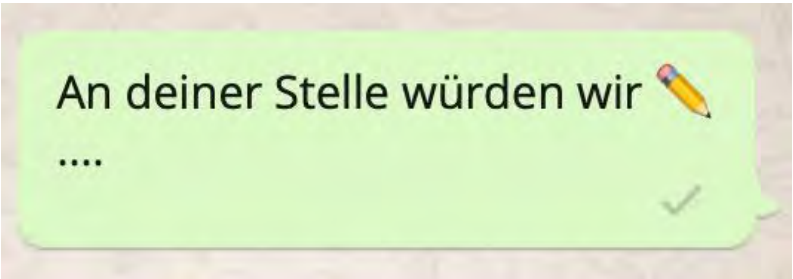
_____

_____

_____

_____

_____



_____

_____

_____

_____

_____

Um dir sicherer in deiner Entscheidung zu werden, könntest du...

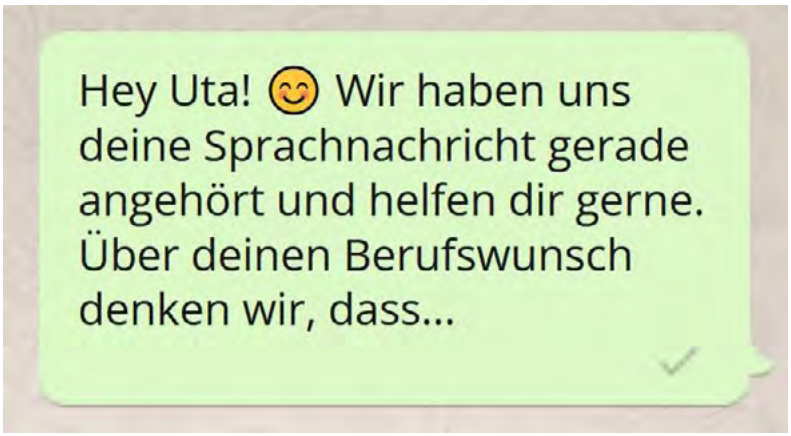
Wir denken, deine Eltern haben so reagiert, weil...

Deinen Eltern solltest du erklären ☝️, dass...

Du packst das! 🍀
Dein/Deine...

AB 7.3b: Übung 1 – Uta packt das

Name: _____ Datum: _____



Um dir sicherer in deiner Entscheidung zu werden, könntest du...

Wir denken, deine Eltern haben so reagiert, weil...

Deinen Eltern solltest du erklären ☝️, dass...

Du packst das! 🍀
Dein/Deine...

AB 7.4: Berufe-Zettel

Erzieherin/ Erzieher	Kfz-Mechatronikerin/ Kfz-Mechatroniker
Berufsfeuerwehrmann/ Berufsfeuerwehrfrau	Medizinische Fachangestellte/ Medizinischer Fachangestellter
Informatikerin/ Informatiker	Hotelfachfrau/ Hotelfachmann
Psychologin/ Psychologe	Grundschullehrerin/ Grundschullehrer
Physikerin/ Physiker	Tierarzt/ Tierärztin

Friseurin/ Friseur	Elektronikerin/ Elektroniker
Polizistin/ Polizist	Altenpflegerin/ Altenpfleger
Pilotin/ Pilot	Flugbegleiterin/ Flugbegleiter
Tischlerin/ Tischler	Bäckerin/ Bäcker
Verkäuferin/ Verkäufer	Reinigungsfachkraft

AB 7.5: Anleitung zur Traumreise in die Zukunft

Lesen Sie den Schülerinnen und Schülern die Traumreise in entspannter Tonlage und langsamem Tempo vor. Legen Sie bei jedem Absatz eine kurze Sprechpause ein, um die Worte wirken zu lassen.

Machen Sie es sich auf Ihrem Platz möglichst bequem und schließen Sie die Augen. Atmen Sie einmal tief ein und langsam wieder aus. Entspannen Sie Ihre Muskeln.

Sie erleben nun eine Traumreise in die Zukunft.

Sie sehen, wie Sie in Zukunft leben. Ihnen gefällt sehr, wie Sie sich eingerichtet haben. Wohnen Sie allein oder mit jemandem zusammen? Gibt es vielleicht auch Tiere? An der Ausstattung Ihres Zuhauses erkennen Sie auch, welchen Hobbies Sie in Zukunft nachgehen. Sie haben viel Spaß daran und finden darin Ihren Ausgleich zum Beruf. Aber auch Ihr Beruf gefällt Ihnen sehr.

Oh, dorthin machen Sie sich wohl gerade auch auf den Weg! Sie schnappen sich alles, was Sie für die Arbeit brauchen. Schauen Sie mal genau hin, was das so ist. Sie treten nun aus der Haustür – so ein sonniger Tag! Zu welcher Arbeitsstelle führt der Weg? Ihr zukünftiges Ich hat sich seinen Wunschberuf selbstbestimmt ausgesucht. Bei der Entscheidung waren Ihre Interessen und Talente ausschlaggebend.

Ihr Ich der Zukunft wirkt sehr ausgeglichen und zufrieden. Es hat alles geschafft, was Sie sich heute wünschen. Sie beobachten sich auch im Kontakt mit anderen Menschen und erleben sich als toleranten und hilfsbereiten Menschen. Ihnen gefällt, wie verständnisvoll Sie mit anderen, aber auch sich selbst umgehen. Außerdem sind Sie sehr selbstbewusst – das hat Ihnen geholfen, Ihren ganz eigenen Weg zu gehen und sich ein tolles Leben aufzubauen.

Überlegen Sie, welche Schritte Sie gehen müssen, um dorthin zu kommen, wo Sie sich gerade gesehen haben. Welche Etappenziele sind wichtig, um die Zukunft zu erreichen, die Sie sich vorgestellt haben?

Der Einblick in Ihre Traumzukunft hat Sie bestärkt. Sie fühlen nun eine große Motivation in sich, die Schritte dorthin Stück für Stück zu bewältigen. Sobald Sie aus Ihrer Traumreise erwachen, möchten Sie damit loslegen. Aber zuerst atmen Sie noch einmal tief ein und langsam wieder aus.

Öffnen Sie nun die Augen und kehren Sie langsam aus der Traumreise zurück.

Landkarte meiner Ausbildungsregion

Berufliche Praxis

Handlungsfelder:

H2: Abgleich mit den Anforderungen

H3: Nutzung der Kenntnisse

H5: Nutzung von Informationen/ Beratung/Unterstützung

H6: Planung der Entscheidung

> Das Modul auf einen Blick

1. Leitfragen

› Welche Ausbildungsstellen in meiner beruflichen Fachrichtung gibt es in der Wunschregion?

2. Kompetenzorientierte Ziele

Die Schülerinnen und Schüler...

… wenden die Methode der digitalen Kartierung an.
… erstellen eine personalisierte Karte der regionalen Ausbildungslandschaft.
… dokumentieren regionale Ausbildungsstellen einschließlich ihrer Zugangsvoraussetzungen und des Tätigkeitsprofils.

3. Ablauf

	Inhalt	Didaktische Hinweise	Material/Anmerkung
Mein Weg in die berufliche Zukunft			
Einstieg	Vorkenntnisse der Schülerinnen und Schüler zu regionalen Ausbildungslandschaft	Plenumsgespräch	Digitale Endgeräte
	Exkurs zur Medienkompetenz	Plenumsgespräch/ Einzelarbeit	Moderationskarten Digitale Endgeräte AB 8.1: Suchmaschinen
Erarbeitung & Sicherung	Recherche zu Ausbildungsstellen in der Region	Einzel- oder Zweierarbeit	AB 8.2: Informationsgewinnung
	Erstellung einer personalisierten Landkarte	Einzel- oder Zweierarbeit	AB 8.3: Kartierung
Präsentation und Abschluss	Vorstellung der Landkarte, Diskussion	Plenumsgespräch	AB 8.4: Datenimport
Mein Weg in die berufliche Zukunft			AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft
		Gesamtdauer: circa 135-180 Minuten	

4. Besondere Voraussetzungen

› Digitale Endgeräte mit Internetzugang
› Beamer/Smartboard
› Zugang zu einer Lernmanagementplattform
› Digitale Grundkompetenzen

5. Kooperationsmöglichkeiten

- Bundesagentur für Arbeit bzw. Jugendberufsagenturen: Unterstützung z. B. durch individuelle Beratung mithilfe der personalisierten Karte zur Ausbildungslandschaft
- Regionale praxisnahe Netzwerke (z. B. SCHULE-WIRTSCHAFT, Kammern, Regionen des Lernens): Organisation und Unterstützung von möglichen anschließenden Betriebserkundungen ausgewählter Ausbildungsstätten

Grundprinzipien des Moduls

Lernen mit digitalen Medien

Lebensweltnähe

Regionalität

> Detailbeschreibungen und Beispiele

6. Beschreibung des Ablaufs

6.1 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Jedes Modul wird von der Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ gerahmt (s. ausführlich in M1). Die Schülerinnen und Schüler positionieren sich hierzu im Raum, um ihren Standpunkt und ihren Fortschritt im Berufsorientierungsprozess zu symbolisieren

6.2 Einstieg (circa 15-30 Minuten)

Um an das Vorwissen und die Lebenswelt der Schülerinnen und Schüler anzuknüpfen, werden sie zum Einstieg nach Unternehmen, Betrieben und Einrichtungen gefragt, die ihnen bereits bekannt sind. Impulsfragen hierzu können sein:

- Kommen Sie auf ihrem Weg zur Schule an Unternehmen, Betrieben und/oder Praxiseinrichtungen vorbei? Wenn ja, bieten diese auch Ausbildungsplätze an?
- Welche ausbildenden Betriebe oder Einrichtungen kennen Sie in Ihrer Nachbarschaft?
- Welche Unternehmen, Betriebe und Einrichtungen in Stadt X/Region Y kennen Sie noch? Wissen Sie, ob es dort auch Ausbildungsplätze bzw. Praktikumsplätze gibt?

Die Ergebnisse der Abfrage werden von Ihnen in eine digitale Landkarte eingetragen. Eine geeignete Webanwendung hierfür ist z. B. umap (https://umap.openstreetmap.de/de). Präsentieren Sie die Beispielkarte während der gemeinsamen Erstellung im Plenum (Beamer). Auf diese Weise können Sie zum einen die Ergebnisse der Vorwissensabfrage dokumentieren, zum anderen werden die Schülerinnen und Schüler mit der Methode der Kartierung vertraut gemacht.

Hinweis:

Statt der Erstellung während der Diskussion können Sie die Karte auch im Vorfeld vorbereiten und vorstellen.

6.3 Exkurs zur Medienkompetenz: Recherche mit digitalen Medien (circa 45 Minuten)

In dieser Übung sollen die Schülerinnen und Schüler in die Lage versetzt werden, Suchinteressen spezifisch festzulegen, in verschiedenen digitalen Umgebungen nach Informationen zu suchen und relevante Quellen zu identifizieren. Des Weiteren sollen Informationen und Informationsquellen analysiert und kritisch bewertet werden.Eine zentrale Voraussetzung für die effektive Nutzung von Suchmaschinen und Informationsportalen ist die Auseinandersetzung mit aktuellen Suchmaschinen. Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler im Stuhlkreis zu berichten, woher sie Informationen – auch abseits des Internets – beziehen. Sammeln Sie auf Moderationskarten die Antworten und legen diese auf dem Boden aus. Um zu verdeutlichen, dass im Internet viele Informationen zugänglich sind, bitten Sie darum, mittels digitalen Endgeräts nach „belanglosen" Informationen zu suchen. Die Recherche erfolgt in Einzelarbeit.Im Folgenden finden sich exemplarische Fragen für die Rechercheübung:

- Wie viele Monde hat der Jupiter?
- Wie heißt das kleinste Land der Welt?
- Wie lange brauche ich mit dem Rad bis zu diesem Land?

Beurteilen Sie im Plenum die gefundenen Informationen und Quellen. Teilen Sie nun die Klasse in Gruppen auf. Jede Gruppe bekommt ein Thema zugewiesen, zu dem so viele Quellen wie möglich gefunden werden sollen. Erlaubt sind Quellen wie Texte, Bilder, Videos. Möglich sind ebenfalls Themen mit Bezug zur Berufl ichen Orientierung:

- Wo finde ich Praktikumsstellen/Ausbildungsstellen in meiner Stadt? Welche Internet-seiten bieten Praktikumsstellen/Ausbildungsstellen an?
- Wie finde ich heraus, welcher Beruf zu mir passt?
- Was gehört in eine Bewerbungsmappe?

In der Gruppe soll diskutiert werden, welche Quellen sich eignen und worauf man achten sollte. Bitten Sie die Gruppen, die Ergebnisse ihrer Recherche auf dem AB 3.1. Suchmaschinen festzuhalten. Besprechen Sie die Ergebnisse im Plenum

Hinweis:

Für den Fall, dass die Lernenden sicher im Umgang mit digitaler Medienrecherche sind, kann der Exkurs zur Medienkompetenz entfallen oder variabel umgesetzt werden.

Hinweis:

Zur Auseinandersetzung der Medienkompetenzen des eigenen Mobiltelefons bietet sich die „Handy-Toolbox" der zynd-Plattform des BiBB an.Hier können die Schülerinnen und Schüler ich damit auseinandersetzen, wie sie ihr Handy nutzen können.

Material:

AB 8.1: Suchmaschinen

Hinweis:

Bei der Recherche könnten auch die Schulsozialarbeit oder Fachkräfte der Bundesagentur für Arbeit unterstützen.

6.4 Erarbeitung (circa 30-45 Minuten)

Die Schülerinnen und Schüler recherchieren in einem vorgegebenen Portal nach Ausbildungsstellen ihrer beruflichen Fachrichtung in ihrer Wunschregion (z.B. www.ausbildung.de) und dokumentieren diese auf einer digitalen Landkarte.

Recherche zu Ausbildungsstellen in der Region

Bitten Sie die Klasse im Internet drei Ausbildungsstellen aus ihrer (Wunsch-)Region, die zu ihnen und ihrer gewählten beruflichen Fachrichtung passen könnten, zu recherchieren. Dabei muss die Region sich nicht zwangsläufig auf die Schul- oder Wohnregion der Schülerinnen und Schüler beziehen, sondern kann auch in einer anderen Stadt/ Bundesland liegen, wenn sie sich für einen möglichen Umzug interessieren. Teilen Sie das AB 8.2 aus und unterstützen Sie gegebenenfalls bei der Recherche.

Hinweis:

Vermitteln Sie den Schülerinnen und Schülern, dass ein kritischer Umgang mit Quellen und ein korrekter Verweis auf Quellen wichtig ist.

Material:

AB 8.2: Informationsgewinnung

Grad des selbstorganisierten Lernens

Standard (mittel): Die Schülerinnen und Schüler recherchieren in Zweierarbeit drei Ausbildungsstätten, die Ausbildungen in der beruflichen Fachrichtung anbieten.

Leicht: Die Schülerinnen und Schüler recherchieren zu einer vorgegebenen Ausbildungsbezeichnung drei regionale Ausbildungsangebote in der berufl ichen Fachrichtung.

Schwer: Die Schülerinnen und Schüler recherchieren eigenständig fünf regionale Ausbildungsangebote in der beruflichen Fachrichtung.

Hinweis:

Wählen Sie vorab ausreichend fachrichtungsspezifische Berufe aus. Achten Sie darauf, dass in der Region entsprechende Ausbildungsstellen angeboten werden.

Folgende Informationen zu den Ausbildungsstätten sollen handschriftlich auf dem AB 8.2 erfasst und im Nachgang kartiert werden:

› Name der Ausbildungsstätte
› Ort der Ausbildungsstätte
› Vollständiger Name der angebotenen Ausbildung(en)
› Link zu aktuellen Ausschreibungen
› Gewünschter Abschluss
› Tätigkeiten und Aufgaben

Erstellung einer personalisierten Landkarte (circa 15-30 Minuten)

Die recherchierten Ergebnisse aus dem vorherigen Abschnitt sichern die Schülerinnen und Schüler nun auf ihrer persönlichen digitalen Landkarte.

Material:

AB 8.3: Kartierung

Grad des selbstorganisierten Lernens

Standard (mittel): Die Schülerinnen und Schüler erstellen in Zweierarbeit eine gemeinsame Landkarte.

Leicht: Die Lehrkraft lässt die Schülerinnen und Schüler ihre Ergebnisse vorstellen und erstellt eine Karte für die gesamte Klasse anhand der Antworten.

Schwer: Die Schülerinnen und Schüler erstellen jeweils eigenständig eine personalisierte Landkarte.

Hinweis:

Achten Sie darauf, dass die Schülerinnen und Schüler keine personenbezogenen Daten (Name, Adresse, Kontaktdaten) eingeben. Schaffen Sie ein Bewusstsein für eine kompetente, verantwortungsvolle Nutzung digitaler Medien, um die Sicherheit, Privatsphäre und Datenschutz der Schülerinnen und Schüler zu gewährleisten.

Erklären Sie den Schülerinnen und Schülern die Kartierung schrittweise anhand des AB 8.3. Anschließend erstellen sie eine persönliche Landkarte anhand der von ihnen recherchierten Informationen zu den Ausbildungsstätten und -stellen. Die Schülerinnen und Schüler werden auf die Erstellung der Landkarte vorbereitet, indem die folgenden Punkte erklärt werden:

1. Link im Chat teilen: https://umap.openstreetmap.de/de
2. Nutzung der handschriftlichen Notizen für die Eintragung in die Landkarte
3. Markierung eines notierten Orts über die Pinn-Nadel
4. Eintragung der Informationen im rechten Popup-Fenster
5. Speicherung der Karte mit einem (Spitz-)Namen
6. Versand des Links der eigenen Karte über den Chat zur Lehrkraft

Hinweis:

Der Link kann im Vorfeld über die schulinterne Lernmanagementplattform zur Verfügung gestellt werden.

Unterstützen Sie die Schülerinnen und Schüler gegebenenfalls individuell bei der Erstellung der persönlichen Landkarte.

Zusammenführung der Landkarten

Material:

AB 8.4: Datenimport

Importieren Sie die Links, die Ihnen die Schülerinnen und Schüler gesendet haben. Sie werden vermutlich zeitversetzt fertig. Die klassenübergreifende Karte kann währenddessen von Ihnen zusammengefügt werden. Die individuellen Karten können jederzeit aktualisiert werden. Jede Aktualisierung erfordert einen neuen Import. Die Schülerinnen und Schüler können die Links durch die Nutzung der vorhandenen Lernmanagementplattform versenden.

Vorstellung der Landkarte (circa 20 Minuten)

Hinweis:

Die Vorstellung und Nachbereitung der Einheit kann auch in zeitlichem Abstand stattfinden.

Präsentieren Sie im Plenum die zusammengefügte Landkarte. Bitten Sie um eine Rückmeldung zu ausgewählten Pinn-Nadeln. Moderieren Sie dabei die gemeinschaftliche Diskussion. Nutzen

Sie nach Bedarf folgende Leitfragen:

- Für welchen Ausbildungsberuf haben Sie sich entschieden?
- Welchen Herausforderungen sind Sie bei der Recherche nach Ausbildungsstellen begegnet?
- Aus welchen Gründen haben Sie sich für diese Ausbildungsstelle entschieden?
- Welche Gründe haben Sie geleitet, sich für diesen Ort zu entscheiden?
- Was haben Sie über die Ausbildungslandschaft in Ihrer Region gelernt?
- Wie können Sie diese Landkarte für Ihre persönliche Suche nach einem Ausbildungsplatz weiterhin verwenden?

Hinweis:

Beachten Sie die vorangegangenen Schwierigkeitsstufen bei der Erstellung der Landkarten in Bezug auf Ihre Leitfragen.

Die Landkarte kann anschließend ausgedruckt und an die Wand gehängt werden, damit die Schülerinnen und Schüler sich im Nachhinein an dieser orientieren können. Auch die Karten der einzelner können für ihr Portfolio ausgedruckt werden.

Möglichkeit zur Nachbereitung und Vertiefung des Moduls:

Die Schülerinnen und Schüler könnten im Nachgang des Moduls die Hausaufgabe erhalten, sich auf eine Erkundungstour zu begeben und sich drei bis fünf Betriebe/Einrichtungen (möglichst passend zu ihrer beruflichen Fachrichtung) an ihrem Wohnort oder in der Nähe zu notieren, die ihnen bisher noch nicht auf-

gefallen sind. Eine genaue Recherche über die Spezialisierung dieser Betriebe/ Einrichtungen und deren Ausbildungs- und Praktikumsplätze könnte im Zusammenhang mit der Nachbereitung des Moduls zusätzlich erfolgen.

6.5 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Material:

AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft

Abschließend wird erneut die Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft" durchgeführt (s. M1). Die Schülerinnen und Schüler äußern sich in diesem Zuge dazu, ob und warum sie durch das Modul einen oder mehrere Schritte in Richtung ihres Wunschberufs gehen konnten. Anschließend bitten Sie sie, das nächste Kästchen auf dem Portfoliobogen „Mein Weg in die berufliche Zukunft" auszufüllen.

7. Weiterführende Links und Literatur

- Die Internetseite www.ausbildung.de zeigt übersichtlich die wichtigsten Rahmenbedingungen zu bestimmten Ausbildungen. Außerdem können sie auf der Seite nach Ausbildungsplätzen in ihrer Wunschregion suchen.

- Das Lexikon der Ausbildungsberufe der Arbeitsagentur bietet nach Berufsfeldern sortierte Informationen zu Ausbildungsberufen und ist für Schulen kostenlos als Print-Version oder zum Download als pdf-Version verfügbar: https://www.arbeitsagentur.de/datei/dok_ba014834.pdf

- Weiterführende Informationen zur genutzten Software OpenStreetMap/ umap finden Sie hier: https://wiki.openstreetmap.org/wiki/DE:UMap

- Informationen zum Urheberrecht und zur Lizenz von OpenStreetMap/umap finden Sie hier: https://www.openstreetmap.org/copyright

- Das Handwerk.de bietet die Möglichkeit der Recherche zu zahlreichen Ausbildungsberufen im Handwerkbereich. Online verfügbar unter: www.handwerk.de

- In der IHK-Lehrstellenbörse bieten Unternehmen ihre Ausbildungsplatzangebote kostenlos an. Hier kann nach einem Praktikum, einer Ausbildung oder einem dualen Studium gesucht werden. Online verfügbar unter www.IHK-Lehrstellenboerse.de

- Planet Beruf ist das Jugendportal der Bundesagentur für Arbeit. Hier gibt es Informationen zu allerlei (Ausbildungs-) Berufen sowie Materialien zu Bewerbungsunterlagen oder zur Beruflichen Orientierung. Online verfügbar unter: www.planet-beruf.de

- Das Portal zynd des Bundesinstituts für Berufsbildung bietet verschiedene Angebote, die sich in diesem Modul sinnvoll einbinden lassen:
  - Handy-Toolbox: https://zynd.de/play/handy-toolbox
  - Job-Dives-360° zu den Themen: Pflege, Elektro, Ausbauberufe, IT, Hotel & Gastro und Lebensmittel: https://zynd.de/suche?query=360
  - Career-Swipe: https://zynd.de/play/career-swipe

Passende Module aus dieser Handreichung

Modul 9: Berufliche Orientierung mit Peers

Die Schülerinnen und Schülerlernen Ausbildungsberufe durch Gleichaltrige (Peers) kennen und erhalten zusätzlich informelle Einblicke und Tipps für den Ausbildungsalltag

Modul 12: Betriebserkundung

Die Schülerinnen und Schüler lernen den Arbeitsalltag eines Betriebs ihrer beruflichen Fachrichtung vor Ort kennen und dokumentieren Informationen und ihre Eindrücke zur Betriebserkundung.

AB 8.1: Suchmachinen

Recherchieren Sie in der Gruppe zu einem zugewiesenen Thema so viele Quellen wie möglich. Erlaubt sind dabei Texte, Bilder und Videos.

Name: _____ **Datum:** _____

Unser Thema:

Welche Suchmaschinen, Tools und Internetseiten haben Sie für Ihre Suche verwendet?

Worauf sollte man bei der Suche nach Informationen im Internet achten?

AB 8.2: Informationsgewinnung

Füllen Sie die Felder mit den entsprechenden Informationen aus:

Name: _____ **Datum:** _____

Name des Unternehmens:

Ort der Ausbildungsstätte:

Vollständiger Name der angebotenen Ausbildungsberufe:

Empfohlener Schulabschluss:

Tätigkeiten und Aufgaben:

Auf welcher Internetseite sind die aktuellen Ausschreibungen zu finden?

AB 8.3: Kartierung

Leitfrage: Welche Ausbildungsstellen in meiner beruflichen Fachrichtung gibt es in der Wunschregion?

Schritt 1:

Recherchieren Sie aus dem Internet drei Unternehmen, Betriebe, Geschäfte oder Einrichtungen, die eine Ausbildung anbieten, die zu Ihnen passen könnten. Zur Recherche nach Ausbildungsplätzen können Sie die folgenden Internetseiten besuchen:

› www.ausbildung.de
› www.azubi.de

Notieren Sie die folgenden Informationen auf einem Zettel:

› Name der Ausbildungsstätte
› Ort der Ausbildungsstätte
› Vollständiger Name der angebotenen Ausbildung(en)
› Link zu aktuellen Ausschreibungen
› Notwendiger Abschluss
› Tätigkeiten und Aufgaben

Schritt 2:

Gehen Sie auf folgende Internetseite: https://umap.openstreetmap.de/de/

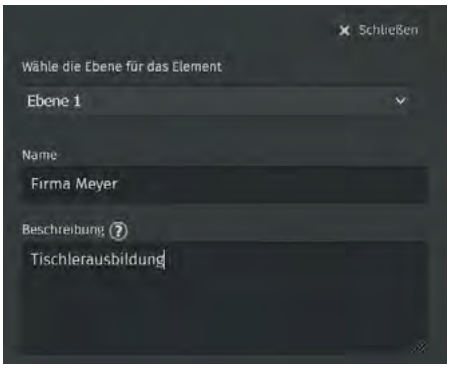
› Klicken Sie auf „Erstelle eine Karte".
› Navigieren Sie auf die Region, in der Sie wohnen oder in der Sie Ihre Ausbildung beginnen möchten. Dafür können Sie mit dem Mausrad reinzoomen oder links über die Lupe einen Ort suchen.

Schritt 3:

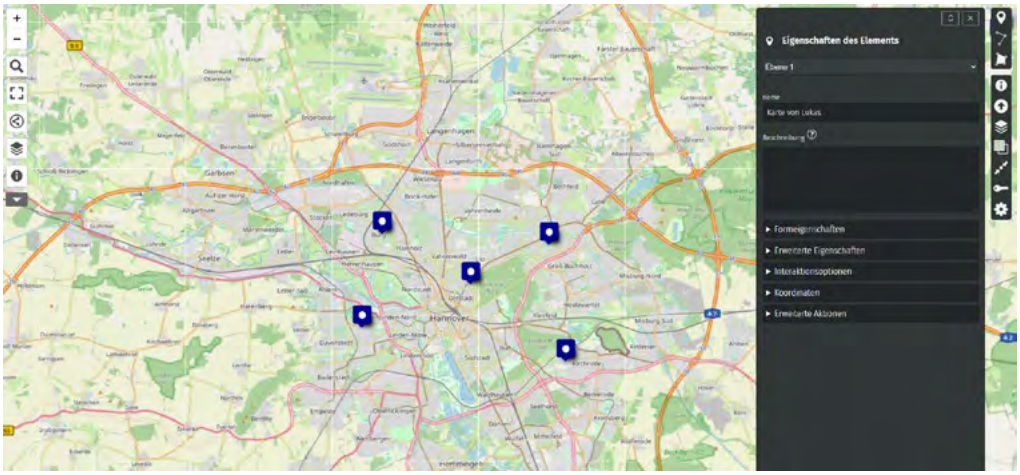
Jetzt können Sie über die Pinn-Nadel oben rechts Orte markieren.

› Setzen Sie eine Pinn-Nadel auf den entsprechenden Ort. Es öffnet sich von rechts ein Feld.
› Füllen Sie die Felder „Name" und „Beschreibung" aus (Name = Name der Ausbildungsstätte, Beschreibung = Welche Ausbildung kann man hier absolvieren?).

Hilfe



(OpenStreetMap/Lizenz: CC BY-SA 2.0)

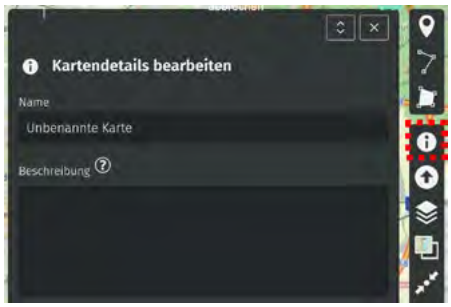


Schritt 4:

Sie haben es geschafft! Abschließend können Sie Ihrer persönlichen Karte noch einen Namen geben z. B. „Lukas“ oder „123“). Klicken Sie hierzu rechts auf das „i“

Es öffnet sich von rechts ein Feld. Nun können Sie Ihre Karte benennen.

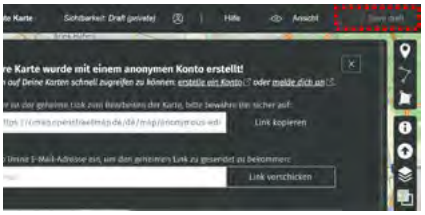
Hilfe



(OpenStreetMap/Lizenz: CC BY-SA 2.0)

Schritt 5:

Speichern Sie jetzt Ihre Karte und schicken Sie den Link in den Chat. Klicken Sie hierzu rechts oben auf „Save draft“ und kopieren Sie den Link. Fügen Sie den Link dann in den Chat ein und schicken Sie ihn ab.



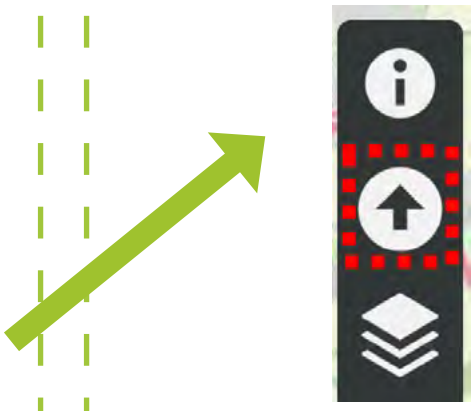
(OpenStreetMap/Lizenz: CC BY-SA 2.0)

AB 8.4: Datenimport

Leitfrage: Welche Ausbildungsstellen in meiner beruflichen Fachrichtung gibt es in der Wunschregion?

Datenimport:

1. Klicken Sie in der rechten Leiste auf Datenimport (Upload-Pfeil hier rot markiert)



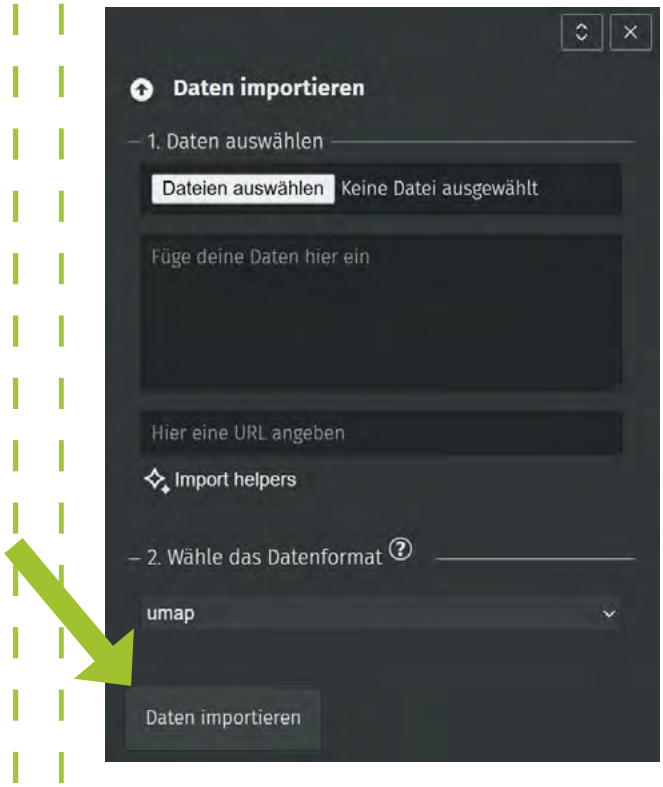
(OpenStreetMap/Lizenz: CC BY-SA 2.0)

Datenimport:

2. Es erscheint rechts ein Popup-Fenster. Fügen Sie hier den jeweiligen Link der Schülerinnen und Schüler ein.

3. Wählen Sie „umap“ als Dateiformat.

4. Klicken Sie abschließend unten auf „Importieren“. Die Pinn-Nadeln der Schülerinnen und Schüler erscheinen auf der Karte. Jetzt können die Schritte zum Datenimport wiederholt werden, um die Karten der weiteren Schülerinnen und Schüler einzufügen.



(OpenStreetMap/Lizenz: CC BY-SA 2.0)

Berufliche Orientierung mit Peers

Berufliche Praxis

Handlungsfelder:

H1: Reflexion der Fähigkeiten/ Fertigkeiten/ Interessen

H2: Abgleich mit den Anforderungen

H3: Nutzung der Kenntnisse

> Das Modul auf einen Blick

1. Leitfragen

› Was kann ich über Ausbildungsberufe von Auszubildenden (meiner Peergroup) lernen?

2. Kompetenzorientierte Ziele

Die Schülerinnen und Schüler...

… dokumentieren allgemeine Informationen zu einem Ausbildungsberuf entwickeln Fragen für Peer-Gespräche mit Auszubildenden.

… befragen Peers zu ihrer Ausbildung und sichern die erhaltenen Informationen und Hinweise schriftlich.

3. Ablauf

	Inhalt	Didaktische Hinweise	Material/Anmerkung
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1
Einstieg	Thesenbarometer	Plenumsgespräch	AB 9.1: Fragekatalog AB 9.2: Ihre Fragen AB 9.3: Informationsbogen „Unterstützende Leitfragen“
Vorstellung & Diskussion	Vorstellung der Peers	Plenumsgespräch	AB 9.4: Informationen für Peers – Ausbildungsvortrag AB 9.1: Fragenkatalog
	Peer-Gespräche	Kleingruppen	AB 9.2: Ihre Fragen
Abschluss	Zusammenfassung der Ergebnisse	Plenumsgespräch	AB 9.1: Fragenkatalog AB 9.2: Ihre Fragen AB 9.3: Informationsbogen unterstützende Leitfragen
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1, AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft
		Gesamtdauer: circa 180-270 Minuten	

4. Besondere Voraussetzungen

› Akquise der Peers aus der beruflichen Fachrichtung (aus der gleichen Schule oder aus Partnerorganisationen/ Kooperationsunternehmen)

› Vorbereitung der Präsentationstechnik

› Vorbereitung der Peers (Informationsbogen)

Grundprinzipien des Moduls

Regionalität

Information & Orientierung

Lebensweltnähe

5. Kooperationsmöglichkeiten

- Regionale praxisnahe Netzwerke (SCHULEWIRTSCHAFT, Kammern, Regionen des Lernens etc.): Organisation und Unterstützung von möglichen anschließenden Betriebserkundungen ausgewählter Ausbildungsstätten und Beratungsangebote
- Ausbildungsstätten: Netzwerkaufbau zur weiterführenden Zusammenarbeit zwischen Schule und Wirtschaft
- Regionale Ausbildungsbotschafterinnen und -botschafter können für die Umsetzung des Moduls einbezogen werden. Für die Akquise werden die regionalen Kammern oder Verbände empfohlen.

> Detailbeschreibungen und Beispiele

6. Beschreibung des Ablaufs

6.1 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Jedes Modul wird von der Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft" gerahmt (s. ausführlich in M1). Die Schülerinnen und Schüler positionieren sich hierzu im Raum, um ihren Standpunkt und ihren Fortschritt im Berufsorientierungsprozess zu symbolisieren.

6.2 Einstieg (circa 30-45 Minuten)

Stellen Sie zum Einstieg folgende Impulsfragen:

- Was wissen Sie bereits über Ausbildungsberufe?

Mögliche (vertiefende) Leitfragen:

- Was wissen Sie über die Organisation einer Ausbildung?
- Wie erhält man eine Ausbildungsstelle?
- Wissen Sie bereits einen für Sie passenden Ausbildungsberuf?
- Was wissen Auszubildende, was Sie (noch) nicht wissen?

Die Antworten werden in Einzel- oder Zweierarbeit auf Moderationskarten in zwei unterschiedlichen Farben notiert. Auf Basis der Antworten lässt sich an der Tafel ein Bild mit zwei Feldern erarbeiten: Erstens: „Was wir über Ausbildungsberufe wissen:" und Zweitens: „Was Auszubildende wissen:" (s. Beispiel unten). Nehmen Sie die Antworten auf der Tafel zunächst ungefiltert auf. Antworten, die z. B. im Gruppenkontext problematisch sind oder das Thema verfehlen, können aussortiert werden. Im Sinne der Motivation der Schülerinnen und Schüler ist es wichtig, auch unpassende Antworten wertschätzend zu berücksichtigen. Weisen Sie darauf hin, dass der Schwerpunkt auf der Aufgabenstellung liegt, und dass, abweichende Antworten im Nachgang thematisiert werden können.

Hinweis:

Azubis von der Schule, die in einem ähnlichen Alter sind und sich in einer (dualen) Ausbildung befinden, eignen sich als Unterstützende für die Zielgruppe.

Hinweis:

Alternativ kann das Bild auch an einer Stellwand oder auf dem Boden mit Moderationskarten entstehen.

Was wir über Ausbildungsberufe wissen:

- In A-Stadt gibt es viele Betriebe
- voll schwer
- Schule + Betrieb
- dauert 3 Jahre
- Zu mir passt Erzieherin

Was Auszubildene wissen:

- Wie es funktioniert
- Wie man Chef beindrucken kann
- Prüfung bestehen!!!
- Wie es wirklich läuft

Hinweis

Alternativ können die aussortierten Karten außerhalb der Kreise platziert werden. Damit besteht die Möglichkeit, die Antworten, die nicht in die beiden Kategorien passen, gesondert aufzugreifen.

Hinweis

Die Vorbereitung in Form der Bearbeitung der AB 9.1 und 9.2 können dem Modul zeitlich vorangestellt werden.

Material

AB 9.3: Info für pädagogisches Personal

Der Fokus des Moduls liegt auf einem Peer-to-Peer Austausch. In der Peer-to-Peer-Methode interagieren die Schülerinnen und Schüler und Peers, indem sie ihre Erfahrungen, Meinungen und Ideen teilen (bspw. Verständnis für Karrierewege und entsprechende Interessen und Fähigkeiten, berufliche Ziele). In den Peer-Gesprächen werden soziale, kommunikative und kooperative Kompetenzen gefördert. Die Selbstwirksamkeit und das Selbstvertrauen der Teilnehmenden in Bezug auf ihre Berufswahl werden durch das Einbringen eigener Erfahrungen und Kenntnisse gestärkt.

Gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern werden zur Vorbereitung mit Hilfe des AB 9.3 die AB 9.1 und 9.2 und tagesspezifische Inhalte in Bezug auf die teilnehmenden Peers (Berufsbereiche und Berufe) besprochen. Sie können hierbei an das zuvor erstellte Tafelbild anknüpfen.

Grad des selbstorganisierten Lernens

Standard (mittel): Zur Vorbereitung der begleitenden AB 9.1 und 9.2 werden gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern im Plenumsgespräch spezifi sche Fragen zur beruflichen Fachrichtung entwickelt und im Teil B des Arbeitsblatts notiert.

Schwer: Zur Vorbereitung der begleitenden Arbeitsblätter 9.1 und 9.2 werden in Kleingruppen spezifische Fragen zur beruflichen Fachrichtung entwickelt und im Teil B des AB notiert.

Folgende Leitfragen können bei der Vorbereitung der Peer-Gespräche unterstützen:

- Wenn ein Freund oder eine Freundin eine Ausbildung in Ihrer beruflichen Fachrichtung machen würde, welche Fragen würden Sie ihm oder ihr stellen?
- Angenommen, Sie beginnen morgen eine Ausbildung in Ihrer beruflichen Fachrichtung, was sind die wichtigsten Dinge, die Sie vor Ihrem ersten Arbeitstag wissen müssen?

Hinweis

Als Peers eignen sich sowohl Schülerinnen und Schüler in (dualer) Ausbildung (der eigenen Schule) als auch Ehemalige oder externe Auszubildende.

› Welche Fragen beschäftigen Sie neben der berufl ichen Seite der Ausbildung (z. B. eigene Wohnung, Gehalt, Schulleistungen, Work-Life-Balance)?

6.3 Vorstellung & Diskussion (circa 60-120 Minuten)

Vorstellung der Peers

Die Auszubildenden stellen sich und ihre Ausbildungsstätte mündlich im Plenum vor. Der Fokus der Präsentation liegt dabei auf dem Bezug zur beruflichen Fachrichtung der teilnehmenden Klasse. Dabei werden auch typische Tätigkeiten im Ausbildungsalltag vorgestellt. Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, das AB 9.1 während der Präsentation auszufüllen und vorbereitete Leitfragen zu stellen. Im Anschluss an die Präsentation mit allen Peers findet ein Plenumsgespräch zu ungeklärten Fragen des Teil A des AB 9.1 statt. Nutzen Sie nach Bedarf das AB 9.1 zur weiteren Moderation.

Material

AB 9.4: Informationen für Peers – Ausbildungsvortrag
AB 9.1: Fragenkatalog

Hinweis:

Im Vorfeld erhalten die Peers das AB 9.4 zur Vorbereitung.

Peer-Gespräche

Im Anschluss an die Vorstellung der Auszubildenden fi ndet ein individueller Austausch zwischen den Schülerinnen und Schüler und den Peers in Kleingruppen in Form eines World-Cafés statt. Teilen Sie entsprechend der Anzahl der Peers die Klasse in Kleingruppen auf. Schicken Sie die einzelnen Gruppen zu den Peer-Gesprächen an die Cafétische. Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, das AB 9.2 mit Hilfe der im Vorfeld entwickelten Fragen auszufüllen. Nach einer Zeit von ca. 15-20 Minuten rotieren die Kleingruppen und wechseln im Sinne des World-Cafés zu einem/einer anderen Azubi und füllen dort ein neues AB 9.2 aus. Nachdem alle Schülerinnen und Schüler mit allen Peers in einer Kleingruppe gesprochen haben, finden sich alle wieder im Plenum zusammen.

Material

AB 9.2 Ihre Fragen

Hinweis:

Zur Unterstützung der Gespräche sollten idealerweise in jedem Raum begleitende Lehrkräfte, Schulsozialarbeitende oder Berufsberatende anwesend sein. Zudem können die Gespräche mit den Peers bei Bedarf zeitlich verlängert werden.

6.4 Abschluss (circa 15 Minuten)

Zusammenfassung der Ergebnisse

Fassen Sie das Peer-Modul gemeinsam zusammen. Nutzen Sie die folgenden Leitfragen:

› Gibt es noch Fragen, die bisher nicht geklärt werden konnten?
› Welche Information haben Sie heute überrascht?
› Können Sie sich eine Ausbildung in den vorgestellten Berufen/Betrieben vorstellen?
› Welchen Ausbildungsberuf möchten Sie zusätzlich kennenlernen?
› Welche beruflichen Interessen oder Stärken bringen Sie für einen der vorgestellten Berufe schon mit?
› Nennen Sie eine Sache, die Sie heute mitnehmen/gelernt haben.

Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, ihre Antworten, die sie zu dem Punkt: „Nennen Sie eine Sache, die Sie heute mitnehmen/ gelernt haben“ nennen würden, auf Moderationskarten zu notieren. Bilden Sie dazu einen neuen Kreis, dessen Thema ist: „Was wir jetzt über Ausbildungsberufe wissen“.

Was wir über Ausbildungsberufe wissen:

- In A-Stadt gibt es viele Betriebe
- voll schwer
- Schule + Betrieb
- dauert 3 Jahre
- Zu mir passt Erzieherin

Was Auszubildene wissen:

- Wie es funktioniert
- Wie man Chef beindrucken kann
- Prüfung bestehen!!!
- Wie es wirklich läuft

Was wir jetzt über Ausbildungsberufe wissen:

- Wie man sich motiviert
- Aufgaben
- Arbeitszeiten

Auf diese Weise entsteht eine Verknüpfung der Einstiegsaufgabe mit der Reflexionsübung. Das neu erworbene Wissen über Ausbildungsberufe wird als Tafelbild oder mittels Moderationskarten gesichert.

Material

AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft

6.5 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Abschließend wird erneut die Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ durchgeführt (s. M1). Die Schülerinnen und Schüler äußern sich in diesem Zuge dazu, ob und warum sie durch das Modul einen oder mehrere Schritte in Richtung ihres Wunschberufs gehen konnten. Anschließend bitten Sie sie, das nächste Kästchen auf dem Portfoliobogen „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ auszufüllen.

7. Weiterführende Links und Literatur

› Ausbildungsbotschafter und Ausbildungsbotschafterinnen: https://www.ihk.de/hannover/hauptnavigation/ausbildung-und-weiterbildung/ausbildung/berufsorientierung/ausbildungsbotschafter-5202308

- Die Internetseite www.ausbildung.de zeigt die wichtigsten Rahmenbedingungen zu Ausbildungen und ermöglicht eine direkte Suche nach Ausbildungsplätzen in ihrer Wunschregion.

- Das Lexikon der Ausbildungsberufe der Arbeitsagentur bietet nach Berufsfeldern sortierte Informationen zu Ausbildungsberufen (kostenfreie Print-Version für Schulen/Download (PDF) online unter: https://www.arbeitsagentur.de/datei/dok_ba014834.pdf

- Das Online-Portal „Berufenet“ der Arbeitsagentur bietet Informationen zu Ausbildungsberufen. Online unter: https://web.arbeitsagentur.de/berufenet

Passende Module aus dieser Handreichung

Modul 8: Landkarte meiner Ausbildungsregion

Die Schülerinnen und Schüler erlernen das Recherchieren mit digitalen Medien und fertigen anschließend eine Landkarte mit regionalen Ausbildungsmöglichkeiten an.

Modul 12: Betriebserkundung

Die Schülerinnen und Schüler lernen den Arbeitsalltag eines Betriebs ihrer beruflichen Fachrichtung vor Ort kennen und dokumentieren Informationen und ihre Eindrücke zur Betriebserkundung.

AB 9.1: Fragenkatalog

Name: _____ **Datum:** _____

Füllen Sie die Felder mit den entsprechenden Informationen aus:

Bezeichnung der Ausbildung:

Ausbildungsort (z. B. Krankenhaus):

Tätigkeiten und Aufgaben:

Empfohlener Schulabschluss:

Ausbildungsdauer und Vergütung:

AB 9.2: Ihre Fragen

Name: _____ **Datum:** _____

Füllen Sie die Felder mit den entsprechenden Informationen aus:

Wie sieht ein typischer Arbeitstag in der Ausbildung aus?

Teil B: Jetzt sind Sie dran: Tragen Sie zwei im Vorfeld formulierte Fragen ein und lassen Sie sich diese von den Peers beantworten.

