



Studien- und Berufswahl begleiten!

Unterrichtseinheiten für das P-Seminar
am bayerischen Gymnasium

AUSBILDUNG
STUDIUM
BERUF

Studien- und Berufswahl begleiten!

Unterrichtseinheiten für das P-Seminar am bayerischen Gymnasium






Hrsg. von der vbw – Vereinigung der Bayerischen Wirtschaft e. V.,
der Stiftung der Deutschen Wirtschaft (sdw) gGmbH und
dem Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus

Saskia Wittmer-Gerber

in Zusammenarbeit mit bayerischen Lehrkräften

3. überarbeitete und erweiterte Auflage
Berlin/München 2019

Alle Angaben dieser Publikation beziehen sich ohne jede Diskriminierungsabsicht
grundsätzlich auf alle Geschlechter.

Grußworte der Projektpartner	5
Vorbemerkungen	
Projektbeschreibung	8
Arbeiten mit dem Handbuch	9
Abkürzungsverzeichnis	11
Berufliche Orientierung im P-Seminar	
Wirksame Begleitung von Studien- und Berufswahlprozessen	12
Verzahnung von Beruflicher Orientierung und Projekt im Ein- und Mehr-Lehrer-Modell	20
Unterrichtseinheiten zur Beruflichen Orientierung im P-Seminar	
ERFOLGREICH STARTEN	
 1 Selbstverantwortung im Studien- und Berufswahlprozess stärken	25
2 Seminarkultur prägen	31
SELBSTERKUNDUNG I – DAS WILL ICH!	
 3 Zukunftswünsche wahrnehmen	37
4 Werte und Lebensziele reflektieren	43
5 Interessen erkennen	49
SELBSTERKUNDUNG II – DAS KANN ICH!	
 6 Stärken und Schwächen erkennen	55
7 Selbst- und Fremdwahrnehmung abgleichen	61
8 Stärken in Hobbys entdecken	69
9 Vorbilder unter die Lupe nehmen	73
10 Verantwortung übernehmen	77
11 Erkenntnisse aus der Selbsterkundung I und II präsentieren	81
ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!	
 RECHERCHE	
12 Wege nach dem Abitur reflektieren	87
13 Studien- und Berufswahlempfehlungen dokumentieren	93
14 Studien- und Berufswahltests nutzen	97
15 Erfolgreiche Internetrecherche	103
16 Begriffe der Studien- und Ausbildungswelt verstehen	115
17 Finanzierungsmöglichkeiten von Bildungswegen kennenlernen	133
18 Studien- und Ausbildungsorte persönlich bewerten	137
 INTERVIEWS	
19 Persönliche Kontakte nutzen	141
20 Professionelle Kontaktaufnahme üben	145
21 Beratungs- und Informationsgespräche vor- und nachbereiten	153
22 Experten und Expertinnen interviewen	159

INFORMATIONSVANSTALTUNGEN	
23 Informationsveranstaltungen vorbereiten und dokumentieren	167
24 Studien- und Berufsmessen besuchen	173
25 Unternehmensbesuche aktiv nutzen	181
26 Veranstaltungen selbständig planen	187
27 Praktika vor- und nachbereiten	195
BEWERBUNGSTRAINING	
28 Bewerbungsprozesse verstehen	205
29 Stellenanzeigen analysieren	211
30 Selbstpräsentation entwickeln	215
31 Bewerbungsunterlagen erstellen	221
32 Bewerbungsgespräche üben	227
33 Assessment-Center kennenlernen	241
 ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN – DAS MACH' ICH!	
34 Orientierungsstand überprüfen	257
35 Berufswahlkriterien reflektieren	261
36 Studien- und Berufswunsch überprüfen	265
37 Alternativen beleuchten	273
38 Plan B entwickeln	277
39 Neue Lernumwelten verstehen	281
40 Komfortzonen verlassen	287
41 Nächste Schritte planen	293
42 Feedbackgespräche zwischen Lehrkraft und Schüler/in	297
 HANDWERKSKOFFER FÜR EINE POSITIVE LEHR- UND LERNKULTUR IM P-SEMINAR	
43 Teamarbeit stärken	303
44 Feedbackkultur etablieren	315
45 Aktives Zuhören stärken	319
46 Gegenseitiges Coaching ermöglichen	325
47 Widerstände verstehen und Selbstmotivation stärken	331
48 Inneren Schweinehund überwinden	337
49 Herausforderungen annehmen und Erfolge feiern	339
 Anregungen zur innerschulischen Organisation	
Teamsitzungen als Schlüssel zum Erfolg	347
Zusammenarbeit mit dem/der KBO	350
Tipps zur Leistungsbewertung	351
Eltern einbinden	353
Ehemaligen-Netzwerke stärken	355
 Impressum	 360

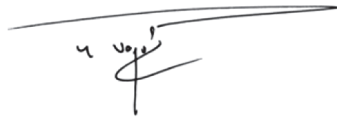


Berufliche Orientierung am Gymnasium stärken

„Wo sich deine Talente mit den Bedürfnissen der Welt kreuzen, dort liegt deine Berufung.“ Mit diesen Worten hat der griechische Philosoph Aristoteles die Voraussetzung für eine gelingende Berufswahl auf den Punkt gebracht. Um diesen Schnittpunkt zu finden, müssen sich junge Menschen ihrer Begabungen bewusst werden und sie mit den sich wandelnden Anforderungen der Arbeitswelt abgleichen.

