



Startklar für den Beruf - Gütesiegel-Aktion 2013

Kurzbeschreibung der Schule

Die Oberschule am Standort Hilter-Borgloh wurde im Rahmen der Schulstrukturreform im August 2004 neu gegründet. Dazu erging im Dezember 2003 ein einstimmiger Ratsbeschluss der Gemeinde Hilter. Die neue Schule übernahm das Gebäude der aufgelösten Orientierungsstufe Hilter.

Die Realschule Hilter startete 2004 in den Jahrgängen 5, 6 und 7 mit der angestrebten Zweizügigkeit. Von 2006 – 2007 entstand ein notwendiger Neubau mit zusätzlichen Klassen- und Fachräumen. Seit August 2007 beschulen wir alle Jahrgänge von der 5. – 10. Klasse, im Juni 2008 wurde der erste Abschlussjahrgang 10 entlassen.

Neben der Realschule ist die Gemeinde Hilter Schulträger für zwei Grundschulen (GS Borgloh, GS Wellendorf) und einer Grund- und Hauptschule in Hilter (Süderbergschule). Aus diesen Grundschulstandorten kommen fast alle unsere Schüler, einzelne auch aus Nachbargemeinden (Kloster-Oesede, Dissen, Melle).

Der Hauptschulzweig der Süderbergschule wird in absehbarer Zeit auslaufen, die Realschule in Hilter-Borgloh ist seit dem 1.8.2013 Oberschule. Mit Beginn des neuen Schuljahres haben wir im 5. Jahrgang die ersten Oberschüler aufgenommen. Die Schüler der Jahrgänge 6 bis 10 werden allerdings weiterhin nach Realschulrichtlinien unterrichtet.

Die Gemeinde Hilter hat insgesamt 10.424 Einwohner mit leicht fallender Tendenz. Während Wellendorf und Borgloh deutlich katholisch geprägt sind, überwiegt in Alt-Hilter der Anteil der evangelischen Bevölkerung.

Das soziale Umfeld unserer Schülerschaft ist geprägt von ländlichen und dörflichen Strukturen, in Borgloh und Wellendorf mehr als in „Alt-Hilter“. In diesem Ortsteil ist ein etwas städtischeres Milieu anzutreffen. Viele unserer Schülerinnen und Schüler sind eingebunden in kirchliche oder Vereinsstrukturen wie Sportvereine, Reitvereine, Schützenvereine, Spielmannszüge oder dem Borgloher Blasorchester. Der Anteil der Schüler mit Migrationshintergrund ist an unserer Schule äußerst gering. Die Schüler werden akzeptiert und sind ausnahmslos gut in ihrem Klassenverband und in das Schulleben integriert.

Die zur Zeit 12 Klassen mit insgesamt 260 Schülern werden von 24 Lehrerinnen und Lehrern (einschließlich drei LiVs) unterrichtet.

Berufsorientierungs-Projekte an der Oberschule Hilter

Die Oberschule Hilter orientiert sich in ihrem Schulcurriculum „Berufsorientierung“ an den gültigen Erlassen des Kultusministeriums. In den Klassen 6 bis 10 wird noch nach den Vorgaben der Realschule unterrichtet. Diese finden entsprechend Anwendung in der Berufsorientierung:

- Unsere Schule vermittelt ihren Schülerinnen und Schülern (SuS) eine erweiterte Allgemeinbildung und eine allgemeine Berufsorientierung.
- Sie ermöglicht unseren SuS eine individuelle Schwerpunktbildung in einem der Schwerpunkte (Profile) Fremdsprachen (Französisch), Wirtschaft, Technik oder Gesundheit und Soziales.