1. Frage:

Antwort:

2. Frage:

Antwort:

AB 9.3: Informationsbogen mit unterstützenden Leitfragen

Unterstützende Leitfragen zur Vorbereitung auf die Peer-Gespräche und des Arbeitsblatts 9.2:

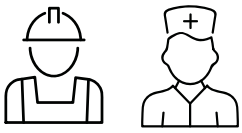
- **Wenn ein Freund eine Ausbildung in Ihrer beruflichen Fachrichtung machen würde, welche Fragen würden Sie ihm oder ihr stellen?**
- **Angenommen, Sie beginnen morgen eine Ausbildung in Ihrer beruflichen Fachrichtung. Was sind die wichtigsten Dinge, die Sie vor Ihrem ersten Arbeitstag wissen müssen?**
- **Welche Fragen beschäftigen Sie neben der beruflichen Seite der Ausbildung (z. B. eigene Wohnung, Gehalt, Schulleistungen, Work-Life-Balance, Mobilität/Fortbewegung)?**

Unterstützende Leitfragen zur Reflexion der Peer-Gespräche für die Klasse:

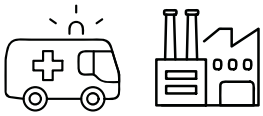
- **Was aus dem Vortrag war neu für Sie?**
- **Was würde Ihnen an dem Beruf/den Tätigkeiten gut gefallen?**
- **Wie sieht ein typischer Arbeitstag/eine typische Arbeitswoche in dem Beruf aus?**
- **Mit welchen Rahmenbedingungen sind die Auszubildenden neben ihrer Arbeit konfrontiert (z. B. Eigene Wohnung, Finanzen, Schulleistungen, Mobilität, Vereinbarkeit von Freizeit und Beruf)?**
- **Welche Ihrer Fähigkeiten wären in dem Job besonders wertvoll?**

AB 9.4: Informationen für Peers – Ausbildungsvortrag

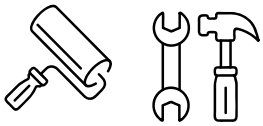
Bitte bereiten Sie einen Vortrag über Ihre Ausbildung vor.
Die folgenden Informationen sollten auf jeden Fall vorkommen:



Bezeichnung Ihrer Ausbildung



Ort der Ausbildung



Tätigkeiten und Aufgaben

Empfohlener Schulabschluss

Ausbildungsdauer und -vergütung

Meine Bewerbungsunterlagen

Berufliche Praxis

Handlungsfelder:

H3: Nutzung der Kenntnisse
H6: Qualifizierte Bewerbung

> Das Modul auf einen Blick

1. Leitfragen

› Wie finde ich die wichtigen Informationen einer Stellenanzeige?
› Wie erstelle ich meine Bewerbungsunterlagen?

2. Kompetenzorientierte Ziele

Die Schülerinnen und Schüler...
… recherchieren Stellenangebote in ihrer beruflichen Fachrichtung.
… erkunden die Anforderungen konkreter Ausbildungsvoraussetzungen.
… ordnen ihre Informationen in Bewerbungsunterlagen ein.

3. Ablauf

	Inhalt	Didaktische Hinweise	Material/Anmerkung
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1
Einstieg	Umut ist ratlos	Think-Pair-Share	Anhang II: Vorstellung von Uta und Umut, Moderationskarten
Erarbeitung & Sicherung	Übung 1A: Stellenanalyse	Einzelarbeit, Gruppenarbeit	AB: 10.1/10.2: Übung 1A Stellenanalyse Vorbereitete Stellenanzeigen AB 10.3: Stellenanzeige AB 10.4: Bewerbungsverfahren Digitale Endgeräte
	Parallele Durchführung Übung 1A und 1B		
	Übung 1B: Lebenslauf	Einzelarbeit, Gruppenarbeit	AB 10.5/10.6/10.7: Übung 1B Lebenslauf AB 10.8: Kurzbeschreibung Umut Unentschlossen AB 10.9: Merkblatt zu Ihren Bewerbungsunterlagen AB 10.10/10.11/10.12: Umuts Lebenslauf AB 10.13: Mein Lebenslauf
	Übung 2: Anschreiben	Einzelarbeit, Gruppenarbeit	AB 10.9: Merkblatt zu Ihren Bewerbungsunterlagen AB 10.14: Umuts Bewerbung AB 10.15: Anschreiben
Diskussion & Abschluss	Gesamtreflexion	Plenumsgespräch	
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1, AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft
		Gesamtdauer: circa 180-270 Minuten	

4. Besondere Voraussetzungen

› Digitale Endgeräte mit Internetzugang

Grundprinzipien des Moduls

Information & Orientierung

Kommunikation

Kreativität

Reflexion

5. Kooperationsmöglichkeiten

› Aktive Einbindung der Berufsberatung in Form der Begleitung des Moduls und Unterstützung bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen

› Vertiefende Einbindung der Berufsberatung: Die Portfoliounterlagen bieten die Möglichkeit zur weiteren Nutzung durch die Berufsberatung, sodass mit Unterstützung der Berufsberatung Bewerbungsprozesse angestoßen werden können.

> Detailbeschreibungen und Beispiele

6. Beschreibung des Ablaufs

Modul 10 soll den Schülerinnen und Schülern den Bewerbungsprozess schrittweise näherbringen. Es gibt drei Übungen zu den Themen „Stellenanzeige" (1A), „Lebenslauf" (1B) und „Bewerbungsanschreiben" (2). Übung 1A verdeutlicht, wie Stellenanzeigen zielgerichtet zu lesen und wichtige Informationen, die später bei der Ausbildungsplatzsuche nützlich sind, zu finden sind. Die Übungen 1B und 2 haben ähnliche Ziele und verdeutlichen den Aufbau und die wichtigen Informationen von Lebenslauf und Bewerbungsanschreiben.

Hinweis

Bei Bedarf kann das Modul auf mehrere Schultage aufgeteilt werden.

6.1 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Jedes Modul wird von der Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft" gerahmt (s. ausführlich in M1). Die Schülerinnen und Schüler positionieren sich hierzu im Raum, um ihren Standpunkt und ihren Fortschritt im Berufsorientierungsprozess zu symbolisieren.

6.2 Einstieg – Umut ist ratlos (circa 30 Minuten)

In dieser Übung soll das Vorwissen der Schülerinnen und Schüler zu dem Thema „Bewerbungsverfahren" aktiviert werden. Kommen Sie dazu in einem Stuhlkreis zusammen. Stellen Sie den Schülerinnen und Schülern den Storytellingcharakter Umut über den Anhang II (erneut) vor. Die Schülerinnen und Schüler bekommen eine Sprachnachricht von Umut Unentschlossen vorgespielt, in der er seine Ratlosigkeit bezüglich des Themas „Bewerbungsverfahren" schildert. Spielen Sie die Sprachnachricht ab und bitten Sie die Schülerinnen und Schüler aufmerksam zuzuhören. Die Sprachnachricht lässt sich über den folgenden Link abrufen: https://youtu.be/Fu6eTLiGKwU

Material:

Anhang II: Vorstellung von Uta und Umut

„Hi Leute, ich sitze hier gerade vor meinem Computer, bin total ratlos. Ich wollte mich für eine Ausbildungsstelle in einem Elektrobetrieb bewerben und muss meine Bewerbungsunterlagen zusammenstellen, aber ich weiß nicht, womit ich am besten anfangen soll. Ich kann einfach nicht herausfinden, wie ich alles richtig verknüpfen soll, das frustriert mich echt. Ich hab' gemerkt, dass ich Hilfe brauch´, und deshalb wollte ich jetzt euch mal fragen, ob jemand Tipps hat, wie ich diese Aufgabe angehen kann?

Was gehört überhaupt alles zum Bewerbungsverfahren dazu? Was brauche ich, um eine Firma davon zu überzeugen, dass ich der richtige Azubi für sie bin? Ich bin dankbar für jede Unterstützung und jeden Rat, den ihr mir geben könnt. Manchmal braucht man einfach die Perspektive und Erfahrung anderer, um voranzukommen. Also bitte, teilt euer Wissen und eure Ratschläge mit mir. Danke euch!"

Die Aufgabe der Schülerinnen und Schüler ist es, sich über ihre Gedanken zum Thema „Bewerbungsverfahren" in Paaren auszutauschen und zu besprechen, was sie mit dem Thema verbinden, welche Besonderheiten beachtet werden müssen und welche Kategorien unter den Oberbegriff „Bewerbungsverfahren" fallen. Sie sollen außerdem am Ende des Brainstormings Tipps für Umut und sein Vorgehen beim Bewerbungsverfahren formulieren. Die Übung findet nach der Methode Think-Pair-Share statt. Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler für die erste Phase „Think", jede und jeder für sich, über das Thema „Bewerbungsverfahren" nachzudenken und sich Notizen zu machen (fünf Minuten), in der zweiten Phase „Pair" werden dann die Notizen mit der Person die neben einem sitzt abgeglichen und ggf. ergänzt (fünf Minuten). Geben Sie den Schülerinnen und Schülern einen weiteren Zeitraum in der Pair-Phase (fünf Minuten), um einen bis drei Tipps für Umut zu formulieren. Zum Schluss folgt die dritte Phase „Share", in der die Ergebnisse im Stuhlkreis zusammengetragen und diskutiert werden. Zur Ergebnissicherung fertigen Sie eine dynamische Mindmap in der Mitte des Stuhlkreises an, indem Sie die Antworten der Schülerinnen und Schüler begleitend auf Moderationskarten schreiben und diese gemeinsam anordnen. Die Karten können im Verlauf des Gesprächs immer wieder neu angeordnet werden. Nachdem die Schülerinnen und Schüler diskutiert haben, welche Themen unter den Oberbegriff „Bewerbungsverfahren" fallen, bitten Sie sie ihre Tipps für Umut vorzutragen und zu erklären. Schreiben Sie auch die Tipps auf Moderationskarten und diskutieren Sie gemeinsam, wie diese in die Mindmap passen. Ziel der Einstiegübung ist es, eine Hinleitung zu den drei Themenblöcken „Stellenanalyse", „Lebenslauf" und „Bewerbungsanschreiben" zu schaffen.

Material:

Moderationskarten

Hinweis

Die entstandene Mindmap kann als Leitfaden durch mehrstündige oder über mehrere Tage/Wochen aufgeteilte Module dienen.

Hinweis

Zur Begleitung der Schülerinnen und Schüler im Modul bietet sich die aktive Einbindung der Berufsberatung der Bundesagentur für Arbeit an.

6.3 Erarbeitung und Sicherung (circa 90-120 Minuten)

In dieser Phase folgt eine parallele Durchführung wie beim Stationenlernen von Übung 1A und Übung 1B. Hierzu werden zwei große Gruppentische benötigt. Die beiden Gruppentische müssen gut angeleitet und begleitet werden. Nach der Beendigung der ersten Übung (circa 45-60 Minuten) tauschen die beiden Gruppen die Tische und bearbeiten die jeweils andere Übung.

Hier bietet sich eine **individuelle Fokussierung** auf die berufliche Fachrichtung der Klasse an

Übung 1A – Stellenanalyse (circa 45-60 Minuten)

In diesem Teil des Moduls sollen die Schülerinnen und Schüler Stellenanzeigen lesen, alle wichtigen Informationen herausfiltern und auswerten. Sie erhalten dazu eine echte Stellenanzeige aus der Jobbörse der Agentur für Arbeit. Bitte verwenden Sie nur Anzeigen aus der Jobbörse, da dort alle Kriterien, die auf den AB 10.2 und 10.3 abgefragt werden, wiederzufinden sind.

Vorbereitung

Suchen Sie im Vorfeld mit folgendem Link mehrere aktuelle Ausbildungsangebote heraus: https://www.arbeitsagentur.de/jobsuche/?angebotsart=4 und drucken genügend Exemplare für die Klasse aus. Berücksichtigen Sie zudem, dass der Text der Stellenausschreibung nicht zu einfach, aber auch nicht zu kompliziert ist.

Grad des selbstorganisierten Lernens

Standard (mittel): Die Schülerinnen und Schüler nutzen die vorab ausgewählten Stellenanzeigen für die Stellenanalyse (diese Variante bietet sich auch an, falls eine digitale Recherche nicht möglich ist).

Schwer: Die Schülerinnen und Schüler recherchieren eigenständig nach Stellenanzeigen für die Stellenanalyse.

Hinweis

Alternativ können den einzelnen Gruppen unterschiedliche Anzeigen gegeben werden.

Material:

Digitale Endgeräte

Vorbereitete Stellenanzeigen

AB: 10.1/10.2: Übung 1A Stellenanalyse

AB 10.3: Stellenanzeige

AB 10.4: Bewerbungsverfahren

Legen Sie, entsprechend des von Ihnen gewählten Grads des selbstorganisierten Lernens, das AB 10.1 (Standard) oder 10.2 (Schwer) einmal, ebenso die restlichen Materialien, wie die vorbereiteten Stellenanzeigen, digitalen Endgeräte zur Eigenrecherche und die Arbeitsblätter 10.3 und 10.4 in ausreichenden auf dem Gruppentisch aus. Die Arbeitsblätter 10.1 oder 10.2 dienen den Schülerinnen und Schüler während der Gruppenarbeitsphase als Orientierung. Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, die abgefragten Informationen der AB 10.3 und 10.4 in dem Stellenangebot zu fi nden und die Arbeitsblätter auszufüllen. Erörtern Sie ebenfalls, wofür die einzelnen Angaben in einer Stellenausschreibung benötigt werden. Vergleichen und diskutieren Sie danach gemeinsam die Ergebnisse.

Hinweis

Die Daten auf AB 10.8 und 10.10 müssen jährlich angepasst werden, damit Umut weiterhin 16 Jahre alt bleibt.

6.3.1 Übung 1B – Lebenslauf (circa 45-60 Minuten)

Die Schülerinnen und Schüler lesen die Kurzbeschreibung von Umut und verfassen einen Lebenslauf für ihn. Mit dem Element des Storytellings werden personenbezogene Informationen vermittelt, die dann eigenständig in einen Lebenslauf formuliert werden.

Material:

AB 10.5/10.6/10.7: Übung 1B Lebenslauf

AB 10.8: Kurzbeschreibung Umut Unentschlossen

AB 10.9: Merkblatt zu Ihren Bewerbungsunterlagen

AB 10.10/10.11/10.12: Umuts Lebenslauf

AB 10.13: Mein Lebenslauf

Grad des selbstorganisierten Lernens

Standard (mittel): Die Schülerinnen und Schüler lesen das AB 10.8 und füllen das AB 10.11 mit seinen Daten aus (Gruppenarbeit).

Leicht: Die Schülerinnen und Schüler lesen das AB 10.8 und vergleichen mit AB 10.10 (Gruppenarbeit).

Schwer: Die Schülerinnen und Schüler lesen das AB 10.8 durch, bilden dann eigene Kategorien, von denen sie glauben, dass sie in einen Lebenslauf passen, und füllen mit diesen Kategorien AB 10.12 aus (Gruppenarbeit).

Legen Sie, entsprechend des von Ihnen gewählten Grads des selbstorganisierten Lernens das AB 10.5 (Standard), 10.6 (Leicht) oder 10.7 (Schwer) einmal sowie die entsprechenden AB 10.10, 10.11 oder 10.12 in ausreichender Anzahl auf

dem Gruppentisch aus. Die Arbeitsblätter 10.5, 10.6 oder 10.7 dienen den Schülerinnen und Schülern während der Gruppenarbeitsphase als Orientierung. Begleitend zur Übung 1B steht den Schülerinnen und Schülern ein Merkblatt über die wichtigsten Informationen für Bewerbungsunterlagen zur Verfügung. Teilen Sie das AB 10.9 an alle Schülerinnen und Schülern aus und bitten Sie sie, es in ihre Portfoliomappe einzuheften. Für die Übung 1B sollen sie sich den Abschnitt „Lebenslauf" auf dem Merkblatt gut durchlesen. Nachdem Umuts Lebenslauf fertig ausgefüllt ist, teilen Sie das AB 10.13 aus und bitten die Schülerinnen und Schüler, den Lebenslauf mit ihren eigenen persönlichen Daten auszufüllen.

Hinweis

Für die Erstellung des eigenen Lebenslaufs sollten die Schülerinnen und Schüler vorab den Auftrag erhalten, die eigenen Daten zum Termin vorzubereiten, um sie diese exakt benennen können. Der erstellte Lebenslauf kann mit in die Berufsberatung genommen und in einem Einzelgespräch detailliert besprochen werden.

Energizer

An dieser Stelle empfiehlt sich eine kurze Energizer-Übung, um dem möglichen Bedarf an Bewegung und Auflockerung der Schülerinnen und Schüler, innerhalb des Modulprozesses entgegenzukommen. Dadurch kann die Motivation und Aufmerksamkeit der Schülerinnen und Schüler aufrechterhalten werden, insbesondere zwischen kognitiven Übungsblöcken, die eine hohe Konzentration erfordern. Beispiele für diese Übungen können Sie Anhang III entnehmen.

6.4 Übung 2 – Anschreiben (circa 60-75 Minuten)

Begleitend zur Übung „Anschreiben" steht den Schülerinnen und Schüler ein Merkblatt über die wichtigsten Informationen für Bewerbungsunterlagen zur Verfügung. AB 10.9 wurde in der vorherigen Übung bereits ausgeteilt. Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, sich den Abschnitt „Bewerbungsanschreiben" durchzulesen. Ziel der Übung ist es, den Schülerinnen und Schüler den Aufbau eines Anschreibens wie auch die Bedeutung der einzelnen Abschnitte zu verdeutlichen.

Material:

AB 10.9: Merkblatt zu Ihren Bewerbungsunterlagen

Vorbereitung

Stellen Sie aus dem AB 10.14 ein Puzzle her, indem Sie das Bewerbungsanschreiben in die einzelnen Abschnitte zerteilen, sodass Sie 12 Abschnittszettel erhalten. Teilen Sie die Anschreibenpuzzles an alle Schülerinnen und Schüler aus.

Material:

AB 10.14: Umuts Bwerbung

Grad des selbstorganisierten Lernens

Standard (mittel): Die Schülerinnen und Schüler sortieren das Anschreibenpuzzle in Zweierarbeit, bevor dieses im Plenum besprochen wird.

Leicht: Das Anschreibenpuzzle wird im Plenum sortiert und besprochen.

Schwer: Die Schülerinnen und Schüler sortieren das Anschreibenpuzzle in Einzelarbeit, bevor dieses im Plenum besprochen wird.

Hinweis

Die Schülerinnen und Schüler können ihr Anschreiben später mit in die Berufsberatung nehmen und dieses dort in einem Einzelgespräch detailliert besprechen.

Wenn alle Schülerinnen und Schüler die Bewerbung zusammengesetzt haben, diskutieren Sie gemeinsam den Aufbau, die Form und den Inhalt. Stellen Sie den Schülerinnen und Schülern Umuts Bewerbungsanschreiben vor, indem Sie dieses kurz beschreiben. Gehen Sie die Reihenfolge und einzelne Abschnitte durch und erklären diese in ihrer Funktion. Klären Sie auch die Frage, warum die einzelnen Abschnitte und Angaben für ein Bewerbungsanschreiben relevant sind. Teilen

Material:

AB 10.15: Anschreiben

Sie anschließend das AB 10.15 aus und bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, ein Bewerbungsanschreiben für sich selbst zu verfassen. Als Grundlage für das Bewerbungsanschreiben können die Stellenausschreibungen aus Übung 1A erneut verwendet werden. Geben Sie Formulierungshinweise und Hilfestellung bei aufkommenden Fragen.

6.5 Diskussion und Abschluss

Sprachnachricht von Umut Unentschlossen (circa 5-10 Minuten) Kommen Sie wieder im Stuhlkreis zusammen. Umut hat die Schülerinnen und Schüler zum Anfang des Moduls um Rat für die Struktur seiner Bewerbung gebeten. Zum Abschluss sendet er erneut eine Sprachnachricht an die Schülerinnen und Schüler. Die Sprachnachricht lässt sich über den folgenden Link abrufen: https://youtu.be/r3GHw-UMguA

„Hi Leute, ich bin´s wieder, Umut. Ich wollte euch nochmal danken für die ganzen Tipps und Ratschläge, wie ich meinen Bewerbungsprozess strukturieren kann. Ich hab' mich also hingesetzt und Stellenanzeigen gesucht und dann noch analysiert. Da hab' ich dann auch erfahren, welche Informationen alles in Stellenanzeigen drinstehen. Ich wusste gar nicht, wie viele Informationen über die Ausbildung da alles drin stehen, was man alles machen muss und auch lernen wird und so. Jedenfalls habe ich gelernt, wie man die Anforderungen vom Arbeitgeber in Stellenanzeigen versteht. Für den Lebenslauf habe ich viel über mich selbst nachgedacht, was ich schon alles gemacht habe, was ich gerne mache, sowas. Ich bin ganz ehrlich zu euch, das ist mir echt schwergefallen. Ich musste auch meine Eltern fragen, wann ich überhaupt in der Hauptschule Berufsweltstadt eingeschult wurde. Aber das hat am Ende auch ganz gut geklappt und ich hab' meinen Lebenslauf geschrieben. Dann hab' ich sogar eine Bewerbung geschrieben. Die werde ich Donnerstag in der Berufsberatung mit Herrn Laufbahn besprechen, das ist der Berufsberater von meiner Schule. Wenn er sagt, dass die Bewerbung gut ist, kann ich die bestimmt genauso verschicken. Ich habe auf jeden Fall ein gutes Gefühl, dass ich meinem Ziel, eine Ausbildung zu finden, einen Schritt nähergekommen bin. Dazu habt ihr wirklich gut beigetragen. Danke nochmal! Wie siehts bei euch denn gerade aus? Ich hab' gehört, dass ihr ein Modul zu den Themen in der Schule hattet. Habt ihr da auch das alles gelernt?"

Erörtern und diskutierten Sie gemeinsam die Sprachnachricht von Umut wie auch die Ergebnisse der Arbeitsblätter, um die Methoden der Stellenanalyse, des Lebenslaufs und des Anschreibens abzuschließen. Dazu können die folgenden Leitfragen behilflich sein:

- Wie waren Umuts Erfahrungen mit Ihren Tipps und was hat er gelernt?
- Welche Informationen stehen in Stellenanzeigen und welche wiederholen sich?
- Warum sind die einzelnen Angaben in Stellenanzeigen wichtig?
- Gab es Herausforderungen beim Ausfüllen des Lebenslaufs?
- Wo kann man sich über ein Unternehmen/Betrieb informieren?
- Wie kann man seine Stärken im Anschreiben darstellen, ohne sie nur aufzuzählen?

Hinweis

Zur weiteren Auseinandersetzung mit Bewerbungsunterlagen bietet die zynd-Plattform des BiBB zusätzliche Informationen, Tipps und Vorlagen an an.

6.6 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Jedes Modul wird von der Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ gerahmt (s. ausführlich in M1). Die Schülerinnen und Schüler positionieren sich hierzu im Raum, um ihren Standpunkt und ihren Fortschritt im Berufsorientierungsprozess zu symbolisieren.

Material:

AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft

7. Weiterführende Links und Literatur

- Die Internetseite www.ausbildung.de zeigt Schülerinnen und Schüler die wichtigsten Rahmenbedingungen zu bestimmten Ausbildungen. Außerdem können sie direkt auf der Seite nach Ausbildungsplätzen in ihrer Wunschregion suchen.

- Das Lexikon der Ausbildungsberufe der Arbeitsagentur bietet zu Ausbildungsberufen und ist für Schulen kostenlos als Print-Version oder zum Download als pdf-Version verfügbar:
  https://www.arbeitsagentur.de/datei/dok_ba014834.pdf

- Das Online-Portal „Berufenet“ der Arbeitsagentur bietet umfassende Informationen zu Ausbildungsberufen. Per Sucheingabe können Berufe gefunden werden. Das Portal ist unter dem Link
  https://web.arbeitsagentur.de/berufenet/ zu erreichen.

- Die Industrie- und Handelskammern Niedersachsens bieten regionsspezifi sch das Projekt Ausbildungsbotschafter und Ausbildungsbotschafterinnen an. Diese können in diesem Modul sinnvoll eingebunden werden. https://www.ihk.de/hannover/hauptnavigation/ausbildung-und-weiterbildung/ausbildung/berufsorientierung/ausbildungbotschafter-5202308

- Die Plattform planet-beruf.de bietet Mustervorlagen zu Bewerbungsunterlagen zum kostenlosen Download an. Online verfügbar unter: https://planet-beruf.de/schuelerinnen/wie-bewerbe-ich-mich

- Das Portal zynd des Bundesinstituts für Berufsbildung bietet verschiedene Angebote, in diesem Modul lässt sich dieses sinnvoll einbinden:
  - Bewer, wie was?: https://zynd.de/play/bewer-wie-was

Passende Module aus dieser Handreichung

Modul 11A: Mein KI-Vorstellungsgespräch

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Grundlagen von Vorstellungsgesprächen und üben diese aktiv in Form von KI-gestützten Gesprächen und Rollenspielen.

Modul 11B: Mein Vorstellungsgespräch

Die Schülerinnen und Schüler üben Vorstellungsgespräche mit geladenen Personen mit Expertise unter realen Bedingungen.

AB 10.1: Übung 1A Stellenanalyse

Arbeitsauftrag für Gruppentisch 1

Bearbeitungszeit: 45 Minuten

Aufgaben:

› 1. Suchen Sie sich eine der Stellenanzeigen aus und lesen Sie sie gemeinsam durch.

› 2. Verwenden Sie das AB 10.3 „Stellenanzeige“ und das AB 10.4 „ Bewerbungsverfahren“ und füllen Sie die Informationen auf den Arbeitsblättern aus, indem Sie diese in der Stellenanzeige suchen.

› 3. Vergleichen Sie Ergebnisse und diskutieren Sie diese.

AB 10.2: Übung 1A Stellenanalyse

Arbeitsauftrag für Gruppentisch 1

Bearbeitungszeit: 45 Minuten

Aufgaben:

› 1. Suchen Sie auf der Webseite https://www.arbeitsagentur.de/jobsuche/ nach einer Ausbildungsstelle in einem Beruf, der Sie interessiert. Wenn Sie eine Stellenausschreibung, gefunden haben, lesen Sie diese bitte aufmerksam durch.

› 2. Verwenden Sie das AB 10.3 „Stellenanzeige“ und das AB 10.4 „Bewerbungsverfahren“ und füllen Sie die Informationen auf den Arbeitsblättern aus, indem Sie diese in der Stellenanzeige suchen.

› 3. Vergleichen Sie Ihre Ergebnisse und diskutieren Sie diese.

AB 10.3: Stellenanzeige

Name: _____ **Datum:** _____

Suchen Sie in der Stellenanzeige die Informationen zum Bewerbungsverfahren heraus und tragen Sie diese in das Arbeitsblatt ein. Das Arbeitsblatt kann Ihnen auch später helfen, Stellenanzeigen besser zu verstehen und einzuordnen.

Welche Informationen erhalten Sie über die Aufgaben und Tätigkeiten?

Welche Informationen erhalten Sie über das Unternehmen?

Branche:

Standorte:

Betriebsgröße:

Sonstiges:

Welche Anforderungen werden an Bewerbende gestellt?

Schulabschluss:

Notendurchschnitt:

Erfahrungen:

Persönliche Stärken:

Sonstiges:

Welche Informationen erhalten Sie zu den Arbeitsbedingungen?

Welche Informationen fehlen Ihnen?

AB 10.4: Bewerbungsverfahren

Name: _____ **Datum:** _____

Suchen Sie in der Stellenanzeige die Informationen zum Bewerbungsverfahren heraus und tragen Sie diese in das Arbeitsblatt ein. Das Arbeitsblatt kann Ihnen auch später helfen, Stellenanzeigen besser zu verstehen und einzuordnen.

Welche Informationen erhalten Sie zum Bewerbungsverfahren?

Bewerbungszeitraum/-schluss: _____

Abgabe/Form der Bewerbung: _____

Sonstiges: _____

Welche Informationen erhalten Sie über den Inhalt Ihrer Bewerbung?

Anschreiben, Lebenslauf: _____

(Schul-) Zeugnisse: _____

Sonstiges: _____

Wie lautet die Kontaktadresse und wer ist die Ansprechperson?

_____

_____

Gibt es noch weitere wichtige Informationen?

_____

_____

Welche Informationen erscheinen Ihnen am wichtigsten und warum?

_____

_____

Welche Informationen fehlen Ihnen?

_____

_____

AB 10.5: Übung 1B Lebenslauf

Arbeitsauftrag für Gruppentisch 2

Bearbeitungszeit: 45 Minuten

Aufgaben:

1. Lesen Sie die Kurzbeschreibung von Umut Unentschlossen auf dem AB 10.8 aufmerksam durch.

2. Schreiben Sie auf dem AB 10.11 den Lebenslauf von Umut Unentschlossen mit den Informationen, die Sie im Text wiederfinden.

3. Schreiben Sie jetzt Ihren eigenen Lebenslauf, indem Sie das AB 10.13 mit Ihren eigenen Daten ausfüllen. Erstellen Sie diesen bitte in Einzelarbeit.

AB 10.6: Übung 1B Lebenslauf

Arbeitsauftrag für Gruppentisch 2

Bearbeitungszeit: 45 Minuten

Aufgaben:

1. Lesen Sie die Kurzbeschreibung von Umut Unentschlossen auf dem AB 10.8 aufmerksam durch.

2. Vergleichen Sie die Angaben auf dem AB 10.8 mit denen auf dem AB 10.10 „Umuts Lebenslauf". Schauen Sie, wo Sie die Informationen aus dem Text in seinem Lebenslauf finden.

3. Schreiben Sie jetzt Ihren eigenen Lebenslauf, indem Sie das AB 10.13 mit Ihren eigenen Daten ausfüllen. Erstellen Sie diesen bitte in Einzelarbeit.

AB 10.7: Übung 1B Lebenslauf

Arbeitsauftrag für Gruppentisch 2

Bearbeitungszeit: 45 Minuten

Aufgaben:

1. Lesen Sie die Kurzbeschreibung von Umut Unentschlossen auf dem AB 10.8 aufmerksam durch.

2. Auf dem AB 10.12 „Umuts Lebenslauf" bearbeiten Sie nun folgende Aufgaben:

   › Bilden Sie Kategorien, von denen Sie glauben, dass sie in einen Lebenslauf gehören. Der Text kann Ihnen dabei weiterhelfen.

   › Schreiben Sie die Kategorien auf das AB 10.12 auf.

   › Füllen Sie dann den Lebenslauf von Umut Unentschlossen mit den Informationen aus, die Sie im Text finden.

   › Erarbeiten Sie die Aufgabe in Kleingruppen.

3. Schreiben Sie jetzt Ihren eigenen Lebenslauf, indem Sie das AB 10.13 mit Ihren eigenen Daten ausfüllen. Erstellen Sie diesen bitte in Einzelarbeit.

AB 10.8: Kurzbeschreibung Umut Unentschlossen

Hallo! Ich heiße Umut Unentschlossen und komme aus Berufsweltstadt. Da bin ich am 18/10/08 auch geboren. Ich wohne mit meinen Eltern und meiner Schwester Uta in der Gartenstraße 2, in 12345 Berufsweltstadt.

Meinen Hauptschulabschluss habe ich an der Hauptschule Berufsweltstadt gemacht. Da war ich vom 1/8/18 bis zum 1/7/24 angemeldet. Zu meinen besten Schulfächern hat Englisch gehört, deshalb habe ich auch gute Sprachkenntnisse in der Sprache. Meine Muttersprache ist aber Deutsch. Der Notendurchschnitt von meinem Hauptschulabschluss lag bei 3,6. Seit dem 01.08.2024 bin ich an der BBS Berufsweltstadt angemeldet und gehe in die Berufseinstiegsschule Klasse 2 mit der beruflichen Fachrichtung Elektrotechnik.

Gerade suche ich eine Ausbildung im Bereich der Informationstechnologie oder Elektrotechnik, weil ich mich schon seit Langem für Technik und Elektronik interessiere. Ich habe auch schon einmal ein zweiwöchiges Schülerpraktikum bei Elektro-Meyer in Berufsweltstadt gemacht, das hat wirklich Spaß gemacht. Das war vom 28/3/22 - 8/4/22. Aber ich liebe auch Tiere. Deswegen arbeite ich seit 2 Jahren, um genau zu sein seit dem 1/6/22, in meiner Freizeit ehrenamtlich im Tierheim Pfotenherz in meiner Stadt.

In meiner Freizeit spiele ich außerdem sehr gerne Basketball mit meinen Freunden oder beschäftige mich mit Computerspielen.

Ich bin motiviert und ehrgeizig, meine Ziele zu erreichen, weil ich weiß, dass ich durch harte Arbeit und Lernbereitschaft viel erreichen kann. Außerdem bin ich ein Teamplayer und sehr aufgeschlossen anderen Menschen gegenüber. Ich bin auch immer bereit, neue Dinge zu lernen und meine Fähigkeiten zu verbessern, um meine Ziele zu erreichen.

Mein größtes Ziel ist es aber erst einmal, eine Ausbildung zu finden und einen erfolgreichen Start in die Arbeitswelt zu haben.

AB 10.9: Merkblatt zu Ihren Bewerbungsunterlagen

Lebenslauf:

- Alle Informationen, die Sie in Ihren Lebenslauf schreiben, müssen **wahr** sein.
- Ihre Daten werden in ihrer zeitlichen Abfolge abwärts aufgezählt **(neueste zuerst)**.
- Beachten Sie die Rechtschreibung und Grammatik.
- Ein Bewerbungsfoto ist heute **keine Pflicht** mehr. Wenn Sie aber ein Foto mitsenden möchten, dann sollten Sie ein **professionelles Foto beim Fotografen machen lassen**. Nutzen Sie niemals ein Selfie als Bewerbungsfoto.

Bewerbungsanschreiben:

Ein Bewerbungsanschreiben ist eine **Werbung für Sie selbst** – Sie möchten potenzielle Arbeitgebende in kurzer Zeit davon überzeugen, Sie einzustellen. Beim Schreiben Ihrer Bewerbung ist es klug, nach der **„AIDA"-Formel** vorzugehen:

- **A**ttention (Aufmerksamkeit erzeugen)
- **I**nterest (Interesse an Ihnen wecken)
- **D**esire (Wunsch des Kennenlernens)
- **A**ction (Einladung provozieren)

Bevor Sie Ihre Bewerbungsunterlagen versenden, sollten Sie die Unterlagen von einer Person prüfen lassen, die sich gut mit Rechtschreibung und Grammatik auskennt.

AB 10.10: Umuts Lebenslauf

Vergleichen Sie Umuts Daten sowie seine praktischen und schulischen Erfahrungen und Interessen im Lebenslauf mit seiner Kurzbeschreibung. Was fällt Ihnen auf? Können Sie alle Daten, die hier aufgelistet sind, im Text wiederfinden?

PERSÖNLICHE DATEN

Name	Umut Unentschlossen
Straße, Hausnummer	Gartenstraße 2
Postleitzahl, Wohnort	12345 Berufsweltstadt
Geburtsdatum/-ort	18/10/08, Berufsweltstadt
Familienstand	ledig

PRAKTISCHE ERFAHRUNGEN

1/6/22 – heute	Ehrenamtliche Arbeit im Tierheim Pfotenherz in Berufsweltstadt
28/3/24 – 8/4/24	Zweiwöchiges Schulpraktikum bei Elektro-Meyer in Berufsweltstadt

SCHULBILDUNG

Seit 1/8/24	BBS Berufsweltstadt, Berufseinstiegsschule Klasse 2, berufliche Fachrichtung Elektrotechnik
1/8/18 – 1/7/24	Hauptschule Berufsweltstadt, Abschluss: Hauptschulabschluss, Note: 3,6

KENNTNISSE, QUALIFIKATIONEN

Deutsch: Muttersprache, Englisch: Gute Kenntnisse auf GER-Niveaustufe A2+/B1
Computerkenntnisse (Word, Excel): Gute Kenntnisse

INTERESSEN

Basketballspielen, Computerspiele, Tiere

Berufsweltstadt, 15/8/24

Umut Unentschlossen

AB 10.11: Umuts Lebenslauf

Tragen Sie Umuts Daten sowie seine praktischen und schulischen Erfahrungen und Interessen ein, die Sie aus seiner Kurzbeschreibung herauslesen können. Achten Sie darauf, dass die Aufteilung ordentlich und sinnvoll ist

PERSÖNLICHE DATEN

Name

Straße, Hausnummer

Postleitzahl, Wohnort

Geburtsdatum/-ort

Familienstand

PRAKTISCHE ERFAHRUNGEN

z.B. 1.1.2020 – heute	z. B. Maurer bei Kallemann und Söhne

SCHULBILDUNG

z.B. 1.7.2021 – heute	Beispielschule, Abschluss: Hauptschulabschluss

KENNTNISSE, QUALIFIKATIONEN

INTERESSEN

AB 10.12: Umuts Lebenslauf

Bilden Sie Kategorien, von denen Sie glauben, dass sie in einen Lebenslauf passen, und tragen Sie Umuts Daten sowie seine praktischen und schulischen Erfahrungen und Interessen ein, die Sie aus seiner Kurzbeschreibung herauslesen können. Achten Sie darauf, dass die Aufteilung ordentlich und sinnvoll ist.

PERSÖNLICHE DATEN

PRAKTISCHE ERFAHRUNGEN

SCHULBILDUNG

KENNTNISSE, QUALIFIKATIONEN

INTERESSEN

AB 10.13: Mein Lebenslauf

Tragen Sie Ihre Daten sowie Ihre praktischen und schulischen Erfahrungen und Interessen ein. Achten Sie darauf, dass die Aufteilung ordentlich und sinnvoll ist.

PERSÖNLICHE DATEN

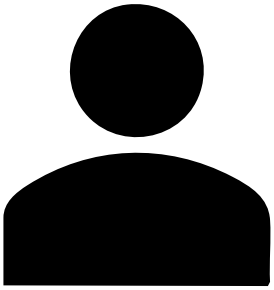
Name

Straße, Hausnummer

Postleitzahl, Wohnort

Geburtsdatum/-ort

Familienstand



PRAKTISCHE ERFAHRUNGEN

SCHULBILDUNG

KENNTNISSE, QUALIFIKATIONEN

INTERESSEN

Ort, Datum

Unterschrift

Ab 10.14: Umuts Bewerbung

Umut Unentschlossen Gartenstraße 2
12345 Berufsweltstadt Tel.: 0123/456789
E-Mail: U-mut.u@email.de

Elektrobetrieb Blitz
Frau Birthe Blitz
Hauptstraße 1
12345 Berufsweltstadt

Berufsweltstadt, 15/8/24

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zum Elektroniker für Energie- und Gebäudetechnik

Sehr geehrte Frau Blitz,

mit großem Interesse habe ich Ihre Stellenausschreibung für eine Ausbildung zum Elektroniker für Energie- und Gebäudetechnik in der Berufsweltstädter Tageszeitung vom 13/8/24 gelesen. Ich habe mich auf Ihrer Website über Ihr Unternehmen informiert, wo ich von Ihrem guten Ruf als Elektrobetrieb in Berufsweltstadt gelesen habe. Deswegen bewerbe ich mich hiermit um diese Ausbildungsstelle.

Bereits in meiner Schulzeit habe ich mich sehr für Elektronik und Technologie interessiert. Ich bin davon überzeugt, dass eine Ausbildung zum Elektroniker für Energie- und Gebäudetechnik die ideale Möglichkeit ist, meine Interessen zu vertiefen und Grundfertigkeiten im Bereich Elektronik zu erlangen. Ich habe bereits erste Erfahrungen im Bereich der Elektronik durch ein Praktikum bei Elektro-Meyer im letzten Frühling gesammelt. Während meines Praktikums konnte ich grundlegende Kenntnisse in der Elektroinstallation erwerben und meine Fähigkeiten im Umgang mit Werkzeugen und Materialien verbessern. Ich bin bereit, mein Wissen und meine Fähigkeiten zu erweitern und mich neuen Herausforderungen zu stellen.

Ich bin eine zuverlässige, verantwortungsbewusste und ehrgeizige Person, die gut im Team arbeiten kann. Außerdem bin ich handwerklich geschickt, was für einen Elektroniker wichtig ist. Darüber hinaus kann ich auch mit stressigen Situationen gut umgehen, was meine ehrenamtliche Arbeit im Tierheim Pfotenherz belegt. Ich bin davon überzeugt, dass ich die notwendigen Fähigkeiten und Eigenschaften mitbringe, um eine erfolgreiche Ausbildung zum Elektroniker zu absolvieren. Ich habe in diesem Jahr meinen Hauptschulabschluss an der Hauptschule Berufsweltstadt gemacht und besuche seit dem 1/8/24 die Berufseinstiegsklasse der BBS Berufsweltstadt in der beruflichen Fachrichtung Elektrotechnik.

Um Sie von meinen Fähigkeiten und Kenntnissen zu überzeugen, wäre ich bereit, vorher ein Praktikum bei Ihnen im Elektrobetrieb Blitz zu absolvieren.

Ich würde mich sehr über die Möglichkeit freuen, mich Ihnen in einem Vorstellungsgespräch persönlich vorstellen zu können.

Mit freundlichen Grüßen

Umut Unentschlossen

PORTFOLIOBOGEN

Ab 10.15: Anschreiben

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

Mein KI-Vorstellungsgespräch

Berufliche Praxis

Handlungsfelder:

H1: Reflexion der Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen
H2: Abgleich mit den Anforderungen
H3: Nutzung der Kenntnisse
H7: Qualifizierte Bewerbung

> Das Modul auf einen Blick

1. Leitfragen

› Was sollte ich über Vorstellungsgespräche wissen und wie bereite ich mich vor?
› Wie verhalte ich mich in einem Vorstellungsgespräch?

2. Kompetenzorientierte Ziele

Die Schülerinnen und Schüler...
... erarbeiten und dokumentieren Informationen über Vorstellungsgespräche.
... wenden das erworbene Wissen in einer KI-Simulation und in einem Rollenspiel an.
... diskutieren und reflektieren Verhaltensmuster in Vorstellungsgesprächen.
... wenden erlernte Medienkompetenzen mit Umgang mit KI-gestützten Chatbots an.

3. Ablauf

	Inhalt	Didaktische Hinweise	Material/Anmerkung
Meine berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1
Einstieg	Vorerfahrungen und Wissen zum Vorstellungsgespräch	Plenumsgespräch	Anhang II: Vorstellung von Uta und Umut AB 11A.1: Einladung zum Vorstellungs- gespräch
Erarbeitung & Sicherung I	Informationen zum Vorstellungsgespräch	Thementische	AB 11A.2 bis AB 11A.10:
Erarbeitung & Sicherung II	KI & Chatbots	Vortrag/ Plenum	AB 11A.11: Informationsmaterial zu KI-gestützten Chatbots
	KI-gestütztes Vorstellungsgespräch	Einzelarbeit	AB 11A.12: Vorstellungsgespräch mit KI-gestütztem Chatbot Ggf. AB 10.13: Mein Lebenslauf Ggf. AB 10.15: Anschreiben
	Parallele Durchführung Übung 1A und 1B		
	Rollenspiel	Kleingruppenarbeit	AB 11A.13: Beobachtungsbogen AB 11A.14: Interviewleitfaden Ggf. AB 10.10 und AB 10.13 bis AB 10.14
Abschluss	Reflexion	Plenumsgespräch	
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1, AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft
		Gesamtdauer: circa 180-270 Minuten	

4. Besondere Voraussetzungen

- Digitale Endgeräte mit Internetzugang
- Beamer oder Smartboard
- ggf. Zugang zur Lernmanagementplattform der Schule
- Digitale Grundkompetenzen (ggf. Vorerfahrungen mit KI-Chatbots)
- Lebenslauf und ggf. ein Bewerbungsanschreiben

Grundprinzipien des Moduls

- **Kreativität**
- **Kommunikation**
- **Lernen mit digitalen Medien**
- **Teamfähigkeit**
- **Information & Orientierung**

5. Kooperationsmöglichkeiten

- Aktive Einbindung der Berufsberatung in Form der Begleitung des Moduls sowie beim Abschluss des Moduls zur weiteren Begleitung der Klasse mithilfe der erstellten Ergebnisse
- Einbindung von Fachpersonen, bspw. Mitarbeitende aus der Personalabteilung, vorbehaltlich vorheriger Akquise; sie nehmen, je nach Absprache, beispielsweise als Teilnehmende des Rollenspiels oder als Expertinnen/Experten am Modul teil.

> Detailbeschreibungen und Beispiele

6. Beschreibung des Ablaufs

6.1 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Jedes Modul wird von der Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ gerahmt (s. ausführlich in M1). Die Schülerinnen und Schüler positionieren sich hierzu im Raum, um ihren Standpunkt und ihren Fortschritt im Berufsorientierungsprozess zu symbolisieren.

6.2 Einstieg (circa 15 Minuten)

Als thematischen Einstieg erhalten die Schülerinnen und Schüler die Information, dass Umut vom Elektrobetrieb Blitz eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch erhalten hat. Stellen Sie der Klasse ggf. den Storytellingcharakter Umut über den Anhang II erneut vor. Teilen Sie das AB 11A.1 aus und bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, die Einladung zu lesen. Fragen Sie im Stuhlkreis nach ihren Vorerfahrungen zum Thema „Vorstellungsgespräche“ und danach, was sie Umut für sein Vorstellungsgespräch empfehlen würden. Dazu bieten sich folgende Leitfragen an:

Material:

Anhang II: Vorstellung von Uta und Umut

AB 11A.1: Umuts Einladung zum Vorstellungsgespräch

- Wer von Ihnen hatte schon einmal ein Vorstellungsgespräch?
- Was würden Sie Umut für sein Vorstellungsgespräch empfehlen?
- Was wissen Sie über Vorstellungsgespräche?
- Was ist der Grund, weshalb Vorstellungsgespräche durchgeführt werden?
- Was passiert in einem Vorstellungsgespräch?
- Wie sollte man sich in einem Vorstellungsgespräch verhalten?

6.3 Erarbeitung & Sicherung I

6.3.1 Vorbereitung

In der ersten Erarbeitungs- und Sicherungsphase bearbeiten die Schülerinnen und Schüler an vier verschiedenen Thementischen in Kleingruppen Übungen, die ihnen einen Einblick in die Welt der Vorstellungsgespräche geben. Nach einer Arbeitszeit von circa 20 Minuten rotieren die Gruppen an einen anderen Tisch. Das wird wiederholt, bis jede Gruppe alle vier Thementische besucht hat. Die Gestaltung und die Durchführung der rotierenden Gruppenarbeit an den Thementischen werden in Abschnitt 6.3.2 genauer erläutert.

Material:

AB 11A.2: Thementisch 1
AB 11A.3: Phasenzuordnung
AB 11A.4: Thementisch 2
AB 11A.5: DO'S & DON'TS
AB 11A.6: Thementisch 3
AB 11A.7: Körpersprache
AB 11A.8: Thementisch 4
AB 11A.9: Kleidungsquiz

Bereiten Sie die Tische vor, indem Sie vier Gruppentische zusammenstellen und die jeweiligen Arbeitsblätter (AB 11A.3, 11A.5, 11A.7, 11A.9) in ausreichender Anzahl für alle Schülerinnen und Schüler auf die Gruppentische legen. Legen Sie die Arbeitsblätter (AB 11A.2, 11A.4, 11A.6, 11A.8) jeweils einmal, entsprechend dem Thementisch, auf dem Gruppentisch aus, sodass der Arbeitsauftrag für alle jederzeit sichtbar ist.

Hinweis:

Bei Gruppen, die keine Umsetzung mit vier Gruppentischen zulassen, kann die Klasse die Arbeitsblätter auch in Zweierarbeit ausfüllen.

Erklären Sie den Gruppen das Prinzip der Thementische und stellen Sie kurz die Themen vor. Beginnen Sie chronologisch bei „Thementisch 1: Phasen eines Vorstellungsgesprächs" und erklären Sie, dass Vorstellungsgespräche typischerweise verschiedene Phasen durchlaufen. Diese Phasen können je nach Unternehmen und Gesprächssituation variieren. Es gibt jedoch einige grundlegende Elemente, die in den meisten Vorstellungsgesprächen vorkommen. Für „Thementisch 2: DO'S & DONT'S im Vorstellungsgespräch" erklären Sie, dass es bestimmte Verhaltensweisen gibt, die dazu beitragen, einen guten Eindruck zu hinterlassen, während andere Verhaltensweisen vermieden werden sollten. An „Thementisch 3: Körpersprache" sollen die Gruppen mittels der Spiegelübung lernen, wie sie ihre Körpersprache verbessern können. Ziel des „Thementischs 4: Äußeres Erscheinungsbild" ist es, der Lerngruppe ein Verständnis für angemessene Kleidung in einem Vorstellungsgespräch zu vermitteln.