Im Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus unterstützen wir die Schülerinnen und Schüler auf diesem Weg der Beruflichen Orientierung – beispielsweise durch die Einführung des Moduls zur Beruflichen Orientierung in der Jahrgangsstufe 9 des neunjährigen Gymnasiums. Durch das Engagement vor Ort hat sich seit mittlerweile über zehn Schuljahren das Projekt-Seminar zur Studien- und Berufsorientierung als fester Bestandteil der Oberstufe etabliert. Die Handreichung bietet allen P-Seminarlehrkräften ein solides Fundament, um ihre Schülerinnen und Schüler erfolgreich bei der Studien- und Berufswahl zu begleiten.

Herzlichen Dank allen, die an der Überarbeitung des Handbuchs beteiligt waren, sowie unseren Kooperationspartnern, der Stiftung der Deutschen Wirtschaft und der Vereinigung der Bayerischen Wirtschaft, für die Unterstützung dieser Neuauflage. Den Lehrkräften an Gymnasien wünsche ich bei der Umsetzung der überarbeiteten Unterrichtseinheiten viel Erfolg und den Schülerinnen und Schülern wertvolle Erfahrungen und Erkenntnisse auf ihrem Weg der Beruflichen Orientierung im P-Seminar.



Prof. Dr. Michael Piaolo

Bayerischer Staatsminister für Unterricht und Kultus

Fachkräfte von morgen sichern

Bildung ist eine der wichtigsten Ressourcen, die wir in Deutschland und Bayern haben. Dieser Erkenntnis folgt zugleich die Pflicht, verantwortungsbewusst damit umzugehen. Talente entsprechend ihrer Begabungen bestmöglich zu fördern, ist deshalb das Gebot in Zeiten des zunehmenden Fachkräftebedarfs. Nur dann kann es in Deutschland und Bayern auch in Zukunft ein ausreichendes Potenzial an gut ausgebildeten Fach- und Führungskräften geben, insbesondere auch im technischen Bereich.



Vor diesem Hintergrund müssen wir Jugendliche auf dem Weg ihrer Berufs- und Studienwahl intensiv begleiten. Hier besteht Handlungsbedarf: Eine Vielzahl der Schülerinnen und Schüler weiß zum Ende der Schulzeit noch nicht, welche Ausbildung oder welches Studium sie wählen soll. Das wirkt sich auch auf die Abbruchquote aus: So brechen zum Beispiel über ein Viertel der Bachelor-Studierenden ihr Studium ohne Abschluss ab. Um diese Zahl nachhaltig zu senken und langfristig die Fachkräfte von morgen zu sichern, hat die vbw gemeinsam mit der Stiftung der Deutschen Wirtschaft und dem Staatsministerium für Unterricht und Kultus das Projekt Berufliche Orientierung im P-Seminar ins Leben gerufen.

Unser gemeinsames Ziel: Die bayerischen Gymnasiallehrkräfte dabei zu unterstützen, ihre Schülerinnen und Schüler bei der Studien- und Berufswahl noch fundierter als heute zu begleiten. Grundlage dafür ist die 2015 herausgegebene Handreichung „Studien- und Berufswahl begleiten“, die nun in einer überarbeiteten und weiterentwickelten Auflage vorliegt. Berufliche Orientierung nützt letztlich allen. Sie hilft den jungen Menschen den Beruf zu finden, der zu ihren Neigungen und Fähigkeiten passt und in dem sie sich entfalten können. Gleichzeitig hilft sie den Unternehmen, die von den gut ausgebildeten Nachwuchskräften, die sich bewusst für ihren Beruf entschieden haben, profitieren. Und nicht zuletzt profitiert auch die Gesellschaft: Wenn wir die Schülerinnen und Schüler bei ihrer Studiums- und Berufsorientierung gezielt unterstützen, können wir kostenintensive „Reparaturen“ minimieren und jedem Einzelnen individuell helfen, seinen Weg frühzeitig zu finden.

Das vorliegende Handbuch ist von Praktikern für Praktiker gemacht. Gymnasiallehrkräfte haben gemeinsam mit dem Team der Stiftung der Deutschen Wirtschaft ihr Expertenwissen einfließen lassen. Ihnen und allen Projektbeteiligten gilt mein Dank. Die vorliegende Sammlung von Unterrichtseinheiten kann eine große Hilfe für die Berufliche Orientierung im P-Seminar sein. Nun kommt es auf die Lehrkräfte an: Wir sind fest davon überzeugt, dass die Handreichung ihnen hilfreiche Impulse dafür geben wird, wie sie ihre Schülerinnen und Schüler bei einer der wichtigsten Entscheidungen in ihrem Leben begleiten können.

Bertram Brossardt

Hauptgeschäftsführer vbw – Vereinigung der Bayerischen Wirtschaft e. V.



Erfolgreiche Wege weitergehen

Unter dem Leitgedanken „Wir stiften Chancen!“ beweist die Stiftung der Deutschen Wirtschaft seit 25 Jahren, wie man Potenziale entdeckt, weckt und entwickelt – mit passgenauen Angeboten entlang der Bildungskette: von der Grundschule bis zur Promotion. Berufliche Orientierung ist dabei ein Kernelement unserer Arbeit.