Die SuS sollen im Einzelnen u. a.:

- Einblicke in die Berufs- und Arbeitswelt erhalten und das komplexe Wirtschaftsgeschehen in seinen Grundstrukturen verstehen.
- familiäre, berufliche und gesellschaftliche Aufgaben auch für die eigene Lebensplanung erfahren lernen.
- für ihre Stärken und Schwächen, Eignungen und Neigungen sensibilisiert werden.
- Berufswahlmedien der Agentur für Arbeit kennen, um sie als Orientierungshilfe zu nutzen.
- sich inhaltliche Berufskennnisse aneignen für eine bewusste Studien- und Berufswahl.
- aktiv in einzelne Berufsfelder hineinschnuppern (Klasse 8) und vertiefende Praktika in einem bestimmten Beruf (Klasse 9) absolvieren.
- auf Bewerbungsverfahren optimal vorbereitet werden.
- einen Nachweis über ihren Reifeprozess führen, in dem sie die Teilnahme an berufsorientierenden Maßnahmen in einer Mappe dokumentieren und gleichzeitig bewusst reflektieren, um für sie eine möglichst ziel führende Berufswahl zu treffen.

Berufsorientierende Maßnahmen werden an mindestens 30 Schultagen vorrangig in den Klassen 8 bis 10 durchgeführt.

Die berufsorientierenden Inhalte werden insbesondere in Zusammenarbeit mit Betrieben, der Berufsberatung der Arbeitsagenturen und anderen geeigneten Einrichtungen (Firma B&B) vermittelt. Berufsorientierung ist eine Gesamtschulaufgabe, die, wann immer möglich, fächerübergreifend sowohl im Profil- als auch im Pflichtunterricht durchgeführt wird. Wir verstehen Berufsorientierung als Reifeprozess, den jeder SuS gehen muss. Jede/r Heranwachsende wird mit der Herausforderung konfrontiert, eine Perspektive für die Zeit nach dem Schulabschluss zu entwickeln. Individuell gelingt dies unterschiedlich erfolgreich, nicht jede/r ist sich in seinen Entscheidungen sicher. Innerhalb dieses Spannungsfeldes ist es umso wichtiger, den Jugendlichen mit Rat und Tat, aber auch mit Konsequenz und Beharrlichkeit zur Seite zu stehen. Die Zusammenarbeit mit den Eltern ist dabei ein weiterer wichtiger Baustein. Die Erziehungsberechtigten werden durch Informationsabende zum

Thema Berufsorientierung, Schulabschlüsse und Profile am Berufsorientierungsprozess ihrer Kinder beteiligt und motiviert, den Prozess ihrerseits zu begünstigen. Durch Beratungsgespräche mit Klassenlehrern, Fachlehrern, dem Sozialpädagogen (in absehbarer Zeit) und der Berufsberatung ergänzt das Kollegium der Oberschule Hilter die Unterstützung für Eltern und Kinder im Berufsorientierungsprozess.

Konkrete Maßnahmen zur Berufsorientierung an der Oberschule Hilter in einer kurzen Überblicksdarstellung :

Jahrgang	Zeitpunkt	Maßnahme	Umfang
5-7	Jährlich fester Termin	Zukunftstag für Jungen und Mädchen	1 Tag
8	In der Woche vor den Halbjahreszeugnissen	Modul 1: Projekttag Eignungs-, Neigungs- und Interessenfeststellung und Medien der Bundesagentur für Arbeit. Auf dieses schuleigene Modul baut das Modul „Berufsfelderkundung“ auf.	1 Tage
8	laufende Betreuung im Fach Wirtschaft	Regelmäßige Intervalle (5 – 10 Minuten) im Wirtschaftsunterricht: ggf. zusätzliche Übungen zu Eignung/Neigung, Fähigkeiten, Fertigkeiten. Berufsfelder und „Planet Beruf“ werden erarbeitet. Hilfestellung durch den Wirtschaftslehrer, Beantwortung von Fragen durch die Lehrkraft.	
8	Im Zeitraum Februar bis Mai	Modul 2: Berufsfelderkundung 1. Tag → Vorbereitungstag 2. Tag → Erster Praxistag in einem vorher definierten Berufsfeld/Beruf 3. Tag → Zweiter Praxistag in einem anderen Berufsfeld/Beruf 4. Tag → Dritter Praxistag in einem weiteren Berufsfeld/Beruf 5. Tag → Nachbereitungstag Die fünf Praxistage dieses Moduls werden an fünf unterschiedlichen Wochentagen durchgeführt, damit die SuS nicht immer an den gleichen Tagen Unterricht versäumen. Zwischen den einzelnen Tagen liegen 3 – 5 Wochen. Das ist auch sinnvoll, weil Berufsorientierung ein wachsender Prozess ist!	5 Tage