6.3.2 Alles rund ums Vorstellungsgespräch (circa 90 Minuten)

Thementisch 1: Phasen eines Vorstellungsgesprächs

Material:

AB 11A.2: Thementisch 1
AB 11A.3: Phasenzuordnung

Die Schülerinnen und Schüler lernen an diesem Thementisch die verschiedenen Phasen eines Vorstellungsgesprächs anhand von Beispielsätzen kennen und sollen diese den richtigen Phasen zuordnen. Bitten Sie sie, sich den Arbeitsauftrag auf dem AB 11A.2 gründlich durchzulesen. Bei Fragen stehen Sie unterstützend zur Seite.

Auf dem AB 11A.3 sind die folgenden Phasen eines Vorstellungsgesprächs aufgelistet:

a. Begrüßung und Smalltalk
b. Vorstellung des Unternehmens
c. Selbstpräsentation
d. Fragen zur Person und zum Lebenslauf

e. Fachliche Fragen in Bezug auf die Ausbildungsstelle
f. Zusätzliche Fragen des Bewerbers/der Bewerberin
g. Verabschiedung und nächste Schritte

Zu jeder Phase gibt es jeweils zwei Beispielsätze in vermischter Reihenfolge. Die Aufgabe ist es, diese Beispielsätze den richtigen Phasen zuzuordnen. Bitten Sie sie, die jeweiligen Buchstaben der Phase in das Kästchen neben dem Beispielsatz einzutragen. Jede/-r Schüler/-in erhält ein eigenes Arbeitsblatt. Lassen Sie die Schülerinnen und Schüler die Phasenzuordnung allein durchführen und diese anschließend in der Kleingruppe vergleichen und diskutieren.

Thementisch 2: DO'S & DON'TS im Vorstellungsgespräch

Material:
AB 11A.4: Thementisch 2
AB 11A.5: DOS & DON'TS

Die Schülerinnen und Schüler lernen an diesem Thementisch, welche Verhaltensweisen im Vorstellungsgespräch angemessen sind und welche vermieden werden sollten, indem sie kurze Fallbeispiele analysieren. Bei den Fallbeispielen handelt es sich jeweils um einen Satz, der eine bestimmte Verhaltensweise innerhalb eines Vorstellungsgesprächs beschreibt, welche in diesem Setting entweder erwünscht oder unangemessen ist. Bitten Sie die Gruppe, sich den Arbeitsauftrag auf dem AB 11A.4 gründlich durchzulesen. Die Gruppen sollen die Fallbeispiele auf dem AB 11A.5 gemeinsam lesen und diskutieren, ob es sich um ein „DO" oder ein „DON'T" handelt und warum sie dementsprechend entscheiden.

Thementisch 3: Körpersprache

Material:
AB 11A.6: Thementisch 3
AB 11A.7: Körpersprache

Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, sich den Arbeitsauftrag auf dem AB 11A.6 gründlich durchzulesen. An diesem Thementisch führen sie eine Spiegelübung durch. Dazu teilt sich die Gruppe in Paare ein und jedes Paar steht oder sitzt sich gegenüber. Ihre Aufgabe besteht darin, sich gegenseitig zu beobachten und die Körpersprache des Gegenübers zu analysieren und nachzuahmen. Alle sollen dabei versuchen, die eigene Körpersprache bewusst zu verbessern, während die andere Person diese weiterhin beobachtet und selbst annimmt. Das AB 11A.7 gibt Tipps für eine angemessene Körpersprache im Vorstellungsgespräch und dient als Portfoliobogen, an dem sie sich bei der Vorbereitung zu einem Vorstellungsgespräch orientieren können. Bitten Sie die Gruppe, sich bereits vor der Spiegelübung jeweils ein AB 11A.7 zu nehmen und dieses in ihre Portfoliomappe abzuheften. Während der gesamten Übung können die Paare das AB 11A.7 als Orientierung nutzen, welche Körperhaltung welches Signal sendet. Die aufgelisteten Körperhaltungen können ausprobiert werden, um zu schauen, wie sie wirken. Die Spiegelung der Körperhaltung wird bei einer Person begonnen, nach fünf Minuten wechseln die Rollen und die andere Person wird gespiegelt. Lassen Sie die Paare selbst entscheiden, wer als Erstes gespiegelt wird.

Hinweis:
Sollte eine Einteilung in Paare aufgrund einer ungeraden Teilnehmendenzahl nicht aufgehen, wird eine Dreiergruppe gebildet. Achten Sie in diesem Fall darauf, dass sich die Zeit der Spiegelung pro Person verändert.

Thementisch 4: Äußeres Erscheinungsbild

Material:
AB 11A.8: Thementisch 4
AB 11A.9: Kleidungsquiz

Auf dem AB 11A.9 stehen verschiedene Beschreibungen von unterschiedlichen Kleidungsstilen geschrieben. Zu jeder Beschreibung gibt es eine kurze Vorstellung einer Person und des Berufs, in dem sie sich vorstellen will. Bitten Sie

die Gruppe, sich den Arbeitsauftrag auf dem AB 11A.8 gründlich durchzulesen. Die Aufgabe besteht darin, zu bewerten, ob sie das beschriebene Outfit für ein Vorstellungsgespräch in dem jeweiligen Beruf als angemessen empfinden oder nicht. Die Gruppen sollen ihre Entscheidung begründen und aufschreiben, wie ein geeignetes Outfit in der jeweiligen Branche aussehen würde.

Ergebniszusammenfassung

Kommen Sie gemeinsam in einem Stuhlkreis zusammen und besprechen Sie die Ergebnisse und klären offene Fragen. Erläutern Sie der Klasse die korrekte Lösung der Phasenzuordnung. Abschließend geben Sie den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit, Fragen zur Reihenfolge der Phasen und zum Ablauf eines Vorstellungsgesprächs zu stellen. Besprechen Sie die Übung DOS & DON'TS nach, indem Sie die Antworten und Entscheidungen der Gruppen begründen lassen. Fragen Sie, wie ihnen die Spiegelübung gefallen und ob sie ihnen geholfen hat, ihr Gegenüber auch ohne Worte zu verstehen. Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler um eine Einschätzung, ob die Übung ihnen geholfen hat, ihre eigene Körpersprache und die Signale, die sie senden, zu verstehen. Hier können Sie Beispiele zur Körpersprache vorführen. Diskutieren Sie gemeinsam die Entscheidungen der Gruppen zum Kleidungsquiz und erläutern Sie, worauf man bei der Kleiderwahl achten sollte. Diese Hinweise können die Schülerinnen und Schüler in dieser Phase auf ihrem AB 11A.9 ergänzend notieren. Händigen Sie ihnen das AB 11A.10 aus und teilen Sie ihnen mit, dass sie diese Checkliste zur Vorbereitung auf reale Vorstellungsgespräche nutzen können. Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, die Checkliste in ihre Portfoliomappe abzuheften.

Material:

AB 11A.3: Phasenzuordnung
AB 11A.5: DOS & DON'TS
AB 11A.7: Körpersprache
AB 11A.9: Kleidungsquiz
AB 11A.10: Checkliste zum Vorstellungsgespräch

Energizer

An dieser Stelle empfiehlt sich eine kurze Energizer-Übung, um dem möglichen Bedarf an Bewegung und Auflockerung der Schülerinnen und Schüler innerhalb des Modulprozesses entgegenzukommen. Dadurch kann die Motivation und Aufmerksamkeit aufrechterhalten werden, insbesondere zwischen kognitiven Übungsblöcken, die eine hohe Konzentration erfordern. Beispiele für diese Übungen können Sie dem Anhang III entnehmen.

6.4 Erarbeitung & Sicherung II

6.4.1 KI & Chatbots – (circa 30 Minuten)

Steigen Sie mit der Frage ein, ob die Schülerinnen und Schüler die Abkürzung KI kennen und wissen, wofür das Kürzel steht. Fragen Sie, welche KI-Chatbots ihnen bekannt sind. Teilen Sie das AB 11A.11 aus und lesen dieses gemeinsam mit der Klasse. Erklären Sie nun, was KI und Chatbots sind und wie KI-Chatbots Informationen analysieren und generieren können, um auf Fragen zu antworten. Sie können dazu folgende Erklärung nutzen:

Material:

AB 11A.11: Informationsmaterial zu KI-gestützten Chatbots

KI-Chatbots verstehen Fragen und Anfragen in menschlicher Sprache und antworten darauf. Chatbots wurden darauf trainiert, indem sie sehr viele Texte aus Büchern, Artikeln, Websites und anderen Quellen verarbeitet haben.

Dabei hat der Chatbot gelernt, wie Wörter und Sätze miteinander zusammenhängen und Informationen verstanden werden. Wenn dem Chatbot eine Frage gestellt wird, analysiert dieser den eingegebenen Text und versucht, eine passende Antwort zu finden. Die Antworten des Chatbots beziehen sich auf die Fragen, die gestellt werden. Deshalb lernt der Chatbot während eines Gesprächs dazu und merkt sich den Gesprächsverlauf.

Hinweis:

Im vorliegenden Modul wird ein Vorstellungsgespräch mithilfe von Chatbots eingeübt. An dieser Stelle wird ein allgemeiner Einstieg in das Thema Chatbots vorgenommen.

Hinweis:

Achten Sie darauf, dass die Schülerinnen und Schüler keine personenbezogenen Daten (Name, Adresse, Kontaktdaten) eingeben. Schaffen Sie ein Bewusstsein für eine kompetente, verantwortungsvolle Nutzung digitaler Medien, um die Sicherheit, Privatsphäre und Datenschutz der Schülerinnen und Schüler zu gewährleisten.

Es ist wichtig zu beachten, dass KI-Modelle keine echte Intelligenz haben und nicht über eigene Erfahrungen oder Gefühle verfügen. Die Antworten basieren ausschließlich auf dem Text, den es während des Trainings verarbeitet hat. Manchmal kann es möglicherweise falsche oder ungenaue Informationen liefern. Es wird immer empfohlen, die Antworten zu überprüfen und andere Quellen zu konsultieren, um sicherzustellen, dass die Informationen korrekt sind.

6.4.2 Einführung in das KI-gestützte Vorstellungsgespräch

An dieser Stelle schaffen Sie den Übergang zur Nutzung von KI-Chatbot für ein simuliertes Vorstellungsgespräch. Zeigen Sie den Schülerinnen und Schülern an einem Beispiel, wie KI-Chatbots verwendet werden können, um ein Vorstellungsgespräch zu simulieren. Nutzen Sie dazu begleitend das AB 11A.12 zur Orientierung. Als Eingangsfrage für einen KI-Chatbot können sie folgende Formulierung verwenden:

Material:

Digitales Endgerät Beamer

„Versetze dich in die Lage der Personalabteilung einer Firma aus dem Bereich Einzelhandel und führe mit mir ein Vorstellungsgespräch für eine Ausbildung zur Einzelhandelskauffrau/zum Einzelhandelskaufmann. Bitte stelle nur eine Frage, warte dann meine Antwort ab und stelle dann die nächste Frage."

Hinweis:

Verwenden Sie vorzugsweise Chatbots, die keine Anmeldung oder Registrierung erfordern und weisen Sie die Schülerinnen und Schüler daraufhin, keine persönlichen Daten (Namen, Adressen, Kontaktdaten) einzugeben.

Es gibt verschiedene KI-Softwarelösungen, welche z. T. speziell für den Bildungsbereich konzipiert wurden, keine Anmeldung erfordern und mitunter auch Anteile einer kostenfreien Nutzung beinhalten.

Material:

AB 11A.12: Anleitung zum Vorstellungsgespräch mit einem KI-Chatbot

Nachdem Sie die Eingangsfrage eingegeben und abgeschickt haben, generiert Ihnen der KI-Chatbot eine erste Frage für Ihr Vorstellungsgespräch. Lesen Sie die Frage vor und besprechen Sie diese gemeinsam im Plenum. Fragen Sie, wie eine Antwort auf die Frage lauten könnte. Geben Sie eine Antwort ein und lesen Sie die nächste Frage vor. Besprechen Sie wieder mögliche Antworten. Wiederholen

Sie diesen Vorgang so lange, bis die Schülerinnen und Schüler das Vorgehen des KI-gestützten Vorstellungsgesprächs verstanden haben oder bis das Gespräch zu einem natürlichen Ende kommt. Teilen Sie im Anschluss das AB 11A.12 aus. Weisen Sie auf die Eingangsfrage hin, da diese wichtig für die Methode ist.

6.5 Erarbeitung und Diskussion

Grad des selbstorganisierten Lernens

Schwer: Es besteht die Möglichkeit, wenn die Anzahl der Teilnehmenden, wie auch der Klassenraum groß genug sind, die Klasse aufzuteilen und die Übungen „KI-gestütztes Vorstellungsgespräch" und „Rollenspiel" parallel durchzuführen. Dies begünstigt eine intensive Begleitung der Schülerinnen und Schüler in der Arbeit mit KI-Chatbots.

Material:

AB 11A.11: Informationsmaterial zu KI-gestützten Chatbots

6.5.1 KI-gestütztes Vorstellungsgespräch (circa 30 Minuten)

In dieser Übung werden die Schülerinnen und Schüler selbst ein Vorstellungsgespräch mit Hilfe eines KI-Chatbots durchführen. Sie können ihre Antworten innerhalb des Gesprächs mit dem KI-Chatbot überprüfen und präzisieren. Für diese Übung benötigen die Schülerinnen und Schüler ggf. einen Lebenslauf und ein Bewerbungsanschreiben, an dem sie sich während ihres Gesprächs mit einem KI-Chatbot orientieren können. Bitten Sie sie, das AB 11A.12 bereitzulegen und die digitalen Endgeräte für die Nutzung vorzubereiten. Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, den KI-Chatbot aufzurufen und die folgende Eingangsfrage in die Chatzeile einzugeben. Achten Sie darauf, dass keine personenbezogenen Daten (Name, Adresse, Kontaktdaten) eingegeben werden. Schaffen Sie ein Bewusstsein für eine kompetente, verantwortungsvolle Nutzung digitaler Medien, um die Sicherheit, Privatsphäre und Datenschutz der Schülerinnen und Schüler zu gewährleisten.:

Hier bietet sich eine **individuelle Fokussierung** auf die berufliche Fachrichtung der Klasse an

Hinweis:

Ggf. bietet es sich an, dass die Schülerinnen und Schüler mit ihrem eigenen Smartphone die Methode durchführen.

„Versetze dich in die Lage der Personalabteilung einer Firma aus dem Bereich Einzelhandel und führe mit mir ein Vorstellungsgespräch für eine Ausbildung zur Einzelhandelskauffrau/ zum Einzelhandelskaufmann. Bitte stelle nur eine Frage, warte dann meine Antwort ab und stelle dann die nächste Frage."

Material:

Ggf. AB 10.12: Mein Lebenslauf

Ggf. AB 10.14: Anschreiben

Sie können den Schülerinnen und Schülern die vorbereitete Frage auch über das Lernmanagementsystem Ihrer Schule zukommen lassen.

Wartet der KI-Chatbot nicht auf die Antwort der Schülerinnen und Schüler, sondern schreibt direkt einen fertigen Dialog, bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, die Teilfrage „Bitte stelle nur eine Frage, warte dann meine Antwort ab und stelle dann die nächste Frage" in die Chatzeile einzugeben. Zur individuellen Unterstützung der Schülerinnen und Schüler (vor allem mit Förderbedarfen) macht es Sinn, wenn sie bei der Übung des KI-gestützten Vorstellungsgesprächs zusätzlich von der Berufsberatung, Schulsozialarbeit etc. begleitet werden.

Hinweis:

Möchten Sie die Chatprotokolle der Klasse sichern, können Sie sie bitten, Screenshots von diesen zu machen und sie über die schulinterne Lernplattform zu versenden.

Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, ggf. ihren Lebenslauf und das Bewerbungsschreiben zur Hand zu nehmen und die darauf eingetragenen Daten als Leitfaden für das KI-gestützte Vorstellungsgespräch zu verwenden. Lassen Sie sie nun ein Vorstellungsgespräch mit dem KI-Chatbot führen. Begleiten Sie die Übung aktiv, indem Sie bei Bedarf unterstützen und anfallende Fragen beantworten. Sie können ebenso Hilfestellung bei dem Einstieg oder der Formulierung von Antworten leisten. Hierfür bietet es sich an, wenn Sie im Vorfeld bereits selbst ein Vorstellungsgespräch mit einem Chatbot ausprobiert haben. Bitte beachten Sie, dass jedes Gespräch mit KI-Chatbots anders aussieht. Die KI basiert auf Wahrscheinlichkeit und antwortet deshalb individuell auf die eingetragenen Aussagen.

6.5.2 Rollenspiel (circa 30 Minuten)

Für die Übung des Rollenspiels, in dem ein Vorstellungsgespräch unter den Schülerinnen und Schülern simuliert wird, benötigen sie ggf. einen Lebenslauf und ein Bewerbungsanschreiben, an dem sie sich während des Gesprächs orientieren können. Die Übung des Rollenspiels gliedert sich in zwei Abschnitte. Im ersten Abschnitt wird ein Vorstellungsgespräch mit einer Lehrkraft/betreuenden Person und einer Schülerin oder einem Schüler simuliert. Nachfolgend führen die Schülerinnen und Schüler in Kleingruppen simulierte Vorstellungsgespräche. Die Lehrkraft/betreuende Person übernimmt die Interviewrolle und der Schüler oder die Schülerin übernimmt die Bewerbungsrolle. Der oder die Bewerbende kann dafür einen Beruf vorschlagen, in dem das Bewerbungsgespräch simuliert werden soll. Die Gesprächssimulation dient den nachfolgenden Rollenspielen der Schülerinnen und Schüler als Beispiel. Das AB 11A.13 kann als Orientierung benutzt werden.

Hinweis:

Das Portal zynd des BiBB enthält verschiedene Angebote, die sich in diesem Modul sinnvoll einbinden lassen. An dieser Stelle könnte der Einsatz von „meet smart“ oder „frequently asked“ das Modul bereichern.

Nach Abschluss der Beispielsimulation bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, sich in Kleingruppen (drei bis fünf Personen) einzuteilen, in welchen jede Person eine bestimmte Rolle einnimmt:

Material:

AB 11A.14: Interviewleitfaden

- Bewerbende (eine Person),
- Interviewende (zwei Personen),
- Beobachtung (eine bis zwei Personen).

Hinweis:

Der Perspektivwechsel ist für Schülerinnen und Schüler eine sinnvolle Übung, um sich gedanklich besser auf Vorstellungsgespräche einzustellen. Deshalb nehmen sie hier auch die Rolle der Interviewenden ein.

Jede bewerbende Person sollte eine (fiktive) Hintergrundgeschichte, einen Lebenslauf und ein Bewerbungsanschreiben haben. Die Interviewenden können verschiedene Fragen stellen, während der Bewerber oder die Bewerberin versucht, angemessen zu antworten. Die beobachtenden Personen notieren auf dem AB 11A.12, was ihnen während des Gesprächs auffällt. Im Anschluss an das Gespräch werden die Beobachtungen untereinander besprochen. Um allen die Möglichkeit zu geben in jede Rolle zu schlüpfen, kann die Übung zeitlich ausgedehnt oder abgekoppelt werden. Außerdem geben Sie den Gruppen ebenfalls ein Feedback aufgrund Ihrer Beobachtungen. Werden mehrere Gespräche simuliert, lassen Sie die Gruppen die Beobachtungen der verschiedenen Gespräche vergleichen.

Hinweis:

Achten Sie auf eine ausreichende Raumgröße oder die Möglichkeit, auf weitere Räume auszuweichen, um ideale Bedingungen zu schaffen (Akustik, Atmosphäre).

Zur Niveauabstufung können Sie eine der untenstehenden Varianten auswählen. Ebenso ist es möglich, mehrere Vorstellungsgespräche zu simulieren. Lassen Sie

dafür die Schülerinnen und Schüler, nach der ersten Durchführung des Rollenspiels untereinander die Rollen tauschen und am Ende beider Durchführungen die verschiedenen Beobachtungen miteinander vergleichen.

Variante 1:

Die Schülerinnen und Schüler führen ein fiktives Vorstellungsgespräch mit ihren eigenen Daten. Dazu verwenden sie ihre eigenen Bewerbungsunterlagen. Sie teilen sich selbstständig in die Rollen Bewerbende, Personalabteilung (Interviewende) und Beobachtung ein. Alternativ können Sie die Rollen so einteilen, wie Sie es für sinnvoll für die jeweilige Klasse erachten. Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, sich mit dem für ihre Rolle entsprechenden Arbeitsblatt auseinander- zusetzten und dieses gut durchzulesen. Geben Sie ihnen circa fünf Minuten Vorbereitungszeit.

Material:

AB 11A.13: Beobachtungsbogen

AB 11A.14: Interviewleitfaden

Ggf. AB 10.12: Mein Lebenslauf

Ggf. AB 10.14: Anschreiben

Die Materialien werden auf die Rollen wie folgt aufgeteilt:

› Bewerbende: ggf. AB 10.11A & AB 10.14 oder eigene Bewerbungsunterlagen, die nicht im Zuge dieser Module erstellt wurden
› Interviewende: AB 11A.14
› Beobachtung: AB 11A.13

Haben sich die Schülerinnen und Schüler in ihre Rollen eingefunden, lassen Sie sie das fiktive Bewerbungsgespräch beginnen. Gehen Sie während der Übung durch den Raum und beobachten Sie die Gruppen von außen. Geben Sie bei Bedarf Hilfestellung und beantworten Sie anfallende Fragen. Die Schülerinnen und Schüler beenden das Vorstellungsgespräch dann, wenn das Gespräch zu einem natürlichen Ende kommt. Es sollte jedoch nicht länger als circa 10-15 Minuten dauern, damit am Ende noch genug Zeit für die Reflexion in Form der Besprechung der Beobachtungen bleibt.

Hinweis:

Weiterführende, zeitlich längere Bewerbungssimulationen können von den Berufsberatungen der Bundesagentur für Arbeit durchgeführt werden.

Für die Besprechung des Vorstellungsgesprächs stellen die Schülerinnen und Schüler aus der Beobachtungsrolle ihre Beobachtungen, die sie auf ihrem Beobachtungsbogen (AB 11A.13) notiert haben, vor und besprechen die einzelnen Punkte mit den anderen Gruppenmitgliedern. Dabei sollten sie die folgenden Fragen klären:

› Beschreiben Sie, wie Sie sich in den Rollen gefühlt haben?
› Wie haben Sie das Gespräch wahrgenommen? Wie wirkte es von außen?
› Was ist gut gelaufen und was kann verbessert werden?

Variante 2:

Erinnern Sie ggf. die Schülerinnen und Schüler an Modul 10, in dem sie für Umut Unentschlossen die Bewerbungsunterlagen verfasst haben. Nehmen Sie Bezug auf die Einstiegsübung und stellen Sie dabei folgendes Szenario vor:

Umut
hat seine Bewerbung an den Elektrobetrieb Blitz versendet und eine Einladung zum Vorstellungsgespräch erhalten. Versetzen Sie sich in die jeweilige Lage von dem Elektrobetrieb Blitz und Umut und führen Sie ein Vorstellungsgespräch mit Umut. Entscheiden Sie eigenständig, wer Umut

Die Schülerinnen und Schüler nehmen einen Perspektivwechsel vor und führen ein fiktives Vorstellungsgespräch mit den Daten von Umut. Dazu verwenden sie die in Modul 10 zur Verfügung gestellten Bewerbungsunterlagen von Umut. Die Kleingruppen teilen sich selbstständig in die Rollen Umut (Bewerber), Elektrobetrieb Blitz (Interviewende) und Beobachtung ein. Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, sich mit dem für ihre Rolle entsprechenden AB auseinanderzusetzten. Geben Sie circa 5-15 Minuten Vorbereitungszeit. Die Materialien werden auf die Rollen wie folgt aufgeteilt:

Material:

AB 11A.13: Beobachtungsbogen

AB 11A.14: Interviewleitfaden

AB 10.9: Umuts Lebenslauf

AB 10.13: Umuts Bewerbung

- Bewerbende: AB 10.9 „Umuts Lebenslauf“ & AB 10.13 „Umuts Bewerbung“,
- Interviewende: AB 11A.14 „Interviewleitfaden“,
- Beobachtung: AB 11A.13 „Beobachtungsbogen“.

Haben sich die Gruppenmitglieder in ihre Rollen eingefunden, lassen Sie sie das fiktive Bewerbungsgespräch beginnen. Gehen Sie auch in dieser Variante während der Übung durch den Raum und beobachten die Gruppen von außen. Geben Sie bei Bedarf Hilfestellung und beantworten Sie anfallende Fragen. Die Gruppen beenden das Vorstellungsgespräch, wenn das Gespräch zu einem natürlichen Ende kommt. Es sollte jedoch nicht länger als circa 15 Minuten dauern, damit am Ende noch genug Zeit für die Reflexion in Form der Besprechung der Beobachtungen bleibt. Für die Besprechung des Beobachtungsbogens (AB 11A.13) stellen die Schülerinnen und Schüler aus der Beobachtungsrolle ihren Bogen vor und besprechen die einzelnen Punkte mit den anderen Gruppenmitgliedern. Dabei sollten sie die folgenden Fragen klären:

- Wie haben Sie sich in den Rollen von Umut und dem Elektrobetrieb Blitz gefühlt?
- Konnten Sie für sich etwas Neues mitnehmen, aus der Perspektive einer anderen Person zu denken (als Sie Umut waren/Sie den Elektrobetrieb Blitz darstellt haben)?
- Wie haben Sie das Gespräch wahrgenommen? Wie wirkte es von außen?
- Was ist gut gelaufen und was kann verbessert werden?

6.6 Abschluss – Gesamtreflexion (circa 10 Minuten)

Umut Unentschlossen sendet zum Abschluss eine Sprachnachricht an die Klasse, in der er von seinem Vorstellungsgespräch beim Elektrobetrieb Blitz erzählt und dieses reflektiert. Die Sprachnachricht lässt sich über den folgenden Link abrufen: https://youtu.be/0hF0041qePk

Hi Leute. Ich komm grad' von meinem Vorstellungsgespräch bei der Firma Elektroblitz und ja, ich möcht' euch ‚n bisschen was davon erzählen. Also total verrückt. Ich war super aufgeregt vor dem Gespräch, obwohl ich mich total gut vorbereitet hatte. Also, ich hab' ganz viel im Internet zu der Firma gelesen, mir die Webseite angeguckt, was die so machen. Ja, und da stand auch ganz viel und ich wusste ganz vieles schon, aber trotzdem war ich aufgeregt. Ich hab' auch im Vorfeld mit so KI-Chatbot ein Vorstellungsgespräch geübt und auch mit Freunden und mit meiner Schwester Uta, ja, das mal so geübt. Da führt Uta sich dann ja so in die Rolle von Frau Blitz hineinversetzt und mich interviewt und das hat mir beides geholfen. Genau, aber trotzdem war ich aufgeregt. Na ja, und da musste ich vorhin, musste ich mir noch überlegen, was ich anziehe und da ich hab wirklich eine Stunde vor dem Kleiderschrank gestanden und verzweifelt geguckt, was ich anziehe, das angezogen, wieder ausgezogen.

Und ja, irgendwie hat das nicht gepasst, aber ich hab' mich dann von meinen Eltern beraten lassen und hab ‚n schlichtes Hemd und eine schöne Stoffhose angezogen. Und ich glaub', das war dann auch ganz gut. Und ja, heute Morgen bin ich dann ganz früh aufgestanden, sodass ich genug Zeit hatte, zu duschen, mich fertigzumachen, die Haare zu machen und alles. Und ja, genug Zeit hatte, zum Betrieb zu kommen und man weiß ja nie, ob dann mal Stau ist oder die Bahn nicht fährt, was auch immer. Genau.

Und dann war das auch heute Morgen echt gut, weil die Bahn hatte tatsächlich Verspätungen und ich war dann aber ja trotzdem noch die fünfzehn Minuten früher da als vereinbart. Dann konnte ich mich da noch ‚n bisschen ja runterkühlen, weil ich echt Angst hatte, dass ich zu spät komme. Und das Gespräch war dann auch echt gut. Die Frau Blitz von der Firma Elektro Blitz war total nett und ja, fand's auch nicht schlimm, wenn ich mal nicht sofort eine Antwort auf Frage hatte. Also ja, die Aufregung war gar nicht so notwendig. Und genau, ich hab' jetzt echt ‚n gutes Gefühl und ja, wollt euch auch nur mitgeben, dass ihr auch gar keine Angst davor haben müsst. Also, bei mir war es echt viel Aufregung vorher, aber ja, jetzt denke ich, dass es gar nicht so schlimm ist, so'n Gespräch zu haben.

Bitten Sie die Klasse Feedback zu Umuts Erzählung zu geben und über ihre Erfahrungen in diesem Modul zu diskutieren. Ermutigen Sie sie, die Stärken und Schwächen ihrer Antworten in den Vorstellungsgesprächsübungen zu erkennen und Verbesserungsmöglichkeiten zu identifizieren. Dazu können folgende Leitfragen behilflich sein:

- Was nehmen Sie aus Umuts Sprachnachricht für sich selbst mit?
- Welche Übung(en) haben Sie als hilfreich empfunden, um sich auf Ihr Vorstellungsgespräch vorzubereiten?
- Fühlen Sie sich durch das Erlernte sicherer in Ihrem Bewerbungsprozess?
- Wie hat Sie die Verwendung der KI bei Ihrer Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch unterstützt?
- Würden Sie die Nutzung eines KI-Chatbots zur Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch weiterempfehlen?

6.7 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Abschließend wird erneut die Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ durchgeführt (s. M1). Die Schülerinnen und Schüler äußern sich in diesem Zuge dazu, ob und warum sie durch das Modul einen oder mehrere Schritte in Richtung ihres Wunschberufs gehen konnten. Anschließend bitten Sie sie, das nächste Kästchen auf dem Portfoliobogen „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ auszufüllen.

Material:

AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft

7. Weiterführende Links und Literatur

› Möglichkeiten zur Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche:

› azubiyo.de. Online unter: https://www.azubiyo.de/unterrichtsmaterial/kopiervorlagen/

› Vorstellungsgespräch. Planet-beruf.de der Bundesagentur für Arbeit (BA). Online unter: https://planet-beruf.de/schuelerinnen/wie-bewerbe-ich-mich/vorstellungsgespraech

› Es gibt auf dem Markt zahlreiche DSGVO-konforme KI-gestützte Chatbots, die speziell für den Bildungsbereich konzipiert wurden, keine Anmeldung erfordern und mitunter auch Anteile einer kostenfreien Nutzung beinhalten.

› Schulverwaltungsblatt 11/23: Künstliche Intelligenz – Möglichkeiten und-Grenzen von Chatbots im Kontext Schulen. Online verfügbar unter: https://evreligionbbs.nline.nibis.de/userdata/moderator/K%C3%BCnstliche%20Intelligenz/SVBL11-2023_K%C3%BCnstliche_Intelligenz.pdf

› Der Chatbot ChatGPT, der mittels Künstlicher Intelligenz Fragen beantworten kann, nimmt zunehmend Einzug in den Schulalltag. Künstliche Intelligenz und Schule – passt das zusammen? Klicksafe bietet erste Ansatzpunkte für die Nutzung von ChatGPT in der Schule. Online verfügbar unter: https://www.klicksafe.de/news/chatgpt-in-der-schule-wie-damit-umgehen

› Sprachmodelle gestützt durch künstliche Intelligenz. Portal Bildung in der digitalen Welt des Bildungsportals Niedersachsen. Online verfügbar unter: https://bildungsportal-niedersachsen.de/digitale-welt/sprachmodelle-gestuetzt-durch-kuenstliche-intelligenz

› Zusätzlich zum Einsatz im Unterricht, können KI-Tools auch bei der Unterrichtsplanung behilflich sein. Unterrichtsmaterialien zum Thema KI finden sich unter folgendem Link: https://fobizz.com/unterrichtsmaterialien-zum-thema-kunstliche-intelligenz/

› Ein Beitrag der Tagesschau bietet einen Einblick in die Möglichkeiten zum Einsatz von KI in den Schulunterricht: https://www.tagesschau.de/inland/innenpolitik/ki-bildung-100.html

- Das Portal zynd des Bundesinstituts für Berufsbildung bietet verschiedene Angebote, die sich in diesem Modul sinnvoll einbinden lassen:
  - meet smart: https://zynd.de/play/meet-smart
  - frequently asked: https://zynd.de/play/frequently-asked

- Rollengespräche. Rolleninterview kommen als Technik des Rollengesprächs. Online verfügbar unter: https://www.teachsam.de/deutsch/d_schreibf/schr_schule/ protex/protex10_8_8_2.htm#google_vignette
  Fiktives Interview. Methodenkartei. Ein Kooperationsprojekt an den Universitäten Oldenburg und Vechta. Online verfügbar unter: https://www.methodenkartei.uni-oldenburg.de/methode/fiktives-interview/

Passende Module aus dieser Handreichung

Modul 10: meine Bewerbungsunterlagen

Die Schülerinnen und Schüler lernen, wie sie Stellenanzeigen analysieren, um konkrete Ausbildungsvoraussetzungen zu erkennen, und erstellen ihre eigenen Bewerbungsunterlagen.

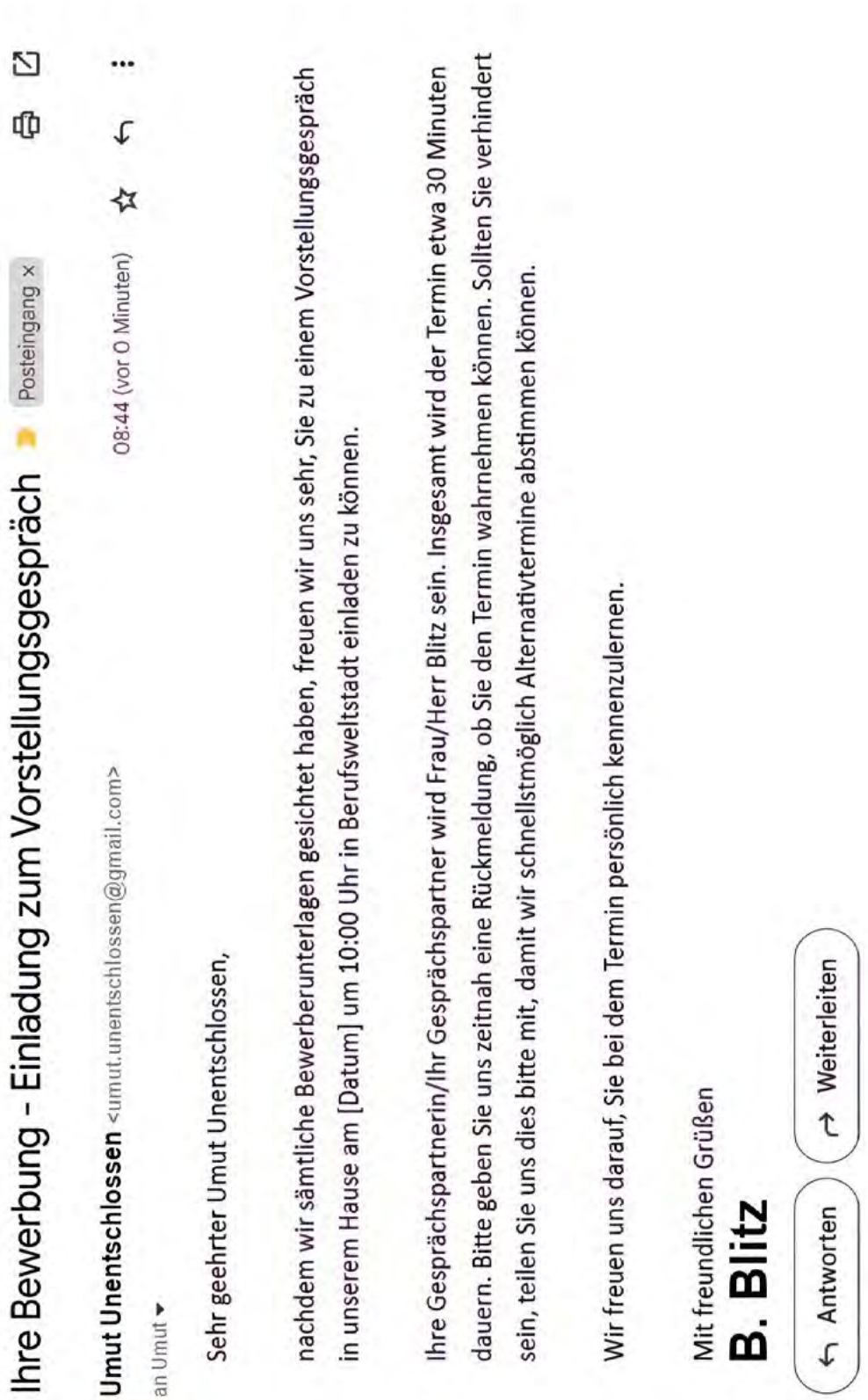
Modul 11B: Mein Vorstellungsgespräch

Die Schülerinnen und Schüler üben Vorstellungsgespräche mit geladenen Personen mit Expertise unter realen Bedingungen.

Modul 13: Zukunftsfähige Berufe: Arbeit 4.0

Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit der Arbeitswelt der Zukunft und den Themen wie „New Work“ oder „Arbeit 4.0“ auseinander.

AB 11A.1 : Umuts Einladung zum Vorstellungsgespräch



Ihre Bewerbung - Einladung zum Vorstellungsgespräch Posteingang ×

B

Umut Unentschlossen <umut.unentschlossen@gmail.com> 08:44 (vor 0 Minuten)

an Umut

Sehr geehrter Umut Unentschlossen,

nachdem wir sämtliche Bewerberunterlagen gesichtet haben, freuen wir uns sehr, Sie zu einem Vorstellungsgespräch in unserem Hause am [Datum] um 10:00 Uhr in Berufsweltstadt einladen zu können.

Ihre Gesprächspartnerin/Ihr Gesprächspartner wird Frau/Herr Blitz sein. Insgesamt wird der Termin etwa 30 Minuten dauern. Bitte geben Sie uns zeitnah eine Rückmeldung, ob Sie den Termin wahrnehmen können. Sollten Sie verhindert sein, teilen Sie uns dies bitte mit, damit wir schnellstmöglich Alternativtermine abstimmen können.

Wir freuen uns darauf, Sie bei dem Termin persönlich kennenzulernen.

Mit freundlichen Grüßen

B. Blitz

Antworten Weiterleiten

AB 11A.2: Thementisch 1 – Phasenzuordnung

Arbeitsauftrag

› 1. Lesen Sie sich die Aufgabe auf dem AB 11A.3 aufmerksam durch.

› 2. Auf dem AB 11A.3 sind die Phasen eines Vorstellungsgesprächs auf gelistet. Zu jeder Phase gibt es jeweils zwei Beispielsätze, deren Reihenfolge vermischt ist.

› 3. Ordnen Sie die Beispielsätze den richtigen Phasen zu, indem Sie die jeweiligen Buchstaben der Phase (a, b, c, d, e, f oder g) in das Kästchen neben dem Beispielsatz eintragen.

› 4. Tragen Sie die Zuordnung erst einmal allein ein und vergleichen Sie Ihre Ergebnisse im Anschluss mit denen Ihrer Gruppenmitglieder.

› 5. Besprechen Sie sich in der Gruppe über die richtige Zuordnung und begründen Sie Ihre Entscheidung.

AB 11A.3: Phasenzuordnung

Name: _____ **Datum:** _____

Setzen Sie die Beispielsätze mit der richtigen Phase des Vorstellungsgesprächs zusammen, indem Sie jeder Kategorie 2 Sätze zuordnen. Ein Beispiel ist bereits vorbereitet, an dem Sie sich orientieren können.

- a. Begrüßung und Smalltalk
- b. Vorstellung des Unternehmens
- c. Selbstpräsentation
- d. Fragen zur Person und zum Lebenslauf
- e. Fachliche Fragen in Bezug auf die Ausbildungsstelle
- f. Zusätzliche Fragen des Bewerbers/ der Bewerberin
- g. Verabschiedung und nächste Schritte

Beispiel:

a „Hallo Herr Müller, mein Name ist Angelika Schmidt. Ich vertrete die Personalabteilung. Ich freue mich, Sie persönlich kennenzulernen. Wie geht es Ihnen?“

Jetzt sind Sie dran:

☐ „Wie sieht ein typischer Arbeitsalltag als Auszubildender in Ihrem Unternehmen aus?“

☐ „Vielen Dank für das nette Gespräch. Ich freue mich auf eine mögliche positive Rückmeldung. Darf ich Sie anrufen, wenn mir im Nachhinein noch Fragen einfallen sollten?“

☐ „Als Friseursalon mit einem Team von 11 Mitarbeitenden liegt unser Fokus auf individuellen Haarschnitten, Farbveränderungen und Styling-Dienstleistungen. Wir freuen uns jeden Tag auf die Herausforderung, unsere Kunden mit kreativen Frisuren zu begeistern und ihnen ein positives Erlebnis zu bieten. Unser Ziel ist es, dass sich unsere Kunden bei uns wohlfühlen und mit einem strahlenden Lächeln den Salon verlassen.“

☐ „Uns interessiert die Motivation Ihrer Bewerbung. Welche Fähigkeiten oder Erfahrungen bringen Sie mit, die Ihnen in der Ausbildung helfen könnten?“

PORTFOLIOBOGEN

- [ ] „Wie stellen Sie sich die Herausforderungen vor, die in der Ausbildung als _____ auftreten könnten? Haben Sie bereits erste Vorstellungen?“

- [ ] „Mein Name ist Luisa Lichtschein und ich habe vor Kurzem meinen Hauptschulabschluss erworben. Ich interessiere mich für IT und den Umgang mit Hard- und Software. Mein Wunsch ist es, in einem IT-Unternehmen meine grundlegenden Kenntnisse weiterzuentwickeln und mich in diesem Bereich ausbilden zu lassen.

- [ ] „Haben Sie außerhalb der Schule bereits in Projekten mitgearbeitet oder Verantwortung übernommen? Erzählen Sie uns bitte etwas darüber.“

- [ ] „Guten Tag. Ich hoffe, Sie hatten eine angenehme Anreise.“

- [ ] „Welche Fähigkeiten oder Kenntnisse bringen Sie bereits mit, die für die Ausbildung als _____ von Vorteil wären?“

- [ ] „Gibt es derzeit noch weitere Auszubildende in Ihrem Betrieb?“

- [ ] „Wir sind ein Elektrobetrieb mit zehn Mitarbeitenden. Wir kümmern uns um die Installation, Wartung und Reparatur von elektrischen Anlagen. Unsere täglichen Aufgaben sind es, Projekte pünktlich abzuschließen, kreative Lösungen zu finden und sicherzustellen, dass alles gut funktioniert.“

- [ ] „Nochmals vielen Dank für Ihre Zeit und die vielen Informationen über diese Ausbildungsstelle. Ich bin gespannt auf den nächsten Schritt des Bewerbungsprozesses und hoffe auf eine positive Rückmeldung.“

- [ ] „Ich bin Max Meier und habe dieses Jahr einen guten Hauptschulabschluss erworben. Letztes Jahr habe ich ein Praktikum in einem Restaurant gemacht und konnte erste Erfahrungen im Kundenservice sammeln und habe meine Stärken in Teamarbeit und mein Interesse an der Gastronomie entdeckt.“

AB11A.3: Phasenzuordnung – Lösung

a. Begrüßung und Smalltalk
b. Vorstellung des Unternehmens
c. Selbstpräsentation
d. Fragen zur Person und zum Lebenslauf
e. Fachliche Fragen in Bezug auf die Ausbildungsstelle
f. Zusätzliche Fragen des Bewerbers/ der Bewerberin
g. Verabschiedung und nächste Schritte

f „Wie sieht ein typischer Arbeitsalltag als Auszubildender in Ihrem Unternehmen aus?“

g „Vielen Dank für das nette Gespräch. Ich freue mich auf eine mögliche positive Rückmeldung. Darf ich Sie anrufen, wenn mir im Nachhinein noch Fragen einfallen sollten?“

b „Als Friseursalon mit einem Team von 11 Mitarbeitenden liegt unser Fokus auf individuellen Haarschnitten, Farbveränderungen und Styling-Dienstleistungen. Wir freuen uns jeden Tag auf die Herausforderung, unsere Kunden mit kreativen Frisuren zu begeistern und ihnen ein positives Erlebnis zu bieten. Unser Ziel ist es, dass sich unsere Kunden bei uns wohlfühlen und mit einem strahlenden Lächeln den Salon verlassen.“

d „Uns interessiert die Motivation Ihrer Bewerbung. Welche Fähigkeiten oder Erfahrungen bringen Sie mit, die Ihnen in der Ausbildung helfen könnten?“

e „Wie stellen Sie sich die Herausforderungen vor, die in der Ausbildung als _____ auftreten könnten? Haben Sie bereits erste Vorstellungen?“

c „Mein Name ist Luisa Lichtschein und ich habe vor Kurzem meinen Hauptschulabschluss erworben. Ich interessiere mich für IT und den Umgang mit Hard- und Software. Mein Wunsch ist es, in einem IT-Unternehmen meine grundlegenden Kenntnisse weiterzuentwickeln und mich in diesem Bereich ausbilden zu lassen.

d „Haben Sie außerhalb der Schule bereits in Projekten mitgearbeitet oder Verantwortung übernommen? Erzählen Sie uns bitte etwas darüber."

a „Guten Tag. Ich hoffe, Sie hatten eine angenehme Anreise."

e „Welche Fähigkeiten oder Kenntnisse bringen Sie bereits mit, die für die Ausbildung als _____ von Vorteil wären?"

f „Gibt es derzeit noch weitere Auszubildende in Ihrem Betrieb?"

b „Wir sind ein Elektrobetrieb mit zehn Mitarbeitenden. Wir kümmern uns um die Installation, Wartung und Reparatur von elektrischen Anlagen. Unsere täglichen Aufgaben sind es, Projekte pünktlich abzuschließen, kreative Lösungen zu finden und sicherzustellen, dass alles gut funktioniert."

g „Nochmals vielen Dank für Ihre Zeit und die vielen Informationen über diese Ausbildungsstelle. Ich bin gespannt auf den nächsten Schritt des Bewerbungsprozesses und hoffe auf eine positive Rückmeldung."

c „Ich bin Max Meier und habe dieses Jahr einen guten Hauptschulabschluss erworben. Letztes Jahr habe ich ein Praktikum in einem Restaurant gemacht und konnte erste Erfahrungen im Kundenservice sammeln und habe meine Stärken in Teamarbeit und mein Interesse an der Gastronomie entdeckt."

AB11A.4: Thementisch 2 – DOS & DON'TS im Vorstellungsgespräch

Aufgaben:

› 1. Auf AB 11A.5 sind kurze Fallbeispielsätze aufgeschrieben, die eine bestimmte Verhaltensweise innerhalb eines Vorstellungsgesprächs beschreiben, welche dort entweder erwünscht oder unerwünscht ist.

› 2. Lesen Sie sich die kurzen Fallbeispielsätze gemeinsam durch und entscheiden Sie, ob diese ein „DO" oder ein „DON'T" im Vorstellungsgespräch sind.

› 3. Kreuzen Sie die Antwortmöglichkeit an, für die Sie sich entschieden haben.

› 4. Diskutieren und begründen Sie Ihre Entscheidung innerhalb der Gruppe

AB11A.5: DOS & DON'TS

Lesen Sie sich die kurzen Fallbeispielsätze durch und entscheiden Sie, ob diese ein DO oder ein DON'T im Vorstellungsgespräch sind. Kreuzen Sie die richtige Antwortmöglichkeit an.