Als sdw sind wir davon überzeugt: Junge Menschen müssen dazu befähigt werden, Entscheidungen über ihre Zukunft selbst in die Hand zu nehmen. Dafür müssen ihre individuellen Talente, Stärken und Interessen systematisch in Einklang gebracht werden mit den vielen Angeboten der beruflichen und akademischen Bildung. Von einer systematischen und curricular festgeschriebenen Beruflichen Orientierung sind wir jedoch vielerorts in Deutschland noch ein gutes Stück entfernt.

Bayern nimmt hier mit den P-Seminaren eine Vorreiterrolle ein. Diese wichtige Arbeit der bayerischen Lehrer und Lehrerinnen konnten wir mit den 2015 veröffentlichten Unterrichtsmaterialien gemeinsam mit der vbw und dem Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus unterstützen. Aufgebaut haben wir dabei auf den Erfahrungen aus unserem Förderprogramm Studienkompass, mit dem wir seit 2007 rund 4.000 junge Menschen aus nicht-akademischen Familien beim Übergang von der Schule an die Hochschule unterstützen – mehr als 740 davon in Bayern.

Ziel unserer Arbeit war es von Anfang an, wirksame Methoden der Beruflichen Orientierung über den Gefördertenkreis hinaus weiterzugeben und möglichst viele Schüler und Schülerinnen zu erreichen. Praxisnähe hat dabei für uns oberste Priorität. So haben wir zahlreiche Lehrkräfte in die Erstellung und Erprobung der verschiedenen Einheiten mit einbezogen. Dass jetzt, vier Jahre später, bereits die dritte, überarbeitete und erweiterte Auflage des Handbuchs vorliegt, freut uns ganz besonders, weil es zeigt, dass die Materialien aktiv genutzt werden und den Praxistest mit Bravour bestanden haben.

Auch andere Bundesländer sind überzeugt von der Wirksamkeit der Unterrichtseinheiten. Das Handbuch war Vorbild für ein sehr erfolgreiches Skalierungsvorhaben, das wir aktuell im Auftrag der Bundesagentur für Arbeit umsetzen. Für 14 weitere Bundesländer haben wir länderspezifische Handbücher entwickelt, die in der gymnasialen Oberstufe zum Einsatz kommen.

Eine solche Erfolgsgeschichte ist nur möglich durch viel Engagement und eine vertrauensvolle Zusammenarbeit. Dafür gilt mein Dank der vbw, dem Kultusministerium, den Beteiligten aus der Praxis und unserem erfahrenen TransferLab-Team in der Stiftung.

Ihnen, liebe Lehrer und Lehrerinnen, danke ich für das Vertrauen, das Sie unseren Unterrichtsmaterialien schenken, und für Ihre so wichtige Arbeit. Als Lehrkraft, Ratgeber, Vorbild und Motivator zugleich ermöglichen Sie den Jugendlichen damit einen gelungenen Start in die Zukunft. Wir freuen uns, dass wir Sie dabei unterstützen dürfen!

Dr. Arndt Schnöring
Generalsekretär Stiftung der Deutschen Wirtschaft (sdw)

Projektbeschreibung

Das vorliegende Handbuch ist das Ergebnis eines Kooperationsprojekts, das von 2013 bis 2015 in Bayern von der vbw – Vereinigung der Bayerischen Wirtschaft e. V., dem Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus und der Stiftung der Deutschen Wirtschaft durchgeführt wurde.

In dem von der vbw finanzierten und der Stiftung der Deutschen Wirtschaft koordinierten Projekt haben die Partner gemeinsam das Handbuch „Studien- und Berufswahl begleiten!“ mit passgenauen Unterrichtsmaterialien für die bayerischen Projekt-Seminare zur Studien- und Berufsorientierung entwickelt und herausgegeben. In die Handbuchentwicklung flossen sowohl die Expertise und das Feedback von mehr als 250 bayerischen Lehrkräften als auch die umfangreichen Erfahrungen der sdw im Förderprogramm Studienkompass ein. Der Studienkompass, der sich an Schüler/innen aus nicht-akademischen Elternhäusern richtet, ist seit 2007 bundesweit tätig und hat bereits über 4.000 Oberstufenschüler/innen bei der Wahl des passenden Studien- und Berufsweges begleitet. In Bayern wurde das Programm über fünf Jahre von der vbw gefördert. Das auf den Bedarf der Lehrkräfte zugeschnittene Handbuch „Studien- und Berufswahl begleiten!“ wurde über eine umfangreiche Fortbildungsinitiative an allen bayerischen Gymnasien implementiert.

Im Jahr 2019 wurde es, finanziert von der vbw, koordiniert von der Stiftung der Deutschen Wirtschaft und in Zusammenarbeit mit Lehrkräften der Redaktionsgruppe aktualisiert, ergänzt und um passende Angebote der Bundesagentur für Arbeit und weiterer Netzwerkpartner bereichert. Es steht hiermit in der überarbeiteten 3. Auflage den bayerischen Gymnasien zur Verfügung und bietet allen P-Seminar-Lehrkräften ein solides Fundament, um ihre Schüler/innen erfolgreich bei der Studien- und Berufswahl zu begleiten.