		Zwischen den einzelnen Tagen besteht weiterhin die Möglichkeit im Wirtschaftsunterricht kurze Sequenzen zur Berufsorientierung zu ermöglichen. Die SuS sollen dauerhaft betreut und auch kontrolliert sein.	
8/9	Variable Termine	Berufswahlmessen und/oder Ausbildungsplatzbörsen	1Tag
9	Anfang des Schuljahres	Besuch des Berufsinformationszentrums	1 Tag
9	Anfang des 1. Halbjahres	Praktikumsvorbereitung durch regelmäßige Intervalle und thematische Unterrichtssequenzen (Jugendarbeitsschutzgesetz, Sicherheit im Betrieb, Praktikumsmappe) innerhalb des Wirtschaftsunterrichts.	
9	Nach den Weihnachtsferien im Januar	Modul 3: Betriebspraktikum 1 Schüler lernen Berufsalltag und vor allem einen Beruf kennen. Reflektieren sich und erkunden den Beruf anhand der Aufgabenstellung der Praktikumsmappe	10 Tage
9	Direkt nach dem Praktikum	Nachbereitung des Praktikums durch Vorträge zum Beruf und zu den Erfahrungen im Wirtschaftsunterricht.	
9		Regelmäßige Intervalle (5 – 10 Minuten) im Wirtschaftsunterricht Planung des 2. Praktikums, Vorbereitung, Alternativensuche bzw. weitere mögliche Berufe finden, Bedingungen für das Anfertigen der 2. Praktikumsmappe	
9	In den Wochen um Pfingsten oder Christi Himmelfahrt herum.	Modul 4: Betriebspraktikum 2 Schüler lernen Berufsalltag und vor allem einen weiteren Beruf kennen. Reflektieren sich und erkunden den Beruf anhand der Aufgabenstellung der Praktikumsmappe	8-10 Tage
9	Direkt nach dem Praktikum	Kurze Nachbereitung im Wirtschaftsunterricht	

9	Beginn Jg. 9	Bewerbung, Anschreiben, Lebenslauf im Deutschunterricht	
9	In den Wochen vor Schuljahresende	Modul 5: Handlungsorientiertes Training zur Realisierung von Ausbildungsplatzwünschen 1. Tag → Vorbereitungstag 2. Tag → Vorbereitungstag 3. Tag → Simulationstag 1 4. Tag → Simulationstag 2 Themen: Erstkontakt am Telefon, Vorbereitung auf Auswahltests, Assessment-Center-Simulation, Gruppendiskussionen, Vorstellungsgespräche, Umgang mit Rückmeldungen von Betrieben.	4 Tage
10	Innerhalb des 1. Halbjahres	Infostunde über schulische Möglichkeiten nach der Realschule im Wirtschaftsunterricht	
9/10	Regelmäßig alle 4-6 Wochen	Kleine Berufsberatung (10-20 Minuten) durch die Bundesagentur für Arbeit in der Schule.	
9/10	Dauerhaft zweistündig	Profile Wirtschaft, Technik, Gesundheit und Soziales.	
Klasse 8/9		Elternabende zur Berufswahl, Profilen und Schulabschlüssen.	
Klasse 8 bis 10		Individuelle Beratung durch die Berufsberatung, Schulsozialarbeiter oder Fach- und Klassenlehrern	

Berufsorientierung von Klasse 5 bis 7

Zukunftstag: Mädchen und Jungen sollen geschlechteruntypische Berufe kennen lernen. Sie können am Zukunftstag Betriebe, Hochschulen und Einrichtungen kennen lernen und Berufe erkunden, die sie selbst bisher nicht in Betracht ziehen. Der Zukunftstag für Jungen und Mädchen wird in den Jahrgängen 5 bis 7 durchgeführt. Die Rahmenbedingungen und der Termin werden überregional bekanntgegeben.