Fallbeispiel	**DO**	**DON'T**
Während des Vorstellungsgesprächs verwenden Sie Ihre Smartwatch, um Textnachrichten zu lesen.		
Sie haben vor dem Vorstellungsgespräch gründlich über das Unternehmen recherchie.		
Während des Vorstellungsgesprächs verschränken Sie die Arme vor der Brust und lehnen sich zurück		
Sie kommen 10 Minuten zu spät zum Vorstellungsgespräch.		
Während des Vorstellungsgesprächs unterbrechen Sie Ihre Ansprechperson mehrmals.		
Während des Vorstellungsgesprächs zeigen Sie deutliches Interesse an der Ausbildungsstelle.		
Sie können Informationen zu Ihren früheren Erfahrungen geben, wenn Sie danach gefragt werden.		
Während des Vorstellungsgesprächs kauen Sie Kaugummi.		
Sie haben Schwierigkeiten, die gestellte Frage sofort zu beantworten, Sie nehmen sich aber einen Moment Zeit, um nachzudenken, bevor Sie antworten.		
Sie sind gut vorbereitet und können konkrete Beispiele für Ihre Erfolge und Fähigkeiten geben.		
Sie zeigen während des Vorstellungsgesprächs eine positive Körpersprache, indem Sie Augenkontakt herstellen, lächeln und aufrecht sitzen.		
Sie zeigen Interesse an der Ausbildungsstelle, indem Sie Fragen Stellen, die noch nicht beantwortet worden sind.		
Ihr Outfit ist der Ausbildungsstelle entsprechend angemessen und Sie fühlen sich wohl.		
Sie tragen Freizeitkleidung.		

Fallbeispiel	DO	DON'T
Sie nehmen Ihr Smartphone mit in das Vorstellungsgespräch und legen es auf den Tisch.		
Während des Vorstellungsgesprächs sind Sie offen und sprechen ehrlich über Ihre Stärken und Schwächen		
Sie haben sich bereits im Vorfeld Fragen überlegt, die Sie stellen können, um Ihr Interesse an der Ausbildungsstelle zu unterstreichen.		
Während des Vorstellungsgesprächs sprechen Sie über persönliche Probleme oder familiäre Angelegenheiten		
Sie bringen einen Notizblock und einen Stift mit, um sich wichtige Punkte aus dem Gespräch zu notieren.		
Sie beenden das Gespräch selbstständig, indem Sie ohne Abschied den Raum verlassen		
Sie bedanken sich am Ende des Vorstellungsgesprächs persönlich für das Gespräch und die Zeit der Ansprechperson.		

Überlegen Sie sich jetzt noch zwei DO'S und zwei DON'TS und tragen Sie diese in die Tabelle ein. Kreuzen Sie die richtige Antwort an.

Fallbeispiel	DO	DON'T

AB11A.5: DOS & DON'TS – LÖSUNGEN

Fallbeispiel	DO	DON'T
Während des Vorstellungsgesprächs verwenden Sie Ihre Smartwatch, um Textnachrichten zu lesen.		X
Sie haben vor dem Vorstellungsgespräch gründlich über das Unternehmen recherchie.	X	
Während des Vorstellungsgesprächs verschränken Sie die Arme vor der Brust und lehnen sich zurück		X
Sie kommen 10 Minuten zu spät zum Vorstellungsgespräch.		X
Während des Vorstellungsgesprächs unterbrechen Sie Ihre Ansprechperson mehrmals.		X
Während des Vorstellungsgesprächs zeigen Sie deutliches Interesse an der Ausbildungsstelle.	X	
Sie können Informationen zu Ihren früheren Erfahrungen geben, wenn Sie danach gefragt werden.	X	
Während des Vorstellungsgesprächs kauen Sie Kaugummi.		X
Sie haben Schwierigkeiten, die gestellte Frage sofort zu beantworten, Sie nehmen sich aber einen Moment Zeit, um nachzudenken, bevor Sie antworten.	X	
Sie sind gut vorbereitet und können konkrete Beispiele für Ihre Erfolge und Fähigkeiten geben.	X	
Sie zeigen während des Vorstellungsgesprächs eine positive Körpersprache, indem Sie Augenkontakt herstellen, lächeln und aufrecht sitzen.	X	
Sie zeigen Interesse an der Ausbildungsstelle, indem Sie Fragen Stellen, die noch nicht beantwortet worden sind.	X	
Ihr Outfit ist der Ausbildungsstelle entsprechend angemessen und Sie fühlen sich wohl.	X	
Sie tragen Freizeitkleidung.		X

AB11A.5: DOS & DON'TS – LÖSUNGEN

Fallbeispiel	DO	DON'T
Sie nehmen Ihr Smartphone mit in das Vorstellungsgespräch und legen es auf den Tisch.		X
Während des Vorstellungsgesprächs sind Sie offen und sprechen ehrlich über Ihre Stärken und Schwächen	X	
Sie haben sich bereits im Vorfeld Fragen überlegt, die Sie stellen können, um Ihr Interesse an der Ausbildungsstelle zu unterstreichen.	X	
Während des Vorstellungsgesprächs sprechen Sie über persönliche Probleme oder familiäre Angelegenheiten		X
Sie bringen einen Notizblock und einen Stift mit, um sich wichtige Punkte aus dem Gespräch zu notieren.	X	
Sie beenden das Gespräch selbstständig, indem Sie ohne Abschied den Raum verlassen		X
Sie bedanken sich am Ende des Vorstellungsgesprächs persönlich für das Gespräch und die Zeit der Ansprechperson.	X	

AB 11A.6: Thementisch 3 – Körpersprache im Vorstellungsgespräch

Arbeitsauftrag

Aktivität: Spiegelübung

› 1. Teilen Sie sich innerhalb der Gruppe in Paare ein und stellen Sie sich gegenüber Ihrer Partnerin bzw. Ihrem Partner auf.

› 2. Entscheiden Sie selbst, wer zuerst beobachtet und die Körperhaltung des Gegenübers nachmacht.

› 3. Beobachten Sie sich gegenseitig und versuchen Sie, die Körpersprache der Partnerin bzw. des Partners zu analysieren und nachzumachen.

› 4. Versuchen Sie Ihre eigene Körpersprache bewusst zu verbessern, während die Partnerin bzw. der Partner Sie weiterhin beobachtet und diese selbst annimmt.

› 5. Nach fünf Minuten wechseln Sie die Rollen und Ihre Partnerin bzw. Ihr Partner wird gespiegelt.

Während der gesamten Übung können Sie das AB 11A.7 als Orientierung nehmen, welche Körperhaltung, welches Signal sendet. Die aufgelisteten Körperhaltungen können Sie auch ausprobieren und sehen, wie sie auf Sie wirken.

AB 11A.7: Körpersprache im Vorstellungsgespräch

Körpersprache sendet Signale an das Gegenüber, welche dann von diesem gedeutet werden. Wie wirkt welche Geste oder Körperhaltung auf das Gegenüber und was sagt sie über das Verhalten aus?

Gern gesehen

Aufrechte Körperhaltung:

- Selbstbewusstsein und Selbstsicherheit ausstrahlen
- Präsent sein und ernst genommen werden wollen

Augenkontakt:

- Vertrauen signalisieren
- Interesse und Aufmerksamkeit zeigen

Offene Körperhaltung:

- Zugänglichkeit und Zusammenarbeit vermitteln
- Offenheit für Kommunikation und Ideen zeigen

Lächeln:

- Freundlichkeit und Sympathie ausdrücken
- Positive Atmosphäre schaffen und die Stimmung auflockern

Bitte unterlassen!

Verschränkte Arme und/oder verschränkte Beine:

- Distanz und Abwehr signalisieren
- Ablehnung oder Widerstand gegenüber anderen zeigen

Vermeidung von Augenkontakt:

- Desinteresse oder Unsicherheit ausdrücken
- Mangelndes Vertrauen oder Unehrlichkeit signalisieren

Gekreuzte Arme vor der Brust:

- Ablehnung zeigen
- Nicht für neue Ideen oder Meinungen offen sein

Angespannte Körperhaltung:

- Unbehagen oder Anspannung ausdrücken
- Distanz schaffen und Kommunikation erschweren

Seien Sie freundlich und selbstbewusst, damit überzeugen Sie Ihren zukünftigen Arbeitgeber im Vorstellungsgespräch. Sprechen Sie deutlich und nicht zu laut oder zu leise. Es macht einen guten Eindruck, wenn Sie sich am Ende des Vorstellungsgesprächs für das nette Gespräch bedanken und freundlich verabschieden.

! Achtung: Seien Sie freundlich, aber nicht zu kumpelhaft. Begrüßungen und Verabschiedungen zum Beispiel „Hey“, „Servus“ oder „Hau rein!“ sollten Sie vermeiden, denn damit könnten Sie Ihren positiven Eindruck zerstören.

AB 11A.8: Thementisch 4 – Äußeres Erscheinungsbild

Arbeitsauftrag

- 1. Auf dem AB 11A.9 finden Sie Bilder von Personen mit einer kurzen Beschreibung, wo diese ein Vorstellungsgespräch haben.
- 2. Schauen Sie sich gemeinsam in der Gruppe die Outfits an.
  - a. Bewerten und diskutieren Sie, ob die dargestellten Outfits für ein Vorstellungsgespräch geeignet sind oder nicht.
  - b. Begründen Sie Ihre Entscheidung.
- 3. Schreiben Sie auf, wie ein geeignetes Outfit in der jeweiligen Branche aussehen würde

PORTFOLIOBOGEN

AB 11A.9: Kleidungsquiz

Name: _____ **Datum:** _____

Schauen Sie sich gemeinsam in Ihrer Gruppe die folgenden Outfits an. Diskutieren und entscheiden Sie, ob diese für ein Vorstellungsgespräch geeignet sind oder nicht und begründen Sie Ihre Entscheidung.

Bild mit KI generiert

Samira ist zu einem Vorstellungsgespräch in einer Bäckerei eingeladen. Ist ihr Outfit angemessen?

☐ Ja ☐ Nein

Warum ist das Ihre Entscheidung?

_____

_____

_____

Wie sieht ein geeignetes Outfit für diese Branche aus?

_____

_____

_____

PORTFOLIOBOGEN

Bild mit KI generiert

Leon ist zu einem Vorstellungsgespräch in einer Bank eingeladen. Ist sein Outfit angemessen?

☐ Ja ☐ Nein

Warum ist das Ihre Entscheidung?

_____

_____

_____

Wie sieht ein geeignetes Outfit für diese Branche aus?

_____

_____

_____

PORTFOLIOBOGEN

Bild mit KI generiert

Mae ist zu einem Vorstellungsgespräch in einer Arztpraxis eingeladen. Ist ihr Outfit angemessen?

☐ Ja ☐ Nein

Warum ist das Ihre Entscheidung?

_____

_____

_____

Wie sieht ein geeignetes Outfit für diese Branche aus?

_____

_____

_____

PORTFOLIOBOGEN

Bild mit KI generiert

Jaden ist zu einem Vorstellungsgespräch in einer Tischlerei eingeladen. Ist sein Outfit angemessen?

☐ Ja ☐ Nein

Warum ist das Ihre Entscheidung?

_____

_____

_____

Wie sieht ein geeignetes Outfit für diese Branche aus?

_____

_____

_____

PORTFOLIOBOGEN

Notizen:

Worauf soll bei der Kleiderwahl für ein Vorstellungsgespräch geachtet werden?

›

›

›

›

Würden Sie eines der abgebildeten Outfits (oder etwas Ähnliches) zu einem Vorstellungsgespräch tragen?

AB 11A.10: Checkliste zum Vorstellungsgespräch

Vorbereitung	
	Informationen über das Unternehmen sammeln (Leitbild, Adresse, Informationen der Internetseite, Organigramm, Standorte, Filialen, Produkte/Dienstleistungen).
	Lesen Sie die Stellenbeschreibung noch einmal durch.
	Überlegen Sie, warum Sie die Ausbildungsstelle bekommen sollen (Was kann ich gut? Was macht mich aus?).
Dokumente und Unterlagen	
	Ein bis zwei Kopien Ihres Lebenslaufs mit Ihren Kontaktdaten.
	Zeugnisse, Zertifikate und Empfehlungsschreiben (wenn Sie welche haben).
	Liste mit Fragen, die Sie stellen möchten.
Erscheinungsbild und Kleidung	
	Tragen Sie saubere und ordentliche Kleidung, die zum Betrieb/Unternehmen passt.
	Gepflegtes Aussehen: Gewaschene Haare, dezentes Make-Up.
	Dezenter und angenehmer Duft.
Pünktlichkeit	
	Suchen Sie den Weg zum Vorstellungsort vorher raus. Sie können den Weg auch vorher abgehen, damit Sie genau wissen, wie lange Sie dorthin brauchen.
	Planen Sie genug Zeit ein.
	Lieber etwas früher da sein, als zu spät zu kommen.
	Falls Sie sich verspäten, rufen Sie früh genug bei Ihrem Vorstellungskontakt an und entschuldigen Sie sich für die bevorstehende Verspätung.
Verhalten im Gespräch	
	Sprechen Sie freundlich und respektvoll mit allen.
	Halten Sie Augenkontakt und hören Sie gut zu.
	Sprechen Sie deutlich und in angemessener Lautstärke und überlegen Sie, bevor Sie antworten. Sie können sich ruhig Zeit nehmen, um Ihre Antwort genau zu überlegen.
	Achten Sie auf Ihre Körpersprache (aufrecht sitzen, Hände ruhig halten).
	Antworten Sie ehrlich.
Fragen an den Arbeitgeber	
	Überlegen Sie vorher, welche Fragen Sie zum Unternehmen und zur Stelle haben. (diese Fragen sollten nicht einfach recherchierbar sein)
	Zeigen Sie Interesse an den Zielen und der Kultur des Unternehmens.
	Stellen Sie Fragen zur Vergütung oder zu Arbeitszeiten eher am Ende.
Verabschiedung	
	Danken Sie höflich für die Zeit und das Gespräch.
	Fragen Sie nach dem weiteren Verlauf des Bewerbungsprozesses.
Nachbereitung	
	Machen Sie sich Notizen während des Gesprächs, um sich später daran zu erinnern.
	Behalten Sie den weiteren Bewerbungsprozess im Blick und stellen Sie Fragen, wenn nötig. Sie können auch im Nachhinein wieder Kontakt zu den Ansprechpersonen aufnehmen.

AB 11A.11: Information zu KI-gestützten Chatbots

Dieses Handout bietet eine kurze Übersicht über KI-gestützte Chatbots und soll Ihnen helfen, einen grundlegenden Einblick in die Funktionsweise zu erhalten.

- **Funktion:** KI-gestützte Chatbots wurden entwickelt, um natürliche Sprache zu verstehen und auf Fragen und Anfragen zu reagieren. Sie können als virtuelle Assistenten betrachtet werden, die Informationen bereitstellen und bei verschiedenen Themen unterstützen.
- **Training:** KI-gestützte Chatbots wurden durch das Lesen und Verarbeiten großer Mengen an Textdaten aus unterschiedlichen Quellen trainiert. Dabei wurden Bücher, Artikel, Websites und weitere Informationsquellen genutzt, um ein umfassendes Verständnis von Sprache und Inhalten zu erlangen.
- **Textanalyse und Verständnis:** KI-gestützte Chatbots sind in der Lage, den eingegebenen Text zu analysieren, Zusammenhänge zwischen Wörtern und Sätzen zu erkennen und Informationen zu verstehen.
- **Grenzen der Intelligenz:** Obwohl KI-gestützte Chatbots beeindruckende Antworten generieren können, besitzen sie keine echte Intelligenz. Sie haben keine eigenen Erfahrungen oder Emotionen, und ihre Antworten basieren ausschließlich auf dem Text, der während des Trainings verarbeitet wurde. Es handelt sich dabei lediglich um eine Materialsammlung
- **Verifizierung von Informationen:** Es ist ratsam, die von KI-gestützten Chatbots bereitgestellten Informationen zu überprüfen und gegebenenfalls andere Quellen zu konsultieren, um sicherzustellen, dass die Informationen korrekt und aktuell sind.
- **Anwendungsbereiche:** KI-gestützte Chatbots können in verschiedenen Anwendungsbereichen nützlich sein, wie zum Beispiel beim Beantworten von Fragen, Bereitstellen von Erklärungen, Unterstützen bei Recherchen, Übersetzen von Texten und vie-lem mehr.
- **Vorsicht bei sensiblen Informationen:** Es ist wichtig, keine persönlichen, vertraulichen oder sicherheitsrelevanten Informationen an KI-gestützte Chatbots weiterzugeben (E-MailAdressen, Telefonnummern etc.).

Bitte beachten Sie, dass sich KI-gestützte Chatbots kontinuierlich weiterentwickelt werden und sich die Fähigkeiten und Grenzen verändern können. Es ist immer wichtig, die neuesten Informationen und Anweisungen zur Verwendung von Chatbots zu berücksichtigen.

Wofür können Sie KI-gestützte Chatbots noch nutzen?

Individuelles Lernen:

- Sie können KI-gestützten Chatbots Fragen zu verschiedenen Themen stellen und mehr darüber lernen.
- Chatbots können Ihnen zusätzliche Informationen und Erklärungen zu bestimmten Dingen geben.
- Wenn Sie ein Problem haben, können KI-gestützte Chatbots Ihnen helfen, Lösungswege zu finden.
- Chatbots können Ihnen bei Grammatik, Rechtschreibung und dem Verständnis von Sprache helfen.
- Wenn Sie kreative Ideen für Schreibprojekte bauchen, können KI-gestützte Chatbots Ihnen Vorschläge geben.
- Konversation: Sie können mit KI-gestützten Chatbots in der gewünschten (Fremd) Sprache Sprechen und üben
- Grammatik und Wortschatz: Sie können KI-gestützten Chatbots nach Regeln, Wörtern und Sätzen in der Sprache fragen und Beispiele erhalten.
- Korrekturlesen: Sie können KI-gestützten Chatbots um Hilfe bitten, um Fehler in deinen Texten zu finden und Verbesserungen vorzuschlagen.
- Übersetzungen: Sie können Sätze oder Texte eingeben und Chatbots um Übersetzungen bitten, um neue Wörter und Ausdrücke zu lernen.

Berufliche Orientierung:

- KI-gestützte Chatbots können Ihnen Informationen zu verschiedenen Berufsfeldern und Karrieremöglichkeiten geben.
- KI-gestützte Chatbots können Ihnen Fragen zu Bewerbungsverfahren und Vorstellungsgesprächen beantworten.
- Wenn Sie sich auf einen bestimmten Ausbildungsplatz vorbereiten möchten, können KI-gestützte Chatbots relevantes Wissen und Ratschläge liefern.

Bitte beachten Sie, dass KI-gestützte Chatbots keine persönliche Beratung ersetzen können. Wenn es um spezifische Fragen oder Entscheidungen bezüglich deiner Beruflichen Orientierung geht, ist es ratsam, sich an die Berufsberatung, Bildungseinrichtungen oder andere Expertinnen und Experten zu wenden, um umfassendere und individuellere Unterstützung zu erhalten.

AB 11A.12: Anleitung zum Vorstellungsgespräch mit KI-gestützten Chatbots

Eingangsfrage:

Versetze dich in die Lage der Personalabteilung einer Firma aus dem Bereich Einzelhandel und führe mit mir ein Vorstellungsgespräch für eine Ausbildung zur Einzelhandelskauffrau/ zum Einzelhandelskaufmann. Bitte stelle nur eine Frage, warte dann meine Antwort ab und stelle dann die nächste Frage.

Schritt 1: Öffnen Sie die Internetseite Ihres KI-gestützten Chatbots.

Schritt 2: Schreiben Sie die Eingangsfrage (siehe oben in dem roten Kasten) in eine Chatzeile und senden Sie sie die Nachricht ab.

Schritt 3: Jetzt starten Sie das Gespräch mit dem Chatbot. Lesen Sie sich die erste Frage durch, die der Chatbot Ihnen stellt und beantworten Sie diese. Je ausführlicher Ihre Antwort ist, desto genauer kann der Chatbot eine neue, auf Sie angepasste Frage generieren.

Schritt 4: Ihr Gespräch mit dem Chatbot läuft gut, dann führen Sie es so lange weiter, bis es zu einem natürlichen Abschluss kommt. Ist es so weit, dann verabschieden Sie sich vom Chatbot so, wie Sie sich auch in einem Vorstellungsgespräch verabschieden würden und das Gespräch wird beendet.

Hinweis: Im Modul 10: „Meine Bewerbungsunterlagen“ haben Sie bereits einen Lebenslauf und eine Bewerbung geschrieben. Nehmen Sie diese beiden Dokumente in Ihr Gespräch mit dem Chatbot mit. Die Angaben, die Sie dort eingetragen haben, können Ihnen helfen, bessere Antworten in Ihrem Vorstellungsgespräch zu finden.

Hinweis: Sie können die Übung jederzeit wiederholen. Heften Sie diese Anleitung in Ihr Portfolio und nutzen Sie diese, wenn Sie zum Beispiel noch einmal ein Vorstellungsgespräch zuhause mit einem KI-Chatbot üben möchten.

AB 11A.13: Beobachtungsbogen

(Rolle: Beobachtung)

Name: _____ **Datum:** _____

Rollen: Bewerber/-in: _____

Interviewende: _____

Beobachter/-in: _____

Beobachtungen	Interviewende	Bewerber/-in
Wie läuft der Einstieg?		
Körpersprache/Stimme		
Selbstpräsentation Bewerber/in (z. B.: selbstbewusst, schüchtern)		
Wie verhalten sich die Rollen? (Fühlen sie sich wohl in der Rolle, verhalten sie sich natürlich?) Wie ist der Gesprächsfluss? (flüssig, stockend…)		
Was fällt Ihnen positiv auf?		
Welche Verbesserungsvorschläge haben Sie?		
Allgemeine Beobachtungen/sonstige Anmerkungen:		
Wie läuft der Gesprächsabschluss? (weitere Fragen gestellt, Gespräch beendet…)		

AB 11A.14: Interviewleitfaden

(Rolle: Interviewende)

In dieser Liste sind Beispielfragen aufgeschrieben, die Ihnen helfen können, das Vorstellungsgespräch zu leiten. Sie müssen nicht alle Fragen nutzen und können sich auch eigene Fragen ausdenken. Wichtig ist nur, dass Sie ein gemeinsames und angenehmes Gespräch führen:“

Einstiegsfragen:

- Schön, dass wir uns heute persönlich kennenlernen können. Haben Sie gut hergefunden?
- Wie sind Sie auf unsere Stellenausschreibung aufmerksam geworden?
- Was hat Sie an unserem Unternehmen besonders angesprochen? Was wissen Sie über unsere Firma?

Personenbezogene Fragen:

- Können Sie sich uns kurz vorstellen?
- Was sind Ihre Stärken und Schwächen?
- Warum sind Sie der geeignete Kandidat/die geeignete Kandidatin für unseren Betrieb?

Fragen zum Umgang mit Stresssituationen:

- Wie gehen Sie mit Veränderungen oder schwierigen Situationen um?
- Wie gehen Sie mit stressigen Situationen um?

Fragen zur fachlichen Expertise:

- Wie würden Sie Ihre technischen Fähigkeiten beschreiben?
- Haben Sie bereits Erfahrungen mit … (anpassen auf das Fachgebiet des Berufs)?
- Welche Erfahrungen haben Sie im Umgang mit … (spezifischer Software/Technologie; anpassen auf das Fachgebiet des Berufs)?

Fragen zur Teamfähigkeit:

- Wie würden Sie Ihre Arbeitsweise in Bezug auf Teamarbeit beschreiben?
- Beschreiben Sie eine Situation, in der Sie erfolgreich im Team gearbeitet haben.
- Was schätzen Sie an einer guten Unternehmenskultur?
- Wie und warum würden Sie in unser Team passen?

Fragen zur Teamfähigkeit:

- Haben Sie noch Fragen an uns?
- Darstellung des weiteren Bewerbungsprozesses

Mein Vorstellungsgespräch

Berufliche Praxis

Handlungsfelder:

H1: Reflexion der Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen

H2: Abgleich mit den Anforderungen

H3: Nutzung der Kenntnisse

H7: Qualifizierte Bewerbung

> Das Modul auf einen Blick

1. Leitfragen

› Was sollte ich über Vorstellungsgespräche wissen?
› Wie bereite ich mich auf ein Vorstellungsgespräch vor?
› Wie verhalte ich mich in einem Vorstellungsgespräch?

2. Kompetenzorientierte Ziele

Die Schülerinnen und Schüler
... erarbeiten und dokumentieren grundlegende Informationen über Vorstellungsgespräche.
... diskutieren und reflektieren zusammen mit einer Fachperson Verhaltensweisen in Vorstellungsgesprächen.
... befragen Personen mit Expertise zu den Kerninhalten eines Vorstellungsgesprächs.
... wenden ihre erworbenen Kompetenzen in einem simulierten Vorstellungsgespräch mit Fachpersonen an.

3. Ablauf

	Inhalt	Didaktische Hinweise	Material/Anmerkung
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1
Einstieg	Vorerfahrungen und Vorwissen zum Vorstellungsgespräch	Plenumsgespräch	
	Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch	Plenumsgespräch/ Gruppenarbeit	AB 11B.1: Vorbereitung auf das Fachpersonengespräch
Erarbeitung & Dokumentation	Vorstellung der Person mit Expertise	Plenum	
	Fachpersonengespräch	Plenumsgespräch	AB 11B.2: Checkliste zum Vorstellungsgespräch AB 11B.3: Körpersprache im Vorstellungsgespräch
	Simulation eines Vorstellungsgesprächs mit einer Fachperson	Plenum	AB 11B.4: Beobachtungsbogen AB 11B.5: Interviewleitfaden
Abschluss	Gemeinsame Abschlussreflexion	Plenum	AB 11B.6: Fachpersonentipps für Ihr Vorstellungsgespräch
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1, AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft
		Gesamtdauer: circa 180 Min.	

4. Besondere Voraussetzungen

- Akquise von Fachpersonen
- ggf. Bewerbungsunterlagen der Schülerinnen und Schüler

Grundprinzipien des Moduls

Information & Orientierung

Kommunikation

Kreativität

Teamfähigkeit

5. Kooperationsmöglichkeiten

- Lokale Unternehmen
- Aktive Einbindung der Berufsberatung in Form der Begleitung des Moduls sowie beim Abschluss des Moduls zur weiteren Begleitung der Schülerinnen und Schüler mithilfe der erstellten Ergebnisse

---

> Detailbeschreibungen und Beispiele

6. Beschreibung des Ablaufs

6.1 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Jedes Modul wird von der Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ gerahmt (s. ausführlich in M1). Die Schülerinnen und Schüler positionieren sich hierzu im Raum, um ihren Standpunkt und ihren Fortschritt im Berufsorientierungsprozess zu symbolisieren.

6.2 Einstieg (circa 10 Minuten)

Zu Beginn des Moduls starten Sie mit einem Austausch zum Thema „Vorstellungsgespräche“. Sensibilisieren Sie die Schülerinnen und Schüler für das folgende Gespräch mit der Fachperson.

Fragen Sie die Schülerinnen und Schüler im Stuhlkreis nach ihren Vorerfahrungen zum Thema „Vorstellungsgespräche“ und danach, was für sie ein erfolgreiches Vorstellungsgespräch darstellt. Dazu bieten sich folgende Leitfragen an:

- Wer von Ihnen hatte schon mal ein Vorstellungsgespräch?
- Was würden Sie einer Freundin für ein Vorstellungsgespräch empfehlen?
- Was wissen Sie über Vorstellungsgespräche?
- Was ist der Grund, wieso Vorstellungsgespräche durchgeführt werden?
- Was passiert in einem Vorstellungsgespräch?
- Wie sollte man sich in einem Vorstellungsgespräch verhalten?
- Wer nimmt seitens des Arbeitgebers am Vorstellungsgespräch teil? (Bei größeren Arbeitgeberorganisationen nehmen teilweise auch weitere Personen aus dem Betriebs- oder Personalrat oder Gleichstellungsbeauftragte teil.)

Hinweis:

Sollte dieses Modul ergänzend zu Modul 11A stattfinden, variieren Sie den Einstieg.

Hinweis:

Hier können auch Hinweise auf rechtliche Grundlagen mitgeteilt werden (bei gleicher Eignung Bevorzugung von Schwerbehinderten).

6.3 Erarbeitung und Diskussion

6.3.1 Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch (circa 20 Minuten)

Teilen Sie den Schülerinnen und Schülern das AB 11B.1 aus. Sie werden in Kleingruppen (drei bzw. vier Personen) aufgeteilt. Bitten Sie die Kleingruppen, sich im Raum zu verteilen und erklären Sie, dass sie nun innerhalb von 15 Minuten Fragen zum Thema „Vorstellungsgespräch" sammeln sollen, die sie im Nachgang im Fachpersonengespräch stellen können. Kommen Sie danach mit allen Schülerinnen und Schülern zurück in den Stuhlkreis. Die Vorbereitung für das Modul kann alternativ im Vorfeld, einige Tage vor der Umsetzung stattfinden. Dabei kann ggf. auch schon zum Betrieb der Fachperson recherchiert werden.

Material:

AB 11B.1: Vorbereitung auf das Fachpersonengespräch

Hinweis:

Gehen Sie in dieser Zeit durch den Raum und helfen Sie den Kleingruppen bei der Entwicklung von Fragen.

6.3.2 Fachpersonengespräch (circa 30 Minuten)

Die Person mit Expertise stellt sich im Stuhlkreis den Schülerinnen und Schülern mit Namen, Beruf und Funktion vor. Danach stellen sich die Schülerinnen und Schülern mit Namen und Berufswunsch vor.

Diskutieren Sie gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern und der Fachperson die zuvor erstellten Fragen. Lassen Sie die Fachperson außerdem die wichtigsten Informationen zum Thema „Vorstellungsgespräche" vorstellen.

Unterstützen Sie die Diskussion nach Bedarf mit den folgenden Leitfragen:

- Worauf achten Sie bei Vorstellungsgesprächen besonders?
- Welche Frage stellen Sie in jedem Vorstellungsgespräch?
- Was würden Sie den Schülerinnen und Schülern raten, wie sie sich auf ein Vorstellungsgespräch für eine Ausbildung vorbereiten sollen?

Hinweis:

Ggf. bietet es sich an, die Vorbereitung für das Modul in der Schule vorzunehmen und das Fachpersonengespräch im Rahmen einer Betriebsbesichtigung umzusetzen.

6.3.3 Materialien für die Portfoliomappe (circa 15 Minuten)

Im Nachgang der Diskussion erhalten die Schülerinnen und Schüler die AB 11B.2 und 11B.3 für ihre Portfoliomappe. Geben Sie den ihnen 15 Minuten Zeit, die Materialien durchzulesen und anschließend mögliche Verständnisfragen zu stellen.

Material:

AB 11B.2: Checkliste zum Vorstellungsgespräch

AB: 11B.3: Körpersprache im Vorstellungsgespräch

Ggf. Infomaterialien der Fachperson

Energizer

An dieser Stelle empfiehlt sich eine kurze Energizer-Übung, um dem möglichen Bedarf an Bewegung und Auflockerung der Schülerinnen und Schüler, innerhalb des Modulprozesses entgegenzukommen. Dadurch kann die Motivation und Aufmerksamkeit der Schülerinnen und Schüler aufrechterhalten werden, insbesondere zwischen kognitiven Übungsblöcken, die eine hohe Konzentration erfordern. Beispiele für diese Übungen können Sie der Liste im Anhang III entnehmen.

6.3.4 Simulation eines Vorstellungsgesprächs mit Fachpersonen (circa 60 Minuten)

Für die Übung des Rollenspiels, in dem ein Vorstellungsgespräch zwischen den Schülerinnen und Schülern und der Fachperson simuliert wird, benötigen die Schülerinnen und Schüler einen fertigen Lebenslauf und ggf. ein Bewerbungs-

Tipp:

Zur digitalen Auseinandersetzung mit Bewerbungsgesprächen bieten sich die Tools „Meet-Smart" und „FAQ" der BiBB-Plattform zynd an.

anschreiben, an dem sie sich während des Gesprächs orientieren können. Wenn die Klasse das Modul 10 durchlaufen hat, können die dort erstellten Bewerbungsunterlagen wieder verwendet werden.

Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler ihre Bewerbungsunterlagen herauszuholen und eine Person zu beginnen. Diese darf dann mit der Fachperson ein Vorstellungsgespräch simulieren (circa 20 Minuten). Die anderen Schülerinnen und Schüler erhalten einen Beobachtungsauftrag. Die beobachtenden Personen notieren auf dem AB 11B.4, was ihnen während des Gesprächs auffällt. Nach dem Kurzgespräch geben die Fachpersonen den Schülerinnen und Schüler ein Feedback. Im Anschluss an das Gespräch werden die Beobachtungen im Plenum besprochen.

Material:

AB 11B.4: Beobachtungsbogen

Mögliche Reflexionsfragen für die gemeinsame Auswertung des ersten Fachpersonengespräch können sein:

- Was ist Ihrer Ansicht nach gut gelaufen? Was hätte besser laufen können?
- Was ist Ihnen bei der Selbstpräsentation von der bewerbenden Person aufgefallen?
- Wie war die Atmosphäre? Hat die bewerbende Person sich wohlgefühlt?
- Welche Fragen wurden im Gespräch gestellt und wie gut konnte darauf reagiert/geantwortet werden?
- Konnte die bewerbende Person die eigenen Qualifikationen und Fähigkeiten im Gespräch verständlich darstellen?
- Wie wurde auf unerwartete oder schwierige Fragen reagiert?
- Wie bewerten Sie die Körpersprache beider Personen während des Gesprächs?
- Welche neuen Erkenntnisse habt Sie aus diesem simulierten Gespräch gewonnen, die Ihnen bei zukünftigen Bewerbungsgesprächen helfen könnten?

Hinweis:

Um den Schülerinnen und Schülern den Einstieg in die Übung zu erleichtern, können Sie sich zuerst von der Fachperson interviewen lassen.

Der Vorgang einer Vorstellungsgesprächssimulation mit der Fachperson kann mit weiteren Schülerinnen und Schülern wiederholt werden. Werden mehrere Gespräche simuliert, lassen Sie die übrigen Schülerinnen und Schüler die Beobachtungen der verschiedenen Gespräche sowie das Feedback der Fachperson miteinander vergleichen. Je nach zeitlicher Kapazität kann die Simulation zwischen den Teilnehmenden und Fachperson beliebig oft wiederholt werden oder es kann auf die nachstehende Alternative zurückgegriffen werden.

Hinweis:

Schüchterne Schülerinnen und Schüler können diese Gespräche im geschützten Raum oder in einer Kleingruppe mit ihnen vertrauten Mitschülerinnen und mit der Fachperson üben.

Alternative: Nach Abschluss der Beispielsimulation(en) können alternativ simulierte Vorstellungsgespräche in kleinen Gruppen (drei Personen) durchgeführt werden, in welchen alle Schülerinnen und Schüler eine bestimmte Rolle einnehmen:

- bewerbende Person (1 Person)
- interviewende Person (1 Person)
- beobachtende Person (1 Person)

Hinweis:

Diese Variante bietet sich an, falls die Fachperson zeitlich nicht weiter eingebunden werden kann. Ansonsten kann die Fachperson auch eine Beobachtungsrolle einnehmen.

Die Schülerinnen und Schüler führen ein fiktives Vorstellungsgespräch mit Hilfe ihrer eigenen Bewerbungsunterlagen.

Die Schülerinnen und Schüler teilen sich selbstständig in die Rollen bewerbende Person, Personalabteilung (interviewende Person) und beobachtende Person ein. Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, sich mit dem für ihre Rolle entsprechenden AB auseinanderzusetzten. Geben Sie den Schülerinnen und Schülern circa fünf Minuten Vorbereitungszeit.

Die Materialien werden auf die Rollen wie folgt aufgeteilt:

- bewerbende Person: ggf. AB 10.11 „Mein Lebenslauf“ & AB 10.14 „Anschreiben“ oder eigene Bewerbungsunterlagen
- interviewende Person: AB 11B.5 „Interviewleitfaden“
- beobachtende Person: AB 11B.4 „Beobachtungsbogen“

Haben sich die Schülerinnen und Schüler in ihre Rollen eingefunden, lassen Sie sie das fiktive Bewerbungsgespräch beginnen. Gehen Sie während der Übung durch den Raum und beobachten Sie die Gruppen von außen. Geben Sie bei Bedarf Hilfestellung.

Die Schülerinnen und Schüler beenden das Vorstellungsgespräch, wenn das Gespräch zu einem natürlichen Ende kommt. Es sollte jedoch nicht länger als 15 Minuten dauern, damit genug Zeit für die Reflexion in Form der Besprechung der Beobachtungen bleibt. Für die Besprechung des Vorstellungsgesprächs stellen die Schülerinnen und Schüler aus der Beobachtungsrolle ihre Beobachtungen, die sie auf dem AB 11B.4 notiert haben, vor und besprechen die einzelnen Punkte mit den anderen Gruppenmitgliedern.

Material:

AB 11B.4: Beobachtungsbogen

AB 11B.5: Interviewleitfaden

Ggf. AB 10.12: Mein Lebenslauf

Ggf. AB 10.14: Anschreiben

Hinweis:

Weiterführende, längere Bewerbungssimulationen können ggf. von den Berufsberatungen der Bundesagentur für Arbeit, im Rahmen eines zusätzlich vereinbarten Termins, durchgeführt werden. Für weitere Informationen können sich die Schülerinnen und Schüler an die Berufsberatungen wenden.

6.4 Abschluss (circa 10 Minuten)

Zum Abschluss des Moduls wird das Modul zusammen mit der Fachperson reflektiert. Hier können von Seite der Fachperson noch einmal wichtige Hinweise adressiert werden. Außerdem erhalten die Schülerinnen und Schüler ein letztes Mal die Chance, Fragen zu stellen. Die Tipps und Hinweise der Fachpersonen können die Schülerinnen und Schüler auf dem AB 11B.6 sichern.

Material:

AB 11B.6: Fachpersonentipps für Ihr Vorstellungsgespräch

Danach können sie mit Hilfe der folgenden Leitfragen das Modul reflektieren:

- Wie sicher fühlen Sie sich, wenn Sie morgen ein Vorstellungsgespräch hätten?
- Was könnten Sie einem Freund raten, wenn er Sie fragt, was man beim Vorstellungsgespräch besonders beachten muss?
- Was hat Sie an sich selbst in Ihrer Bewerbungsrolle positiv überrascht?
- Was ist Ihnen als Beobachtende an Ihren Mitschülerinnen und Mitschüler während der Vorstellungsgespräche positiv aufgefallen?

6.5 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Abschließend wird erneut die Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ durchgeführt (s. M1). Die Schülerinnen und Schüler äußern sich in diesem Zuge dazu, ob und warum sie durch das Modul einen oder mehrere Schritte in Richtung ihres Wunschberufs gehen konnten. Anschließend bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, das nächste Kästchen auf dem Portfoliobogen „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ auszufüllen.

Material:

AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft

7. Links, Material, Literatur

- Es gibt zahlreiche Vorbereitungsmöglichkeiten für Vorstellungsgespräche auf azubiyo.de. Online verfügbar unter: https://www.azubiyo.de/unterrichtsmaterial/kopiervorlagen/ [27.11.2024]

- Rolleninterviews als Technik des Rollengesprächs. Online verfügbar unter: http://www.teachsam.de/deutsch/d_schreibf/schr_schule/protex/protex10_8_8_2.htm [27.11.2024]

- Das Portal zynd des Bundesinstituts für Berufsbildung bietet verschiedene Angebote, die sich in diesem Modul sinnvoll einbinden lassen:
  - Frequently Asked bietet die Möglichkeit eines interaktiven Bewerbungsgesprächs: https://zynd.de/play/frequently-asked [27.11.2024]
  - Meet smart bereitet die Schülerinnen und Schüler auf Online-Vorstellungsgespräche vor: https://zynd.de/play/meet-smart [27.11.2024]
  - Look and feel vermittelt, wie das äußere Erscheinungsbild ein Vorstellungsgespräch beeinflussen kann: https://zynd.de/play/look-and-feel [27.11.2024]

Passende Module aus dieser Handreichung

Modul 12: Betriebserkundung

Die Schülerinnen und Schüler lernen den Arbeitsalltag eines Betriebs ihrer beruflichen Fachrichtung vor Ort kennen und dokumentieren Informationen und ihre Eindrücke zur Betriebserkundung.

Modul 13: Zukunftsfähige Berufe – Arbeit 4.0

Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit der Arbeitswelt der Zukunft und Themen wie „New Work“ oder „Arbeit 4.0“ auseinander.

AB 11B.1: Vorbereitung auf das Fachpersonengespräch

Name: _____ **Datum:** _____

Tragen Sie zwei im Vorfeld formulierte Fragen ein und lassen Sie sich diese von den Fachpersonen beantworten. Schreiben Sie außerdem die Antwort auf die Eingangsfrage auf.

1. Frage: Worauf achten Sie bei einem Vorstellungsgespräch besonders?

Antwort:

2. Frage:

Antwort:

3. Frage:

Antwort:

Was habe ich heute noch erfahren?

AB 11B.2: Checkliste zum Vorstellungsgespräch

Vorbereitung	
	Informationen über das Unternehmen sammeln (Leitbild, Adresse, Informationen der Internetseite, Organigramm, Standorte, Filialen, Produkte/Dienstleistungen).
	Lesen Sie die Stellenbeschreibung noch einmal durch.
	Überlegen Sie, warum Sie die Ausbildungsstelle bekommen sollen (Was kann ich gut? Was macht mich aus?).
Dokumente und Unterlagen	
	Ein bis zwei Kopien Ihres Lebenslaufs mit Ihren Kontaktdaten.
	Zeugnisse, Zertifikate und Empfehlungsschreiben (wenn Sie welche haben).
	Liste mit Fragen, die Sie stellen möchten.
Erscheinungsbild und Kleidung	
	Tragen Sie saubere und ordentliche Kleidung, die zum Betrieb/Unternehmen passt.
	Gepflegtes Aussehen: Gewaschene Haare, dezentes Make-Up.
	Dezenter und angenehmer Duft.
Pünktlichkeit	
	Suchen Sie den Weg zum Vorstellungsort vorher raus. Sie können den Weg auch vorher abgehen, damit Sie genau wissen, wie lange Sie dorthin brauchen.
	Planen Sie genug Zeit ein.
	Lieber etwas früher da sein, als zu spät zu kommen.
	Falls Sie sich verspäten, rufen Sie früh genug bei Ihrem Vorstellungskontakt an und entschuldigen Sie sich für die bevorstehende Verspätung.
Verhalten im Gespräch	
	Sprechen Sie freundlich und respektvoll mit allen.
	Halten Sie Augenkontakt und hören Sie gut zu.
	Sprechen Sie deutlich und in angemessener Lautstärke und überlegen Sie, bevor Sie antworten. Sie können sich ruhig Zeit nehmen, um Ihre Antwort genau zu überlegen.
	Achten Sie auf Ihre Körpersprache (aufrecht sitzen, Hände ruhig halten).
	Antworten Sie ehrlich.
Fragen an den Arbeitgeber	
	Überlegen Sie vorher, welche Fragen Sie zum Unternehmen und zur Stelle haben. (diese Fragen sollten nicht einfach recherchierbar sein)
	Zeigen Sie Interesse an den Zielen und der Kultur des Unternehmens.
	Stellen Sie Fragen zur Vergütung oder zu Arbeitszeiten eher am Ende.
Verabschiedung	
	Danken Sie höflich für die Zeit und das Gespräch.
	Fragen Sie nach dem weiteren Verlauf des Bewerbungsprozesses.
Nachbereitung	
	Machen Sie sich Notizen während des Gesprächs, um sich später daran zu erinnern.
	Behalten Sie den weiteren Bewerbungsprozess im Blick und stellen Sie Fragen, wenn nötig. Sie können auch im Nachhinein wieder Kontakt zu den Ansprechpersonen aufnehmen.

AB 11B.3: Körpersprache im Vorstellungsgespräch

Körpersprache sendet Signale an andere Menschen, die diese sehen und erkennen. Wie wirken Gesten oder Körperhaltungen auf andere Menschen und was sagt dies über das Verhalten aus?

Gern gesehen

Aufrechte Körperhaltung:

- Selbstbewusstsein und Selbstsicherheit ausstrahlen
- Präsent sein und ernst genommen werden wollen

Augenkontakt:

- Vertrauen signalisieren
- Interesse und Aufmerksamkeit zeigen

Offene Körperhaltung:

- Zugänglichkeit und Zusammenarbeit vermitteln
- Offenheit für Kommunikation und Ideen zeigen

Lächeln:

- Freundlichkeit und Sympathie ausdrücken
- Positive Atmosphäre schaffen und die Stimmung auflockern

Bitte unterlassen!

Verschränkte Arme und/oder verschränkte Beine:

- Distanz und Abwehr signalisieren
- Ablehnung oder Widerstand gegenüber anderen zeigen

Vermeidung von Augenkontakt:

- Desinteresse oder Unsicherheit ausdrücken
- Mangelndes Vertrauen oder Unehrlichkeit signalisieren

Gekreuzte Arme vor der Brust:

- Ablehnung zeigen
- Nicht für neue Ideen oder Meinungen offen sein

Angespannte Körperhaltung:

- Unbehagen oder Anspannung ausdrücken
- Distanz schaffen und Kommunikation erschweren

Seien Sie freundlich und selbstbewusst, damit überzeugen Sie Ihren zukünftigen Arbeitgeber im Vorstellungsgespräch. Sprechen Sie deutlich und nicht zu laut oder zu leise. Es macht einen guten Eindruck, wenn Sie sich am Ende des Vorstellungsgesprächs für das nette Gespräch bedanken und freundlich verabschieden.

! Achtung: Seien Sie freundlich, aber nicht zu kumpelhaft. Begrüßungen und Verabschiedungen zum Beispiel „Hey“, „Servus“ oder „Hau rein!“ sollten Sie vermeiden, denn damit könnten Sie Ihren positiven Eindruck zerstören.

AB 11B.4: Beobachtungsbogen

(Rolle: Beobachtung)

Name: _____ **Datum:** _____

Rollen: Bewerber/-in: _____

Interviewende: _____

Beobachter/-in: _____

Beobachtungen	Interviewende Person	Bewerbende Person
Wie läuft der Einstieg?		
Körpersprache/Stimme		
Selbstpräsentation Bewerber*in (z. B.: selbstbewusst, schüchtern)		
Wie verhalten sich die Teilnehmenden? Wie ist der Gesprächsfluss? (flüssig, stockend…)		
Was fällt Ihnen positiv auf?		
Welche Verbesserungs-vorschläge haben Sie?		
Allgemeine Beobachtungen/ sonstige Anmerkungen:		
Wie läuft der Gesprächsabschluss? (weitere Fragen gestellt, Gespräch beendet)		

AB 11B.5: Interviewleitfaden

(Rolle: Interviewende Person)

In dieser Liste sind Beispielfragen aufgeschrieben, die Ihnen helfen können, das Vorstellungsgespräch zu leiten. Sie müssen nicht alle Fragen nutzen und können sich auch eigene Fragen ausdenken. Wichtig ist nur, dass Sie ein gemeinsames und angenehmes Gespräch führen:

Einstiegsfragen:

- Schön, dass wir uns heute persönlich kennenlernen können. Haben Sie gut hergefunden?
- Wie sind Sie auf unsere Stellenausschreibung aufmerksam geworden?
- Was hat Sie an unserem Unternehmen besonders angesprochen? Was wissen Sie über unsere Firma?

Personenbezogene Fragen:

- Können Sie sich uns kurz vorstellen?
- Was sind Ihre Stärken und Schwächen?
- Warum sind Sie die geeignete Person für unseren Betrieb?

Fragen zur Teamfähigkeit:

- Wie würden Sie Ihre Arbeitsweise in Bezug auf Teamarbeit beschreiben?
- Beschreiben Sie eine Situation, in der Sie erfolgreich im Team gearbeitet haben.
- Was schätzen Sie an einer guten Unternehmenskultur?
- Wie und warum würden Sie in unser Team passen?

Fragen zur fachlichen Expertise:

- Wie würden Sie Ihre technischen Fähigkeiten beschreiben?
- Haben Sie bereits Erfahrungen mit … (anpassen auf das Fachgebiet des Berufs)?
- Welche Erfahrungen haben Sie im Umgang mit … (spezifischer Software/Technologie; anpassen auf das Fachgebiet des Berufs)?

Fragen zum Umgang mit Stresssituationen:

- Wie gehen Sie mit Veränderungen oder schwierigen Situationen um?
- Wie gehen Sie mit stressigen Situationen um?