Arbeiten mit dem Handbuch

Mit dem vorliegenden Handbuch möchten wir Sie bei der Begleitung der Beruflichen Orientierung Ihrer Schüler/innen im Rahmen des Projekt-Seminars zur Studien- und Berufsorientierung (P-Seminar) unterstützen.

Die hier enthaltenen 49 erprobten Unterrichtseinheiten sind sowohl für das Ein- als auch das Mehr-Lehrer-Modell konzipiert und lassen sich von allen P-Seminar-Lehrkräften problemlos umsetzen.

UNTERRICHTSEINHEITEN (UE)

Nach zwei Unterrichtseinheiten zum erfolgreichen Start in das P-Seminar sind die folgenden Unterrichtseinheiten zur Beruflichen Orientierung in diese Themenschwerpunkte gegliedert:

- Selbsterkundung I – Das will ich!
- Selbsterkundung II – Das kann ich!
- Entdecken der Studien- und Berufswelt – Das gibt es!
- Entscheidungen treffen – Das mach' ich!

Zusätzlich finden Sie im Handwerkskoffer für eine positive Lehr- und Lernkultur im P-Seminar flexibel einsetzbare Unterrichtseinheiten zur Stärkung einer offenen, wertschätzenden und sich gegenseitig unterstützenden Seminarstruktur.

Jede Unterrichtseinheit enthält eine detaillierte Beschreibung eines möglichen Vorgehens. Sind Sie im Themenfeld Berufliche Orientierung bereits sehr erfahren, finden Sie hier Anregungen, um Ihre bisherigen Angebote zu ergänzen und weiterzuentwickeln. Falls Sie bisher kaum eigene Erfahrungen mit der Begleitung von Studien- und Berufswahlprozessen haben, hoffen wir, Ihnen mit der Schritt-für-Schritt-Anleitung den Einstieg in diesen Themenbereich zu erleichtern.

Neben einer Kurzübersicht zum Ablauf, zu den Methoden und zum Zeitbedarf sind in den Unterrichtseinheiten alle notwendigen Materialien und empfohlenen Vorbereitungen übersichtlich aufgelistet. In der Marginalspalte finden Sie viele Praxistipps und Hinweise zur Lehr- und Lernkultur.

Für viele Unterrichtseinheiten sind Themen vorgesehen, die die Schüler/innen als Hausaufgaben (HA) erarbeiten. Es ist jeweils eingeplant, dass die Ergebnisse in einer nächsten Stunde aufgegriffen werden. Bitte beachten Sie, dass einige Unterrichtseinheiten mit den Ergebnissen einer Hausaufgabe einsteigen und diese entsprechend in einer vorhergehenden Stunde aufgegeben werden müssen.

Unter der Überschrift „Ideen zur Verzahnung“ wurden von Experten und Expertinnen unterschiedliche Aspekte zusammengetragen,

- wie die Berufliche Orientierung mit der Projektarbeit verbunden werden kann („BO und Projekt zusammengedacht“). Arbeiten Sie im Mehr-Lehrer-Modell, lohnt gerade zu diesen Aspekten ein Austausch mit Ihren jeweiligen Kollegen und Kolleginnen.
- wie Angebote der Agenturen für Arbeit den Unterricht bereichern könnten.
- welche Angebote eventuell weitere Netzwerkpartner beisteuern könnten.

Zu Ihrer Orientierung sind alle zugehörigen Arbeitsmaterialien im Anschluss an die Beschreibung der Unterrichtseinheiten im Handbuch als verkleinerte Voransicht abgedruckt. Bitte beachten Sie, dass dies nicht die Kopiervorlagen sind. Alle Arbeitsmaterialien finden Sie als Druckvorlagen auf der beiliegenden CD im PDF-Format, ebenso das gesamte Handbuch in digitaler Form sowie die Portfoliobögen als ausfüllbare PDF-Formulare. Das Handbuch und alle Arbeitsblätter sind zudem auf mebis verfügbar.

ARBEITSMATERIALIEN

Portfoliobögen (PB)

Portfoliobögen sind Arbeitsblätter, die die Schüler/innen durch eine Einzel- oder Gruppenarbeit leiten und auf denen Reflexionsergebnisse festgehalten werden. Sie sind zur Aufnahme in die Portfolios der Schüler/innen gedacht. Um Papier zu sparen und Kopierkosten gering zu halten, wurden die Portfoliobögen möglichst platzsparend gestaltet. Sollten die vorgesehenen Felder für die stichpunktartigen Notizen Ihrer Schüler/innen nicht ausreichen, können Rückseiten oder Extrablätter dafür genutzt werden. Einige Portfoliobögen bestehen aus Vorder- und Rückseite, andere aus zwei Blättern. Angaben dazu finden Sie jeweils in der Kopfzeile. Die Arbeitsblätter stehen sowohl als Kopiervorlage als auch als beschreibbare PDF zur Verfügung.

Infoblätter (IB)

Auf den Infoblättern sind Informationen zu den jeweiligen Themen für die Schüler/innen zusammengefasst.