Berufsorientierung ab Klasse 8

Die zentralen Maßnahmen zur Berufsorientierung in den Jahrgängen 8 bis 10 finden in fünf Modulen statt und werden, wie in der kurzen Überblicksdarstellung, durch eine Vielzahl an weiteren Maßnahmen ergänzt.

Modul 1 : Projekttag Eignungs-, Neigungs-, Interessen-, Kompetenzfeststellung und Medien der Bundesagentur für Arbeit

Der Berufsorientierungsprozess startet mit einem Projekttag, der die SuS erstmals mit ihrem Berufsorientierungsprozess konfrontiert. Erstmals setzen sich die Heranwachsenden mit sich selber auseinander. Durch erste Übungen sollen sich die SuS Gedanken über sich selber machen: Hobbys, Lieblingsfächer, vorhandene und nicht vorhandene Fähigkeiten, Vorhaben erster Bewertungen von beruflichen Tätigkeiten. Besonders die Fähigkeiten stehen im Fokus. Um ein realistisches Selbstbild zu formen, ist es besonders wichtig, die Selbsteinschätzungen der SuS durch Fremdeinschätzungen (Mitschüler, Geschwister, Eltern) zu ergänzen, um die Jugendlichen auf diese Weise zur Selbstreflexion zu animieren.

Mit dem ersten Wissen darüber, wie man an die Erkundung der eigenen Persönlichkeit herangehen kann und dem ersten, durch Fremdeinschätzungen optimierten Selbstbild, lernen die SuS erste Medien der Agentur für Arbeit kennen. Das Berufeuniversum ergänzt die reflektierten Stärken und Schwächen durch Testaufgaben, die diese Stärken und Schwächen bestätigen oder widerlegen. Aufgrund der Selbsteinschätzung, den Testergebnissen und der Bewertung von beruflichen Tätigkeiten macht das Programm Berufsvorschläge. Diese Vorschläge sollen die SuS mit dem Berufelexikon „Beruf aktuell“ kurz kennenlernen, um über die Berufe, die aufgrund der Kurzvorstellung interessant sind mithilfe des Internetangebotes „BerufeNet“ der Agentur für Arbeit mehr zu erfahren. Anhand eines Erkundungsbogens können die SuS einen oder mehrere Berufe im „BerufeNet“ erkunden.

Die SuS bekommen an diesem ersten Projekttag zur Einführung in den Berufswahlprozess das Rüstzeug zur Selbsthilfe, indem sie eine mögliche Herangehensweise und entsprechende Hilfsmittel bei der Berufswahl kennenlernen.

Modul 2: Berufsfelderkundung

Mit dem Modul Berufsfelderkundung wird das Ziel verfolgt, den SuS nach einer Kompetenzfeststellung (Modul 1) die Möglichkeit zu eröffnen, die verschiedenen Berufe eines präferierten Berufsfeldes kennenzulernen und diese Berufe durch praktisches Handeln zu erleben. Ziel ist auch, Entscheidungshilfe für individuelle Betriebs- und Praxistage und ggf. für die spätere Berufswahl zu geben.

Die beispielhafte Informationsgewinnung und -bewertung sowie die Möglichkeit, eigene Stärken und Schwächen durch praktisches Tun einschätzen zu können, sollen zu einer Stärkung der Berufswahlkompetenz beitragen.

Die SuS haben – auch durch das bereits durchgeführte Kompetenzfeststellungsverfahren – eigene Stärken und Fähigkeiten sowie Interessen definiert, die es ihnen ermöglichen, sich bestimmten Berufsfeldern zuzuordnen.

Die Berufsfelderkundungen werden für die SuS der 8. Klasse organisiert. Das Modul umfasst 5 Tage mit jeweils 6 Schulstunden, die an einzelnen Tagen durchgeführt werden. Es besteht aus einem Vorbereitungstag, drei Erkundungstagen in unterschiedlichen Berufen des gewählten Berufsfeldes und einem Nachbereitungstag.

Über die Koordinierungsstelle Berufsorientierung (Kobo) des niedersächsischen Kultusministeriums wurde uns diese Maßnahme in Zusammenarbeit mit einem zertifizierten Träger (Firma B&B) genehmigt.