Abschluss

- Haben Sie noch Fragen an uns?
- Darstellung des weiteren Bewerbungsprozesses

AB 11B.6: Fachpersonentipps für Ihr Vorstellungsgespräch

Auf diesem Arbeitsblatt können Sie alle Tipps Fachperson aufschreiben.

Wer war die Fachperson?

Aus welchem Betrieb/welcher Organisation kommt die Fachperson?

Welcher Tipp war für Sie heute besonders wertvoll?

Hier können Sie weitere Tipps, die Sie heute für Vorstellungsgespräche bekommen haben, aufschreiben:

Wie sicher würden Sie sich fühlen, wenn Sie morgen ein Vorstellungsgespräch hätten?

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
nicht sicher	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	**sehr sicher**

Betriebserkundung

Berufliche Praxis

Handlungsfelder:

H2: Abgleich mit den Anforderungen

H3: Nutzung der Kenntnisse

H4: Auswertung praktischer Erfahrungen

H7: Qualifizierte Bewerbung

> Das Modul auf einen Blick

1. Leitfragen

› Wie ist eine Ausbildung bei der ausgewählten Ausbildungsstätte organisiert?
› Welche Anforderungsprofile sind für die Arbeit in der ausgewählten Ausbildungsstätte zentral?

2. Kompetenzorientierte Ziele

Die Schülerinnen und Schüler…
… definieren individuelle Ziele und entwickeln Fragen für die Betriebserkundung.
… sammeln und dokumentieren Informationen zu dem ausgewählten Betrieb anhand der entwickelten Fragen.
… reflektieren ihre Erfahrungen bei der Betriebserkundung und ordnen sie im Kontext der eigenen Berufl ichen Orientierung ein.
… reflektieren Verhaltensregeln in beruflichen Kontexten.

3. Ablauf für einen Leitfaden zur Betriebserkundung

	Inhalt	Didaktische Hinweise	Material/Anmerkung
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1
Vorbereitung	Planung	Plenumsgespräch	
	Organisation	Einzelarbeit	AB 12.1: Erkundungsorganisation AB 12.2: Musteranschreiben Betriebskontakt
	AB 12.1: Erkundungsorganisation	Einzelarbeit, Gruppenarbeit	AB 12.3: Leitfragen zur Betriebserkundung AB 12.4: Informationen zum Betrieb AB 12.5: Ihre Fragen zur Betriebserkundung
Exkursion	Betriebserkundung	Besichtigung, Gespräche mit Fachpersonen	
Reflexion	Diskussion und Abschluss	Plenumsgespräch	
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1, AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft
		Gesamtdauer: nach Vereinbarung mit dem Betrieb	

4. Besondere Voraussetzungen

› Informationen der Erziehungsberechtigte
› Ggf. weitere Kosten für An- und Abreise

5. Kooperationsmöglichkeiten

- Betriebserkundungen richten sich gleichermaßen an Lehrkräfte und Auszubildende und schaffen eine Grundlage für die Entwicklung eines aus einzelnen Lernsituationen bestehenden Schulcurriculums bzw. eines betrieblichen Ausbildungsplans.
- Ausbau beständiger Kooperationen zwischen Schulen und Betrieben bzw. Lehrkräften und Ausbildenden

Grundprinzipien des Moduls

Information & Orientierung

Kommunikation

Regionalität

Reflexion

> Detailbeschreibungen und Beispiele

6. Vorbereitung einer Betriebserkundung

Das Modul 12 zielt darauf ab, den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit zu bieten, die betriebliche Wirklichkeit vor Ort kennenzulernen. Die Erkundung der betrieblichen Geschäftsprozesse (auch Produktions- oder Ausbildungsprozesse) dient als Grundlage, typische Arbeitsplätze und konkrete Arbeitsaufgaben von Auszubildenden und Facharbeitenden kennenzulernen. Betriebserkundungen bilden daher die Grundlage für einen praxisorientierten Einblick in Ausbildungsbetriebe der berufl ichen Fachrichtung. Über die Planung und Vorbereitung von Betriebserkundungen werden schulform- und fachrichtungsspezifi sche Ziele der Erkundung ausgearbeitet. Betriebserkundungen bieten neben einem vertieften praktischen Einblick im Rahmen der Berufl ichen Orientierung auch eine Möglichkeit zur Intensivierung der Kooperation von berufsbildenden Schulen und Betrieben. Nachfolgend wird ein idealtypischer Ablauf einer Betriebserkundung beschrieben.

6.1 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Jedes Modul wird von der Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ gerahmt (s. ausführlich in M1). Die Schülerinnen und Schüler positionieren sich hierzu im Raum, um ihren Standpunkt und ihren Fortschritt im Berufsorientierungsprozess zu symbolisieren.

6.2 Planung der Betriebserkundung im Rahmen des Unterrichts

Für die Vorbereitung einer Betriebserkundung gibt es einige wichtige Aspekte zu beachten. Es bietet sich an, im Vorfeld der Betriebserkundung im Klassenverband Zielstellungen zu entwickeln, die Auswahl des Betriebs zu erörtern, Fragen vorzubereiten und Verhaltensregeln zu thematisieren. Zudem sollte eine Nachbesprechung der Betriebserkundung durchgeführt werden. Durch den aktiven Einbezug der Schülerinnen und Schüler in den Vorbereitungsprozess wird die Eigenverantwortung dieser gestärkt und gleichzeitig ermöglicht, dass Schülerinnen und Schüler ihre individuellen Interessen und Ziele in die Betriebserkundung

Hinweis

Für Betriebserkundungen bieten sich Betriebe an, in denen Auszubildende der „eigenen“ Schule ausgebildet werden und zu denen persönliche Kontakte aufgebaut wurden.

einbringen können. Folgende Aspekte sollten im Rahmen der Vorbereitung einer Betriebserkundung berücksichtigt werden:

- Zielsetzung: Klären Sie mit den Schülerinnen und Schülern die Ziele und Erwartungen der Betriebserkundung. Besprechen Sie, was sie von der Erfahrung erwarten und welche Fragen sie beantwortet haben möchten.
- Auswahl des Betriebs: Thematisieren Sie mit den Schülerinnen und Schülern verschiedene Berufsbereiche und Betriebe, die für ihre individuelle Berufliche Orientierung relevant sein könnten. Lassen Sie die Schülerinnen und Schüler Vorschläge einbringen und führen Sie gemeinsame Recherchen durch, um geeignete Betriebe auszuwählen.
- Kontakt herstellen: Unterstützen Sie die Schülerinnen und Schüler dabei, den Kontakt zum ausgewählten Betrieb herzustellen. Dies kann durch Telefonate, E-Mails oder persönliche Besuche geschehen. Ermutigen Sie die Schülerinnen und Schüler, sich aktiv zu engagieren und Fragen zum Besuchstermin, den Aktivitäten vor Ort usw. zu stellen.
- Vorbereitung der Fragen: Gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern können Sie eine Liste von Fragen erstellen, die sie während der Betriebserkundung stellen möchten. Diese Fragen sollten sowohl allgemeine Aspekte des Betriebs als auch spezifische Fragen zur Beruflichen Orientierung abdecken.
- Aktivitätenplanung: Besprechen Sie mit den Schülerinnen und Schülern, welche Aktivitäten sie sich während der Betriebserkundung wünschen, um einen umfassenden Einblick zu erhalten. Dies können beispielsweise Betriebsführungen, Gespräche mit Mitarbeitenden und/oder Auszubildenden, Präsentationen oder praktische Übungen sein. Überlegen Sie gemeinsam, welche Aktivitäten besonders interessant, lehrreich, berufsspezifisch und realistisch sein könnten.
- Verhaltensregeln und Vorbereitung: Besprechen Sie mit den Schülerinnen und Schülern die Verhaltensregeln während des Betriebsbesuchs sowie die branchen- und betriebsspezifischen Sicherheitsvorschriften, z. B. angemessene und arbeitsschutzkonforme Kleidung/Schuhwerk, Pünktlichkeit, respektvolles Vehalten. Sorgen Sie dafür, dass alle Schülerinnen und Schüler gut vorbereitet sind und Informationen über den Betrieb und die zu besuchenden Bereiche recherchiert haben.
- Nachbereitung: Planen Sie im Anschluss an die Betriebserkundung Zeit für eine ausführliche Nachbesprechung ein. Lassen Sie die Schülerinnen und Schüler ihre Eindrücke teilen, reflektieren Sie gemeinsam über die gesammelten Erfahrungen und beantworten Sie offene Fragen. Die Schülerinnen und Schüler können auch Foto-Dokumentationen oder Präsentationen über ihre Erlebnisse erstellen, die im Rahmen von Projekttagen oder Elternarbeit eingesetzt werden können.

6.3 Organisation der Betriebserkundung

Beginnen Sie frühzeitig mit der Suche nach einem geeigneten Betrieb, da einige Betriebe begrenzte Kapazitäten haben und Besuche in den Geschäftsablauf integriert werden müssen. Beachten Sie bei der Suche nach potenziellen Betrieben verschiedene Kriterien wie ihre Relevanz für die berufliche Fachrichtung und ihr Konzept zur Betriebserkundung. Berücksichtigen Sie auch praktische As-

Material:

AB 12.1: Erkundungsorganisation

AB 12.2: Musteranschreiben Betriebskontakt

pekte wie die Erreichbarkeit des Betriebs. Sobald Sie potenzielle Betriebe identifiziert haben, nehmen Sie Kontakt auf und informieren Sie die teilnehmenden Schülerinnen und Schüler und Erziehungsberechtigten über die geplante Betriebserkundung. Erklären Sie im Dialog mit geeigneten Betrieben den Zweck der Betriebserkundung und fragen Sie nach der Möglichkeit eines Besuchs (AB 12.2). Informieren Sie die Betriebe über den Zeitrahmen, besprechen Sie das geplante Programm der Betriebserkundung und erkundigen Sie sich nach den betriebsspezifischen Sicherheitsvorschriften. Die Schülerinnen und Schüler unterliegen während einer Betriebserkundung wie beim Schulbesuch der gesetzlichen Unfallversicherung (vgl. den aktuellen BO-Erlass des Niedersächsischen Kultusministeriums). Weiteres Informations- und Anleitungsmaterial kann bei der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung e. V. (DGUV) bezogen werden (vgl. die aktuelle Broschüre: „Sicherheit und Gesundheit im Betriebspraktikum – DGUV Information 202-108“). Außerdem besteht Haftpflichtdeckungsschutz durch den Kommunalen Schadenausgleich (KSA) für Schülerinnen und Schüler aus Schulen von kommunalen Schulträgern.
Für die Organisation nutzen Sie das Arbeitsblatt AB 12.1.

Hinweis

In Vorbereitung der Betriebserkundung kann das Musteranschreiben AB 12.2 optional mit Unterstützung einer Lehrkraft von den Schülerinnen und Schülern selbst verfasst werden.

6.4 Erarbeitung der Zielstellung einer Betriebserkundung (circa 45 Minuten)

In dieser Übung soll die Zielstellung der Betriebserkundung durch die Schülerinnen und Schüler erfasst werden. Die Schülerinnen und Schüler erhalten die Aufgabe, Fragestellungen zum ausgewählten Betrieb zu entwickeln, die bei der Betriebserkundung im Rahmen von Interviews verwendet werden. Idealerweise findet diese Übung im Vorfeld der Betriebserkundung selbst statt. Die Entwicklung der Fragestellungen basiert auf den Leitfragen und Zielstellungen der Betriebserkundung. Nutzen Sie dazu das AB 12.3 als Orientierung.

Material:

AB 12.3: Leitfragen zur Betriebserkundung

Zielstellungen einer Betriebserkundung:

- Einblick in die Arbeitswelt: Durch die Betriebserkundung erhalten die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, die Arbeitswelt in einem konkreten Betrieb kennenzulernen. Sie können die Arbeitsabläufe, Aufgaben und Anforderungen in verschiedenen Berufsfeldern direkt vor Ort erfahren.

- Berufsbilder erkunden: Die Betriebserkundung ermöglicht den Schülerinnen und Schülern, verschiedene Berufsbilder live zu erleben und zu verstehen. Sie können Einblicke in unterschiedliche Tätigkeiten und Berufsbereiche gewinnen, um ihre eigenen Interessen, Fähigkeiten und Talente besser einzuschätzen.

- Praxisbezug herstellen: Durch den Besuch eines Betriebs erhalten die Schülerinnen und Schüler einen direkten Praxisbezug zu den theoretischen Inhalten, die sie in der berufsbildenden Schule lernen. Sie können erfahren, wie das Gelernte in der realen Arbeitswelt angewendet wird und welchen Stellenwert bestimmte Kompetenzen, Kenntnisse und Fertigkeiten haben.

- Kontakte knüpfen: Während der Betriebserkundung haben die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, Kontakte zu Mitarbeitenden und Auszubildenden im Betrieb aufzubauen. Diese können für zukünftige Praktika, Ausbildungsplatzsuchen oder Fragen zur Beruflichen Orientierung nützlich sein.

- Entscheidungsfindung unterstützen: Die Betriebserkundung soll den Schülerinnen und Schülern dabei helfen, fundierte Entscheidungen hinsichtlich ihrer Berufswahl zu treffen. Indem sie verschiedene Berufsbereiche besichtigen und mit Fachpersonal sprechen, können sie ihre eigenen Vorstellungen überprüfen, Fragen klären und ihre Beruflichen Orientierung vertiefen.

- Motivation steigern: Durch den direkten Einblick in die Arbeitswelt und die praktische Anwendung des Gelernten können Schülerinnen und Schüler motiviert werden, ihr berufliches Ziel zu verfolgen. Die Betriebserkundung kann ihre Neugier wecken und sie dazu ermutigen, ihre Fähigkeiten und Kompetenzen weiterzuentwickeln, um ihre gewünschten Berufe zu erreichen.

Grad des selbstorganisierten Lernens

Leicht: Die Schülerinnen und Schüler recherchieren in Gruppenarbeit Informationen zum ausgewählten Betrieb.

Schwer: Die Schülerinnen und Schüler recherchieren eigenständig zum ausgewählten Betrieb und formulieren Fragestellungen für die Interviews im Rahmen der Betriebserkundung.

6.5 Exemplarischer Ablauf einer Betriebserkundung

Im Folgenden wird ein exemplarischer Ablauf einer Betriebserkundung beschrieben, der als Orientierung für Absprachen mit Betrieben dienen kann und den Sie dem Kooperationsbetrieb zur Verfügung stellen können. Bedenken Sie, dass manche Betriebe eigene Konzepte haben und durchführen.

1. Begrüßung und Einführung: Der Tag wird mit einer herzlichen Begrüßung durch die Vertretung des Betriebs begonnen. Anschließend gibt diese Personen einen Überblick über den Tagesablauf und stellt das Unternehmen kurz vor.

2. Betriebsbesichtigung: Es wird eine ausführliche Betriebsbesichtigung durchgeführt, bei der die Schülerinnen und Schüler verschiedene Abteilungen und Arbeitsbereiche kennenlernen können. Die Aufgaben und Tätigkeiten werden erläutert.

3. Präsentation von Ausbildungsmöglichkeiten: Nach dem Rundgang werden den Schülerinnen und Schülern Ausbildungs- und Karrieremöglichkeiten im Betrieb präsentiert. Dabei werden die Anforderungen, Perspektiven und Weiterbildungsmöglichkeiten für verschiedene Berufe vorgestellt. Informationen zu Bewerbungsverfahren und Praktikumsplätzen können ebenfalls gegeben werden.

Material:

AB 12.4: Informationen zum Betrieb

AB 12.5: Ihre Fragen zur Betriebserkundung

Hinweis:

Es bietet sich an, in Absprache mit dem Betrieb Auszubildende oder junge Mitarbeitende einzubinden.

Hinweis

Es ist wichtig zu beachten, dass der genaue Ablauf einer Betriebserkundung je nach Unternehmen und den spezifischen Zielen der Beruflichen Orientierung variieren kann.

4. Gespräche mit Mitarbeitenden: Es sollten Gespräche mit verschiedenen Mitar-beitenden aus unterschiedlichen Bereichen des Betriebs organisiert sein. Die Schülerinnen und Schüler können vorbereitete Fragen zu den Berufen, erforderlichen Qualifikationen, Tätigkeiten und persönlichen Erfahrungen stellen.

5. Praktische Übungen: Den Schülerinnen und Schüler sollte die Möglichkeit geboten werden, praktische Übungen oder kleine Aufgaben durchzuführen, um einen Einblick in bestimmte Tätigkeiten oder Arbeitsabläufe zu erhalten.

6. Karrieregespräche: Durch informelle Gespräche oder Gruppenaktivitäten können die Schülerinnen und Schüler ihre eigenen Interessen, Stärken und Ziele diskutieren. Es soll die Möglichkeit geboten werden, Fragen zur Beruflichen Orientierung und den Karrieremöglichkeiten zu stellen.

7. Netzwerken und Austausch: Es soll Raum für informelle Gespräche und Netzwerkmöglichkeiten zwischen den Schülerinnen und Schülern und den Mitarbeitenden geschaffen werden. Dies kann während einer gemeinsamen Pause geschehen.

8. Feedback und Reflexion: Der Tag wird mit einer Feedback-Runde beendet, in der die Schülerinnen und Schüler ihre Eindrücke und Erfahrungen teilen können. Sie sollten ermutigt werden, ihre Erkenntnisse zu reflektieren und mögliche nächste Schritte in ihrer Beruflichen Orientierung zu identifizieren.

9. Verabschiedung: Die Betriebserkundung endet mit einer Verabschiedung seitens der Unternehmensvertretung. Die Teilnehmenden erhalten eventuell Informationsmaterialien wie Broschüren oder Flyer, um sich weiter über das Unternehmen und dessen Angebote informieren zu können.

Hinweis

Reflektieren Sie als Lehrkraft ebenso den Ablauf der Betriebserkundung und die erreichten Ziele. Überlegen Sie, was positiv verlaufen ist und was verbessert werden kann, um zukünftige Betriebserkundungen noch effektiver zu gestalten.

6.6 Diskussion und Abschluss

Durch eine ausführliche Nachbesprechung und individuelle Unterstützung können die Schülerinnen und Schüler ihre Erfahrungen aus der Betriebserkundung besser verarbeiten und ihre Berufliche Orientierung weiterentwickeln. Den Schülerinnen und Schülern wird die Möglichkeit geboten, ihre gewonnenen Erkenntnisse zu reflektieren, offene Fragen zu klären und konkrete Schritte für ihre berufliche Zukunft zu planen. Kommen Sie mit den Schülerinnen und Schülern im Plenum zusammen und besprechen Sie mit ihnen die Betriebserkundung. Lassen Sie die Schülerinnen und Schüler dafür AB 12.4 und 12.5 erneut ansehen. Zur Reflexion bieten sich folgende Leitfragen an:

- Was hat Sie bei der Betriebserkundung im Betrieb überrascht?
- Was hat Ihnen besonders gut gefallen?
- Welchen Eindruck haben Sie von der Arbeit in dem Betrieb erhalten?
- Könnten Sie sich vorstellen, in dem Betrieb eine Ausbildung zu beginnen? Begründen Sie Ihre Antwort.

Ermutigen Sie die Schülerinnen und Schüler zum Abschluss, die Kontakte, die sie während der Betriebserkundung geknüpft haben, weiter zu pflegen. Unterstützen Sie sie dabei, weitere Schritte wie Praktika oder Bewerbungen zu planen und umzusetzen. Hilfreich ist ebenfalls ein Kontakt zur Berufsberatung.

Hinweis

Diskussion und Abschluss können am Ende der Erkundung im Betrieb oder im Nachgang in der Schule durchgeführt werden.

6.7 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Abschließend wird erneut die Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ durchgeführt (s. M1). Die Schülerinnen und Schüler äußern sich in diesem Zuge dazu, ob und warum sie durch das Modul einen oder mehrere Schritte in Richtung ihres Wunschberufs gehen konnten. Anschließend bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, das nächste Kästchen auf dem Portfoliobogen „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ auszufüllen.

Material:

AB 1.8: Mein Weg in die Berufliche Zukunft

7. Weiterführende Links und Literatur

Betriebserkundungen können in unterschiedlichen Varianten durchgeführt werden.

- SchuleWirtschaft bietet für Unternehmen und Schulen detaillierte Checklisten und weiterführendes Material u.a. zur Vorbereitung von Betriebserkundungen für Lehrkräfte und Betriebe an. Online verfügbar unter: https://www.schulewirtschaft.de/materialien/

- Die IHK Lüneburg-Wolfsburg bietet mit dem Angebot Betriebserkundungen digi-tal eine Variante an, bei der Schulklassen per Videochat live durch den Betrieb geführt werden können. Informationen darüber sind verfügbar unter: https://www.ihk.de/ihklw/produkte/aus-und-weiterbildung/berufsorientierung/online-betriebsbesichtigung-5126792

- Niedersachsenweit gibt es von unterschiedlichen Anbietenden das Angebot, Betriebserkundungen für Lehrkräfte durchzuführen. Die Pädagoginnen und Pädagogen lernen dabei ökonomische Zusammenhänge kennen und erhalten Informationen zu den Ausbildungsberufen und -voraussetzungen. Weitere Informationen finden Sie unter folgendem Link: https://arbeitgeber-verbandlueneburg.de/unsere-leistungen/nachwuchs-schulewirtschaft/praxis-tage/

Passende Module aus dieser Handreichung

Modul 3A: Meine Berufsweltwerkundung

Die Schülerinnen und Schüler erlernen das Recherchieren mit digitalen Medien und dokumentieren Berufe aus ihrem persönlichen Umfeld.

Modul 8: Landkarte meiner Ausbildungsregion

Die Schülerinnen und Schüler erlernen das Recherchieren mit digitalen Medien und fertigen anschließend eine Landkarte mit regionalen Ausbildungsmöglichkeiten an.

AB 12.1: Erkundungsorganisation

Bei der Organisation einer Betriebserkundung gibt es verschiedene Aspekte, die sorgfältig bedacht werden müssen, um den bestmöglichen Nutzen für die Teilnehmenden zu gewährleisten. Betriebsbesichtigungen finden im Rahmen des Unterrichts statt. Die Aufsichtspflicht ist durch eine zuständige Lehrkraft sicherzustellen. Von der Auswahl des geeigneten Betriebs bis zur Planung von Aktivitäten vor Ort spielen zahlreiche Faktoren eine Rolle. Eine erfolgreiche Betriebserkundung erfordert klare Ziele, eine gründliche Vorbereitung und eine enge Zusammenarbeit zwischen der berufsbildenden Schule und den beteiligten Unternehmen. Im Folgenden werden wichtige Überlegungen und Schritte bei der Organisation einer Betriebserkundung exemplarisch aufgeführt, die bei der Planung und Organisation einer Betriebserkundung helfen können.

Organisatorischer Rahmen:

- ◻ Ansprechperson (Anschrift, Telefonnummer, E-Mail)
- ◻ Ziele der Erkundung
- ◻ Termin einer Vorerkundung und eines Koordinierungsgespräches
- ◻ Zeitpunkt und Dauer der Betriebserkundung
- ◻ Personenanzahl/Gruppengröße/Schulform/berufliche Fachrichtung
- ◻ Begleitpersonal/Betreuungsperson
- ◻ Informationsmaterial durch den Betrieb
- ◻ Besprechungsräume und Technische Ausstattung
- ◻ Verpflegungsmöglichkeiten
- ◻ Anfahrtsbeschreibung/Parkmöglichkeiten
- ◻ Sicherheitsaspekte (Kleidung/ Gruppengröße)
- ◻ Klärung Fahrtkosten-Übernahme
- ◻ Beantragung auswärtigen Unterrichts (Lernortverlagerung)
- ◻ Information an Erziehungsberechtigte von Minderjährigen (inkl. des Hinweises auf den Versicherungsschutz)

Uhrzeit	Ablauf/Thema	Organisatorisches	Prozesseigner
	Anreise	Wie? Kosten?	
	Beginn	Treffpunkt	
	Begrüßung	Wer? (Schule, Betrieb), Wo? Form?	
	Vorstellung der Teilnehmenden	Form?	
	Darstellung der Erkundungsaspekte	Wer stellt vor? Form?	
	Moderation	Wer moderiert wann?	
	Einführungsreferat	Thema?	
	Pausenregelung/ Mittagessen	Form? Länge? Ort?	
	Erkundung	Welche Abteilungen? Welcher Ort? Wer führt durch den Betrieb? Ansprechperson	
	Interview	Wer interviewt wen?	
	Abschluss/ Auswertung	Feedback? Ergebnissicherung?	
	Ende der Erkundung	Wann und wo?	
	Dankesworte	Wer? Form? Geschenke?	
	Rückreise	Wie? Kosten?	

AB 12.2: Musteranschreiben Betriebskontakt

Briefkopf der Schule

[Name und Anschrift des Betriebes]

Ort, Datum

Betriebserkundung in Ihrem Hause

Sehr geehrte/r

nochmals herzlichen Dank für das freundliche und informative Telefonat.

Wie ich Ihnen bereits telefonisch angekündigt hatte, würden wir – __ Lehrkräfte der _____ Schule mit ___ Schülerinnen und Schüler – gerne eine Betriebserkundung in Ihrem Unternehmen durchführen.

Betriebserkundungen spielen eine entscheidende Rolle in der Beruflichen Orientierung von Schülerinnen und Schülern, da sie direkte Einblicke in verschiedene Arbeitsumgebungen und Berufe ermöglichen, wodurch realistische Entscheidungsgrundlagen für zukünftige Karrierewege geschaffen werden. Durch solche Erfahrungen können Schülerinnen und Schüler auch wertvolle Kontakte zu potenziellen Ausbildungsbetrieben knüpfen und ein besseres Verständnis für die Anforderungen und Chancen verschiedener Berufe entwickeln.

Außerdem würden sich unsere Lehrkräfte gerne ein Bild von Ihren betriebsspezifischen Geschäftsprozessen und Anforderungsprofilen in Bezug auf die Auszubildenden und die Fachkräfte im Bereich _____ machen. Dies würde uns ermöglichen, die Schülerinnen und Schüler unserer Schule noch besser auf die aktuellen und zukünftigen Anforderungen der Arbeitswelt vorzubereiten.

Wir wären Ihnen sehr verbunden, wenn Mitarbeitende oder Auszubildende Ihres Unternehmens uns vor der Betriebserkundung einige grundlegende Informationen über Ihr Unternehmen und die Berufe, in denen Sie ausbilden, geben könnte und die eine oder andere Fachkraft uns wäh-rend der Betriebserkundung für Fragen zur Verfügung stehen könnte. Außerdem würden wir uns sehr freuen, wenn unsere Schülerinnen und Schüler während der Betriebserkundung mit Ihren Auszubildenden und Mitarbeitenden aus der Personalabteilung in Kontakt treten könnten.

Die Mitarbeitenden, die mit der Vorbereitung der Erkundung beauftragt sind, haben ihr nächstes Treffen für _____, den _____ um _____ Uhr vereinbart. Alle Interessierten aus Ihrem Hause sind hiermit herzlich dazu eingeladen, an diesem Vorbereitungstreffen teilzunehmen.

AB 12.3: Leitfragen zur Betriebserkundung

Im Rahmen einer Betriebserkundung können Schülerinnen und Schüler den Mitarbeitenden verschiedene Fragen stellen, um mehr über den Betrieb, die berufliche Fachrichtung und ihre eigene Berufliche Orientierung zu erfahren. Folgende Leitfragen dienen dabei als Orientierung:

Allgemeine Fragen zum Betrieb:

› Was sind die Haupttätigkeiten und Aufgaben innerhalb dieses Betriebs?
Wie lange existiert der Betrieb bereits und wie groß ist er?
Welche Produkte oder Dienstleistungen werden hier hergestellt/bereitgestellt?
Wie ist die Organisationsstruktur des Betriebs aufgebaut?
Gibt es noch andere Standorte des Unternehmens? Wenn ja, wo?

Fragen zur Fachrichtung/Berufsfeld:

› Welche Berufe sind in diesem Betrieb vertreten?
Welche Ausbildungs- oder Studienmöglichkeiten gibt es in dieser beruflichen Fachrichtung?
Welche Fähigkeiten und Qualifikationen sind für diesen Beruf wichtig?
Mit welchen Interessen bietet es sich an, eine Ausbildung im Betrieb zu beginnen?
Welche Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es in diesem Berufsfeld?
Welche Karrierechancen bieten sich in diesem Bereich?

Fragen zur Arbeitskultur und Arbeitsbedingungen:

› Wie sieht ein typischer Arbeitstag in diesem Betrieb aus?
Wie sind die Arbeitszeiten und Pausen geregelt?
Gibt es flexible Arbeitsmodelle oder Homeoffice-Möglichkeiten?
Wie wird die Work-Life-Balance in diesem Betrieb gefördert?
Wie gestaltet sich das Betriebsklima und die Zusammenarbeit im Team?

Fragen zur Ausbildung:

› Welche Ausbildungsmöglichkeiten bietet der Betrieb in dieser beruflichen Fachrichtung?
Wie sieht der typische Ausbildungsverlauf in diesem Betrieb aus?
Welche Voraussetzungen sind für die Ausbildung in diesem Betrieb erforderlich?
Gibt es besondere Auswahlverfahren oder Eignungstests für die Ausbildung?
Wie werden die Auszubildenden im Betrieb betreut und gefördert?
Welche Perspektiven ergeben sich nach der Ausbildung in diesem Betrieb?

Fragen zur persönlichen Berufliche Orientierung:

› Welche Eigenschaften und Fähigkeiten sind wichtig, um in diesem Beruf erfolgreich zu sein?
Welche Schritte empfehlen Sie, um in diesem Berufsfeld Fuß zu fassen?
Welche Möglichkeiten gibt es, praktische Erfahrungen (Praktika, Ausbildung) in diesem Bereich zu sammeln?
Welche Ratschläge haben Sie für jemanden, der sich für diesen Beruf interessiert?
Welche persönlichen Interessen oder Stärken könnten für diesen Beruf relevant sein?

Diese Fragen dienen als Ausgangspunkt für die gemeinsame Erarbeitung. In Vorbereitung der Betriebserkundung können die Schülerinnen und Schüler den Fragenkatalog je nach ihren individuellen Interessen, Bedürfnissen und vereinbarten Betrieben anpassen.

AB 12.4: Informationen zum Betrieb

Name: _____ **Datum:** _____

Informieren Sie sich über den ausgewählten Betrieb für die anstehende Betriebserkundung. Das Arbeitsblatt kann Ihnen später helfen, Ihre persönlichen Interview-Fragen für die Betriebserkundung zu entwickeln.

Wie heißt der ausgewählte Betrieb für die Betriebserkundung?

Was sind die Haupttätigkeiten und Aufgaben in diesem Betrieb?

Welche Produkte oder Dienstleistungen werden hier hergestellt/bereitgestellt?

Welche Ausbildungsmöglichkeiten bietet der Betrieb?

Welche Ihrer persönlichen Interessen oder Stärken könnten für diesen Beruf relevant sein?

AB 12.5: Ihre Fragen zur Betriebserkundung

Name: _____ **Datum:** _____

Teil A: Füllen Sie die Felder mit den entsprechenden Informationen aus:

Wie heißen der ausgewählte Betrieb und Ihre Ansprechperson vor Ort?

Teil B: Jetzt sind Sie dran: Tragen Sie zwei im Vorfeld formulierte Fragen ein und lassen Sie sie sich von Ihrer Ansprechperson vor Ort beantworten.

Frage 1:

Antwort

Frage 2:

Antwort

Zukunftsfähige Berufe – Arbeit 4.0

> Das Modul auf einen Blick

Berufliche Praxis

Material:

H2: Abgleich mit den Anforderungen

H3: Nutzung der Kenntnisse

H5: Nutzung von Informationen, Beratung und Unterstützung

1. Leitfragen

› Wie sieht die Zukunft der Arbeitswelt aus?
› Wie kann ich zukunftsfähige Berufe als Alternative zu meinem Berufswunsch entdecken?
› Welche zukunftsfähigen Berufe passen zu mir, meinen Interessen und Wünschen?

2. Kompetenzorientierte Ziele

Die Schülerinnen und Schüler …
… stellen potenzielle bzw. kreativ entwickelte „Berufe der Zukunft" vor.
… nutzen moderne, digitale Tools zur Erkundung realistischer, zukunftsfähiger Berufe und Berufsbereiche.
… gleichen ihre eigenen Fähigkeiten und Interessen mit den Anforderungen zukunftsfähiger Berufe ab.

3. Ablauf

	Inhalt	Didaktische Hinweise	Material/Anmerkung
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1
Einstieg	Arbeit der Zukunft	Gruppenarbeit, „Talentshow"	Moderationskarten
	Impulsvortrag „Arbeit, Zukunft, Ich"	Plenumsvortrag	AB 13.1: Informationsblatt
Erarbeitung & Sicherung	Utas Interessen und Wünsche	Gruppenarbeit	Anhang II: Vorstellung von Uta und Umut AB 13.3: Utas Interessen, Stärken und Wünsche
	Vorstellung von Utas Zukunftsberuf	Plenum	
	Meine Interessen und Wünsche	Einzelarbeit	AB 13.4: Mindmap
	Berufe-Spiel (Activity oder „Wer bin ich?" und Zusammenfassung der Mindmaps	Plenum	Klebezettel
Diskussion & Abschluss	Impulsvortrag Lehrkraft		Einbindung der Berufsberatung
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1, AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft
		Gesamtdauer: circa 180 Min.	

4. Besondere Voraussetzungen

- Digitale Endgeräte mit Internetzugang
- Digitale Grundkompetenzen
- Ggf. Vorerfahrungen mit KI-Chatbots

5. Kooperationsmöglichkeiten

- Aktive Einbindung der Berufsberatung in Form der Begleitung des Moduls sowie beim Abschluss des Moduls zur weiteren Begleitung der Schülerinnen und Schüler mithilfe der erstellten Ergebnisse

Grundprinzipien des Moduls

Lernen mit digitalen Medien

Berufliche Flexibilität

Kreativität

Reflexion

> Detailbeschreibungen und Beispiele

6. Beschreibung des Ablaufs

6.1 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Jedes Modul wird von der Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ gerahmt (s. ausführlich in M1). Die Schülerinnen und Schüler positionieren sich hierzu im Raum, um ihren Standpunkt und ihren Fortschritt im Berufsorientierungsprozess zu symbolisieren.

6.2 Einstieg

Begrüßung und Vorstellung des Ablaufs

6.2.1 Berufswelt der Zukunft – Kreativer Themeneinstieg: Talentshow (circa 15 Minuten)

Die Schülerinnen und Schüler teilen sich in Kleingruppen auf. In diesen erhalten Sie die Aufgabe, sich einen Beruf der Zukunft auszudenken oder einen neuen Beruf zu erfinden, indem sie zwei oder mehrere Berufe miteinander verbinden. Der Kreativität der Gruppen sind hierbei keine Grenzen gesetzt. Zum besseren Verständnis können Sie ihnen ein Beispiel geben. Dies könnte der „Mensch-Roboter-Emotionen-Übersetzer“ oder der „Schimpfwort-Korrektor“ sein. Erfinden auch Sie eine kurze Berufsbeschreibung, was diesen Beruf neuwertig und zukunftsfähig macht.

Die Klasse wird in gleichgroße Gruppen von drei bis vier Personen aufgeteilt. Alle Gruppen, bis auf eine, nimmt die Rolle der Erfinderinnen und Erfinder ein, die andere Gruppe stellt die Jury dar, deren Aufgabe es ist, die Berufsbezeichnung und -beschreibungen der anderen Gruppen zu bewerten. Sie übernehmen in dieser Phase die Moderation und Zeitansage. Die Erfindungsgruppen sollen innerhalb von circa zehn Minuten einen neuen und zukunftsfähigen Beruf erfinden und kurz erläutern können, welche Aufgaben dieser umfasst. Bitten Sie

Hier bietet sich eine **individuelle Fokussierung** auf die berufliche Fachrichtung der Klasse an

Material:

Moderationskarten

Hinweis:

Als Aufmerksamkeit kann die Gewinnergruppe einen kleinen Preis gewinnen, z. B. eine Tüte Bonbons.

die Gruppen, ihre Berufe auf Moderationskarten zu schreiben und zwei bis drei Stichpunkte zu dem Beruf aufzuschreiben. Die Jury-Gruppe entwickelt in dieser Zeit Bewertungskriterien für die Berufe. Nach der Erfindungsphase nimmt die Jury vorne im Klassenraum Platz und die verbliebenen Gruppen verteilen sich vor ihnen in einem Publikum. Bitten Sie die Gruppen, ihren Zukunftsberuf kurz und knapp (circa eine Minute) vorzustellen. Ihre Moderationskarte geben sie bei der Jury ab. Jeder Vortrag wird mit einem kurzen Applaus gewürdigt. Anschließend setzen sie sich wieder ins Publikum. Haben alle Gruppen ihre Berufe vorgestellt, zieht die Jury sich kurz zurück (maximal drei Minuten) und wählt eine Gruppe aus, die gewonnen hat. Die eingesammelten Moderationskarten helfen der Jury, sich die Zukunftsberufe erneut in Erinnerung zu rufen.

6.1.2 Impulsvortrag – „Arbeit, Zukunft und Ich" (circa 15 Minuten)

Halten Sie einen kurzen Vortrag darüber, wie die Zukunft der Arbeitswelt aussehen könnte. Teilen Sie den Schülerinnen und Schülern im Anschluss das Arbeitsblatt 13.1 mit Informationen für ihr Portfolio aus. Ein möglicher Input könnte wie folgt aussehen:

Lassen Sie uns über die Zukunft der Arbeitswelt sprechen. Es gibt spannende Veränderungen, die auf uns zukommen. Dabei sind die Begriffe „Arbeit 4.0" und „New Work" wichtig.

„Arbeit 4.0" bedeutet, dass Technologie eine größere Rolle bei der Arbeit spielen wird. Zum Beispiel könnten Roboter und Computer uns helfen, effizienter zu arbeiten. Dadurch könnten einige Jobs automatisiert werden. Aber keine Sorge, es entstehen auch neue Arbeitsmöglichkeiten. Deshalb ist es wichtig, unsere digitalen Fähigkeiten weiterzuentwickeln.

„New Work" bedeutet, dass sich die Art zu Arbeiten verändert. Flexibilität und eine gute Balance zwischen Arbeit und Freizeit sind wichtig für Arbeitnehmende. Zum Beispiel könnten mehr Menschen aus dem Homeoffice arbeiten oder flexible Arbeitszeiten haben. Unternehmen legen Wert auf Selbstbestimmung, Kreativität und Teamarbeit.

Nicht nur der Ausbau digitaler Fähigkeiten ist in der zukünftigen Arbeitswelt entscheidend, sondern auch die ökologische Transformation. Dabei steht im Vordergrund, Arbeitsplätze so zu gestalten, dass sie weniger Ressourcen verbrauchen, Emissionen reduzieren und den ökologischen Fußabdruck minimieren. Dies betrifft sowohl industrielle Sektoren, die auf erneuerbare Energien und Kreislaufwirtschaft umstellen, als auch Dienstleistungsberufe, die verstärkt auf digitale und ressourcenschonende Arbeitsweisen setzen. Die Transformation erfordert zudem neue Qualifikationen, um Arbeitnehmende auf die Herausforderungen der „grünen" Wirtschaft vorzubereiten und langfristig eine zukunftsfähige, nachhaltige Arbeitswelt zu schaffen.

Hinweis

Ggf. kann der Input auf zukunftsfähige Ausbildungsberufe der jeweiligen beruflichen Fachrichtungen der Klasse und die möglichen Veränderungen dieser Berufe hin angepasst werden.

Hinweis

An dieser Stelle kann direkt der nächste Input stattfinden und weiter über KI-Chatbots gesprochen werden.

In der zukünftigen Arbeitswelt ist lebenslanges Lernen entscheidend. Wir müssen immer weiterlernen, um uns den Veränderungen der Gesellschaft und des Arbeitsmarktes anzupassen. Das hilft uns, in der sich wandelnden Arbeitswelt erfolgreich zu sein.

Ein Beispiel für eine Technologie, die in der Arbeitswelt eine Rolle spielen könnte, sind KI-Chatbots, ähnlich wie virtuelle Assistenten, mit denen wir gleich interagieren. Ein KI-Chatbot ist eine künstliche Intelligenz, die Fragen beantworten kann. Es kann uns Informationen liefern und mit uns kommunizieren. Denkt jedoch daran, dass nicht alle Antworten 100% korrekt sind und wir kritisch mit diesen umgehen sollten. Damit wollen wir uns auch heute beschäftigen.

6.3 Erarbeitung & Sicherung

Material:

AB 13.2: Informationsblatt zu KI-Chatbots

Kurzer Input zu KI-Chatbots (circa 5 Minuten)

Erklären Sie der Klasse kurz die Merkmale von KI-Chatbots und fragen Sie dabei, ob die Schülerinnen und Schüler schon einmal damit gearbeitet haben. Falls sie dies bejahen, erkundigen Sie sich, wofür sie eine solche Plattform genutzt haben. Zur Erklärung von KI-Chatbots kann folgende Beschreibung genutzt werden:

Hinweis:

Nutzen Sie für die Erläuterung eine Beispielfrage in KI-Chatbots: „Nenne mir typische Tätigkeiten eines Dachdeckers“.

„Ein KI-Chatbot verwendet künstliche Intelligenz, um Fragen zu beantworten. Sie können ihn verwenden, um Antworten zu bekommen oder einfach nur mit ihm zu chatten. Diese sind wie ein virtueller Assistent, der Ihnen helfen kann. Denken Sie jedoch daran, dass die Antworten manchmal nicht ganz richtig sein können. Seien Sie also vorsichtig und denken kritisch, wenn Sie die Antworten benutzen. Wenn Sie Fragen an einen KI-Chatbot stellen, ist es wichtig, dass sie einfach und klar formuliert sind. Verwenden Sie kurze Sätze und geben genug Informationen, damit die KI Ihre Fragen besser versteht. Wenn die Fragen deutlich gestellt und genau erklärt sind, worum es

Das Informationsblatt AB 13.2 kann Ihnen hierbei eine Unterstützung sein. Teilen Sie dieses im Anschluss auch an die Schülerinnen und Schüler aus.

Material:

Anhang II: Vorstellung von Uta und Umut

AB 13.3: Utas Stärken und Interessen

6.3.1 Utas Interessen und Wünsche (circa 30 Minuten)

Verteilen Sie das AB 13.3 und lesen Sie es gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern. Stellen Sie ggf. den Storytellingcharakter Uta über den Anhang II (erneut) vor. Hören Sie gemeinsam in der Klasse Utas Sprachnachricht:

https://youtu.be/SIwdzJIC0mI

Bitten Sie die Klasse, mit Hilfe eines KI-Chatbots einen (Ausbildungs-)Beruf für Uta zu finden, der zu ihren Wünschen und Interessen passt. Dieser soll auf dem Arbeitsblatt eingetragen werden.

Nutzen Sie dazu ein DSGVO konformes KI-Tool nach Wahl. Es gibt auf dem Markt zahlreiche DSGVO-konforme KI-Chatbots, die speziell für den Bildungsbereich konzipiert wurden, keine Anmeldung erfordern und mitunter auch Anteile einer kostenfreien Nutzung beinhalten.

Grad des selbstorganisierten Lernens

Leicht: Der Fall von Uta wird gemeinsam im Plenum besprochen und von der Lehrkraft in den KI-Chatbot eingetragen. So kann gemeinsam diskutiert und formuliert werden.

Schwer: Der Fall von Uta wird in Kleingruppen besprochen, die Schülerinnen und Schüler bearbeiten die Aufgabe selbstständig mit der Hilfe eines KI-Chatbots. Die Ergebnisse werden im Planum vorgestellt und gemeinsam diskutiert.

6.3.2 Vorstellung von Utas Zukunftsberuf (circa 30 Minuten)

Die gefundenen Berufe für Uta werden anschließend im Plenum gesammelt. Fertigen Sie dazu ein Tafelbild mit den genannten Berufen an. Hierzu kann die Frage gestellt werden, was das für die Berufswahl der Schülerinnen und Schüler bedeutet.

› Utas Interessen und Wünsche könnten möglicherweise auch zu verschiedenen Berufen passen.

Hinweis

Die Aufgabe kann sowohl in Einzel- als auch in Zweier- oder Gruppenarbeit durchgeführt werden. Wichtig ist die Betreuung der Schülerinnen und Schüler an den Endgeräten.

Energizer

An dieser Stelle empfiehlt sich eine kurze Energizer-Übung, um dem möglichen Bedarf an Bewegung und Auflockerung der Schülerinnen und Schüler, innerhalb des Modulprozesses entgegenzukommen. Dadurch kann die Motivation und Aufmerksamkeit der Schülerinnen und Schüler aufrechterhalten werden, insbesondere zwischen kognitiven Übungsblöcken, die eine hohe Konzentration erfordern. Beispiele für diese Übungen können Sie der Liste im Anhang III entnehmen.

6.3.3 Meine Interessen und Wünsche (circa 30 Minuten)

Nun führen die Schülerinnen und Schüler die gleiche Übung erneut durch, dieses Mal jedoch mit ihren eigenen Interessen und Wünschen. Hierzu können sie die bisherigen Materialien aus ihrem Portfolio verwenden, um beispielsweise ihre aufgeschriebenen Stärken, Fähigkeiten oder Interessen aus vorausgegangenen Modulen zu nutzen. Jetzt sollen sie mit Hilfe eines KI-Chatbots nach einem Beruf suchen, der zu ihnen passt und möglichst zukunftssicher ist. Ihre Ergebnisse halten die Schülerinnen und Schüler auf dem AB 13.4 fest. Auf diesem befindet sich eine Mindmap. Hier können sie in die Mitte ihren Namen eintragen und dann entsprechende Berufsalternativen notieren. Die Alternativen können auch priorisiert oder detaillierter beschrieben werden.

Material:

AB 13.4: Mindmap

6.3.4 Alternative 1: Berufe-Spiel (circa 30 Minuten)

Das Berufe-Spiel funktioniert wie das bekannte Gesellschaftsspiel „Activity". Statt Spielkarten wählen die Schülerinnen und Schüler jedoch einen der Berufe ihrer eigenen Mindmap aus und stellen diesen der Klasse pantomimisch, zeichnerisch oder erklärend vor. Geben Sie dabei allen vor, welche Vorstellungsart sie nutzen sollen. Die Klasse hat dabei die Aufgabe, zu erraten, welcher Beruf vorgestellt wird. Die vorgestellten Berufe werden an der Tafel gesammelt, sodass eine klassenübergreifende Mindmap entsteht. Damit kann ein kreativer Abschluss des Moduls gefunden werden.

Material:

AB 13.4: Mindmap

Hinweis:

Ggf. kann die Klasse auch in zwei Teams eingeteilt werden, um sie gegeneinander antreten zu lassen.

6.3.5 Alternative 2: Berufe-Wer-bin-ich? (circa 30 Minuten)

Vorbereitung

Lassen Sie die Schülerinnen und Schüler einen der Berufe aus dem Arbeitsblatt 13.4 auf ein Klebezettel oder eine Moderationskarte schreiben.

Material:

Klebezettel oder Moderationskarten

Schreiben Sie „Wer bin ich?" an die Tafel sowie Fragekategorien, die beim Erraten der Berufe unterstützen können (z. B.: typische Tätigkeiten, Geschlecht, Fähigkeiten/Stärken, Ausbildung/Studium, Arbeitsumfeld, Interessen, Image/Status, Gehalt, Berufskleidung).

Erklären Sie der Klasse diese Kategorien mit Beispielfragen wie:

- „Arbeiten in diesem Beruf mehr Frauen?"
- „Arbeitet man in diesem Beruf mit den Händen?"