Kopiervorlagen (KV)

Unter dem Begriff Kopiervorlagen sind weitere, für die Unterrichtseinheiten notwendige Arbeitsmaterialien (z. B. Rollenkarten) zusammengefasst. Um sie längerfristig verwenden zu können, lohnt es sich, diese zu laminieren. Eventuell können Materialien gemeinsam mit anderen Lehrkräften erstellt und genutzt werden. Einige Kopiervorlagen sind zur Anpassung an projektspezifische Aufgaben gedacht. Sind diese laminiert, können die Aufgaben darauf mit einem Folienstift immer wieder aktualisiert werden.

ZEITBEDARF

Für die Umsetzung von Angeboten zur Beruflichen Orientierung ist im P-Seminar ein Zeitkontingent von insgesamt ca. einem Halbjahr vorgesehen. Alle Unterrichtseinheiten dieses Handbuchs zusammengenommen können diesen zeitlichen Umfang gut abdecken.

Welche Einheiten Sie auswählen und wann der passende Zeitpunkt zur Durchführung ist, hängt vom spezifischen Bedarf Ihrer Schüler/innen ab und sollte möglichst daran angepasst werden (siehe hierzu Wirksame Begleitung von Studien- und Berufswahlprozessen).

Bitte beachten Sie die unterschiedliche Länge der Unterrichtseinheiten. Diese sind nicht immer 45 bzw. 90 Minuten lang. Einige Unterrichtseinheiten sind eher kurze Sequenzen, die sich leicht in andere Unterrichtsteile oder in Phasen der Projektarbeit einbinden lassen. Wenige Einheiten sind etwas umfangreicher. Hierfür wäre es sinnvoll, einen längeren Seminartermin einzuplanen oder die Durchführung entsprechend Ihrer zeitlichen Planung anzupassen.

Weiterführende Informationen zum P-Seminar finden Sie auf www.oberstufe.bayern.de.

Wir wünschen Ihnen und Ihren Schülern und Schülerinnen viel Freude beim Ausprobieren und Weiterentwickeln der in diesem Handbuch vorgestellten Unterrichtseinheiten!

Abkürzungsverzeichnis

BA	Bundesagentur für Arbeit
BiZ	Berufsinformationszentrum der Agentur für Arbeit
BO	Berufliche Orientierung (früher Studien- und Berufsorientierung)
HA	Hausaufgabe
IB	Infoblatt
KBO	Koordinator/in für Berufliche Orientierung
KV	Kopiervorlage
PB	Portfoliobogen (Arbeitsbogen für Schüler/innen)
UE	Unterrichtseinheit

Der Begriff Berufsberater/innen steht verkürzt für Berufsberater/innen der Agentur für Arbeit. Die im Gymnasium tätigen Berufsberater/innen unterstützen die Schüler/innen neutral und unabhängig bei der Wahl des individuell passenden Bildungsweges und nehmen hierbei Studiengänge und Ausbildungsberufe gleichermaßen in den Blick.

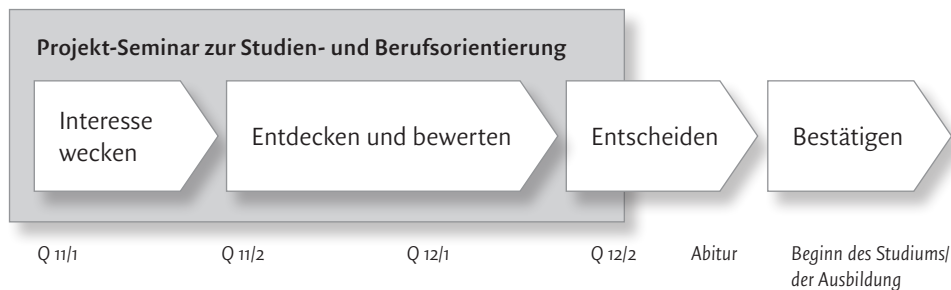
Wirksame Begleitung von Studien- und Berufswahlprozessen

Das Projekt-Seminar zur Studien- und Berufsorientierung (P-Seminar) ermöglicht es allen bayerischen Oberstufenschülern und -schülerinnen, ihren weiteren Bildungsweg systematisch zu planen.

Das P-Seminar startet mit dem Beginn der Qualifikationsphase zu einem gut gewählten Zeitpunkt: Das Abitur rückt in spürbare Nähe und trotzdem haben die Schüler/innen noch ausreichend Gelegenheit, um sich mit der Thematik eingehend zu beschäftigen. In den folgenden drei Halbjahren werden in der Projektarbeit (Projekt-Teil) und durch die vielfältigen Angebote zur Beruflichen Orientierung (BO-Teil, früher StuBo- oder BuS-Teil) die Berufswelt- und die Berufswahlkompetenzen der Schüler/innen gestärkt.