Die Firma B&B kommt als externe Beratungsfirma in die Schule, bereitet die Schülerinnen und Schüler mit gezielten Arbeitsaufträgen auf die Berufserkundungen vor und arbeitet die Erkenntnisse mit den Schülerinnen und Schülern auf. Die Nachbereitung findet unter Einbindung der Lehrkräfte (Klassenlehrer/Wirtschaftslehrer) statt. Ziel sollte die Auswahl eines konkreten Berufes oder konkreter Berufe für die tiefere Erkundung in den Praktika sein.

Modul 3: Betriebspraktikum I: Die SuS erhalten im Jahrgang 9 die Möglichkeit, Berufe aus ihren Berufsfelderkundungen zu vertiefen oder eben auch andere Berufe (wenn bei der Berufsfelderkundung kein Treffer dabei war) in einem Zeitraum von 10 Tagen zu erkunden und auf diesem Wege herauszufinden, ob dieser Beruf für sie in Frage kommt. Die Betriebspraktika werden durch das Fach Wirtschaft vor- und nachbereitet, die anzufertigenden Praktikumsmappen als fachspezifische Leistung bewertet. Die Praktikumsbetreuung (mindestens ein Besuch pro SchülerIn) wird in Absprache zwischen den Klassen- und Wirtschaftslehrern geregelt und sichergestellt.

Modul 4: Betriebspraktikum II: In einem zweiten Praktikum (8-10 Tage) haben die SuS die Möglichkeit, einen zweiten Beruf intensiver kennenzulernen. Dies ist zum einen sinnvoll, weil einige SuS trotz Berufsfelderkundung und dem ersten Praktikum noch keine Berufsperspektiven entwickelt haben und zum anderen, um den in ihrer Berufswahl sicheren SuS einen Einblick in einen Alternativberuf zu ermöglichen. Denn jeder SuS sollte mehrere Berufsperspektiven zur Auswahl haben, falls sich der Erstwunsch nicht realisieren lässt.

Modul 5: Handlungsorientiertes Training zur Realisierung von Ausbildungswünschen

Dieses Modul soll auf die Realisierung der zuvor erarbeiteten beruflichen Ziele, insbesondere die praktische Ausbildungsplatzsuche, vorbereiten. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen bei Ausbildungsplatzsuche, Bewerbung und Vorstellung sicher und situationsadäquat auftreten können. Hierzu gehört die Kompetenz, im Sinne eines überzeugenden „Selfmarketings“ die bei sich selbst erkannten Stärken und Potenziale im Rahmen der verschiedenen Anlässe zu aktivieren und einsetzen zu können.

Auch in diesem Fall nutzt die Oberschule Hilter das Angebot der Kobo und lässt in Zusammenarbeit mit der Firma B&B die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die vor einem Bewerbungsverfahren stehen, vorbereiten. Das Konzept stimmt die konkreten Inhalte und Gewichtung der Bausteine auf die konkrete in der Angebotsaufforderung benannte Zielgruppe, deren Bedürfnisse und Vorwissen ab.

Die Bausteine des Moduls werden jeweils durch 1. zwei Trainerinnen bzw. Trainer des Trägers oder eine Trainerin bzw. einen Trainer des Trägers sowie 2. mindestens eine betriebliche Vertreterin bzw. einen betrieblichen Vertreter durchgeführt.

Mindestens die Bausteine 3 und 4 sind durch Videoaufzeichnung zu unterstützen und unter Einbeziehung betrieblicher Experten durchzuführen.

Bausteine:

1. Erstkontakt am Telefon. Überzeugendes und sicheres Gesprächsverhalten sowie Durchhaltevermögen sollen vermittelt werden.
2. Testtraining. Vorbereitung auf Auswahltests, beispielhafte Übungen; orientiert am Bildungsniveau der Schülerinnen und Schüler.

3. Assessment-Center-Training oder Gruppenübungen wie Gruppendiskussionen oder Problemlösungsaufgaben in Kleingruppen.
4. Vorstellungsgespräche. Vorbereitung, inklusive Auftreten und Kleidung. Durchführung von praktischen Übungen.
5. Bewerbungsmanagement. Umgang mit Rückmeldungen von Betrieben. Verhalten bei Absagen, Lernen aus den Rückmeldungen der Betriebe.