Hier bietet sich eine **individuelle Fokussierung** auf die berufliche Fachrichtung der Klasse an

Durchführung

Lassen Sie die Schülerinnen und Schüler Gruppen mit maximal sechs Personen bilden. Alle erhalten einen Berufe-Zettel und kleben sich diesen auf die Stirn, ohne dass sie den Zettel lesen. Nacheinander befragen sie sich zu ihren Berufen. Dabei dürfen sie nur Fragen stellen, die mit „Ja" oder „Nein" beantwortet werden können. Achten Sie darauf, dass nicht direkt nach Berufen gefragt wird, sondern sich an den Fragekategorien orientiert wird, um sich dem gesuchten Beruf anzunähern. Bei dem ersten „Nein" ist die nächste Person an der Reihe. Bei jedem „Ja" darf die gleiche Person weiterraten. Beenden Sie die Übung nach etwa 25 Minuten und beginnen Sie mit der Reflexion.

Hinweis:

Bei einer kleinen Lerngruppe bietet es sich an, das Spiel im Plenum durchzuführen oder die Klasse in zwei Gruppen gegeneinander antreten zu lassen. Welche Gruppe als erstes alle Berufe, oder nach Ablauf der Zeit, mehr Berufe erraten hat, gewinnt.

Mögliche Reflexionsfragen können die folgenden sein:

- Finden Sie den Beruf auf Ihrer Stirn spannend? Begründen Sie Ihre Einschätzung.
- Welche anderen/neuen interessanten Berufe haben Sie kennengelernt?
- Welcher der Berufe ist für Sie der ungewöhnlichste, den man als Frau/Mann machen kann? Und wieso?
- Können alle Geschlechter diese Berufe ausüben? Welche Beispiele kennen Sie aus Ihrem persönlichen Umfeld oder aus den Medien?

6.4 Impulsvortrag + Austausch (circa 15 Minuten)

Stellen Sie der Klasse kurz vor, wie sie mit ihrer persönlichen Mindmap und mit KI-Chatbots in der Beruflichen Orientierung weiter verfahren können. Fragen Sie die Schülerinnen und Schüler auch, wozu die Mindmap und die KI ihrer Meinung nach in der Beruflichen Orientierung hilfreich sein könnten.

Hinweis

An dieser Stelle bietet sich eine Einbindung der Berufsberatung an, die ggf. vorstellt, wie in ihren Beratungen mit der Mindmap weiterverfahren werden kann.

6.5 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Abschließend wird erneut die Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ durchgeführt (s. M1). Die Schülerinnen und Schüler äußern sich in diesem Zuge dazu, ob und warum sie durch das Modul einen oder mehrere Schritte in Richtung ihres Wunschberufs gehen konnten. Anschließend bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, das nächste Kästchen auf dem Portfoliobogen „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ auszufüllen.

Material:

AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft

7. Weiterführende Links und Literatur

- Ergebnisse der internationalen Delphi-Studie des Millenium Projects „2050: Die Zukunft der Arbeit“ zum Download als pdf-Version online verfügbar unter: https://www.bertelsmann-stiftung.de/fileadmin/files/BSt/Publikationen/GrauePublikationen/BST_Delphi_Studie_2016.pdf [27.11.2024]

- Die Forschungsstelle „Arbeit der Zukunft“ bündelt Forschung aus der Hans-Böckler-Stiftung zur Arbeit der Zukunft und initiiert den Dialog mit Wissenschaft, Thinktanks, Gewerkschaften und Politik. Dabei befasst sich die Forschungsstelle mit digitalen und sozial-ökologischen Transformationsprozessen und ihren Auswirkungen auf die Arbeitswelt. Online verfügbar unter: https://www.arbeit-der-zukunft.de [27.11.2024]

- Es gibt auf dem Markt zahlreiche DSGVO-konforme, die speziell für den Bildungsbereich konzipiert wurden, keine Anmeldung erfordern und mitunter auch Anteile einer kostenfreien Nutzung beinhalten.

- Der Chatbot ChatGPT, der mittels Künstlicher Intelligenz Fragen beantworten kann, nimmt zunehmend Einzug in den Schulalltag. Künstliche Intelligenz und Schule – passt das zusammen? Klicksafe bietet erste Ansatzpunkte für die Nutzung von ChatGPT in der Schule. Online verfügbar unter: https://www.klicksafe.de/news/chatgpt-in-der-schule-wie-damit-umgehen [27.11.2024]

- Sprachmodelle gestützt durch künstliche Intelligenz. Portal Bildung in der digitalen Welt des Bildungsportals Niedersachsen. Online verfügbar unter: https://bildungsportal-niedersachsen.de/digitale-welt/sprachmodelle-gestuetzt-durch-kuenstliche-intelligenz [27.11.2024]

- Ein Beitrag der Tagesschau bietet einen Einblick in die Möglichkeiten zum Einsatz von KI in den Schulunterricht: https://www.tagesschau.de/inland/innenpolitik/ki-bildung-100.html [27.11.2024]

- Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB): https://job-futuromat.iab.de/

- Das Netzwerk grüne Arbeitswelt stellt auf seiner Homepage zahlreiche Materialien zur grünen Beruflichen Orientierung, unter anderem zu den Themenfeldern „Ökologische Transformation“ und Berufe im Bereich „Umwelt- und Klimaschutz“, zur Verfügung. Online verfügbar unter: https://gruene-arbeitswelt.de/ [27.11.2024]

- Das Institut für ökonomische Bildung an der CvO Universität in Oldenburg bietet Unterrichtsmaterialien zu Themen wie „Digitale und ökologische Transformation“ an. Online verfügbar unter: https://www.ioeb.de/de/ [27.11.2024]

Passende Module aus dieser Handreichung

Modul 3A: Meine Berufswelterkundung

Die Schülerinnen und Schüler erlernen das Recherchieren mit digitalen Medien und dokumentieren Berufe aus ihrem persönlichen Umfeld.

Modul 11A: Mein KI-Vorstellungsgespräch

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Grundlagen von Vorstellungsgesprächen und üben diese aktiv in Form von KI-gestützten Gesprächen und Rollenspielen.

Modul 12: Betriebserkundung

Die Schülerinnen und Schüler lernen den Arbeitsalltag eines Betriebs ihrer beruflichen Fachrichtung vor Ort kennen und dokumentieren Informationen und ihre Eindrücke zur Betriebserkundung.

AB 13.1: Informationen zur Zukunft der Arbeitswelt

Dieses Infoblatt soll Ihnen einen kleinen Einblick in die Zukunft der Arbeitswelt geben. Es stehen spannende Veränderungen bevor, die Ihre berufliche Zukunft beeinflussen könnten. Hier sind einige wichtige Punkte, die Sie wissen sollten:

- **Arbeit 4.0:** In der Zukunft wird Technologie eine größere Rolle in der Arbeitswelt spielen. Roboter und Computer können uns dabei helfen, effizienter zu arbeiten. Das bedeutet aber auch, dass einige Jobs automatisiert werden könnten. Gleichzeitig entstehen neue Berufsmöglichkeiten im Zusammenhang mit dieser Technologie.
- **New Work:** Die Art und Weise, wie wir arbeiten, verändert sich. Flexibilität und eine gute Work-Life-Balance werden immer wichtiger. Zum Beispiel könnten Sie die Möglichkeit erhalten, von zu Hause aus zu arbeiten oder flexible Arbeitszeiten zu erhalten. Unternehmen legen zunehmend Wert auf Selbstbestimmung, Kreativität und Teamarbeit.
- **Ökologische Transformation:** Die ökologische Transformation der Arbeitswelt bedeutet, Arbeitsplätze umweltfreundlicher zu gestalten. Ziel ist es, weniger Ressourcen zu verbrauchen, weniger Abfall zu erzeugen und die Natur zu schonen. Unternehmen setzen stärker auf erneuerbare Energien und nachhaltige Arbeitsweisen, um langfristig eine zukunftsfähige und nachhaltige Arbeitswelt zu schaffen.
- **Lebenslanges Lernen:** In der zukünftigen Arbeitswelt wird lebenslanges Lernen entscheidend sein. Es ist wichtig, kontinuierlich neue Fähigkeiten und Kenntnisse zu erwerben, um sich den Veränderungen anzupassen. Fortbildung und Weiterentwicklung sind der Schlüssel zum Erfolg.
- **KI-Chatbots:** Eine interessante Technologie, die wir bereits heute erleben können, sind KI-Chatbots. Hierbei wird eine Künstliche Intelligenz (KI) verwendet, um Fragen zu beantworten. Sie kann uns Informationen liefern und mit uns kommunizieren. Allerdings ist es wichtig, immer kritisch zu denken und nicht blind auf die Antworten zu vertrauen.

Die Zukunft der Arbeitswelt bringt einige Herausforderungen mit sich und bietet viele Chancen. Indem Sie offen für Veränderungen sind, Ihre digitalen Fähigkeiten stärken und lebenslanges Lernen praktizieren, können Sie sich auf eine erfolgreiche berufliche Zukunft vorbereiten.

AB 13.2: Info zu KI-Chatbots

Dieses Handout bietet eine kurze Übersicht über KI-Chatbots und soll Ihnen helfen, einen grundlegenden Einblick in die Funktionsweisen eines KI-Tools zu erhalten.

- **Funktion:** KI-Chatbots sind Programme, die natürliche Sprache verstehen und auf Fragen oder Anfragen antworten können. Man kann sie wie virtuelle Assistenten nutzen, die bei verschiedenen Themen helfen und Informationen geben.
- **Training:** Diese Chatbots lernen, indem sie viele Texte lesen, z. B. aus Büchern, Artikeln und Websites. Dadurch bekommen sie ein gutes Verständnis für Sprache und Inhalte. Manche haben einen Zugang zum Internet, sodass sie ihre Informationen daraus ziehen.
- **Textanalyse und Verständnis:** KI-Chatbots können Texte analysieren, Zusammenhänge zwischen Wörtern erkennen und die Informationen verstehen. Sie verwenden dafür maschinelles Lernen und spezielle Programme, um passende Antworten zu geben.
- **Grenzen der Intelligenz:** Obwohl KI-Chatbots oft gute Antworten geben, sind sie nicht wirklich intelligent. Sie haben keine eigenen Erfahrungen oder Gefühle. Ihre Antworten basieren nur auf den Texten, die sie gelernt haben. Sie sammeln und wiedergeben Informationen, aber mehr auch nicht.
- **Verifizierung von Informationen:** Es ist wichtig, die von KI-Chatbots erhaltenen Informationen zu überprüfen und andere Quellen zu nutzen, um sicherzustellen, dass die Informationen richtig und aktuell sind.
- **Anwendungsbereiche:** KI-Chatbots können in vielen Bereichen nützlich sein, zum Beispiel bei der Beantwortung von Fragen, Erklärungen, der Hilfe bei Recherchen, der Übersetzung von Texten und vielem mehr.
- **Vorsicht bei sensiblen Informationen:** Es ist wichtig, keine persönlichen, vertraulichen oder sicherheitsrelevanten Informationen an KI-Chatbots weiterzugeben.

Bitte beachten Sie, dass KI-Chatbots kontinuierlich weiterentwickelt werden und ihre Fähigkeiten und Grenzen sich ändern können. Es ist immer wichtig, die neuesten Informationen und Anweisungen zur Verwendung dieser Tools zu berücksichtigen.

AB 13.3: Utas Stärken und Interessen

Hallo! Mein Name ist Uta Unentschlossen und ich bin 16 Jahre alt. Ich besuche die Einjährige Berufsfachschule an der BBS Berufsweltstadt, seit ich letztes Jahr meinen Hauptschulabschluss gemacht habe. Neben meinen schulischen Verpflichtungen habe ich auch viele Interessen und Wünsche, die meine berufliche Zukunft betreffen.

Ich liebe es, kreativ zu sein, Dinge zu gestalten und meine eigenen Ideen umzusetzen. Das ist eine große Leidenschaft von mir. Egal ob es Kunstprojekte, handwerkliche Arbeiten oder das Schreiben von Geschichten sind. Ich lebe gerne meine kreative Seite aus und probiere neue verschiedene kreative Bereiche aus.

Ich interessiere mich auch für Technologie und digitale Medien. Ich finde es spannend, wie Technologie unsere Welt beeinflusst und wie digitale Medien neue Möglichkeiten der Kommunikation und des Ausdrucks eröffnen. Ich bin neugierig darauf, mehr über digitale Technologien zu lernen und ihre Anwendungsmöglichkeiten zu erkunden.

Für die Zukunft habe ich den Wunsch, in einem Berufsfeld zu arbeiten, das mich herausfordert und mir die Möglichkeit gibt, meine Interessen und Fähigkeiten zu nutzen. Ich möchte einen Job finden, in dem ich meine Kreativität, meine Neugierde und meine Begeisterung für Technologie vereinen kann. Es ist mir wichtig, mich kontinuierlich weiterzuentwickeln und mich neuen Herausforderungen zu stellen.

Allerdings habe ich keine Idee, welcher Beruf der richtige für mich sein könnte. Ich habe von KI-Chatbots gehört. Kannst du mir helfen, damit einen Beruf zu finden, der zu meinen Interessen passt?

Auf der nächsten Seite finden Sie die Aufgabenstellung zur Nachricht von Uta.

AB 13.3: Utas Stärken und Interessen

Name: _____ **Datum:** _____

Helfen Sie Uta dabei, einen zukunftsfähigen Beruf zu finden. Nutzen Sie dafür einen KI-Chatbot.

Antworten Sie jetzt Uta auf ihre Sprachnachricht. Der Beginn der Nachricht wurde schon geschrieben, tragen Sie nun noch die Berufsvorschläge ein.

Hi Uta, ich habe gerade deine Sprachnachricht angehört und helfe dir gerne. Ich habe deine Stärken und Interessen in einen KI-Chatbot eingegeben und ein paar Berufe für dich entdeckt. Was hältst du denn von...

12:40 ✓

Falls nötig, können Sie hier noch einmal Utas Sprachnachricht anhören:

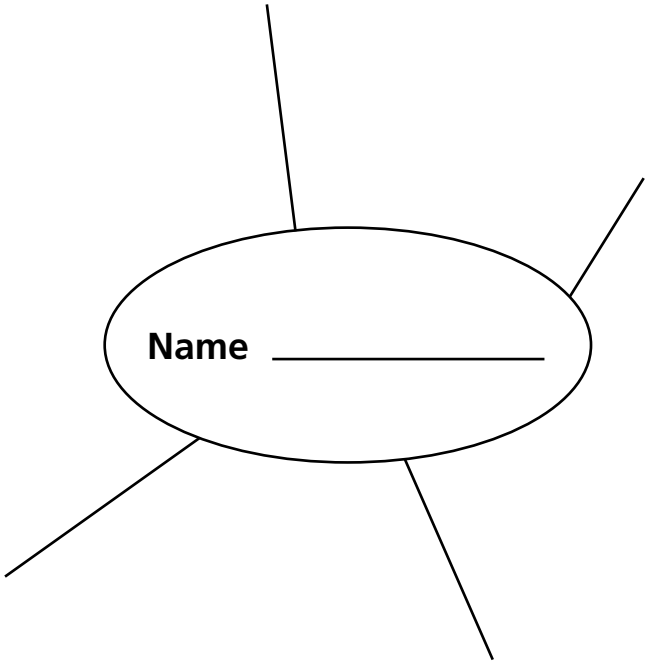
AB 13.4: Meine Mindmap

1. Schreiben Sie Ihren Namen in die Mitte der Mindmap.

2. Öffnen Sie die Internetseite des KI-Chatbots, welchen Sie zuvor genutzt haben.

3. Fragen Sie den Bot danach, Ihnen Berufsvorschläge passend zu Ihren Interessen, Wünschen und Stärken vorzuschlagen. Denken Sie dazu zurück an die letzte Übung und wie Sie die Fragen für Uta formuliert haben. Wenn Sie keine gute Antwort erhalten, können Sie jederzeit neue Fragen an den Chatbot stellen.

4. Tragen Sie die Berufsvorschläge von des KI-Chatbots in die Mindmap unten ein. Dazu können Sie pro Strich einen Beruf aufschreiben. Haben Sie noch mehr Berufe erhalten, die Sie interessieren, dann können Sie noch weitere Striche aufmalen.



Abschluss

Beruf & Selbstbild

Handlungsfelder:

H1: Reflexion der Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen

H6: Planung der Entscheidung

> Das Modul auf einen Blick

1. Leitfragen

› Was habe ich bisher über mich und meine Berufliche Orientierung gelernt?
› Welche Schritte sind als Nächstes nötig, um meine beruflichen Ziele zu erreichen?
› Wie nahe bin ich meinem Wunschberuf gekommen?

2. Kompetenzorientierte Ziele

Die Schülerinnen und Schüler
… reflektieren und resümieren ihre Fortschritte im individuellen Prozess der Beruflichen Orientierung und verstehen diese als fortlaufenden Prozess.
… festigen Entscheidungskompetenzen.
… stellen ihr eigenes BO-Netzwerk zusammen, indem sie Kontaktdaten wichtiger Ansprechpersonen und Beratungsfachkräfte schriftlich festhalten.

3. Ablauf

	Inhalt	Didaktische Hinweise	Material/Anmerkung
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1
Einstieg	Puzzleteile der BO	Plenumsgespräch	AB 1.1 Puzzleteile
Erarbeitung & Dokumentation	Rückblick auf die durchlaufenen Module	Unterschiedliche Methoden	Moderationskarten AB 14.1: Ausbildungsknigge-Quiz AB 14.2: Bewerbungsquiz AB 14.3: Rollenkarten Telefonanruf
	Was ist eine gute Entscheidung?	Unterschiedliche Methoden	Moderationskarten AB 14.4: Was ist eine gute Entscheidung? - Druckvorlage AB 14.5: Was ist eine gute Entscheidung? AB 14.6: Meine gute Entscheidung
Abschluss und Reflexion des AB 1.8			AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft
Abschluss	Abschied von Umut und Uta	Storytelling	
	Zukunftsrucksack & BO-Netzwerk		AB 14.7: Zukunftsrucksack AB 14.8: Mein BO-Netzwerk
	Abschied		Teilnahmebescheinigung
		Gesamtdauer: circa 180-270 Minuten	

4. Besondere Voraussetzungen

- Bitte weisen Sie im Vorfeld die Schülerinnen und Schüler auf das Mitführen der Portfoliomappe hin.
- Beamer/Smartboard
- Ergebnisdokumente aus den Modulumsetzungen

Grundprinzipien des Moduls

Realisierbarkeit

Kommunikation

Team-fähigkeit

Reflexion

Empowerment

5. Kooperationsmöglichkeiten

Einbindung der Beratungsfachkräfte der Bundesagentur für Arbeit oder schulischer Akteure wie Schulsozialarbeit als Ansprechpersonen für die Berufliche Orientierung und zur Unterstützung der Schülerinnen und Schüler, einschließlich konkreter Terminvereinbarungen bei Bedarf.

> Detailbeschreibungen und Beispiele

6. Beschreibung des Ablaufs

6.1 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Jedes Modul wird von der Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ gerahmt (s. ausführlich in M1). Die Schülerinnen und Schüler positionieren sich hierzu im Raum, um ihren Standpunkt und ihren Fortschritt im Berufsorientierungsprozess zu symbolisieren.

6.2 Puzzleteile der Beruflichen Orientierung (circa 20 Minuten)

Material:

AB 1.1: BO-Puzzleteile

Kommen Sie zu Beginn des Abschlussmoduls mit den Schülerinnen und Schülern in einem Stuhlkreis zusammen. In der Mitte des Stuhlkreises verteilen Sie die sechs Puzzleteile aus dem Kickoff-Modul mit verschiedenen Begriffen zum Thema „Berufliche Orientierung“ (AB 1.1). Fragen Sie die Schülerinnen und Schüler, ob sie sich an diese Übung aus dem Kickoff erinnern. Die Aufgabe der Schülerinnen und Schülern ist es, sich die Puzzleteile genau anzuschauen und zu überlegen, welches für die eigene Berufliche Orientierung aktuell am wichtigsten ist. Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, im Anschluss reihum den ausgewählten Begriff zu nennen und ihre Wahl kurz zu begründen. Lassen Sie eine bis zwei Personen die Puzzleteile zusammenzufügen. Erläutern Sie, dass Berufliche Orientierung wie ein Puzzle aus mehreren Teilen besteht. Alle sind mit dem eigenen Puzzle unterschiedlich weit: Während einige bereits fast fertig gepuzzelt haben, d. h. genau wissen, was sie beruflich machen möchten und wie sie dorthin kommen, so stehen andere gerade am Anfang. Alle haben ein eigenes Tempo. Die Berufliche Orientierung ist ein Prozess, der Zeit und Geduld erfordert, weshalb eine Entscheidung über die berufliche Zukunft eine komplexe Herausforderung darstellt. Jeder Schritt bringt die Schülerinnen und Schüler näher zu einem klaren

Bild eigener beruflicher Ziele und Wünsche. Vermitteln Sie den Schülerinnen und Schülern hier auch, dass ihre Berufliche Orientierung noch nicht abgeschlossen sein muss, sondern einen fortlaufenden Prozess darstellt.

6.3 Erarbeitung und Diskussion

6.3.1 Resümee der durchlaufenen Module (circa 60-90 Minuten)

Setzen Sie, je nachdem welche Module ihre Klasse durchlaufen hat, die entsprechenden nachstehenden Übungen um. Jede Übung ist auf 15-20 Minuten konzipiert. Gerne können auch eigene Resümees für die durchlaufenen Module angewendet werden.

Hinweis

Die nachstehenden Übungen stellen Vorschläge dar. Das Resümee kann von Ihnen individuell angepasst werden.

Energizer

In diesem Modul wird empfohlen, eine oder mehrere Energizer-Übungen einzusetzen, um den möglichen Bedarf der Schülerinnen und Schüler an Bewegung und Auflockerung zu decken sowie ihre Motivation und Aufmerksamkeit zu erhalten. Bei erkennbarem Bedarf nutzen Sie zur entsprechenden Zeit eine der Beispielübungen aus der Liste im Anhang II.

6.3.1.1 Modul 1: Kickoff

Das Kickoff-Modul wird durch die obenstehende Puzzle-Übung wiederholt.

6.3.1.2 Modul 2: Meine Stärken und Talente

Methode: Stärken-Speed-Dating
Im Modul 2 wurde von den Schülerinnen und Schülern in Kleingruppen ein Marshmallow-Turm gebaut. Im Verlauf des Moduls haben die Schülerinnen und Schüler ihre berufsrelevanten Stärken herausgearbeitet. Für einen gemeinsamen Rückblick bitten Sie sie, in ihren Portfoliomappen das AB 2.4 aufzublättern und sich an die eigene Rolle während der Challenge zurückzuerinnern. Folgende Reflexionsfragen können hilfreich sein:

Material:

AB. 2.2: Die Berufe-Karten und ich

AB 2.4: Meine Rolle in der Marshmallow-Challenge

- Was war das Ziel der Übung?
- Was ist Ihnen besonders in Erinnerung geblieben?
- Was war spaßig?
- Was war ärgerlich und wie sind Sie damit umgegangen?

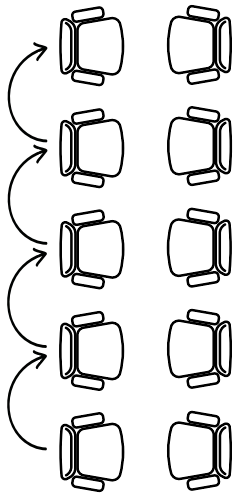
Hinweis

Alternativ zum Stärken-Speed-Dating kann der Stärkenkompass (AB 1.3) angewendet werden.

Anschließend bitten Sie die Schülerinnen und Schüler auch noch einmal das AB 2.2 aufzublättern. Die Schülerinnen und Schüler erhalten einen Moment, um sich ihre Stärken noch einmal genauer anzuschauen. Daran anknüpfend leiten Sie zum Stärken-Speed-Dating über.

Für das Stärken-Speed-Dating bauen die Schülerinnen und Schüler zunächst zwei gleichlange, parallel stehende Stuhlreihen auf. Es werden dabei genauso viele Stühle verwendet, wie Teilnehmende da sind. Wichtig ist, dass die Sitzflächen der

Stuhlreihen zueinander zeigen. Die Schülerinnen und Schüler nehmen Platz und sitzen sich immer paarweise gegenüber.



Die Schülerinnen und Schüler sollen ihrem jeweiligen Gegenüber (ihrem „Date") genau von ihren eigenen Stärken berichten. Hierbei können sie auf die während der Marshmallow-Challenge erkannten Stärken Bezug nehmen. Die Schülerinnen und Schüler sollen die Stärken benennen und mit einem Beispiel belegen. Dieses Beispiel, indem ihnen die benannte Stärke an ihnen auffällt, kann aus dem schulischen, aber auch privaten Kontext stammen. Legen Sie eine Reihe fest, die mit der Beschreibung ihrer Stärken beginnt. Hierfür erhalten sie zwei Minuten. Anschließend ist ihr Gegenüber, also die andere Stuhlreihe am Zuge. Auch diese Schülerinnen und Schüler erhalten wieder zwei Minuten Zeit. Anschließend rutscht eine der Reihen genau einen Platz weiter, sodass sich neue „Dates" ergeben. Die Aufgabe wird nun wiederholt. Insgesamt sollten drei bis vier Dates stattfinden. Von Date zu Date sollten die Schülerinnen und Schüler routinierter und somit sicherer in der Schilderung ihrer Stärken werden.

Das Stärken-Speed-Dating fördert und fordert die Schülerinnen und Schüler auf verschiedene Weise. Zunächst unterstützt es sie dabei, sich der eigenen Stärken erneut bewusst zu werden. Zum anderen hilft es, die Unsicherheit zu überwinden, über die eigenen Stärken zu sprechen. Dies ist sowohl für das Selbstvertrauen förderlich als auch mit Blick auf Bewerbungssituationen, in denen die eigenen Stärken selbstsicher dargelegt werden müssen, wichtig.

6.3.1.3 Modul 3A: Meine Berufswelterkundung

Methode: Gesprächskreis
Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, das Arbeitsblatt 3A.2 aufzublättern und nacheinander ihre Pinnwand kurz (max. eine bis zwei Minuten) vorzustellen. Stellen Sie danach allen eine bis zwei der folgenden Leitfragen:

Material:
AB. 3A.2: Beruf-Pinnwand

- Können Sie sich immer noch vorstellen in dem Beruf, den Sie auf der Pinnwand unten rechts eingetragen haben, eine Ausbildung zu beginnen?
- Haben Sie sich seit dem Modul noch einmal über den Beruf nachgedacht und sich weiter informiert? Wenn ja, was haben Sie herausgefunden?
- Haben Sie sich um einen Praktikums- oder Ausbildungsplatz in diesem Beruf bemüht?
- Haben Sie die Recherchemethoden aus dem Modul nochmal angewendet? Was haben Sie damit recherchiert?
- Welche Möglichkeiten gibt es, weitere Informationen über die ermittelten Berufe zu erhalten?

6.3.1.3 Modul 3B: Berufe in Sozialen Medien

Methode: Videoreflexion
Im Modul 3B wurde sich mittels Sozialer Medien mit Beruflicher Orientierung befasst. Schauen Sie gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern ein oder

Hinweis
Recherchieren Sie z. B. auf der Instagramseite von ausbildung.de oder azu-biyo.de

mehrere ausgewählte(s) Video(s) zur Beruflichen Orientierung bspw. auf Instagram oder TikTok an. Wählen Sie hier eins der untenstehenden Videos aus oder recherchieren Sie selbst, um ein Video auszuwählen, das der beruflichen Fachrichtung Ihrer Klasse entspricht. Zeigen Sie das Video über den Beamer. Alternativ kann auch ein allgemeines Video zur Beruflichen Orientierung gesucht werden beispielsweise:

› Erklärung unterschiedlicher Ausbildungsmaßnahmen: https://www.instagram.com/reel/Ct0qhJDt7A-/
› TikTok: „Was würden Sie Ihren Kindern fürs Berufsleben raten?“: https://www.tiktok.com/@bravery.reports/video/7224111374333447450?is_from_webapp=1&sender_device=pc&web_id=7243780212148012570
› TikTok Metro: Unterschiedliche Arten von Azubis: https://www.tiktok.com/@metro_de/video/7208859952323087622?q=azubi&t=1688709726709
› TikTok: Die beliebtesten Ausbildungsberufe: https://www.tiktok.com/@your.money/video/7233369650422222107?q=azubi&t=1688709726709

Diskutieren Sie nach dem Ansehen des/der Videos im Plenum die Darstellung Beruflicher Orientierung auf Social Media. Dazu bieten sich die folgenden Leitfragen an:

› Wie kann man sich auf Social-Media-Plattformen über Berufe informieren?
› Was sollte man beachten, wenn man auf Social Media nach Informationen über Berufe sucht?
› Welche Informationen über die Berufe haben Sie ausschließlich über Social Media erhalten?
› Welche Internetseiten außerhalb von Social Media kennen Sie, auf denen man Informationen über Berufe findet?

Ziel der Diskussion ist die Vermittlung über Nutzen und Grenzen der Sozialen Medien in der Beruflichen Orientierung. Dabei sollte der Umgang mit Informationen aus Sozialen Medien kritisch hinterfragt und ggf. auf anderen Plattformen überprüft werden.

Material:

Digitales Endgerät
Beamer

Hier bietet sich eine **individuelle Fokussierung** auf die berufliche Fachrichtung der Klasse an

Hinweis

Firmenvideos bilden nicht immer den gesamten Umfang eines Ausbildungsberufs ab. Sie dienen primär dem Marketing des Betriebes.

6.3.1.4 Modul 4: World Café der Zukunft

Methode: Gallery Walk
Im vierten Modul wurden den Schülerinnen und Schülern mit Hilfe eines World-Cafés mit Fachpersonen die Möglichkeiten von beruflichen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen nähergebracht.
Hängen Sie die im Modul erstellten „Tischdecken“ im gesamten Klassenraum auf. Moderieren Sie dann einen Gallery-Walk. Hierzu lassen Sie die Schülerinnen und Schüler von „Tischdecke“ zu „Tischdecke“ wandern, die Informationen lesen und Bilder betrachten. Moderieren Sie bei jeder Tischdecke ein kurzes Gespräch. Hierzu eignen sich die folgenden Leitfragen:

› Was waren die wichtigsten besprochenen Punkte?
› An welcher Stelle sind Fragen offengeblieben?

Material:

„Tischdecken“ aus Modul 4

6.3.1.5 Modul 5: Berufliche Alternativen: Mein Plan B

Methode: Rotierende Zweiergespräche
Im Modul 5 fanden die Schülerinnen und Schüler mit einem zu ihrem Wunschberuf (Plan A) passenden Plan B und setzten sich mit möglichen Hindernissen dieser Pläne auseinander.
Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, die AB 5.1, 5.2 und 5.3 hervorzuholen. Anschlie-ßend kommen die Schülerinnen und Schüler in Paaren zusammen und diskutieren nacheinander die Arbeitsblätter mit den folgenden Leitfragen, die Sie an die Tafel schreiben:

Material:

AB 5.1: Wunschberuf

AB 5.2: Pläne für die berufliche Zukunft

AB 5.3: Berufliche Pläne realisieren

AB 5.1 „Wunschberuf" & AB 5.2 „Pläne für die berufliche Zukunft"

› Ist der Beruf auf dem Arbeitsblatt noch heute Ihr Wunschberuf? Was würden Sie heute anders eintragen?
› Erzählen Sie, warum es aus Ihrer Sicht sinnvoll ist, einen Plan B zu haben.

AB 5.3 „Berufliche Pläne realisieren"

› Haben sich die Hindernisse verändert? Welche haben sich inzwischen aufgelöst oder konnten überwunden werden?
› Fallen Ihnen noch weitere Hilfestellungen für Ihren Weg ein?

Lassen Sie den Schülerinnen und Schülern bei Bedarf etwas mehr Zeit, um die Arbeitsblätter zu ergänzen. Kommen Sie zum Ende in einem Stuhlkreis zusammen und besprechen die wichtigsten Ergebnisse, die die Teilnehmenden in ihren Gesprächen festgehalten haben.

6.3.1.6 Modul 6: „Spielregeln" in der Ausbildung

Methode: Ausbildungsknigge-Quiz
Im sechsten Modul haben sich die Schülerinnen und Schüler mit den Regeln und Verhaltenserwartungen in der Ausbildung auseinandergesetzt. Dazu haben sie die Regeln äquivalent zum Ausbildungsknigge erarbeitet. In dieser Reflexion geht es darum, das Wissen der Schülerinnen und Schüler über die „Spielregeln" in der Ausbildung in einem Quiz zu testen.

Vorbereitung:

Machen Sie Platz im Klassenraum, damit die Schülerinnen und Schüler sich frei bewegen können. Nehmen Sie sich anschließend drei Moderationskarten und beschriften diese großflächig jeweils mit einem Buchstaben „A", „B" und „C" und hängen diese an drei eindeutig abgrenzbare Orte im Klassenraum auf. Die Moderationskarten stellen die Bereiche dar, die für die jeweiligen Antwortmöglichkeiten stehen.

Material:

Moderationskarten

AB 14.1: Ausbildungsknigge-Quiz

Durchführung:

Erklären Sie den Schülerinnen und Schülern die Quizmethode. Es gibt insgesamt zwanzig Fragen mit jeweils drei Antwortmöglichkeiten, von denen lediglich eine richtig ist. Erklären Sie zusätzlich, dass sie ihre Antworten auf die Quizfragen geben, indem sie sich in dem durch die jeweiligen Buchstaben gekennzeichneten

Bereich aufstellen. Lesen Sie die erste Quizfrage vor und lassen die Schülerinnen und Schüler ihre Antwortmöglichkeiten überdenken. Haben sich alle aufgestellt, fragen Sie nach, weshalb sie glauben oder wissen, dass sie an der richtigen Stelle stehen und lassen Sie sie die Antworten erklären. Haben sich die Schülerinnen und Schüler für verschiedene Antwortmöglichkeiten entschieden, diskutieren Sie gemeinsam, weshalb die gewählte Antwortmöglichkeit richtig sein könnte und wieso eventuell eine andere Antwort die Lösung ist. Durch die Quizmethode werden die Inhalte des Moduls auf eine spielerische Weise reflektiert und diskutiert.

Hinweis

Zur Visualisierung der Quizfragen nutzen Sie eine geeignete Präsentations-Software, um den Schülerinnen und Schülern das Antworten zu erleichtern. Alternativ kann das Quiz auch in einer Quiz-App erstellt und durchgeführt werden.

6.3.1.7 Modul 7: Vorurteilsfrei zum Wunschberuf

Methode: Aufstellungsübung

Die Wiederholung erfolgt durch die Übung des Thesenbarometers. Ziel ist es, die Schülerinnen und Schüler thematisch zu vertiefen und erneut für die Brisanz von Stigmatisierungen zu sensibilisieren. Während der Übung reflektieren sie ihre eigenen Glaubenssätze und erleben, wie die verinnerlichten Vorurteile jedes einzelnen Gesellschaftsmitglieds zur Reproduktion von Rollen- und Berufsklischees beitragen.

Ablauf

Fixieren Sie Positionskarten an zwei gegenüberliegenden Seiten des Raums. Erklären Sie den Schülerinnen und Schülern, dass die Wiederholung der Übung der Bewusstwerdung von Rollen- und Berufsbildern dient, nicht der Bewertung von Meinungen. Lesen Sie die provokant formulierten Thesen vor und bitten die Schülerinnen und Schüler, ihre Position zwischen „Voll meine Meinung – 100%“ und „Gar nicht meine Meinung – 0%“ einzunehmen. Lassen Sie nach jeder Positionierung Zeit, das Gesamtbild zu betrachten, und bitten Sie einzelne Personen, ihre Wahl zu begründen, ohne diese zu bewerten. Geben Sie den Schülerinnen und Schülern anschließend die Möglichkeit, ihre Position zu ändern, falls sie durch die Argumente der anderen umgestimmt wurden.

Material:

AB 7.1: Thesenbarometer

Klebeband

Thesen:

- Frauen sind nicht so gut in technischen Berufen wie Männer.
- Männer sollten nicht in der Kinderbetreuung oder Pflege arbeiten.
- Menschen mit Migrationshintergrund sind im Beruf weniger leistungsfähig.
- Nur Heterosexuelle können stabile und erfolgreiche Karrieren haben.
- Berufe im kreativen Bereich sind keine echten Karrieren und werden nur von Faulen gewählt.
- Männer sollten das Geld verdienen, während Frauen sich um Haushalt und Kinder kümmern.
- Menschen vom Land sind weniger gebildet und daher weniger erfolgreich in guten Berufen.
- Frauen sind zu emotional für Führungspositionen.
- Menschen, die älter als 50 sind, sind nicht mehr lernfähig und sollten nicht in neue Berufe einsteigen.
- Alleinerziehende sind nicht so engagiert in ihrem Beruf wie andere.

Hinweis

Die Thesen und Reflexionsfragen können nach Bedarf, Zielgruppe oder beruflicher Fachrichtung angepasst und ergänzt werden.

Reflexion

Die Reflexion der Übung findet im Stuhlkreis statt. Folgende Leitfragen dienen als Anstoß:

› Haben Sie selbst schon einmal erlebt, dass jemand Vorurteile über Sie/Ihr Geschlecht/Ihren Berufswunsch/… hatte? Wie hat es sich angefühlt?
› Welche Berufsklischees kennen Sie und stimmen Sie diesen zu?
› Hat Sie die Positionierung der Klasse bestätigt oder überrascht?
› Was können wir tun, um Klischees zu überwinden?

6.3.1.8 Modul 8: Landkarte meiner Ausbildungsregion

Material:

Digitale Landkarte der Klasse

Methode: Gesprächskreis oder Murmelgespräche
In diesem Modul haben die Schülerinnen und Schüler eine digitale Landkarte zu Ausbildungsbetrieben in ihrer Region angefertigt. Daraus entstand eine gemeinsame Karte aller Schülerinnen und Schüler, welche Sie an dieser Stelle präsentieren. Bitten Sie um eine Rückmeldung zu ausgewählten Pinn-Nadeln. Moderieren Sie dabei die Diskussion mit den folgenden Leitfragen:

› Wissen Sie noch, welche Pinn-Nadeln von Ihnen sind?
› Sind Sie in letzter Zeit an einem der Orte vorbeigekommen?
› Würden Sie heute andere Ausbildungsstellen auswählen? Warum?
› Sind Sie weiterhin von der ausgewählten Region für eine Ausbildung überzeugt?
› Haben Sie die Landkarte bei Ihrer Suche nach einem Ausbildungsplatz verwendet?

Das Resümee dieses Moduls kann alternativ in Form von Murmelgesprächen stattfinden, dazu kommen die Schülerinnen und Schülern in Kleingruppen zusammen und diskutieren die Leitfragen untereinander.

6.3.1.9 Modul 9: Berufliche Orientierung mit Peers

Hinweis

Bereiten Sie hier individuell thematische Fragen zu den entsprechenden Peers oder Ausbildungen vor.

Methode: Perspektivwechsel
Im neunten Modul wurden Peers eingeladen, um von ihren Erfahrungen in der Ausbildung zu berichten. Diskutieren Sie im Plenum über die Peer-Gespräche anhand der folgenden Leitfragen:

› Mit wem haben wir damals gesprochen? An was erinnern Sie sich?
› Können Sie sich vorstellen, wenn Sie in der Ausbildung sind, auch als Peer in Schulklassen zu gehen und von Ihrer Ausbildung zu erzählen?

Mit dem Ziel, die Schülerinnen und Schüler in ihren Erfahrungen aus dem Peer-Gespräch zu bestärken, bitten Sie darum, dass sich ausgewählte Personen in die Rolle eines Peers zu versetzen. Mit dem Ziel, dass die Schülerinnen und Schüler, im kommenden Schuljahr perspektivisch selbst als Peer auftreten können, führt die Klasse mit der Person ein simuliertes Peer-Gespräch zu dem letzten Praktikum. Nutzen Sie das AB. 9.2 als Grundlage für das simulierte Peer-Gespräch. Die

Person wechselt die Perspektive und versetzt sich in die Rolle der Person mit Expertise. Reflektieren Sie gemeinsam den Rollenwechsel mit folgenden Leitfragen:

- Wie war es für Sie als Fachperson die Fragen der Klasse zu beantworten?
- Welche Fragen waren einfach zu beantworten, welche eher schwierig?
- Können Sie sich, nachdem Sie bereits in diese Rolle geschlüpft sind, vorstellen, zukünftig selbst als Peer in anderen Klassen an Peer-Gesprächen teilzunehmen?

Material:
AB 9.2: Ihre Fragen

6.3.1.10 Modul 10: Meine Bewerbungsunterlagen

Methode: Bewerbungsquiz
Modul 10 hatte das Ziel, den Schülerinnen und Schülern die Kompetenzen zur Erstellung von Bewerbungsunterlagen zu vermitteln. Die Schülerinnen und Schüler haben sich zusätzlich mit der Stellenanalyse auseinandergesetzt und eigene Bewerbungsunterlagen verfasst. Um ihr Wissen über Bewerbungsverfahren, inklusive Stellenanalyse und Bewerbungsunterlagen zu reflektieren, findet an dieser Stelle ein Bewerbungsquiz statt. Die Vorbereitung und Durchführung des Quiz gleichen dem, welches in Abschnitt 6.3.1.6 vorgestellt worden ist.

Material:
Moderationskarten
AB 14.2: Bewerbungsquiz

6.3.1.11 Modul 11A: Mein KI-Vorstellungsgespräch
Modul 11B: Mein Vorstellungsgespräch

Methode: Videoreflektion/-analyse
In Modul 11A haben die Schülerinnen und Schüler mit Hilfe von KI-basierten Chat-Bots und durch Rollenspiele Vorstellungsgespräche simulieret. Für das alternative Modul 11B wurden Personen mit Expertise eingeladen, die mit der Klasse unter realen Bedingungen Vorstellungsgespräche geübt haben. Zum Resümee dieser Module zeigen Sie den Schülerinnen und Schüler Negativbeispiele eines Vorstellungsgesprächs und lassen Sie sie Verbesserungsvorschläge sammeln und diese miteinander diskutieren. Zeigen Sie dazu, je nach Schnelligkeit und zeitlicher Kapazität, einen Ausschnitt aus dem Video:

- Kanal: Bundesagentur für Arbeit, Regionaldirektion Niedersachsen-Bremen. https://www.youtube.com/watch?v=YqU-ceEAgFY

Material:
Beamer
digitales Endgerät

Diskutieren Sie gemeinsam, welche Fehler in diesem Vorstellungsgespräch vorhanden sind und wie diese vermieden werden können. Nutzen Sie dazu die folgenden Leitfragen:

- Welche Fehler können Sie auf dem ersten Blick entdecken, die Herr Schrader in seinem Vorstellungsgespräch macht?
- Wie hätte sich Herr Schrader auf das Gespräch vorbereiten müssen?
- Was hätte Herr Schrader anders machen müssen, damit das Vorstellungsgespräch erfolgreich verlaufen wäre?
- Welchen Eindruck hinterlässt Herr Schrader auf Sie?

Diskutieren Sie nach jedem Clip, den Sie zeigen möchten, die Leitfragen. Die Schülerinnen und Schüler können bei dieser Videoreflexion/-analyse ihre Kompe-

tenzen, welche sie im Modul 11A und 11B erlangt haben, anwenden.

6.3.1.12 Modul 12: Betriebserkundung

Methode: Gesprächskreis oder Rollenspiel
Das zwölfte Modul stellte die Betriebserkundung der beruflichen Fachrichtung der Schulklasse dar. Diskutieren Sie im Stuhlkreis über die stattgefundene Betriebserkundung und nutzen dazu die folgenden Leitfragen:

- Welchen Betrieb haben wir erkundet?
- Welche Aufgaben haben die Mitarbeitenden dort?
- In welcher Branche ist die Firma tätig?
- Können Sie sich vorstellen, in dem Betrieb eine Ausbildung zu beginnen?
  - Nein: Fortsetzung mit Variante A.
  - Ja: Fortsetzung mit Variante B.

Aus der letzten Frage ergeben sich zwei Varianten für eine tiefergehende Reflexion.

Variante A: Wenn die Schülerinnen und Schüler mit Nein geantwortet haben, ist das Ziel der weiteren Diskussion die Ermittlung, wie Betriebserkundungen besser die persönlichen beruflichen Interessen und Wünsche abbilden können. Nutzen Sie die folgenden Leitfragen:

- Warum können Sie sich nicht vorstellen, in diesem Betrieb eine Ausbildung zu machen? Was hat Ihnen gefehlt?
- Was an der Betriebserkundung hat Ihnen nicht gefallen oder haben Sie als langweilig empfunden?
- Was waren Ihre Erwartungen an die Betriebserkundung? Wieso haben sie sich nicht erfüllt?
- Gibt es bestimmte Dinge, die Sie gerne gesehen oder gemacht hätten, die aber nicht Teil der Betriebserkundung waren?
- Welche Betriebe hätten Sie alternativ erkunden wollen?
- Gibt es weitere Verbesserungsvorschläge (Organisation, Themen, Ablauf etc.).

Variante B: Wenn die Schülerinnen und Schüler mit Ja geantwortet haben, ist es das Ziel, die Klasse mittels eines kurzen Rollenspiels (circa 5 Minuten) in eine folgende Situation zu versetzen. Auf Basis der Betriebserkundung und der dort erhaltenen Informationen soll eine weitere Kontaktaufnahme mit dem Betrieb simuliert werden. Für das kurze Rollenspiel werden zwei freiwillige Personen benötigt, die die Szene vor der Klasse vorspielen. Person A bleibt dafür in der eigenen Position und Person B nimmt die Rolle Ansprechperson des Betriebs ein. Für das Rollenspiel setzen sich die beiden Schülerinnen und Schüler mit ihren Stühlen Rücken an Rücken, damit sie sich gut hören, aber nicht sehen können, um eine authentische Situation zu kreieren. Ebenso wichtig ist, dass die Schülerinnen und Schüler nur ihre eigene Rollenanweisung genauer kennen, welche sie den Rollenkarten (AB 14.3) entnehmen. Drucken Sie das AB 14.3 aus und schneiden die beiden Rollenkarten aus, sodass jede Person nur Einblick in die zugeteilte Rolle erhält. Bitten Sie sie die Karten genau durchzulesen, um sich in die Rolle hineinzuversetzen. Dann lassen Sie das Rollenspiel beginnen.

Hinweis

Bringen Sie zur Reflexion ggf. Fotos oder Materialien aus der Betriebserkundung mit.

Material:

AB 14.3: Rollenkarten Telefonanruf

Thema des Rollenspiels ist die Kontaktaufnahme zum Betrieb, um einen Praktikums-/Ausbildungsplatz anzufragen. Sie und die übrigen Schülerinnen und Schüler, die nicht aktiv am Rollenspiel teilnehmen, beobachten das fiktive Telefonat. Im Anschluss an die kurze Szene diskutieren Sie mit folgenden Leitfragen gemeinsam im Plenum, wie das Telefonat verlief:

› War es schwer, sich in die Rolle hineinzuversetzen?
› Wie hat die Situation auf Sie gewirkt?
› Wie kam die Situation außen an?
› Sind alle wichtigen Fragen beantwortet worden? Wenn nein, was hat gefehlt?

6.3.1.13 Modul 13: Zukunftsfähige Berufe: Arbeit 4.0

Methode: Berufe-Ratespiel
Im dreizehnten Modul wurde sich mit der Arbeitswelt der Zukunft und mit künstlicher Intelligenz befasst.

Material:

AB 13.4: Mindmap

Für das Berufe-Ratespiel verwenden die Schülerinnen und Schüler das AB 13.4 und wählen dafür einen der darauf notierten Berufe aus und stellen diesen der Klasse pantomimisch, malend oder erklärend vor, ohne die konkrete Berufsbezeichnung zu nennen. Geben Sie dann den Schülerinnen und Schülern kurz Zeit, sich das AB aus ihrer Portfoliomappe noch einmal anzusehen und einen Beruf auf der eigenen Mindmap auszuwählen. Wie die Berufe vorgestellt werden, kann selbst entschieden werden. Die Klasse muss dabei erraten, welcher Beruf vorgestellt wird. Sammeln Sie die vorgestellten Berufe erneut an der Tafel, sodass eine klassenübergreifende Mindmap entsteht. Diese Mindmap kann dann im Anschluss mithilfe folgender Leitfragen reflektiert werden:

Hinweis

Ggf. kann die Klasse auch in zwei Teams eingeteilt werden, um sie gegeneinander antreten zu lassen.