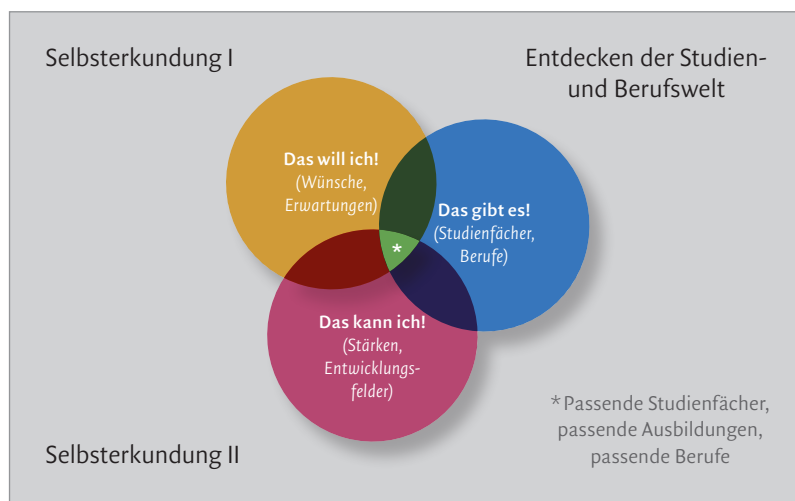
Wo punktuelle Angebote ihre Wirkung oft verfehlen, weil die Schüler/innen die gewonnenen Informationen nicht richtig einordnen und bewerten können, ermöglicht das P-Seminar eine kontinuierliche Begleitung der individuellen Prozesse zur Beruflichen Orientierung.

Prozessbegleitung im P-Seminar



Im P-Seminar werden die Schüler/innen intensiv zur Selbsterkundung und zum Entdecken der Studien- und Berufswelt angeleitet. Ziel ist es, dass die Schüler/innen schrittweise eine Schnittmenge aus Wünschen und Erwartungen, aus Stärken und Entwicklungsfeldern sowie passenden Studienfächern und Berufen erkennen.

Erfolgreiche Berufliche Orientierung aus Schüler/innen-Perspektive



Die Studiengänge und/oder Berufe, die in dieser Schnittmenge liegen, sollten die Schüler/innen einer realistischen Bewertung unterziehen. Dazu braucht es persönliche Entscheidungskriterien, deren Entwicklung von den P-Seminar-Lehrkräften (sowohl im Ein-Lehrer-Modell

als auch im Mehr-Lehrer-Modell) möglichst über den gesamten Zeitraum hinweg systematisch unterstützt wird.

Das P-Seminar endet vermutlich, bevor die Schüler/innen ihre endgültige Entscheidung treffen. Erfolgreich ist die Berufliche Orientierung verlaufen, wenn die Schüler/innen bis zum Ende des dritten Semesters persönlich passende Bildungswege eingrenzen können und die dafür relevanten Bewerbungsverfahren und -fristen kennen.¹ Einen entsprechenden „Fahrplan“ für die Zeit nach dem Abitur zu haben, ist für die anstehende Prüfungsphase eine große Entlastung.

Alle in diesem Handbuch angeschnittenen Themenbereiche gehören zu einer umfassenden Beruflichen Orientierung. Wie viele Unterrichtseinheiten Ihre Schüler/innen brauchen, ob Sie einzelne auslassen und andere mehrmals durchführen, lässt sich ausschließlich am Unterstützungsbedarf der Schüler/innen bemessen.

Planen Sie daher Ihre Angebote zur Beruflichen Orientierung in Abstimmung mit den schulintern festgelegten Terminen (siehe Kapitel *Teamsitzungen als Schlüssel zum Erfolg*), aber nutzen Sie auch, dass es im P-Seminar kein festes Curriculum gibt. Das ermöglicht Ihnen, Unterrichtseinheiten flexibel an den Bedarf Ihrer Schüler/innen anzupassen.

Die Rolle der Lehrkraft im P-Seminar

Im P-Seminar ist nicht vorgesehen, dass Sie als Lehrkraft im Zuge der Angebote zur Beruflichen Orientierung Faktenwissen zu Ausbildungswegen, Studiengängen, Zulassungsvoraussetzungen, Bewerbungsverfahren o. ä. vermitteln. Dafür gibt es Fachpersonal, wie z. B. die Berufsberater/innen der Agentur für Arbeit, in allen entsprechenden Beratungs- und Informationsstellen.

Ihre Rolle ist es vielmehr, den Rahmen für eine bewusste Auseinandersetzung mit der eigenen Studien- und Berufswahl zu schaffen und Ihren Schülern und Schülerinnen während der Orientierungsprozesse als Coach und Mentor/in zur Seite zu stehen. Unterstützende Unterrichtseinheiten finden Sie im Handwerkskoffer für eine positive Lehr- und Lernkultur im P-Seminar.

Im Folgenden finden Sie Anregungen, wie Sie Ihre Schüler/innen bei der Studien- und Berufswahl wirksam unterstützen können.

DIE LEHRKRAFT ALS COACH UND MENTOR/IN

Zur aktiven Beruflichen Orientierung motivieren

Je näher der Schulabschluss kommt, umso stärker wird der Druck, den die Schüler/innen verspüren, wenn sie auf die Frage *Und, was machst du nach dem Abi?* noch keine Antwort wissen. Wird jedoch der eigenen Studien- und Berufswahl frühzeitig immer wieder Aufmerksamkeit geschenkt, lassen sich Bildungswege schrittweise eingrenzen. Das ermöglicht auch, dass Einschätzungen sich verändern und Entscheidungen reifen können. Wenn Ihre Schüler/innen verstehen, dass dieser Prozess eine große Entlastung mit sich bringt, werden sie die Chance, die sich ihnen mit dem P-Seminar bietet, gern ergreifen.