Weitere unterstützende Maßnahmen des Berufswahlprozesses (auch zwischen den Modulen 1-5)

Berufswahlmessen: Die Schule bietet den SuS in ihrem Konzept den Besuch von ein bis zwei Berufswahlmessen an. Die Berufswahlmessen, die darüber hinaus interessant sind, werden den SuS im Unterricht mitgeteilt. Plakate und Informationen werden am Infobrett „Berufsorientierung“ ausgehängt. **Die Berufswahlmessen sind durch die Klassenlehrer in Rücksprache mit den Wirtschaftslehrern vor- und nachzubereiten und durchzuführen.**

Besuch des Berufsinformationszentrums

Als weitere wichtige Hilfe im Berufsorientierungsprozess zur Beschaffung von Informationen, lernen die SuS zu Beginn der 9. Klasse unter Betreuung einer Lehrkraft und unter Anleitung der Berufsberaterin das Berufsinformationszentrum kennen. Dort werden ihnen die Informationsmöglichkeiten vor Ort erläutert. Gleichzeitig lernen die SuS erstmals ihre Berufsberaterin kennen und erhalten weitere wichtige Informationen zu ihrem anstehenden Orientierungsprozess.

Praktikumsvorbereitung: Was findet im Wirtschaftsunterricht statt/ Kriterien der Praktikumsmappen

Neben der Vorbereitung auf das Praktikum (Verhalten im Betrieb, kennenlernen von Gefahrzeichen, Rechte und Pflichten als Praktikant) sollen die SuS im Vorfeld ihre Erwartungen an das Praktikum definieren, während des Praktikums unterschiedliche Aspekte (z.B. Arbeitsvorgänge, Tages-/Wochenberichte, Wissen über den Beruf) dokumentieren und im Anschluss an die gesammelten Erfahrungen die gesamte Praktikumszeit reflektieren, um Schlüsse für die eigene Berufswahl zu ziehen. Welche Aufgaben im Rahmen des Praktikums zu absolvieren sind, wird in der Darstellung deutlich:

Themen und Hinweise für die Anfertigung der Mappe

Deckblatt (gerne kreativ gestaltet)

Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangaben)

Kontakte

Hier musst du auflisten: Name (genaue Bezeichnung) und Anschrift des Betriebes; die Abteilung(en), in der/denen du dein Praktikum ableistest und den/die Name(n) der Betreuer im Betrieb. Außerdem musst du kurz erläutern, wie du deinen Praktikumsplatz erreichst (zu Fuß, öffentliche Verkehrsmittel, Zweirad usw.). Zusätzlich fertige eine Wegeskizze an.

Erwartungen an das Praktikum (vor Antritt des Praktikums fertig stellen)

Im Betrieb und Sicher im Betrieb

Während der Vorbereitung hast du betriebliche Hinweisschilder kennen gelernt. Skizziere die Hinweisschilder, die du in deinem Betrieb / deiner Institution entdeckst, auf diese Seiten und erläutere sie kurz. Was ist hinsichtlich der

Sicherheit in deinem Betrieb zu beachten?

Daten und Fakten zum Betrieb

Hier solltest du u. a. folgende Informationen benennen:

- Genaue Firmenbezeichnung
- Branche bzw. Geschäftsfeld
- Geschichte des Betriebes
- Mitarbeiterzahl
- Abteilungen oder Gruppen innerhalb des Betriebes
- Gibt es Niederlassungen oder Zweigstellen?
- Welche Produkte werden hergestellt? Welche Dienstleistungen werden angeboten?
- Zusammenarbeit mit anderen Betrieben im In- und Ausland?
- Regionale Lage des Betriebes (Gewerbegebiet, Stadtrand usw.)
- Wirtschaftliche Bedeutung des Betriebes für deinen Wohnort / die Region

Dein Arbeitsplatz

Hier solltest du zu folgenden Fragen bzw. Hinweisen Informationen formulieren:

- Welche Tätigkeiten werden häufig durchgeführt?
- Mit welchen Werkzeugen / Maschinen / Materialien wird gearbeitet?
- Werden Produkte hergestellt, weiter verarbeitet, verkauft oder handelt es sich um andere Tätigkeiten?
- Steht der Umgang mit Menschen (soziale Berufe) im Vordergrund?
- Welche körperlichen und geistigen Anforderungen (sicheres Rechnen, sprachliche Ausdrucksfähigkeit, Rechtschreibung, Konzentration, Genauigkeit, gutes Gedächtnis, entwickeln und gestalten können usw.) verlangt der Beruf?
- Welche weitere Kompetenzen sind wichtig (Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Freundlichkeit, Zuverlässigkeit usw.)?
- Gibt es Umgebungseinflüsse (Hitze, Kälte, Lautstärke, Schmutz, Geruch usw.)?
- Fertige eine Skizze oder Zeichnung deines Arbeitsplatzes mit den Maschinen, Schreibtischen usw. – du kannst auch Fotos mit entsprechenden Erläuterungen einfügen.

Wochenberichte

Schreibe von der ersten und zweiten Woche je einen Wochenbericht mit Informationen über die ausgeübten Tätigkeiten, Arbeitsmittel, Team- oder Einzelarbeit, Orte der Tätigkeiten, Zeitangaben usw. Deine Mappe muss also zwei Wochenberichte enthalten. Um diese Aufgabe lösen zu können, ist es sinnvoll, dass du dir möglichst nach jedem Arbeitstag einige Stichworte über deine Tätigkeiten machst.

Berufsausbildung und Zukunftsaussichten

Recherchiere Informationen zur Berufsausbildung und zu den Zukunftsaussichten. Dabei können dir die Internetadresse www.berufenet.de oder das Buch „Beruf aktuell“ der Agentur der Arbeit (hast du zu Beginn des Schuljahres erhalten) behilflich sein.

Nach dem Praktikum

Erläutere, was dir am Praktikum gefallen hat und was nicht. Kommt der Beruf für

dich in Frage? Begründe deine Antwort.

Anlagen

Einzelne Themen kannst du mit Fotos, Zeichnungen, Lieferscheine, Rechnungsbelege, Anträge, Formulare oder ähnliches veranschaulichen.

Formale Kriterien

- Übersichtlichkeit, Vollständigkeit, Ausführlichkeit, Sauberkeit, Form, Kreativität
- Arbeit mit dem Computer: Schriftart Arial, Schriftgröße 12 Punkt für den Text, 16 – 18 für die Überschriften
- Alle Blätter chronologisch in eine Mappe heften und mit Seitenzahlen versehen
- Die einzelnen Blätter nicht in Klarsichtfolie packen.

Bewerbung, Anschreiben, Lebenslauf im Deutschunterricht

Zu Beginn des 9. Schuljahres beschäftigt sich der Deutschunterricht mit dem Thema „Berufsvorbereitung“, hier hauptsächlich mit dem Schwerpunkt „Bewerbung“. Anlässe sind die unmittelbar bevorstehenden Praktika sowie der Eintritt in die Bewerbungsphase.

Diese Thematik ist in den Lehrplan des Faches Deutsch eingebunden worden aufgrund der Tatsache, dass immer mehr Firmen bzw. Institutionen für ein Schulpraktikum eine schriftliche Bewerbung verlangen. Und da sich die SuS mit Beginn der 9. Klasse um einen Praktikumsplatz bemühen müssen, müssen sie entsprechend für das Abfassen einer schriftlichen Bewerbung befähigt werden.

Das Ziel dieser Unterrichtseinheit besteht also darin, selbstständig eine Bewerbung verfassen zu können. Diese beinhaltet die Gestaltung eines Deckblatts und das Formulieren eines Anschreibens sowie eines handschriftlichen und tabellarischen Lebenslaufs.

In Absprache mit dem Fach Wirtschaft lernen die SuS Schlüsselqualifikationen kennen, setzen diese in Bezug zur eigenen Person und erkunden selbstständig Berufe und Berufsfelder.