› Was macht diese Berufe zukunftsfähig? Kennen Sie weitere zukunftsfähige Berufe?
› Erinnern Sie sich, wie Sie zu den Berufen auf Ihrer Mindmap gekommen sind?
› Würden Sie heute andere Interessen und Wünsche in den KI-Chatbot eintragen?
› Finden Sie, dass die Berufe, die Ihnen der KI-Chatbot vorgeschlagen hat, zu Ihnen passen?

Insgesamt fördert das Berufe-Ratespiel ein kreatives, interaktives und unterhaltsames Resümee, das die Schülerinnen und Schüler ermutigt, ihre Kommunikationsfähigkeiten zu verbessern, Empathie zu entwickeln und die verschiedene Aspekte der Berufswelt weiter zu erkunden und ihr Wissen darüber aufzufrischen.

6.3.2 Was ist eine gute Entscheidung? (circa 20 Minuten)

Leiten Sie den Themenblock zur Entscheidungsfindung mit der Frage ein: „Woran erkenne ich eine gute Entscheidung?“ und sammeln Sie die Beiträge der Schüle-

rinnen und Schüler auf Moderationskarten.

Material:

Beamer

Spielen Sie anschließend das Video „Woran erkenne ich eine gute Entscheidung?“ von KLUGentscheiden ab: https://www.youtube.com/watch?v=tamEQ2IuhIo

KLUGentscheiden ist eine gemeinsame Initiative von der Univeristät Bayreuth und der Adalbert-Raps-Stiftung, welche jungen Menschen entscheidungsanalytische Kompetenzen vermittelt.

Diskutieren Sie den Inhalt des Videos gemeinsam im Plenum.

- Was ist die Kernaussage des Videos?
- Was macht eine gute Entscheidung aus?
- Welche Eigenschaften haben gute Entscheidungen?
- Muss eine gute Entscheidung immer mit einem gutem Ergebnis einhergehen?

Stellen Sie anschließend die Frage: „Ist eine gute Entscheidung mit einem schlechten Ergebnis dennoch eine gute Entscheidung?“ und diskutieren diese im Plenum. Stellen Sie im Anschluss das Fazit vor.

Fazit: Das Ziel einer Entscheidung ist es, ein positives Ergebnis zu erreichen. Um die Wahrscheinlichkeit für ein gutes Ergebnis zu erhöhen, analysiert man vorher seine Entscheidungsmöglichkeiten.

6.3.2.1 Übung: Pizza bestellen (circa 30 Minuten)

In dem zweiten Beispiel geht es darum, dass die Schülerinnen und Schüler sich vorstellen sollen, dass sie hunrig nachhause kommen und sich eine Pizza bestellen wollen. Sie können aus drei verschiedenen Pizzerien entscheiden, die sich lediglich in ihrer Sternebewertung unterscheiden. Preis und Lieferzeit sind bei allen drei Restaurants die gleichen. In der Regel entscheiden sich die Schülerinnen und Schüler für das Restaurant mit der besten Bewertung (hier kenntlich durch die Sterne und Bewertungsanzahl).
Nachdem sie ihre Pizza gegessen haben, sind sie satt und zufrieden. Die Entscheidung wird als positiv empfunden: Gute Entscheidung mit gutem Ergebnis. Die Krux des Beispiels ist jedoch, dass die Schülerinnen und Schüler sich am Ende in dem Szenario erbrechen müssen, was prinzipiell jedoch keinen Einfluss auf die Bewertung der Entscheidung hat. Es handelt sich hierbei noch immer um eine gute Entscheidung (die Pizza war lecker und sättigend, also ist das Ziel, den Hunger zu stillen, erreicht worden.) mit einem schlechten Ergebnis (Übelkeit und Erbrechen).
Drucken und laminieren Sie im Vorfeld die Bilder zu den drei Restaurants (AB 14.4). Kommen Sie dann gemeinsam in einen Stuhlkreis und legen die Bilder in die Mitte, sodass sie für alle sichtbar sind.
Die Übung erfolgt in drei Schritten, welche an dieser Stelle erläutert werden.

Material:

AB 14.4: Was ist eine gute Entscheidung? – Druckvorlage

Schritt 1:

Beginnen Sie die Übung, indem Sie der Klasse die Eingangssituation kurz schil-

dern:

> Stellen Sie sich vor, Sie kommen von der Schule nachhause, haben Hunger und es ist nichts zum Essen da. Sie entscheiden sich also Essen zu bestellen, da Sie Lust auf Pizza haben. Zum Bestellen öffnen Sie eine gängige Lieferdienst-App und suchen aus diesen drei Lieferdiensten aus: (siehe Bilder AB 14.2). Für welche Pizzeria entscheidet Sie sich?

Geben Sie den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit, untereinander zu diskutieren, welches das beste Restaurant ist. Weisen Sie auf die Beachtung der Sterne und Anzahl der Bewertungen des Restaurants hin. Die Schülerinnen und Schüler sollten sich demnach für das Restaurant „Pizza Paradiso" entscheiden.

Schritt 2:

Leiten Sie nun in den zweiten Schritt ein und stellen den Schülerinnen und Schülern folgende Aufgabe:

> Sie haben Ihre Pizza bestellt, bekommen und gegessen. Sie war lecker und hat Sie satt gemacht. Ihr erhofftes Ergebnis ist eingetreten. War Ihre Entscheidung für die ausgewählte Pizzeria also gut oder schlecht? Begründen Sie.

Die Schülerinnen und Schüler sollten zu dem Ergebnis kommen, dass es sich hierbei um eine gute Entscheidung mit einem guten Ergebnis handelt. Kommen sie nicht von selbst darauf, dann lenken Sie das Gespräch in diese Richtung.

Schritt 3:

Stellen Sie nun den Wendepunkt der Geschichte kurz vor.

> Drei Stunden später bemerken Sie aber, dass Sie sich unwohl fühlen und müssen sich übergeben. Wie bewerten Sie Ihre Entscheidung jetzt? Kann die Entscheidung trotz des schlechten Ergebnisses gut sein?

Lassen Sie die Schülerinnen und Schüler Schritt drei selbstständig erarbeiten und begründen, wie sie die Entscheidung bewerten. Sie sollen begründen, weshalb die Entscheidung eine gute oder schlechte ist. Teilen Sie die Klasse dafür in Kleingruppen ein und händigen Sie ihnen je ein AB 14.5 aus. Sie sollen sich in ihren Gruppen in die Situation hineinversetzen und ihre Ergebnisse auf dem AB 14.5 festhalten. Für die Aufgabe haben die Kleingruppen circa zehn Minuten Zeit. Besprechen Sie im Anschluss die Ergebnisse im Plenum.

Material:

AB 14.5: Was ist eine gute Entscheidung?

Die Lösung dieser Übung sollte sein, dass es sich hierbei um eine gute Entscheidung mit einem schlechten Ergebnis handelt. Das Ziel der Entscheidung war es, dass die Schülerinnen und Schüler ihren Hunger stillen. Dies ist geschehen. Das Ergebnis, dass sie sich drei Stunden später

erbrechen mussten, ändert nichts daran, dass das Ziel der Entscheidung erreicht wurde.

An dieser Stelle bietet sich an, dass Sie das Beispiel des Pizzabestellens auf einen Berufskontext übertragen, um der Klasse die Anwendbarkeit der Methode der Entscheidungsanalyse für einen weiteren Kontext zu verdeutlichen.

Beispiel: Eine Schülerin entdeckt, dass ihre Stärken, Fähigkeiten und Interessen gut zum Beruf der Tischlerin passen. Sie bewirbt sich erfolgreich auf eine Ausbildungsstelle und erhält nach einem guten Vorstellungsgespräch das Angebot, ihre Ausbildung in einem Tischlerbetrieb zu beginnen. Während der Ausbildung stellt sie fest, dass ihr die Arbeit als Tischlerin sehr gefällt, jedoch sind die Mitarbeitenden unfreundlich zu ihr, was ihre Zufriedenheit mindert. Trotz der richtigen Berufswahl und Freude an der Arbeit beeinträchtigen die unfreundlichen Mitarbeitenden ihr Wohlbefinden. Daher könnte es eine Lösung sein, einen neuen Ausbildungsbetrieb zu suchen, in dem sie ihre Ausbildung in einer freundlicheren Umgebung fortsetzen kann.

Hier bietet sich eine **individuelle Fokussierung** auf die berufliche Fachrichtung der Klasse an

6.3.2.2 Warum sind komplexe Entscheidungen so schwierig? (circa 20 Minuten)

Leiten Sie mit der Eingangsfrage „Warum sind komplexe Entscheidungen so schwierig?“ in das nächste Thema über. Hierfür bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, Beispiele für leichte und schwere Entscheidungen zu finden. Schreiben Sie die genannten Begriffe auf Moderationskarten und unterscheiden diese farblich durch schwere und leichte Entscheidungen. Ordnen Sie die gesammelten Begriffe zu einem Schaubid in der Mitte des Stuhlkreises an. Spielen Sie im Anschluss das Video: „Warum ist gutes Entscheiden so schwierig?“ von KLUGentscheiden ab: https://www.youtube.com/watch?v=x0dTWPaxzLY

Material:

Moderationskarten

Beamer

Reflektieren Sie gemeinsam die Kernaussagen des Videos und besprechen die Frage: „Warum ist es wichtig, mich mit schweren Entscheidungen auseinanderzusetzen?“.

Erläutern Sie einmal die sechs Faktoren einer komplexen Entscheidung. Komplexe Entscheidungen, z. B. Bildungsentscheidungen, sind nicht nur richtungsweisend, sondern auch, aus den folgenden Punkten hervorgehend, besonders komplex:

- Geringe Häufigkeit: Entscheidungen dieser Art werden uns nur selten gegenübergestellt.
- Viele Faktoren: Es existieren zahlreiche zu berücksichtigende Faktoren oder Motive, wie beispielsweise die Wohnortentfernung und die finanzielle Entlohnung bzw. Kosten.
- Viele Optionen: Das umfangreiche Angebot an Ausbildungsberufen und Studiengängen eröffnet eine Vielzahl von Möglichkeiten.
- Fehlende Informationen: Es mangelt an Informationen über die verschiedenen Bildungsoptionen oder diese sind aufgrund ihrer Fülle schwer zu verarbeiten.

Hinweis

Ergänzend kann hier auch die digitale Übung „Lebensraum“ der zynd-Plattform des BiBB angewendet werden. Hierbei müssen sich die Schülerinnen und Schüler entscheiden was in ihrem Leben entscheidende Räume einnehmen soll.

› Unsicherheiten: Durch fehlende Informationen müssen Schätzungen oder Prognosen für die Zukunft getroffen werden.
› Spätes Feedback: Rückmeldungen oder Konsequenzen treffen zu spät ein, um falsche Entscheidungen noch korrigieren zu können.

Verteilen Sie im Nachgang zur Erklärung den Schülerinnen und Schülern das AB 14.6: „Meine gute Entscheidung" für ihr Portfolio und diskutieren Sie ggf. die darauf aufgeführten Tipps zur Entscheidungsfindung.

Material:

AB: 14.6: Meine gute Entscheidung

6.3.3 Abschluss und Reflexion des AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 20-30 Minuten)

Anschließend wird die Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft" und das dazugehörige AB 1.8 ausgewertet. Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, das AB 1.8 zur Hand zu nehmen und sich dazu zu äußern, ob und warum sie durch die Module Schritte vor- oder auch rückwärts in Richtung ihres Wunschberufs gegangen sind. Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, sich in Zweierarbeit über ihre Wege auszutauschen.

Material:

AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft

Kommen Sie anschließend wieder im Stuhlkreis zusammen und besprechen gemeinsam die individuellen Erfahrungen der Klasse. Zur gemeinsamen Auswertung des AB 1.8 können für das Plenumsgespräch die folgenden Leitfragen behilflich sein:

› Welche Module haben Ihnen besonders geholfen, einen Schritt weiter zu gehen?
› Welche Module haben Sie wieder einen Schritt zurück gehen lassen?
› Haben Sie einen Wunschberuf/Ausbildungsplatz gefunden?

Hinweis

An dieser Stelle kann auch das digitale Tool „Lebensweg" der zynd-Plattform des BiBB angewendet werden. Hierbei erstellen die Schülerinnen und Schüler eine To-Do List für ihre berufliche Zukunft.

Was Sie den Schülerinnen und Schülern abschließend noch mitgeben sollen:

› Individuelle Zielformulierung
› BO muss nicht direkt abgeschlossen sein, selbst wenn sie zu einer Ausbildung geführt hat
› Skizzieren von individueller Hilfestellung für den weiteren Weg (ggf. wieder mit der Weg-Metapher)

6.4 Abschluss

6.4.1 Abschluss des Portfolios (circa 10 Minuten)

Erklären Sie Ihren Schülerinnen und Schülern die Hintergründe und Nutzungsmöglichkeiten des erstellten Portfolios. Nutzen Sie dazu die folgenden Leitfragen:

› Was denken Sie, wofür Sie das Portfolio auch noch im Nachgang weiter nutzen können?
› Wohin können Sie mit der Portfoliomappe gehen, um noch mehr Unterstützung in der Beruflichen Orientierung zu erhalten?

› In welchen Situationen werden Sie sich das Portfolio in den nächsten Monaten erneut anschauen?

Alternativ kann auch ein Input zum Portfolio gegeben werden. Hierbei sollte den Schülerinnen und Schülern erklärt werden, dass sie das Portfolio in ihrem weiteren Prozess zur Beruflichen Orientierung oder als Mappe zum Abheften von wichtigen Dokumenten im Bewerbungsprozess nutzen können. Des Weiteren sollten die Schülerinnen und Schüler daran erinnert werden, dass sie ihre Mappe mit zur Berufsberatung nehmen können, sodass die Berufsberatungen ihnen gezielter weiterhelfen können. Motivieren Sie die Schülerinnen und Schüler außerdem dazu, die Portfoliomappe anzusehen, um sich mit dem eigenen Weg und den Ergebnissen des Prozesses weiter auseinanderzusetzen.

6.4.2 Abschied von Uta und Umut (circa 5 Minuten)

Zum Abschluss des Prozesses melden sich Uta und Umut Unentschlossen noch einmal bei den Schülerinnen und Schülern per Sprachnachricht mit einigen motivierenden Worten und verabschieden sich von ihnen. Spielen Sie die Nachricht über den folgenden Link ab: https://youtu.be/Kz9rSpxTO1k [27.11.2024]

Umut: Hey Leute, ich kann gar nicht glauben, dass unsere Workshops zur Beruflichen Orientierung schon zu Ende sind. Die Zeit ist einfach super schnell vergangen!

Uta: Stimmt, Umut. Das war aber eine tolle Erfahrung, so viel über Ausbildungen und Berufe zu lernen und da mit anderen drüber zu sprechen. Ich fand es echt cool, dass ich daran teilgenommen habe und euch da alle kennenlernen konnte.

Umut: Ja! Es war auch voll gut, die Geschichten und Erfahrungen von euch allen zu hören. Da hat man gemerkt, dass es viele Wege zum Erfolg gibt und dass wir alle unsere eigene einzigartige Reise vor uns haben.

Uta: Ja, weil jeder von uns hat eigene Stärken und Leidenschaften. Ich habe auch gelernt, dass es wichtig ist, dass wir unsere individuellen Talente rausfinden. Das ist der Schlüssel, um später im Beruf glücklich und erfolgreich zu sein. Ich habe jetzt zwar auch immer noch keinen genauen Berufswunsch, aber das ist okay. Ich muss einfach noch ein bisschen gucken, was mir liegt und zu welchem Beruf das passt und woran ich Spaß haben könnte. Ich bleibe auf jeden Fall dran! Berufliche Orientierung ist halt ein langer Prozess.

Hinweis

Ist die Klasse während der Moduldurchläufe nicht mit den Storytellingcharakteren in Kontakt gekommen, kann dieser Abschied weggelassen werden.

Umut: Ja, da hast du recht. Es ist okay, wenn ihr noch nicht genau wisst, was euer Wunschberuf ist. Dafür ist die Berufliche Orientierung ja auch da und darüber hab' ich auch gelernt, dass Berufliche Orientierung sogar ein lebenslanger Prozess ist, für den man viel Geduld braucht. Ich habe schnell herausgefunden, dass ich im Elektronikbereich arbeiten möchte und habe mich ja auch schon für einen Ausbildungsplatz beworben. Uta dagegen weiß noch nicht, was sie beruflich machen möchte. Daran sieht man, dass jeder Mensch da ein anderes Tempo hat und das ist alles voll okay und auch gut so. Aber das zeigt auch, dass man immer wieder neue Möglichkeiten ausprobieren kann. Dafür oder um überhaupt erstmal den ersten Schritt zu wagen, müssen wir mutig sein und wir sollten uns nicht von Zweifeln oder Ängsten stoppen lassen. Nur dann können wir unser ganzes Können zeigen und das Beste aus uns rausholen.

Uta: Genau, du hast es gut auf den Punkt gebracht, Umut. Es war auf jeden Fall schön, euch alle in den Workshops kennengelernt zu haben und ich freue mich drauf, wenn wir unseren beruflichen Weg jetzt auch alleine weiterverfolgen.

Umut: Ich bin mir sicher, dass wir alle was Cooles schaffen werden. Wenn wir jetzt unsere eigenen Wege gehen, sollten wir positiv denken und entschlossen sein. Ich wünsche euch alles Gute und viel Erfolg für euren weiteren Weg in die berufliche Zukunft!

Uta: Da schließ ich mich an! Von mir auch alles Gute und viel Erfolg euch allen. Macht's gut und bleibt motiviert. Ihr packt das!

6.4.3 Zukunftsrucksack (circa 10-20 Minuten)

Verteilen Sie das AB 14.7 und bitten die Schülerinnen und Schüler ihren Namen auf das Blatt zu schreiben. Im nächsten Schritt wird allen ihr Blatt auf den Rücken geklebt. Erklären Sie jetzt die Aufgabe:

„Schreiben Sie allen eine Nachricht mit Zukunftswünschen für die Person in den „Rucksack". Es sind nur positive Nachrichten erlaubt."

Nachdem die Schülerinnen und Schüler fertig sind, bitten Sie sie, ihren Zukunftsrucksack – ohne ihn sich anzuschauen – in ihre Portfoliomappe zu heften. Sie sollten sich die Wünsche ihrer Mitschülerinnen und Mitschüler möglichst erst zuhause ansehen.

Material:

AB 14.7: Zukunftsrucksack
Klebeband
Stifte

Hinweis

An dieser Stelle kann auch der Ressourcenrucksack der zynd-Plattform des BiBB an. Hier erstellen die Schülerinnen und Schüler einen digitalen Rucksack mit ihren Ressourcen für die Berufswahl

6.4.4 BO-Netzwerk (circa 10 Minuten)

Stellen Sie den Schülerinnen und Schülern an dieser Stelle das BO-Netzwerk vor, in dem sie wichtige Kontakte sammeln können. Diese Kontakte können z. B. die Berufsberatung/die Jugendagentur, Beratungslehrkräfte oder Personen, die sie im Laufe ihrer Schulzeit kennen gelernt bzw. noch kennenlernen werden. Die im BO-Netzwerk hinterlegten Visitenkarten können direkt von den Schülerinnen und Schülern beschriftet werden, sollen aber im Nachgang in die Portfoliomappe eingeheftet werden.

Material:

AB 14.8: Mein BO-Netzwerk

Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, sich kurz zu überlegen, ob sie schon einen oder mehrere Kontakte haben, den sie in das BO-Netzwerk eintragen können, und diese in die erste Visitenkarte einzutragen. Erklären Sie, welche Informationen wo eingetragen werden. Zum Beispiel bei „X. Y. unterstützt mich konkret bei _____“ kann „Praktikumsplatzsuche“ eingetragen werden.

6.4.5 Abschied (circa 10 Minuten)

Teilen Sie den Schülerinnen und Schülern die Teilnahmebescheinigungen aus, bevor an dieser Stelle Ihr Abschied als Lehrperson aus dem Prozess der zusätzlichen Beruflichen Orientierung folgt. Die Teilnahmebescheinigung stellt ein nachhaltiges Dokument dar, welches die Schülerinnen und Schüler in ihrer neu erlangten Expertise über zusätzliche Berufliche Orientierung zertifiziert. Mit diesem Dokument können sie beispielsweise als Multiplikatorinnen und Multiplikatoren in ihrem Bildungssystem (z. B. ihrer Schule oder ihrem Jugendzentrum) fungieren und nachfolgende Klassen oder junge Menschen unterstützen oder es ihren Bewerbungsunterlagen anhängen. Geben Sie den Schülerinnen und Schülern zum Abschied folgende Aspekte mit:

- BO ist ein lebenslanger Prozess.
- Stellen Sie mögliche Kooperationspartnerschaften und weiterführende Angebote zur BO vor. Stellen Sie, wenn möglich, Kontaktdaten zur Verfügung.
- Schaffen Sie Motivation, die BO weiterzuverfolgen, insbesondere für diejenigen, die noch keinen konkreten (realistischen) Wunschberuf haben.
- Danken Sie der Klasse für die gemeinsame Zeit und wünschen ihnen alles Gute für die berufliche Zukunft.

7. Links, Material, Literatur

- KLUGentscheiden ist eine gemeinsame Initiative der Universität Bayreuth und der Adalbert-Raps-Stiftung, welche jungen Menschen entscheidungsanalytische Kompetenzen vermittelt. Bereits einsetzbare Unterrichtsmaterialien zu entscheidungsanalytischen Inhalten, wie dem KLUG-Modell oder dem KLUG-Tool, können unter folgendem Link heruntergeladen werden. Online verfügbar unter: https://www.klugentscheiden.org/entscheidungskompetenz [27.11.2024]

- Das Portal zynd des Bundesinstituts für Berufsbildung bietet verschiedene Angebote, die sich in diesem Modul sinnvoll einbinden lassen:
  - Lebensweg: https://zynd.de/play/lebensweg [27.11.2024]
  - Ressourcenrucksack: https://zynd.de/play/ressourcenrucksack [27.11.2024]
  - Lebensraum: https://zynd.de/play/lebensraum [27.11.2024]

- Auf dem Niedersächsischen Bildungsportal ist unter folgendem Link eine Übersicht zum Übergangsmanagement Schule – Beruf veröffentlicht, welche über passgenaue Unterstützung für Jugendliche informiert. Online verfügbar unter: https://bildungsportal-niedersachsen.de/jba/wie-geht-es-fuer-mich-weiter/ich-moechte-eine-ausbildung-machen [27.11.2024]

- https://bildungsportal-niedersachsen.de/jba/jba-und-regionen-des-lernens [27.11.2024]

- Die Fachberatung für Übergangsmanagement arbeitet in Kooperation mit JBA und berät sowie unterstützt die berufsbildenden Schulen bei ihrer Vernetzungsarbeit über verschiedene Schulformen hinweg in den Regionen des Lernens (RdL) und in der Zusammenarbeit mit den Jugendberufsagenturen. Dazu ist es möglich, das verlinkte Onlineportal zu nutzen: https://bildungsportal-niedersachsen.de/beratung-unterstuetzung/onlineportal-bu/uebergreifend/uebergangsmanagement [27.11.2024]

AB 14.1: Ausbildungsknigge-Quiz

Frage 1: Was bedeutet es, zuverlässig zu sein?
a) Man erledigt seine Aufgaben gut und ist immer da, wenn man gebraucht wird.
b) Dass man immer als erstes in der Firma ist.
c) Dass man keine Termine einhalten muss.

Frage 2: Warum ist Pünktlichkeit wichtig?
a) Pünktlichkeit hilft dabei, mehr Freizeit zu haben.
b) Pünktlichkeit ist nur wichtig für Vorgesetzte, nicht für Auszubildende.
c) Pünktlichkeit zeigt, dass man zuverlässig ist und den Wert der Zeit schätzt.

Frage 3: Was ist ein Tipp für respektvolles Verhalten?
a) Zuhören und nicht unterbrechen.
b) Hilfe muss nicht angeboten werden.
c) Andere Meinungen müssen nicht akzeptiert werden.

Frage 4: Warum ist es wichtig, neugierig zu sein?
a) Neugierig zu sein führt dazu, dass man zu viele Fragen stellt und als aufdringlich wahrgenommen wird.
b) Neugierig zu sein hilft, neue Dinge zu lernen und Aufgaben besser zu verstehen.
c) Neugierig zu sein ist nicht wichtig für die Ausbildung.

Frage 5: Wie sollte man mit Kritik und Feedback umgehen?
a) Als Möglichkeit, etwas Neues zu lernen.
b) Kritik und Feedback ignorieren und weiterhin Fehler machen.
c) Kritik und Feedback sind unwichtig.

Frage 6: Warum ist die angemessene Kleidung wichtig?
a) Angemessene Kleidung ist nur wichtig bei offiziellen Veranstaltungen.
b) Angemessene Kleidung ist nur wichtig in kundenorientierten Berufen.
c) Sie zeigt Professionalität und Respekt gegenüber dem Unternehmen.

Frage 7: Warum ist es wichtig, sich Fachbegriffe im Beruf zu merken?
a) Fachbegriffe sind wichtig für eine klare Kommunikation und Verständnis in bestimmten Berufen.
b) Fachbegriffe sind nicht wichtig und sollten vermieden werden.
c) Fachbegriffe sind nur wichtig im Kundengespräch.

QUIZ

Frage 8: Wie kann Zuverlässigkeit in der Ausbildung gezeigt werden?
a) Durch das Auslassen von Aufgaben, die nicht so wichtig sind.
b) Durch das Einhalten von Terminen und das rechtzeitige Abschließen von Aufgaben.
c) Durch das Abgeben von Verantwortung an die Mitarbeitenden.

Frage 9: Was kann Pünktlichkeit im Berufsleben bewirken?
a) Man sollte auf Pünktlichkeit verzichten, damit man ausgeschlafen zur Arbeit kommt.
b) Pünktlichkeit ist nicht wichtig, solange die Arbeit gut erledigt wird.
c) Pünktlichkeit schafft Vertrauen.

Frage 10: Wie sollte man sich gegenüber anderen Menschen in der Ausbildung verhalten?
a) Man soll immer freundlich und hilfsbereit sein.
b) Im Arbeitsleben muss man nur an sich selbst denken.
c) Man darf andere Menschen in der Ausbildung anlügen, um besser wahrgenommen zu werden.

Frage 11: Wie kann man Zuverlässigkeit zeigen?
a) Durch das Verschieben von Verantwortung auf andere.
b) Durch das Erledigen von Aufgaben und das Einhalten von Terminen.
c) Zuverlässigkeit ist unwichtig, solange man gute Beziehungen zu den Mitarbeitenden hat.

Frage 12: Warum ist es wichtig, Fragen zu stellen?
a) Um andere zu beeindrucken.
b) Um mehr über die Aufgaben zu lernen und sich weiterzuentwickeln.
c) Weil man alle Aufgaben sofort perfekt erledigen muss.

Frage 13: Was ist bei der Kleidung in der Ausbildung wichtig?
a) In manchen Berufen gibt es Arbeitskleidung, die der Sicherheit dienen.
b) Man kann mit Kleidung Individualität ausdrücken.
c) Die Kleidung spielt keine Rolle und man tragen kann, was man will.

Frage 14: Was passiert, wenn man pünktlich ist?
a) Man kann früher nach Hause gehen.
b) Man zeigt, dass man die Zeit der Mitarbeitenden ernstnimmt.
c) Man wird von dem Ausbilder gelobt.

Frage 15: Was sollten Auszubildende tun, wenn sie nicht wissen, wie sie eine Aufgabe erledigen sollen?
a) Die Aufgabe ignorieren und hoffen, dass sie von allein verschwindet.
b) Die Aufgabe absichtlich falsch machen.
c) Andere um Hilfe bitten und Fragen stellen.

QUIZ

Frage 16: Wie kann auf konstruktive Kritik und Feedback reagiert werden?
a) Die Kritik persönlich nehmen und wütend werden.
b) Offen sein und die Kritik als Chance sehen, sich zu verbessern.
c) Die Kritik ist nur wichtig, wenn sie von der Ausbilderin kommt.

Frage 17: Wie sollte die Einstellung zum Lernen und zur Ausbildung sein?
a) Es reicht aus, nur das Nötigste zu lernen, um die Prüfungen zu bestehen.
b) Es ist nicht wichtig, etwas zu lernen, da du sowieso nur eine begrenzte Zeit in der Ausbildung bist.
c) Du solltest offen und motiviert sein, Neues zu lernen, um die Ausbildung gut abzuschließen.

Frage 18: Warum ist es wichtig, die spezielle Sprache deines Berufs zu lernen?
a) Die spezielle Sprache ist unwichtig und kann vernachlässigt werden.
b) Damit du dich von anderen abhebst und wichtiger wirkst.
c) Um schnell und verständlich mit den Mitarbeitenden und Vorgesetzten zu sprechen.

Frage 19: Warum ist es wichtig, in der Ausbildung respektvoll zu sein?
a) Weil Respekt anderen zeigt, dass sie ernstgenommen und geachtet werden.
b) Damit man sich über andere stellen kann.
c) Respekt ist unwichtig, solange man seine Aufgaben erfüllt.

Frage 20: Wie kannst du anderen zeigen, dass man zuverlässig ist?
a) Indem man Zusagen einhält und die Aufgaben gewissenhaft erledigt.
b) Indem man die Aufgaben immer nur halbherzig erledigt.
c) Indem man sich oft krankmeldet und Ausreden findet, um nicht zur Arbeit zu kommen.

AB 14.2: Bewerbungsquiz

QUIZ

Frage 1: Welche Anhänge dürfen in einer Bewerbung auf keinen Fall fehlen?
a) Lebenslauf
b) Porträt- und Ganzkörper-Foto
c) Letztes Zeugnis der Grundschule

Frage 2: Welche Angaben sollten NICHT im Lebenslauf stehen?
a) Angaben zu Eltern und Geschwistern
b) Schulabschluss
c) Praktika

Frage 3: Soll ein Bewerbungsfoto in der Bewerbung enthalten sein?
a) Nein, auf gar keinen Fall! Das ist verboten!
b) Ja, auf jeden Fall, sonst ist die Bewerbung ungültig.
c) Es ist freiwillig, darf aber nicht verlangt werden.

Frage 4: Welche der folgenden E-Mail-Adressen sollten Sie bei einer Online-Bewerbung NICHT verwenden?
a) sausebiene@yahoo.com
b) kevin_mueller@gmx.net
c) flori.h@web.de

Frage 5: Welche Anrede im Bewerbungsanschreiben ist korrekt?
a) Hallo, Herr Maibaum!
b) Sehr geehrter Herr Maibaum,
c) Sehr verehrter Herr Maibaum,

Frage 6: Welche Informationen sind normalerweise in einer Stellenausschreibung enthalten?
a) Die Hobbies und Vorlieben des Firmenchefs
b) Anforderungen an die Bewerbenden und Aufgaben der Stelle
c) Ein ausführlicher Firmenhistorie

Frage 7: Was muss bei einer Bewerbung NICHT unterschrieben werden?
a) Bewerbungsschreiben
b) Lebenslauf
c) Abschlusszeugnis

Frage 8: Was ist beim Betreff eines Bewerbungsanschreibens zu beachten?
a) Das Wort „Betreff“ sollte darin vorkommen
b) Die Bezeichnung des Ausbildungsberufs sollte in der Betreffzeile stehen.
c) Er sollte dein Geburtsdatum enthalten.

QUIZ

Frage 9: Was schreibst du am besten in die Betreffzeile bei der Bewerbung für eine Ausbildung als Klempnerin?
a) Bewerbung um eine Ausbildungsstelle als Klempnerin
b) Bewerbung um eine Ausbildungsstelle
c) Meine Bewerbung

Frage 10: Worauf musst du beim Datum im Anschreiben achten?
a) Jahreszahlen werden in Anschreiben nicht genannt.
b) Ein Datum ist nicht notwendig.
c) Das Datum soll aktuell sein.

Frage 11: Wie lautet die Anrede im Bewerbungsschreiben, wenn Sie die Ansprechperson nicht kennen und auch nicht erfragen können?
a) Sehr geehrte Damen und Herren,
b) Sehr geehrte Herren,
c) Liebe Firma,

Frage 12: Wie formulieren Sie Ihren kommenden Schulabschluss?
a) Ich stehe kurz vor meinem Schulabschluss.
b) Zurzeit besuche ich die BBS XY[1], die ich im Juli nächsten Jahres erfolgreich mit dem Realschulabschluss abschließen werde.
c) Zurzeit besuche ich noch die Schule in der Hauptstraße, die ich aber bald verlassen werde.

Frage 13: Was sollten Sie beim Einscannen Ihrer Dokumente beachten?
a) Die Anlagen (z. B. Praktikumsbescheinigungen und Zeugnisse) speichere ich in unterschiedlichen Formaten ab.
b) Ich speichere die eingescannten Dokumente als PDF-Dateien ab. Für meine E-Mail-Bewerbung fasse ich alles in einer PDF-Datei zusammen.
c) Mein Anschreiben muss ich als Word-Datei versenden.

Frage 14: Was ist ein „Jobtitel" in einer Stellenausschreibung?
a) Der Name des Unternehmens
b) Die Adresse des Unternehmens
c) Die Bezeichnung der offenen Stelle

Frage 15: Die E-Mail, mit der ich meine Bewerbung verschicke, …
a) schaue ich mir nicht näher an. Der Empfänger sieht im Anhang, dass es um meine Bewerbung geht.
b) enthält eine Betreff-Zeile. Die habe ich ausgefüllt und meine Bewerbungsunterlagen angehängt. Das reicht!
c) bearbeite ich sorgfältig. Ich schreibe einen kurzen Text, in dem ich mich auf meine Bewerbungsunterlagen beziehe.

[1] Hier können Sie den Namen der Schule ergänzen.

QUIZ

Frage 16: In einem Freitextfeld eines Online-Formulars werden Sie aufgefordert, deine Motivation für die Bewerbung darzustellen.
a) Da schreibe ich schnell ein paar Stichworte rein, die mir gerade einfallen.
b) Ich überlege, was ich schreibe, und prüfe meinen Text mit einem Rechtschreibprogramm. Dann schreibe ich meinen Text in das Feld.
c) Das steht doch alles in meinem Anschreiben! Deshalb lasse ich das Feld leer.

Frage 17: Was steht ganz oben im Bewerbungsschreiben?
a) Mein Name mit Anschrift.
b) Meine Anschrift.
c) Mein Name, Anschrift und Telefonnummer.

Frage 18: Welche Grußformel verwendet man am Schluss?
a) Mit freundlichen Grüßen
b) Hochachtungsvoll
c) Mit vielen Grüßen

Frage 19: Wie versenden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen?
a) Per Post
b) Per E-Mail
c) Ich sende sie so, wie es in der Anzeige gefordert wird.

Frage 20: Was ist der Zweck einer Stellenausschreibung?
a) Bewerbende von der Stelle abzuschrecken
b) Die Anforderungen und Aufgaben der Stelle zu beschreiben und eine/n geeignete/n Kandidaten/Kandidatin für die offene Stelle zu finden.
c) Einen Überblick über die Gehaltsstruktur des Unternehmens zu geben.

AB 14.3: Rollenkarten Telefonanruf

A: Schülerinnen und Schüler in eigener Rolle

- Sie spielen sich selbst bei der Suche nach einem Praktikums-/Ausbildungsplatz.
- Sie rufen im Betrieb an und warten darauf, dass jemand abnimmt.
- Nennen Sie am Anfang des Telefonats Ihren Namen und Ihr Anliegen (z. B. Wunsch nach Praktikum oder Ausbildung im Betrieb und der Wunschtätigkeit vor Ort)
- Fragen Sie nach der Ansprechperson, die Sie in der Betriebserkundung kennengelernt haben.

B: Ansprechperson des Betriebs

- Versetzen Sie sich in eine Vertretung des Betriebs hinein.
- Seien Sie freundlich und hilfsbereit am Telefon.
- Hören Sie gut zu, was Rolle A Ihnen erzählt und fragen Sie nach, wenn Rolle A nicht alle nötigen Informationen gibt (Name, Frage nach Praktikumsplatz, Tätigkeit, Zeitraum und Begründung)

Sie können am Ende des Telefonats drei Entscheidungen treffen:

- Geben Sie eine direkte Zusage und bitten Rolle A Ihnen Bewerbungsunterlagen zuzusenden ODER
- Sie brauchen Bedenkzeit und bitten um das Zusenden von Bewerbungsunterlagen ODER
- Sie entschuldigen sich, da Sie kein Praktikum/Ausbildung anbieten können und erzählen aber, dass der Nachbarbetrieb Praktikumsplätze vergibt/Auszubildende sucht.

- Bedanken Sie sich für den Anruf und wünschen alles Gute und einen schönen Tag.

14.4: Was ist eine gute Entscheidung? – Druckvorlage

Best Pizza

★ 2,6 (696)

Preis: 5,99 €

Lieferzeit: 35 Min.

Pizza Paradiso

★ 4,3 (572)

Preis: 5,99 €

Lieferzeit: 35 Min.

Pizza World
★ 3,7 (411)
Preis: 5,99 €
Lieferzeit: 35 Min.

14.5: Was ist eine gute Entscheidung?

Name: _____ **Datum:** _____

Diskutieren Sie gemeinsam in der Gruppe, ob die Übelkeit und das Erbrechen Ihre Entscheidung nun zu einer schlechten Entscheidung macht oder ob sie dennoch gut war. Schreiben Sie Ihre Begründung auf.

Rückblick:

Sie sind hungrig von der Schule nachhause gekommen und haben sich eine Pizza bestellt. Zur Auswahl hatten Sie diese drei Restaurants:

Sie haben sich für das Restaurant „Pizza Paradiso" entschieden, da dieses am besten bewertet ist. Die Pizza war lecker und hat Sie satt gemacht. Ihr erhofftes Ergebnis ist eingetreten, also war Ihre Entscheidung für die ausgewählte Pizzeria gut.

Drei Stunden später bemerken Sie, dass Sie sich unwohl fühlen und müssen sich übergeben. Wie bewerten Sie Ihre Entscheidung jetzt? Kann die Entscheidung trotz des schlechten Ergebnisses dennoch gut sein? Begründen Sie Ihre Entscheidung.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

14.5: Was ist eine gute Entscheidung?

Warum sind komplexe Entscheidungen so schwer?

Geringe Häufigkeit: Entscheidungen dieser Art werden uns nur selten gegenübergestellt.

Viele Faktoren: Es existieren zahlreiche zu berücksichtigende Faktoren oder Motive, wie beispielsweise die Wohnortentfernung und die finanzielle Entlohnung bzw. Kosten.

Viele Optionen: Das umfangreiche Angebot an Ausbildungsberufen und Studiengängen eröffnet eine Vielzahl von Möglichkeiten.

Fehlende Informationen: Es mangelt an Informationen über die verschiedenen Bildungsoptionen oder diese sind aufgrund ihrer Fülle schwer zu verarbeiten.

Unsicherheiten: Durch fehlende Informationen müssen Schätzungen oder Prognosen für die Zukunft getroffen werden.

Spätes Feedback: Rückmeldungen oder Konsequenzen treffen zu spät ein, um falsche Entscheidungen noch korrigieren zu können.

Tipps für schwere Entscheidungen

Informieren Sie sich gut: Sammeln Sie viele Informationen, bevor Sie entscheiden.

Nehmen Sie sich Zeit: Eilen Sie nicht, sondern denken in Ruhe über Ihre Entscheidung nach.

Denken Sie an Vor- und Nachteile: Schreiben Sie auf, was gut und schlecht an den Optionen ist.

Achten Sie auf Ihre Werte und Ziele: Entscheiden Sie sich dafür, was zu Ihren Überzeugungen passt.

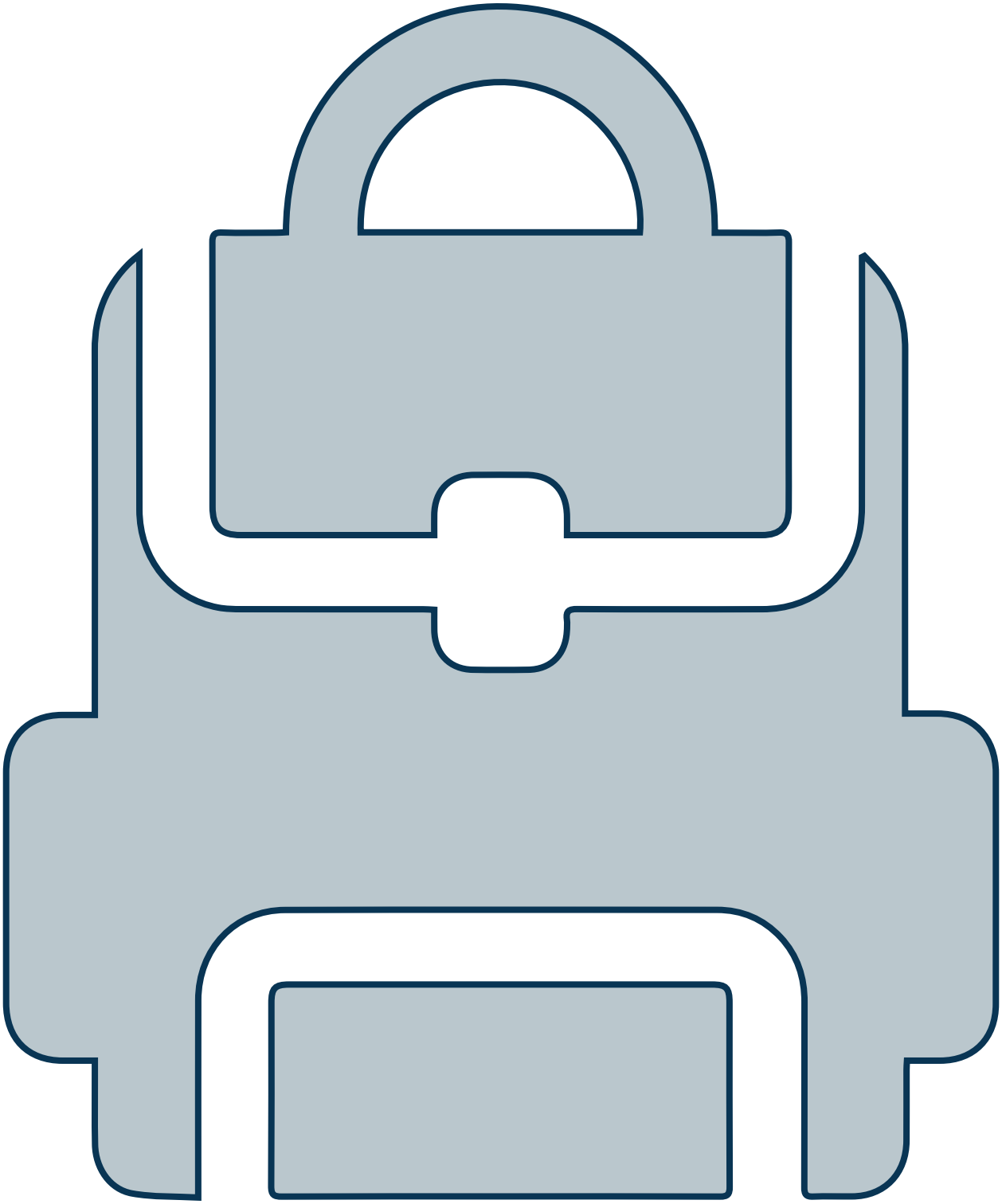
Anderer Blickwinkel: Denken Sie daran, wie andere die Entscheidung sehen würden.

Finde Alternativen und Kompromisse: Suchen Sie nach anderen Möglichkeiten und Mittelwegen.

Denken Sie daran, dass jeder Entscheidungsprozess individuell ist. Probieren Sie verschiedene Tipps aus und finden heraus, welche für Sie am besten funktionieren.

14.7: Zukunftsrucksack

Name: _____ **Datum:** _____



PORTFOLIOBOGEN

14.8: Mein BO-Netzwerk

_____

(Name des Kontaktes

- kann ich alles fragen
- unterstützt mich konkret bei _____
- hat Kontakte und Netzwerke, die mir weiterhelfen.

Kontakt (E-mail, Tel., oä.):

_____

_____

(Name des Kontaktes

- kann ich alles fragen
- unterstützt mich konkret bei _____
- hat Kontakte und Netzwerke, die mir weiterhelfen.

Kontakt (E-mail, Tel., oä.):

_____

_____

(Name des Kontaktes

- kann ich alles fragen
- unterstützt mich konkret bei _____
- hat Kontakte und Netzwerke, die mir weiterhelfen.

Kontakt (E-mail, Tel., oä.):

_____

_____

(Name des Kontaktes

- kann ich alles fragen
- unterstützt mich konkret bei _____
- hat Kontakte und Netzwerke, die mir weiterhelfen.

Kontakt (E-mail, Tel., oä.):

_____

Anhang

I: Bedarfsmatrix

Fragebogen zur Bedarfsanalyse

In diesem Fragebogen geht es um Ihre Wünsche für Ihre Berufliche Orientierung.Was finden Sie interessant? Was könnte Ihnen weiter helfen, um z. B. einen passenden Beruf zufinden oder zu lernen, wie Sie eine Ausbildung finden können?

Ihre Antworten helfen, die Module auszuwählen, die am besten zu Ihrer Klasse passen.

Was sind Ihre **TOP-3-Wünsche** für die Berufliche Orientierung?
Wählen Sie bis zu drei Themen aus, die Sie interessieren. Für das Thema, das Sie aminteressantesten finden, tragen Sie bitte eine (1) ein, für das zweit-interessanteste die (2), und dasdritt-interessanteste die (3). Alle anderen Felder können Sie leer lassen.

Thema	Beschreibung	TOP 1, 2 oder 3?
1	Spielerisch eigene Stärken und Talente entdecken und darüber nachdenken, wie diese zu Ihrem Berufswunsch passen	
2	Verschiedene Berufe kennenlernen	
3	Einblicke in Aufstiegsmöglichkeiten nach einer Berufsausbildung erhalten von Personen mit Berufserfahrung	
4	Alternativen zu Ihrem Wunschberuf entwickeln	
5	„Spielregeln“ für die Berufsausbildung kennenlernen, ähnlich wie beim „Ausbildungsknigge“	
6	Nachdenken über Vorurteile gegenüber verschiedenen Berufsgruppen und wie diese Ihre persönliche Berufswahl beeinflussen	
7	Ausbildungsmöglichkeiten in Ihrer Region finden	
8	Informationen und Tipps von Auszubildenden über den Ausbildungsalltag bekommen	
9	Eigene Bewerbungsunterlagen erstellen	
10	Vorstellungsgespräch üben	
11	Einen Betrieb besichtigen, um den Arbeitsalltag kennen zu lernen	
12	Moderne Berufe & die Arbeitswelt der Zukunft kennenlernen („New Work“ der „Arbeit 4.0“)	

Anmerkungen:

I: Bedarfsmatrix

Zusammenfassung der Rankingscores für Ihre Gruppe

Beruf und Selbstbild						
	Modul 2 Meine Stärken und Talente	**Modul 3** Meine Berufswelt-erkundung/ Berufe in Sozialen Medien	**Modul 4** World Café der Zukunft	**Modul 5** Berufliche Alternativen – Mein Plan B	**Modul 6** „Spielregeln" in der Aus-bildung	**Modul 7** Vorurteilsfrei zum Wunsch-beruf
Ranking-score	**6**	**4**	**6**	**11**	**5**	**2**

Berufliche Praxis						
	Modul 8 Landkarte meiner Ausbildungs-region	**Modul 9** Berufliche Orientierung mit Peers	**Modul 10** Meine Bewerbungs-unterlagen	**Modul 11** Mein KI Vorstellungs-gespräch/ Mein Vorstellungs-gespräch	**Modul 12** Betriebs-erkundung	**Modul 13** Zukunfts-fähige Berufe – Arbeit 4.0
Ranking-score	**4**	**9**	**5**	**3**	**1**	**0**

Anmerkungen zum Ergebnis

Modul 3 und 11 liegen in zwei Versionen (A und B) vor. Sie weisen ähnliche Inhalte auf, unterscheiden sich jedoch in der Methodik.