¹Wichtig: Für die Schüler/innen, die sich für ein Duales Studium, eine Ausbildung oder ein Brückenjahr im Rahmen eines Freiwilligendienstes interessieren, liegen die Bewerbungsfristen bereits in Q11. Hierauf sollte bei der Konzeption der Unterrichtsangebote unbedingt Rücksicht genommen werden.

Die Motivation Ihrer Schüler/innen zur aktiven Teilnahme wird besonders dadurch gestärkt, dass sie in beiden Seminar-Teilen (BO- und Projekt-Teil) regelmäßig Eigenverantwortung erleben, häufige Erfolgserlebnisse haben und sich in eine angenehme und gegenseitig wertschätzende Seminargruppe eingebunden fühlen.

Selbstverantwortung für den eigenen Orientierungsprozess fördern

Vermitteln Sie Ihren Schülern und Schülerinnen, dass sie die Unterrichtseinheiten zur Beruflichen Orientierung als Angebot verstehen. Jeder Schüler und jede Schülerin muss für sich selbst entscheiden, wie viel Unterstützungsbedarf er/sie hat und wie er/sie die P-Seminar-Zeit aktiv für die eigene Berufliche Orientierung nutzen möchte.

Stärken Sie die Übernahme von Selbstverantwortung auch dadurch, dass Sie Ihre Schüler/innen möglichst oft in die Auswahl und Gestaltung der Unterrichtseinheiten miteinbeziehen.

Zur Selbstreflexion anleiten

Ihre Schüler/innen sollten Informationen keinesfalls nur sammeln, sondern diese stets für sich selbst bewerten: Was heißt das für mich? Welche Schlüsse ziehe ich daraus für meine eigene Studien- und Berufswahl? Kann ich Interessengebiete eingrenzen und andere evtl. ausschließen? Welche weiteren Schritte ergeben sich daraus? Diese Reflexion fällt ohne Begleitung oft weg, so dass punktuelle Angebote wie Informationsveranstaltungen, Studien- und Berufswahlmessen oder Unternehmensbesuche dann wenig nachhaltige Wirkung zeigen.

Ermöglichen Sie daher regelmäßige Austauschrunden, in denen die Schüler/innen Informationsangebote vor- und nachbereiten. In den vorliegenden Unterrichtseinheiten sind diese Reflexionsphasen bereits eingeplant.

Eine besondere Bedeutung haben hierbei die Feedbackgespräche zwischen den Schülern und Schülerinnen und Ihnen als Lehrkraft (siehe UE 42).

Entwicklung relevanter Kompetenzen unterstützen

Die Auseinandersetzung mit den eigenen Bildungsoptionen bietet Ihren Schülern und Schülerinnen die Möglichkeit, frühzeitig zu erkennen, welche besonderen Stärken für die jeweils interessanten Berufe und Studienfächer erforderlich sind. Diese Kompetenzen sollten die Schüler/innen mit den eigenen Stärken und Interessen abgleichen. Hierbei sind ein persönlicher Austausch mit Berufstätigen, Auszubildenden oder Studierenden und die Analyse von Stellenanzeigen besonders hilfreich.

Besprechen Sie mit Ihren Schülern und Schülerinnen, wie diese ihr Kompetenzprofil bereits während der Schulzeit ansatzweise weiterentwickeln können (z. B. durch Übernahme bestimmter Aufgaben im Projekt, ehrenamtliches Engagement o. ä.).

Sollte sich bei einer realistischen Einschätzung zeigen, dass das Leistungsniveau und das Kompetenzprofil für manche Studiengänge oder Berufswege nicht passend sind, unterstützen Sie Ihre Schüler/innen bei der Entwicklung von möglichen Alternativen.

Ermutigen

Ermutigen Sie Ihre Schüler/innen, sich in vielerlei Hinsicht auszuprobieren und sich selbst viel zuzutrauen.

Das ist besonders wichtig, da der Weg zum passenden Studium oder zum passenden Beruf selten gradlinig verläuft und zwischendurch immer wieder Verunsicherungen, Selbstzweifel und Sackgassen auftauchen können.

Die Schüler/innen werden Ihren Ermutigungen besonders dann Glauben schenken, wenn sie sich von Ihnen in den Aktivitäten zur Beruflichen Orientierung wahrgenommen fühlen und den Eindruck haben, dass Sie von den persönlichen Stärken jedes Einzelnen und jeder Einzelnen überzeugt sind.

Verbreiten Sie Zuversicht und freuen Sie sich mit Ihren Schülern und Schülerinnen über Erfolge.

Entscheidungsfähigkeit stärken

Die Wahl des weiteren Bildungsweges ist vermutlich die erste große Entscheidung, die Ihre Schüler/innen selbstverantwortlich treffen müssen. Es kann sein, dass dieses bei einigen Schülern und Schülerinnen zu einer erheblichen Verunsicherung führt.

Geben Sie Ihren Schülern und Schülerinnen den Raum, sich über die persönliche Bedeutung der Studien- und Berufswahl auszutauschen und nehmen Sie ihnen die Sorge vor Fehlentscheidungen. Verdeutlichen Sie, dass es nicht eine richtige Entscheidung gibt, sondern dass verschiedene Möglichkeiten zum Ziel führen können. Ermuntern Sie Ihre Schüler/innen, jeweils auch rechts und links der eigentlichen Studien- und Berufswünsche zu recherchieren und zu ihrem Plan A auch einen Plan B zu entwickeln.