Sozialpädagoge: Nicht jedem SuS fällt die Aufgabe „sich zu finden“ leicht. SuS, die besonderer Hilfe bedürfen, haben durch die Schulsozialarbeit die Möglichkeit einer gezielten, individuellen Hilfestellung. Der Sozialpädagoge arbeitet konkret mit den SuS an ihrem Orientierungsproblem, gibt Hilfestellung im Bewerbungsverfahren oder der Schulwahl- und –anmeldung. Hierbei stehen konkrete Zielvereinbarungen (von Woche zu Woche) im Fokus, um die Eigenverantwortlichkeit der SuS für ihren Berufswahlprozess zu fördern.

Zur Zeit halten wir intensiven Kontakt mit der Sozialpädagogin der Süderbergschule in Hilter, die uns mit ihrem fundierten Wissen zu den o. a. Themen unterstützt. Sobald wir in der Oberschule den 7. Jahrgang führen, stehen uns einige Stunden für einen Sozialpädagogen zur Verfügung.

Teamkonferenz Berufsorientierung: Um Absprachen bezüglich der aktiven Berufsorientierungsmaßnahmen wie Praktika (Modul 3 und 4), Berufsfelderkundung (Modul 2), Bewerbungstraining (Modul 5) und den besonderen Maßnahmen in den Profilen zu treffen, besteht die Möglichkeit, eine „Teamkonferenz Berufsorientierung“ einzuberufen. Der Fachleiter des Faches Wirtschaft lädt mindestens zweimal im Schuljahr die von den

Berufsorientierungsmaßnahmen besonders betroffenen Lehrkräfte ein, um die Termine zu koordinieren. Zum Berufsorientierungsteam gehören die Klassenlehrer des 8., 9. und 10. Jahrgangs, die Fachlehrer des 9. und 10. Jahrgangs der Profile Wirtschaft, Technik und Gesundheit und Soziales sowie zukünftig der Sozialpädagoge.

Berufsberatung: Die Berufsberatung ermöglicht den SuS regelmäßige Beratungsgespräche in der Schule. Diese Gespräche umfassen einen Zeitraum von ca. zehn bis 20 Minuten pro Person. Innerhalb dieser Gespräche sollen die SuS kurze Fragen und Sachverhalte ihrer Berufswahl entsprechend stellen. Umfangreichere Beratungsgespräche sind in Absprache mit der Berufsberatung zu vereinbaren. Die Termine werden am Infobrett „Berufsorientierung“ ausgehängt und bekanntgegeben. Eine verbindliche Anmelde-Liste wird den Klassenlehrern ausgehändigt oder ist im Sekretariat hinterlegt und wird eine Woche vor dem Termin an die Berufsberatung geschickt.

Infobrett „Berufsorientierung“: Der Berufsorientierungsprozess soll ein selbstständiger Reifeprozess sein. Im Wirtschaftsunterricht wird einmalig auf besondere Aktionen, Messen oder Stellenangebote hingewiesen. Diese Angebote werden allesamt am Infobrett „Berufsorientierung“ veröffentlicht. Dort können die SuS alle Neuigkeiten rund um die Berufsorientierung erfahren. Die SuS, die besonders für den Berufsorientierungsprozess sensibilisiert werden müssen, können wiederholt aufgefordert werden, sich am Infobrett zu informieren. Dennoch soll sich bei den SuS eine Selbstverständlichkeit entwickeln, regelmäßig beim Infobrett vorbeizuschauen. Denn eigenverantwortliches Handeln ist eine der Schlüsselqualifikationen der Berufswahlreife.

Erkundungen, Expertenbefragungen, Vorstellungen und Erarbeitung von fachspezifischen Berufsbildern werden in sämtlichen Fächern thematisiert. Als Zeitpunkte für diese zusätzliche berufsorientierende Maßnahme eignen sich besonders Leerlaufphasen vor den Ferien oder Tage/Wochen, an denen die Klassen aufgrund unterschiedlicher Maßnahmen (Frankreichreise usw.) nicht vollzählig sind.

Besonders in den Profilen Wirtschaft, Technik und Gesundheit / Soziales bieten sich diese Maßnahmen vornehmlich im Jahrgang 9 an.