Modul 7 wurde in der Erprobungsphase von den Schülerinnen und Schülern zwar selten angewählt, kann für sie jedoch sehr wichtig und wertvoll sein.

Umut Unentschlossen, 16 Jahre alt

Wunschberuf:
Elektroniker für Energie- und Gebäudetechnick

Schulabschluss:
Hauptschulabschluss

Schule:
BES Klasse 2 (Elektrotechnik) an der BSS Berufsweltstadt

Hobbies
Basketball
Computerspiele

Interessen:
Mir sind Tiere sehr wichtig, deshalb arbeite ich seit 2 Jahren im Tierheim.

Ziele:
Ich möchte eine Ausbildungsstelle in einem Elektrobetrieb bekommen und meine Ausbildung erfolgreich abschließen.

Uta Unentschlossen,
16 Jahre alt

Wunschberuf:
Unklar

Schulabschluss:
Hauptschulabschluss

Schule:
1-j. BFS an der BSS
Berufsweltstadt

Hobbies
Kreativ sein
(Dinge gestalten,
handwerkliches Arbeiten,
Geschichten schreiben)

Interessen:
Technologie &
digitale Medien.

Ziele:

Ich möchte herausfinden, welcher Beruf zu mir passt und worin meine Stärke und Talente liegen.

Ich wünsche mir, einen Beruf zu finden, in dem sich meine interessen wiederspiegeln.

III. Liste der Energizer-Übungen

In den Modulen befinden sich Hinweise mit dem Batteriesymbol, welche den möglichen Bedarf an Bewegung und Auflockerung der Schülerinnen und Schüler innerhalb des Modulprozesses aufzeigen. Wo dieses Symbol erscheint, wird eine Energizer-Übung empfohlen. Dieser Übersicht können Sie Beispiele für solche Übungen entnehmen.

Inhalt

1. Friseur/-in, Maler/-in und Lackierer/-in, Maurer/-in
2. Döner
3. Schneckenreise
4. Bester Papierflieger
5. Großer Regen
6. Spring vor, spring zurück
7. Obstsalat
8. Soziometrische Aufstellung
9. 1 – 2 – 3
10. Was machst du?
11. Klatschen weitergeben
12. Familie Meier
13. Gemeinsam aufstehen
14. Karriereleiter
15. Stadt, Land, Beruf
16. Ich kann gut…
17. Berufsscharade
18. Eisenbahn und Schranke
19. Ich bin die Einzige, die… kann
20. Menschen-drei-gewinnt
21. Menschlicher Knoten
22. Zipp – Zapp
23. Der Ball mit Namen (Berufen)
24. Ein Frosch hüpft in den Teich
25. Der Astronauten-Florist

1. Friseur/-in, Maler/-in und Lackierer/-in, Maurer/-in

Dauer: **ca. 3-5 Minuten**
Gruppengröße: **Je zwei Personen treten gegeneinander an.**
Material: **-**

Dieses Spiel „Friseur/-in, Maler/-in und Lackierer/-in, Maurer/-in" wird wie beim Spiel „Schere – Stein – Pa-pier" als „Auswahl- oder Ausscheidungsspiel" gespielt.
Immer zwei Personen stehen sich gegenüber. Auf Kommando muss dieses Paar dann eine bestimmte Kör-perhaltung einnehmen. Jede Figur hat eine eigene spezielle Haltung.
Die drei Figuren werden, wie folgt, pantomimisch dargestellt:

Friseur/-in imitiert mit einer Handbewegung einen Haarschnitt.
Maler/-in und Lackierer/-in stellt dar, eine Wand mit einem Pinsel zu streichen.
Maurer/-in baut eine imaginäre Mauer.

Nachdem die Schülerinnen und Schüler gleichzeitig die spezifische Haltung der Figur annehmen, wird entschieden, wer gewinnt. Dazu gelten folgende Regeln und Handlungen, die die Personen dann ausführen.

Friseur/-in schlägt Maler/-in und Lackierer/-in: Friseur/-in schneidet die Borsten des Pinsels von Maler/-in und Lackierer/-in ab.
Maler/-in und Lackierer/-in schlägt Maurer/-in: Maler/-in und Lackierer/-in schüttet Farbe über die Mauer/-innen.
Maurer/-in schlägt Friseur/-in: Maurer/-in baut eine Mauer um Friseur/-in.

Lassen Sie alle Schülerinnen und Schüler einmal gegeneinander antreten. Das Spiel kann jederzeit unterbrochen werden.

2. Döner

Dauer: **ca. 5 Minuten**
Gruppengröße: **6-8 Personen**
Material: **-**

Alle Teilnehmenden stehen im Kreis. Die Spielleitung steht im Kreis und nennt einen Namen. Diese Person muss sich nun drehen (wie ein Dönerspieß). Die Personen rechts und links von der aufgerufenen Person runden das Bild des sich drehenden Dönerspießes ab, indem die Person von links die Arme in Richtung des Spießes ausbreitet und diesen vermeintlich hält; die Person auf der rechten Seite „schneidet" das Dönerfleisch ab. Die aufgerufene Person dreht sich um die eigene Achse.
Bei diesem Spiel geht es um Schnelligkeit in der Bewegungsausführung. Ausgeschieden ist die Person, welche die Bewegung zu langsam ausgeführt hat. Die Schülerin oder der Schüler geht anschließend in die Mitte und bestimmt das nächste Trio.
Varianten:

- Toaster: Die beiden Personen links und rechts der aufgerufenen Person greifen sich an die Hände und umschließen die mittlere Person. Diese muss daraufhin hochspringen und „Pling" sagen, wie der Toast im Toaster.
- Friseur/-in: Die linke Person hebt die Arme und geht in die Hocke (stellt einen Stuhl dar). Die mittlere Person hockt sich über den „Stuhl", als würde sie sich hinsetzen und die rechte Person „schneidet" der mittleren Person die Haare.
- Es können sich auch weitere Varianten entwickelt werden. Vielleicht haben die Schülerinnen und Schüler selbst eine Idee.

3. Schneckenreise

Dauer: ca. 5 Minuten
Gruppengröße: unbegrenzt
Material: -

Es stehen Stühle in gleicher Anzahl wie Schülerinnen und Schüler durcheinander im Raum. Bis auf eine Person sitzen alle jeweils auf einem der Stühle, sodass ein Stuhl frei bleibt. Eine Schülerin oder ein Schüler ist die Schnecke. Die Schnecke steht weit weg von dem freien Stuhl und versucht auf dem freien Stuhl Platz zu nehmen. Dazu kann sie sich nur langsam fortbewegen. Die Mitschülerinnen und Mitschüler versuchen jedoch die Schnecke daran zu hindern, den Stuhl zu erreichen, indem sie sich selbst dort hinsetzen. Somit wird ein neuer Stuhl frei, den die Schnecke dann anvisiert. Findet die Schnecke einen Platz, wird die Person zur neuen Schnecke, die den Platz als Letztes besetzt hat.

4. Bester Papierflieger

Dauer: ca. 5 Minuten
Gruppengröße: unbegrenzt
Material: -

Die Teilnehmenden kommen in Teams aus maximal drei Personen zusammen und haben die Aufgabe, den besten Papierflieger zu basteln. Dazu haben sie fünf Minuten Zeit. Wichtig ist, dass das Team ihren Namen auf den Flieger schreibt, damit dieser als ihrer erkennbar ist. Nach Ablauf der fünf Minuten stellen sich alle Teams an eine Wand im Klassenraum und lassen gleichzeitig ihren Papierflieger starten. Sind alle Flieger gelandet, wird der Papierflieger zum Gewinner gekürt, der am weitesten geflogen ist.
Variante: Die Teams bekommen die Aufgabe, den stabilsten und längsten Papierschnipsel herzustellen. Zeit und Auswertung ist die gleiche wie in der Papierfliegervariante.

5. Großer Regen

Dauer: ca. 5 Minuten
Gruppengröße: unbegrenzt
Material: -

Alle Schülerinnen und Schüler stehen im Kreis. Die Spielleitung startet mit einer Bewegung, die ein Geräusch verursacht. Dieses wird dann nach und nach an die Schülerinnen und Schüler links und rechts von der Spielleitung weitergegeben, sodass das Geräusch immer lauter wird. Wenn alle das gleiche Geräusch machen, wird die nächste Runde durch die Spielleitung eingeleitet und das Geräusch wird durch ein nächstes ersetzt. Die Teilnehmenden ersetzen das erste Geräusch jedoch erst dann durch das zweite, wenn sie an der Reihe sind. In der nächsten Runde wird das Geräusch wieder ersetzt usw.. Dadurch entsteht ein „Konzert“, das an einen großen Regen erinnert. Ganz am Schluss tritt langsam Ruhe ein.

- 1. Runde: Handflächen aneinander reiben
- 2. Runde: Finger schnipsen
- 3. Runde: auf Beine trommeln
- 4. Runde: Finger schnipsen
- 5. Runde: Handflächen aneinander reiben
- 6. Runde: Stille

6. Spring vor, spring zurück

Dauer: **ca. 5 Minuten**
Gruppengröße: **unbegrenzt**
Material: **-**

Die Teilnehmenden stehen im Kreis und halten sich an den Händen. Die Spielleitung spielt mit und erklärt die Regeln. Es gibt vier Kommandos, die nachgesprochen und ausgeführt werden müssen: „Spring vor!“ (in die Mitte des Kreises), „Spring zurück!“ (nach hinten), „Spring links!“, „Spring rechts!“. Die Schwierigkeit besteht darin, das Gesagte und die Tätigkeit zeitgleich auszuführen. Das Spiel hat drei Varianten. Gestartet wird mit Variante 1:

› Variante 1: Sagt, was ich sage, und tut, was ich sage.
› Variante 2: Sagt, was ich sage und tut das Gegenteil von dem, was ich sage.
› Variante 3: Sagt das Gegenteil von dem, was ich sage und tut das, was ich sage.

7. Obstsalat

Dauer: **ca. 5-10 Minuten**
Gruppengröße: **unbegrenzt**
Material: **-**

Die Schülerinnen und Schüler kommen in einem Stuhlkreis zusammen und setzen sich hin. Die Spielleitung steht in der Mitte und versucht, sich einen Platz im Stuhlkreis zu ergattern. Dazu werden Fragen an alle Sit-zenden gestellt. Diejenigen, die diese mit „Ja“ beantworten, müssen aufstehen und sich schnell einen neuen Platz suchen. Die Person, die am Ende keinen Platz gefunden hat, stellt die nächste Frage. Steht nur eine Person auf, muss diese nun in die Mitte treten. Folgende Fragen könnten gestellt werden:

› Wer hat heute Morgen zuhause gefrühstückt?
› Wer trinkt lieber Kaffee als Tee?
› Wer fährt mit dem Bus zur Schule?
› Wer hat eine kleine Schwester?
› Wer hat schon einmal eine Bewerbung geschrieben?
› Wer hat bereits einen Wunschberuf?
› Wer kennt die eigenen Stärken und Talente?
› Wer hat schon einmal ein Praktikum gemacht?
› Wer weiß, was die Großeltern beruflich machen/gemacht haben?

8. Soziometrische Aufstellung

Dauer: **ca. 5-10 Minuten**
Gruppengröße: **unbegrenzt**
Material: **-**

Es wird eine Kategorie genannt, nach der sich die Schülerinnen und Schüler aufreihen oder sortieren sollen. Beispiele dafür sind:

- Alter
- Geburtstag/-jahr
- Größe
- Schuhgröße
- Haarfarbe/Augenfarbe
- alphabetisch nach dem Vor- oder Nachnamen

Die Schülerinnen und Schüler stellen sich dann in der richtigen Reihenfolge oder Sortierung auf. Idealerweise sollten mehrere Sortierungen hintereinander passieren. Je nach Gruppengröße können Untergruppen gebildet werden. In diesem Fall sollen die Personen der unterschiedlichen Gruppen ihre Aufstellungen miteinan-der vergleichen. Eine interessante Beobachtung in diesem Spiel ist die Rollenverteilung der Teilnehmenden und ihr Vorgehen bei der Sortierung.

9. 1 – 2 – 3

Dauer: **ca. 5-10 Minuten**
Gruppengröße: **ab 8 Personen**
Material: **-**

Bei diesem Spiel stehen sich zwei Personen gegenüber. Jetzt wird gemeinsam immer wieder abwechselnd bis drei gezählt.

- Schülerin A: „Eins“
- Schüler B: „Zwei“
- Schülerin A: „Drei“
- Schüler B: „Eins“
- ...

Sobald das funktioniert, wird die Zahl 1 durch eine Geste ersetzt, die sich Schülerin oder Schüler A aussucht. Das wird wieder circa eine Minute durchgeführt. Danach wird auch die Zahl zwei durch eine weitere Geste ersetzt, die dieses Mal von Schülerin oder Schüler B bestimmt wird. Wiederum wird eine Minute (oder bis es funktioniert) durchgeführt. Zum Schluss wird auch die Zahl drei durch eine weitere Geste ersetzt. So entsteht eine Menge Gelächter, gelöste Stimmung und die Aufnahmefähigkeit der Schülerinnen und Schüler kann verbessert werden.

10. Was machst du?

Dauer: **ca. 5-10 Minuten**
Gruppengröße: **ab 8 Personen**
Material: **-**

Alle Teilnehmenden stehen im Kreis. Die Spielleitung stellt die Geste „Gehen“ pantomimisch dar. Die Schülerin oder der Schüler rechts daneben fragt: „Was machst du?“. Daraufhin nennt die Spielleitung irgendeine andere Tätigkeit, als die dargestellte (z. B. „Fegen“). Diese Tätigkeit muss dann von der Schülerin oder dem Schüler dargestellt werden. Die Schülerin oder der Schüler rechts daneben fragt dann wiederum: „Was machst du?“. Das Ganze geht einmal durch den Kreis.

11. Klatschen weitergeben

Dauer: ca. 5-10 Minuten
Gruppengröße: ab 10 Personen
Material: -

Alle Schülerinnen und Schüler stehen im Kreis. Ein Klatschen wird im Kreis weitergegeben. Dazu dreht sich die Spielleitung leicht nach links, klatscht einmal in die Hände und gibt damit das Klatschen linksrum durch den Kreis, bis das Klatschen wieder bei ihr ankommt. Jetzt kann der Schwierigkeitsgrad wie folgt erhöht werden:

› steigernde Geschwindigkeit
› Ein zweites Klatschen verfolgt das erste Klatschen.
› Doppelklatschen bedeutet Richtungswechsel.

Es bietet sich an, mindestens eine schwierigere Alternative einzubauen. Es funktioniert jedoch auch mit allen drei Varianten. Das Spiel kann nach jeder Runde beliebig beendet werden.

12. Familie Meier

Dauer: ca. 5-10 Minuten
Gruppengröße: ab 8 Personen
Material: Familiennamen-Karten

Es werden Karten mit mehreren ähnlichen Familiennahmen (Meier, Seier, Leier, Geier) ausgeteilt. In jeder Familie gibt es jeweils Sohn, Tochter, Vater, Mutter. Alle erhalten eine Karte, auf der beispielsweise „Tochter Meier" steht. Die Familie kann auch diverser gestaltet werden, z. B. mit zwei Vätern oder zwei Müttern.
In der ersten Phase (durch Musik begleitet) laufen alle Teilnehmenden durcheinander durch den Raum und tauschen ihre Kärtchen aus. Sobald die Musik aufhört, sollen sich alle Familien so schnell wie möglich finden. Das geht jedoch nur durch lautes Rufen des eigenen Nachnamens. Sobald sich die Familien gefunden haben, gilt es, sich in der richtigen Reihenfolge aufzustellen, z. B. Tochter-Sohn-Mutter-Vater. Die schnellste Familie gewinnt.

13. Gemeinsam aufstehen

Dauer: ca. 5-10 Minuten
Gruppengröße: unbegrenzt
Material: Familiennamen-Karten

Zwei, vier, sechs oder mehr Schülerinnen und Schüler setzen sich Rücken an Rücken auf den Boden, haken sich mit den Armen ineinander und versuchen gemeinsam aufzustehen. Je mehr Personen teilnehmen, desto schwieriger wird die Gruppenkoordination. Dieses Spiel stellt ein Kooperationsspiel dar und kann auch als Eisbrecherspiel eingesetzt werden, um Berührungsängste abzubauen. Ebenso werden Zusammenhalt und Teamfähigkeit gestärkt.
Variante: Die Schülerinnen und Schüler können zunächst einmal die Übung zu zweit ausprobieren und sich dann in größeren Gruppen wiederfinden, bis möglicherweise die ganze Klasse diese Übung gemeinsam schafft.

14. Karriereleiter

Dauer: **ca. 5-10 Minuten**
Gruppengröße: **unbegrenzt**
Material: **-**

Bei dem Energizer „Karriereleiter" gibt es vier Stufen:
› Azubi gähnt immer.
› Sachbearbeitung schleppt Aktenberge.
› Abteilungsleitung stolziert mit einem Köfferchen herum.
› Vorstand sitzt auf einem Stuhl.

Alle starten mit der Stufe „Azubi" und treten gegeneinander bei Schnick-Schnack-Schnuck (Schere, Stein, Papier) an. Hier können sie nach und nach auf- und auch wieder absteigen.
Die Teilnehmenden dürfen nur innerhalb derselben Stufe interagieren. Das heißt, Azubis spielen nur miteinander Schnick-Schnack-Schnuck. Der Azubi, der dabei gewinnt, steigt zur Sachbearbeitung auf und schleppt nun Aktenberge ab. Die Person, die verloren hat, bleibt weiterhin Azubi.
Die neue Sachbearbeitung sucht sich eine weitere Sachbearbeitung und spielt Schnick-Schnack-Schnuck. Wer dieses Spiel gewinnt, wird zur Abteilungsleitung befördert, während die Person, die verloren hat, wieder zum Azubi wird. Hinweis: Man steigt nur eine Stufe ab. Wer als Abteilungsleitung verliert, wird nicht wieder zum Azubi abgestuft.
Sobald eine Schülerin oder ein Schüler die Vorstandsposition erreicht hat, darf er/sie sich auf einen Stuhl setzen und den Mitschülerinnen und Mitschülern zusehen, da es keine weiteren Aufstiegschancen mehr gibt.
Ziel des Spiels ist es, dass so viele Personen wie möglich die Vorstandsposition erreichen.
Damit die Personen gleicher Stufe erkennbar sind, müssen sie, sobald sie nicht aktiv spielen, die vorgegebene Geste ausführen.
Das Spiel „Karriereleiter" dient der körperlichen und geistigen Aktivierung.

15. Stadt, Land, Beruf

Dauer: **ca. 5-10 Minuten**
Gruppengröße: **unbegrenzt**
Material: **Papier, Stifte, Stoppuhr**

Für Stadt, Land, Beruf brauchen die Schülerinnen und Schüler einen Zettel und einen Stift. Auf den Zettel schreiben sie die ausgewählten Kategorien: z. B. Beruf, Tätigkeit im Beruf, Werkzeug und Interessen/Hobbies. Diese können individuell, je nach Klasse und beruflicher Fachrichtung gestaltet werden. Am rechten Rand kommt eine Spalte mit den Punkten.
Nun sagt die Spielleitung laut „A" und geht das Alphabet in Gedanken weiter, bis eine ausgewählte Schülerin „Stopp" ruft. Mit diesem Buchstaben wird die Tabelle gefüllt.

Beispiel:

Beruf	Tätigkeit im Beruf	Werkzeug	Interessen/Hobbies	Punkte
Bauarbeiter	**B**acken	**B**ohrmaschine	**B**ouldern	35
Tischlerin	**T**elefonieren	**T**acker	**T**anzen	20
A ...	...			
...	...			

Die Schülerinnen und Schüler erhalten eine Minute Zeit, um die Tabelle auszufüllen. Dazu stellt die Spielleitung eine Stoppuhr auf 60 Sekunden, deren Klingeln das Schreiben unterbricht. Angefangene Wörter dürfen noch beendet werden. Jetzt werden die aufgeschriebenen Begriffe verglichen und mit Punktzahlen versehen:

› Eine gleiche Antwort ist von mindestens 2 Personen gegeben worden: 5 Punkte
› Eine Antwort ist nur von einer Person gegeben worden: 10 Punkte
› Eine Person hat als einzige eine Antwort aufgeschrieben: 20 Punkte
› Keine Antwort: 0 Punkte

Nach ein paar Wiederholungen wird das Spiel beendet und die Punkte zusammengezählt. Die Person mit der höchsten Punktzahl gewinnt.

16. Ich kann gut…

Dauer: **ca. 5-10 Minuten**
Gruppengröße: **unbegrenzt**
Material: **Klebeband**

In der Mitte des Klassenraums wird eine Linie mit Klebeband gezogen und die Schülerinnen und Schüler verteilen sich links und rechts von der Linie. Anhand von „Ich kann gut…"-Aussagen müssen sie sich selbst einschätzen und der Linie nähern oder sich von ihr entfernen.
Beispiel: „Ich kann gut zeichnen.". Wer also gut zeichnen kann, stellt sich an die Linie, wer es nicht gut kann, entfernt sich von ihr.
Folgende Fragen könnten gestellt werden:

› Ich kann gut zeichnen.
› Ich kann gut schwimmen.
› Ich kann gut Geschichten erzählen.
› Ich kann gut kochen.
› Ich kann gut mit Zahlen umgehen.
› Ich kann gut im Team arbeiten.
› Ich kann gut Lösungen finden.
› Ich kann gut mit Druck und Stress umgehen.
› Ich kann gut kommunizieren.

Dieses Spiel eignet sich gut, um die Stärken der Schülerinnen und Schüler zu reflektieren oder diese möglicherweise zu erkennen.

17. Berufsscharade

Dauer: **ca. 5-10 Minuten**
Gruppengröße: **unbegrenzt**
Material: **-**

Alle stehen im Kreis. Ein Schüler wird gebeten, einen Beruf zu nennen und eine einfache Bewegung, die mit diesem Beruf in Verbindung steht, pantomimisch vorzuführen.
Beispiele:

› Beruf Feuerwehrmann/-frau: Bewegung des Löscharms mit einem Feuerwehrschlauch nachahmen
› Beruf Friseur/-in: Bewegung des Haareschneidens mit den Fingern zeigen

Die Schülerinnen und Schüler sollen reihum einen Beruf nennen und eine Bewegung dazu erfinden. Dabei können sie ihrer Fantasie freien Lauf lassen und kreative Bewegungen erfinden, die mit dem genannten Beruf assoziiert werden. Die Bewegungen und Berufe sollten sich möglichst nicht doppeln.

18. Eisenbahn und Schranke

Dauer: ca. 5-10 Minuten
Gruppengröße: unbegrenzt
Material: -

Die Schülerinnen und Schüler sitzen im Kreis. Sie sollen sich vorstellen, wie eine Eisenbahn im Kreis umherkreist, wodurch das Geräusch „Tsch – Tsch – Tsch – Tsch" in einem möglichst gleichmäßigen Rhythmus entsteht.
Als weiteres Element kommt eine Schranke hinzu, welche sich mit dem Geräusch „Ping – Ping – Ping – Ping" schließt. Die Schranke wird durch zwei hochgehobene Zeigefinger dargestellt, die sich mit dem Ping jeweils senken. Wenn der Zug kommt, gehen die Zeigefinger wieder hoch und es ertönt wieder das „Tsch – Tsch – Tsch – Tsch".
Zunächst findet diese Geräuschs- und Bewegungsabfolge mit allen gleichzeitig statt. Die Herausforderung besteht darin, die Szene so zu koordinieren, dass der Zug im Kreis herumfährt. Um den Schwierigkeitsgrad zu erhöhen, kann noch zusätzlich ein ICE eingesetzt werden, der mit einem „Wuuusch" einfach andersherum fährt.
In diesem Spiel geht es um Rhythmus und Konzentration.

19. Ich bin die Einzige, die… kann

Dauer: ca. 10 Minuten
Gruppengröße: ab 8 Personen
Material: -

Die Schülerinnen und Schüler lernen auf spielerische Weise viel über ihre Mitschülerinnen und Mitschüler sowie ihre Hobbys und Stärken. Die Reihenfolge des Spiels wird ausgelost, bevor es losgeht. Die Teilnehmenden setzen sich in einem Kreis auf den Boden. Nun stellt sich die erste Schülerin in die Mitte des Kreises und sagt etwas, von dem sie meint, dass sie diese Eigenschaft, das Talent als einzige in der Klasse besitzt.
Ein Beispiel könnte sein: „Ich bin die Einzige, die Trompete spielen kann.". Gibt es von den Mitschülerinnen und Mitschülern jemand anderen, der/die das ebenfalls kann oder hat, heben diese Personen ihre Hand.
Durch dieses Spiel wird gelernt, sich selbst und eigene Stärken zu reflektieren und diese in einer Gruppe selbstbewusst zu kommunizieren. Diese Fähigkeit ist vor allem im Hinblick auf die Berufliche Orientierung wichtig. Darüber hinaus lernen die Schülerinnen und Schüler in einer spielerischen Situation, über sich selbst vor anderen Personen zu sprechen.

20. Menschen-drei-gewinnt

Dauer: ca. 10 Minuten
Gruppengröße: ab 12 Personen
Material: 9 Stühle

„Menschen-drei-gewinnt“ ist an das Spiel „Tic-Tac-Toe“ angelehnt. Im Gegensatz zum „Tic-Tac-Toe“ wird es hier anstatt der Kreuze und Kreise auf einem Zettel mit Menschen und Stühlen gespielt.
Neun Stühle werden in der Mitte des Raumes in je drei Reihen aufgestellt, sodass ein Quadrat entsteht. Es werden zwei Schülerinnen und Schüler ausgewählt, die gegeneinander spielen. Den beiden werden jeweils fünf Mitspielende zugeordnet, welche die Kreuze und Kreise repräsentieren. Nach und nach werden so die neun Stühle gefüllt, bis eine der beiden Personen gewonnen hat. Bei Bedarf dürfen sich die Teams untereinander beraten.

21. Menschlicher Knoten

Dauer: **ca. 10 Minuten**
Gruppengröße: **bis 12 Personen**
Material: **-**

Die Schülerinnen und Schüler stehen im Kreis, schließen ihre Augen, strecken ihre Arme aus und gehen langsam aufeinander zu. Wenn sie nah beieinander stehen, greift jede Person nach einer Hand in der Mitte des Kreises und hält in jeder Hand eine andere. Nun öffnen die sie ihre Augen und versuchen, den entstandenen Knoten zu entwirren.
Ziel des Spiels ist es, dass die Schülerinnen und Schüler am Ende an den Händen haltend und entwirrt im Kreis stehen.
Bei mehr als 12 Personen bietet es sich an, 2 Gruppen zu bilden, die gegeneinander antreten. Die Gruppe, die sich schneller entwirren konnte, gewinnt.
Das Spiel fördert die Kommunikation und Problemlösekompetenz. Sie müssen gemeinsam mit ihren Mitschülerinnen und Mitschülern eine Handlungsstrategie entwickeln, wie das kollektive Problem gelöst werden kann.

22. Zipp – Zapp

Dauer: **ca. 10-15 Minuten**
Gruppengröße: **ab 10 Personen**
Material: **-**

„Zipp – Zapp“ ist ein Reaktionsspiel, in dem es um Schnelligkeit geht. Diejenigen, die sich Namen schneller merken können, sind hier im Vorteil.
Die ganze Klasse sitzt im Stuhlkreis zusammen, wobei ein Schüler in der Mitte steht. Im Stuhlkreis gibt es einen Stuhl zu wenig. Dieser Schüler zeigt auf eine Mitschülerin, die im Stuhlkreis sitzt und sagt „Zipp“ oder „Zapp“. Dabei werden die Begriffe wie folgt unterschieden:

- Bei „Zipp“ muss die angesprochene Person den Namen der Person **links von sich** nennen.
- Bei „Zapp“ muss die angesprochene Person den Namen der Person **rechts von sich** nennen.

Wenn die angesprochene Person diesen Namen nicht innerhalb von 3-4 Sekunden genannt hat, muss sie in die Mitte treten und sich einen neuen Platz im Stuhlkreis ergattern.
Wenn die Spielerin in der Mitte nach einigen Runden immer noch keinen Platz gefunden hat, kann sie auch einmal „Zipp-Zapp“ rufen. Dann müssen alle aufstehen und sich kreuz und quer einen neuen Sitzplatz suchen. Nicht erlaubt ist es dabei, den Nebensitz auszuwählen. Wer keinen Platz gefunden hat, muss in die Mitte.

Variante: Ob der Befehl „Zipp“ oder „Zapp“ nach links oder rechts geht, kann innerhalb des Spiels gewechselt werden. Das erhöht die Anforderungen an die Konzentration noch einmal.
Für dieses Spiel ist keine Wertung vorgesehen. Es geht darum, mit der Zeit alle Namen der Mitschülerinnen und Mitschüler zu kennen.

23. Der Ball mit Namen (Berufen)

Dauer: **ca. 10-15 Minuten**
Gruppengröße: **ab 10 Personen**
Material: **Ball**

Die Schülerinnen und Schüler stehen im Kreis. Ein Ball wird einer Person zugeworfen und gleichzeitig muss der Name der Person genannt werden, die den Ball fangen soll. Um zu verhindern, dass immer dieselben Schülerinnen und Schüler angespielt werden, darf eine Person maximal dreimal den Ball fangen. Sind alle einmal angespielt worden, kann zur Erschwernis ein zweiter Ball in Umlauf gebracht werden. Je nach Klas-sengröße können auch drei bis vier Bälle ins Spiel gebracht werden. In diesem Fall sollte sich die Spielleitung durch eine Assistentin oder einen Assistenten unterstützt werden, um den Überblick darüber zu behalten, ob die Spielregeln eingehalten werden.
Variante: Nicht die werfende Person muss den Namen der angeworfenen Person nennen, sondern genau umgekehrt. Der/die Fänger/-in nennt den Namen der werfenden Person.
Variante mit Berufsbezug: Es ist auch möglich, in das Spiel einen Berufsbezug einzubauen. Die Schülerinnen und Schüler erhalten beispielsweise die Anweisung, den Beruf der Eltern/Großeltern/Geschwister etc. zu nennen, wenn sie den Ball fangen. Nach einer Runde kann dann reflektiert werden, ob Berufe mehrfach genannt worden sind oder jemand einen ausgefallenen Beruf genannt hat.
Das Spiel eignet sich auch gut als Kennenlernspiel.

24. Ein Frosch hüpft in den Teich

Dauer: **ca. 10-15 Minuten**
Gruppengröße: **unbegrenzt**
Material: **-**

Alle stehen im Kreis. Die Spielleitung erklärt das Spiel und beginnt. Jede Person sagt reihum ein Wort des folgenden Satzes: „Ein Frosch hüpft in den Teich. Platsch.“. Dabei sind folgende Besonderheiten zu beachten:

- Bei dem Wort „hüpft“ muss der Schüler hüpfen
- und bei dem Wort „Platsch“ muss die Schülerin in die Hocke gehen.

Das Spiel ist dann vorbei, wenn jede Person einmal „Platsch“ gesagt hat. Die Schwierigkeit besteht dabei in den Runden, die sich im Wortlaut verändern:

- Runde 1: Ein Frosch hüpft in den Teich. Platsch.
- Runde 2: Zwei zwei Frösche Frösche hüpfen hüpfen in in den den Teich Teich. Platsch platsch.
- Runde 3: Drei drei drei Frösche Frösche Frösche hüpfen hüpfen hüpfen in in in den den den Teich Teich Teich. Platsch platsch platsch.
- Usw.

Um nach einer Zeit Varianz reinzubringen oder um das Spiel in Richtung Ende zu geleiten, kann jede Person, die sich vertut, ausscheiden. Je größer die Gruppe, desto schwerer ist das Spiel.
Bei dem Spiel wird das Gruppengefühl gestärkt und es geht um Konzentration, Kommunikation und Bewegung.

25. Der Astronauten-Florist

Dauer: **ca. 15-20 Minuten**
Gruppengröße: **unbegrenzt**
Material: **Berufeliste**

Alle Teilnehmenden teilen sich in Paare oder Kleingruppen (max. vier Personen) ein und schauen auf einer vorbereiteten Liste nach zwei Berufen, die sie miteinander kombinieren können. Ihre Aufgabe besteht nun darin, einen ganz neuen Beruf zu erfinden und diesen kurz vorzustellen. Folgende Aspekte sollen in der Beschreibung enthalten sein:

› Berufsbezeichnung/Name
› Tätigkeitsfeld
› Arbeitsort

Beispiel Astronauten-Florist:
Ein Astronauten-Florist vereint die Aufgaben eines Astronauten mit denen eines Floristen. Diese Person würde nicht nur als Astronaut ins All reisen, sondern auch Blumen und Pflanzen mitnehmen, um während der Raummission kleine Gärten oder blühende Arrangements in der Schwerelosigkeit zu pflegen. Es könnte sogar eine „Weltraum-Blumenlieferung" für die Raumstationen geben, bei der der Astronauten-Florist frische Blumen an die Besatzung liefert, um die Atmosphäre aufzuheitern.
Weitere Beispiele:

› Flugbegleiterin + Friseurin: Eine Flugbegleiterin, die den Passagieren die Haare schneidet.
› Anwältin + Gärtnerin: Eine Juristin, die sich auf Rechtsfragen rund um Pflanzen spezialisiert hat.
› Journalist + Musiker: Ein Reporter, der seine Geschichten in Liedform präsentiert.

In diesem Spiel geht es um Kreativität und Teamwork.

TEILNAHMEBESCHEINIGUNG

Vorname Nachname

hat im Schuljahr

_____

am

teilgenommen.

Die BO umfasste _____ Unterrichtsstunden mit vertiefenden Angeboten zur Beruf-lichen Orientierung und Stärkung der Berufswahlkompetenz. Fokussiert wurden dabei berufspraktische Erfahrungen, das persönliche Berufs- und Selbstbild, die eigenen beruf-lichen Interessen sowie die beruflichen Ziele der Schülerinnen und Schüler .

Inhaltliche Schwerpunkte:

- Entdeckung der individuellen beruflichen Interessen, Stärken und Fähigkeiten
- Kennenlernen von (Aus-)bildungswegen und Berufsfeldern
- Entdeckung von Potenzialen und Anschlussmöglichkeiten in Bezug auf die eigene berufliche Fachrichtung
- Berufspraktische Erkundung und Erweiterung des beruflichen Wissensspektrums
- Förderung digitaler und medialer Kompetenzen durch den Einsatz von innovativen digitalen Elementen und KI-Tools
- Förderung der Entscheidungsfähigkeit und Umgang mit beruflichen Alternativen

Name _____

Modul	Kompetenzen	
Modul 1 Kickoff	› Entwicklung von Problemlösungsstrategien › Kommunikation und Organisation in Teamarbeit › Dokumentation und Selbstreflexion eigener Interessen, Stärken und Talente › Dokumentation und Ermittlung des individuellen Stands in der Beruflichen Orientierung	
Modul 2 Meine Stärken und Talente	› Entwicklung von Problemlösungsstrategien › Teamkommunikation und -organisation › Dokumentation und Reflexion eigener beruflich relevanter Stärken und Talente	
Modul 3A Berufswelterkundung	› Berufsrecherche und Dokumentation › Erstellung einer Beruf-Pinnwand › Präsentation im Gallery-Walk › Reflexion und kritische Informationsbewertung von Internetrecherche	
Modul 3B Berufe in Sozialen Medien	› Entwicklung von Kriterien für ein Berufe-Webprofil › Erstellung eines Berufe-Webprofils › Reflexion und kritische Informationsbewertung von Internetrecherche	
Modul 4 World-Café der Zukunft	› Erkundung beruflicher Anschlussmöglichkeiten anhand von Fachvorträgen › Passungsbewertung beruflicher Anschlussmöglichkeiten an die eigene berufliche Fachrichtung	
Modul 5 Berufliche Alternativen: Mein Plan B	› Definition eines Wunschberufs und passender Alternativen › Diskussion der Bedeutung eines „Plan B“ › Antizipation und Dokumentation von Hindernissen und Unterstützung auf dem Weg zur beruflichen Zukunft	
Modul 6 „Spielregeln“ in der Ausbildung	› Rollenspiel: Umgang mit konkreten Ausbildungssituationen › Benennen von Ausbildungs-„Spielregeln“ (Ausbildungsknigge)	
Modul 7 Vorurteilsfrei zum Wunschberuf	› Reflexion gesellschaftlicher Rollenbilder › Stellungnahme zu Klischeeerwartungen › Lösungsentwicklung im Umgang mit Klischeeerwartungen	
Modul 8 Landkarte meiner Ausbildungsregion	› Erstellung einer personalisierten Karte der regionalen Ausbildungslandschaft durch die Anwendung der digitalen Kartierungsmethode › Dokumentation von regionalen Ausbildungsstellen mit Zugangsvoraussetzungen und Tätigkeitsprofilen	
Modul 9 Berufliche Orientierung mit Peers	› Entwicklung von Fragen für Peer-Gespräche mit Auszubildenden › Führung von strukturierten Gesprächen mit Auszubildenden über deren Ausbildungsberuf und schriftliche Dokumentation der neuen Erkenntnisse	
Modul 10 Meine Bewerbungsunterlagen	› Recherche und Analyse von Stellenangeboten › Analyse von Ausbildungsvoraussetzungen › Strukturieren und Verfassen von Bewerbungsunterlagen	
Modul 11A Mein KI-Vorstellungsgespräch	› Dokumentation und Erarbeitung von Infos zu Vorstellungsgesprächen › Diskussion und Reflexion von Verhaltensweisen in Vorstellungsgesprächen › Simulation von Vorstellungsgesprächen mittels KI und Rollenspiele › Anwendung von Medienkompetenzen mit KI-gestützten Chatbots	
Modul 11B Mein Vorstellungsgespräch	› Dokumentation und Erarbeitung von Infos zu Vorstellungsgesprächen anhand von Vorträgen von Personen mit Expertise › Diskussion und Reflexion von Verhaltensweisen in Vorstellungsgesprächen › Befragen der Fachpersonen zu Gelingensbedingungen eines Vorstellungsgesprächs › Simulation von Vorstellungsgesprächen im Rahmen von Rollenspielen mit Expertinnen und Experten aus der Wirtschaft	
Modul 12 Betriebserkundung	› Individuelle Zielsetzung und Entwicklung von Fragen für Betriebserkundung › Dokumentation von Informationen zum Betrieb › Reflexion und Einordnung von Erfahrungen in Beruflicher Orientierung › Reflexion von Verhaltensregeln in beruflichen Kontexten	
Modul 13 Berufe der Zukunft: Arbeit 4.0	› Antizipation und Präsentation von möglichen Zukunftsberufen › Nutzung digitaler Tools zur Berufserkundung › Abgleich von individuellen Fähigkeiten und Kompetenzen mit möglichen Anforderungen für Berufe der Zukunft	
Modul 14 Abschluss	› Reflexion und Resümee über persönliche Fortschritte in der Beruflichen Orientierung › Festigung der Entscheidungskompetenz › Verstehen von Beruflicher Orientierung als kontinuierlichen Prozess › Gegenseitige Motivation für den weiteren beruflichen Weg und Definition der nächsten kurz-, mittel- und langfristigen Schritte	

Titel

> Das Modul auf einen Blick

Beruf & Selbstbild

Handlungsfelder:

1. Leitfragen

2. Kompetenzorientierte Ziele

Die Schülerinnen und Schüler...
… dokumentieren …
… erstellen …
… reflektieren …

3. Ablauf für einen Leitfaden zur Betriebserkundung

	Inhalt	Didaktische Hinweise	Material/Anmerkung
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1
Einstieg		Plenumsgespräch/ Einzelarbeit/ Zweierarbeit	
Erarbeitung & Sicherung		Gruppenarbeit	
Diskussion & Abschluss			
Mein Weg in die berufliche Zukunft			Beschreibung s. M1, AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft
		Gesamtdauer: circa 180 Min.	

4. Besondere Voraussetzungen

›
›

5. Kooperationsmöglichkeiten

›
›

Grundprinzipien des Moduls

> Detailbeschreibungen und Beispiele

6. Beschreibung des Ablaufs

6.1 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Jedes Modul wird von der Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ gerahmt (s. ausführlich in M1). Die Schülerinnen und Schüler positionieren sich hierzu im Raum, um ihren Standpunkt und ihren Fortschritt im Berufsorientierungsprozess zu symbolisieren.

6.2 Einstieg (circa x Minuten)

…

Hinweis

…

6.3 Erarbeitung und Sicherung (circa X Minuten)

…

Material:

AB X.X: …
Moderationskarten
Stifte
Digitale Endgeräte

Grad des selbstorganisierten Lernens

Mittel (Standard): … *Leicht: …* *Schwer: …*

6.4 Diskussion & Abschluss (circa X Minuten)

Reflexion
Mögliche Leitfragen für die Plenumsphase können sein:
…

6.5 Mein Weg in die berufliche Zukunft (circa 15 Minuten)

Abschließend wird erneut die Bewegungseinheit „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ durchgeführt (s. M1). Die Schülerinnen und Schüler äußern sich in diesem Zuge dazu, ob und warum sie durch das Modul einen oder mehrere Schritte in Richtung ihres Wunschberufs gehen konnten. Anschließend bitten Sie sie, das nächste Kästchen auf dem Arbeitsblatt „Mein Weg in die berufliche Zukunft“ auszufüllen.

Material:

AB 1.8: Mein Weg in die berufliche Zukunft

7. Weiterführende Links und Literatur

Passende Module aus dieser Handreichung

Modul Y: Titel

Kurzbeschreibung des Moduls

AB X.1: Titel des AB

Name: _____ **Datum:** _____

Arbeitsauftrag, inkl. Zeitangabe

Anhang VI: Checkliste für externes Bildungspersonal zur Umsetzung der Module zusätzlicher BO an berufsbildenden Schulen

I. Ablauf des Prozesses zur Umsetzung von BO an BBS

1. Kontaktaufnahme mit der Schule bzw. mit der schulinternen Ansprechperson (Klassenlehrkraft/BO-Verantwortliche)
    a. Besprechung der Bedarfsanalyse und der Modulempfehlungen
    b. Abgleich der Terminierung der Module
        i. Uhrzeiten/Stundenzeiten
        ii. Räume
        iii. Begleitende Lehrkräfte in den konkreten Modulen
        iv. Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter
        v. Berufsberatung der Bundesagentur für Arbeit
    c. Transparente Darstellung der Inhalte entsprechender Module auf Basis der Bedarfsanalyse
        i. Vorstellung der konkreten Module
        ii. Erläuterung der Durchführungsform und des Durchführungsprozesses
    d. Abgleich der technischen Voraussetzung zur Nutzung digitaler Inhalte (Lernmanagementplattform, Zugang zu Computerräumen/ Tablets/ Laptops, Zugangsdaten WLAN)
        i. Nach Bedarf Durchführung eines Technikchecks
    e. Klärung von Besonderheiten der teilnehmenden Klassen:
        i. Klassen- und Anzahl der Schülerinnen und Schüler
        ii. Förder- und Unterstützungsbedarfe der Schülerinnen und Schüler (z. B. sozial-emotionale Auffälligkeiten, Sprachkompetenzen und Sprachförderbedarfe, digitale Grundkompetenzen)
        iii. Besonderheiten in Bezug auf Klassendynamik
        iv. vorangegangene schulinterne und -externe (abS) BO-Maßnahmen/ Abgleich mit schulinternen BO-Konzepten
        v. digitale Grundkompetenzen der Schülerinnen und Schüler
    f. Iterative Qualitätsgespräche mit der schulinternen Ansprechperson (modulbezogen)
        i. Terminüberprüfungen
        ii. Feedbackgespräche zur pädagogischen und didaktisch-methodischen Durchführung
2. Umsetzung des Moduls anhand des Ablaufplans
3. Feedback zum durchgeführten Modul
    a. Regelmäßiges (internes) Feedback (bspw. bei Teamteaching)
    b. Einholen von Feedback zum durchgeführten Modul (zwischen Umsetzungsperson und der Ansprechperson der Schule)
        i. Mündlich nach den Modulen im Gespräch mit Lehrkräften
        ii. im Rahmen der Vorbesprechung zu weiteren durchzuführenden Modulen an der Schule (Umsetzungsperson – Ansprechpersonen Schule)

Checkliste

Aufgabe	Erledigt
1. Erstkontakt	
a. Besprechung der Bedarfsanalyse und Modulempfehlungen	
b. Zeiten/Räume/Lehrkräfte/Berufsberatung/Schulsozialarbeit	
c. Darstellung der Inhalte der durchzuführenden Module	
d. Abgleich der technischen Voraussetzungen (ggf. Technikchecks)	
e. Klärung von Besonderheiten der teilnehmenden Klassen › Anzahl der Schülerinnen und Schüler › Förder- und Unterstützungsbedarfe der Schülerinnen und Schüler › Sprachkompetenzen und Sprachförderbedarfe › Digitale Grundkompetenzen der Schülerinnen und Schüler › Besonderheiten in Bezug auf Klassendynamik › Bisherige schulinterne und externe BO-Angebote/-konzepte	
f. Iterative Qualitätsgespräche mit der schulinternen Ansprechperson › Terminüberprüfungen › Feedbackgespräche zur pädagogischen und didaktisch-methodischen Durchführung	
2. Umsetzung der Module anhand des Ablaufplans	
3. Feedback zu durchgeführten Modulen	
a. Intern (bei Teamteaching)	
b. Direkt nach Modulen im Gespräch mit den Lehrkräften	
c. im Rahmen der Vorbesprechung zu weiteren durchzuführenden Modulen an der Schule (Umsetzungsperson – Ansprechpersonen Schule)	

Datenblatt – teilnehmende Klasse

Schule	Erledigt
Schulform	
Klasse	
Berufliche Fachrichtung	
Schulinterne Ansprechperson/ Zuständige Lehrkraft	
Zuständige Schulsozialarbeiterin oder zuständiger Schulsozialarbeiter	
Zuständige Berufsberatungskraft der Bundesagentur für Arbeit	
Anzahl der Schülerinnen und Schüler	
Förder- und Unterstützungsbedarfe	
Sprachkompetenzen/ Sprachförderbedarfe	
Digitale Grundkompetenzen	
Weitere Besonderheiten	
Technische Voraussetzungen zur Nutzung digitaler Inhalte	Videokonferenztool: Lernmanagementplattform: Zugang zu Computerräumen: Verfügbarkeit von Laptops/Tablets: Verfügbarkeit von WLAN:
Durchführung Technikcheck	Datum:
Modulbezogene Feedbackgespräche mit Lehrkräften im Nachgang zum durchgeführten Modul	Modul:
	Modul:
	Modul:
	Modul:
	Modul:
	Modul:
Anmerkungen:	

Herausgeber:

Niedersächsisches Kultusministerium
Hans-Böckler-Allee 5, 30173 Hannover
E-Mail: pressestelle@mk.niedersachsen.de
www.mk.niedersachsen.de

Verfügbar unter:

Niedersächsisches Kultusministerium:
https://www.mk.niedersachsen.de/startseite/service/publikationen/
berufsbildung_und_orientierung/publikationen-berufsbildung-und-orientierung-85993.html

Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft:
https://www.bnw.de/service/blog/ausbildung/berufliche-orientierung/

Universität Osnabrück:
https://doi.org/10.48693/615

Diese Broschüre darf, wie alle Publikationen der Landesregierung, nicht zur Wahlwerbung in Wahlkämpfen verwendet werden.

Gestaltung:
Blacklime GmbH, Hannover
Popkendesign, Hannover

Fotos:
adobestock.com (Modul 2 – Seite 94-108)
Popkendesign KI-Generiert (Modul 10, Seite 222-223, Modul 11A - Seite 255-258, Modul 13, Seite 300)

Druck:
Olly Kava Fössedruck
www.foessedruck.de

März 2025

GEFÖRDERT VOM

Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

Bildungsketten

bibb Bundesinstitut für Berufsbildung

Niedersächsisches
Kultusministerium

Projekt wird gefördert vom Bundesministerium für Bildung und Forschung im Rahmen der Initiative Bildungsketten.