Unterstützen Sie Ihre Schüler/innen daher bei der Entwicklung persönlich relevanter Entscheidungskriterien. Hierzu sind im Handbuch eine Reihe unterstützender Unterrichtseinheiten vorgesehen.

Neue Horizonte eröffnen

Ermöglichen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen, über den eigenen Tellerrand zu schauen und Lebensentwürfe, Berufsbilder und Studiengänge kennenzulernen, die sie bisher nicht kannten. Dieses ist ein guter Ausgangspunkt, sich mit den eigenen Zukunftsvorstellungen auseinanderzusetzen. Hierbei sind Gespräche mit Menschen, die interessante Biografien und ungewöhnliche Berufe haben, immer eine Bereicherung. Studierende sogenannter Orchideenfächer können den Schülern und Schülerinnen als Gesprächspartner/innen Impulse geben, auch nach weniger bekannten Studiengängen zu recherchieren.

SEMINARKULTUR PRÄGEN

Für den Erfolg Ihres P-Seminars, sowohl im Projekt- als auch im BO-Teil, ist es wichtig, dass innerhalb der Gruppe eine positive, vertrauens- und respektvolle Seminarkultur entsteht. Mit folgenden einfachen Mitteln können Sie die Seminarkultur Ihres P-Seminars von Beginn an positiv beeinflussen.

Offenheit ermöglichen

Die eigene Studien- und Berufswahl ist zweifelsohne ein sehr persönliches Thema. Trotzdem sind alle in diesem Handbuch vorgeschlagenen Unterrichtseinheiten als Formate für die gesamte P-Seminar-Gruppe konzipiert. Auf den ersten Blick erscheint es möglicherweise verwunderlich, Fragen der Selbsterkundung und zugehörige Reflexionsprozesse in Gruppen Gleichaltriger zu behandeln, statt diese ausschließlich in Selbsterarbeitung und Einzelbe-

ratungsgesprächen zu begleiten. Die Erfahrung zeigt aber, dass gerade Gruppenerlebnisse die Schüler/innen dazu anregen, sich mit der Frage der eigenen Zukunftsgestaltung differenziert auseinanderzusetzen. Da alle in der gleichen Lebensphase sind, fällt es viel leichter, bestimmte Themen zu besprechen, gegenseitige Wahrnehmungen anzunehmen und voneinander zu lernen. Einer der wichtigsten Aspekte ist aber: Es macht zusammen viel mehr Freude und hebt dadurch die Motivation, bei der nicht ganz einfachen Aufgabe der eigenen Studien- und Berufswahl kontinuierlich am Ball zu bleiben.

Damit das gelingt, ist es wichtig, dass Sie bei den Schülern und Schülerinnen von Beginn an die Bereitschaft fördern, sich über persönliche Themen, die die Studien- und Berufswahl betreffen, miteinander auszutauschen. Diesen Öffnungsprozess können Sie unterstützen, indem auch Sie von sich selbst erzählen: Wie sind Sie zu Ihren Studienfächern gekommen? War es eine leichte oder eine schwere Entscheidung? Wer hat Sie damals begleitet und was haben Sie von dieser Person gelernt? Ihre Schüler/innen werden diese oder ähnliche persönlichen Einblicke auf Augenhöhe schätzen und leichter Vertrauen in Ihre Rolle als Coach fassen.

Fördern Sie durch Ihre Lernangebote auch die Offenheit gegenüber neuen Methoden, neuen Rollen und neuen Situationen. Die Fähigkeit, sich auf bisher Unbekanntes einzulassen und neue Herausforderungen gut zu bewältigen, ist angesichts der sich heutzutage schnell ändernden Berufsanforderungen eine wichtige Vorbereitung auf ein erfolgreiches Berufsleben.

Warming-ups einbauen

Wie beim Sport bietet es sich auch im P-Seminar an, sich für die kommende Anstrengung zunächst aufzuwärmen. Steigen Sie daher in Ihre Unterrichtseinheiten mit einem kurzen Warming-up (Gruppenspiel) ein. Diese kurzen und meist lustigen Interaktionen erleichtern das Ankommen in der Gruppe und schaffen die besten Voraussetzungen, um anschließend gemeinsam komplexe und auch persönliche Themen zu bearbeiten. Eine kleine Auswahl an Warming-ups finden Sie in der UE 43.

Kleingruppenarbeit stärken

In den vorliegenden Unterrichtseinheiten werden Themen häufig in Kleingruppen bearbeitet. Für die Anfangszeit ist es sicher sinnvoll, wenn Ihre Schüler/innen diese frei wählen können. Wenn es passt, bietet es sich an, auch diejenigen Schüler/innen in Kleingruppen zusammenarbeiten zu lassen, die sich zuvor noch nicht gut kannten. Die Schüler/innen lernen sich so besser kennen und bekommen neue Impulse.

Beenden Sie Kleingruppen-Arbeitsphasen möglichst oft gemeinsam im Plenum. Sie bringen so zum Ausdruck, dass die Schüler/innen als gesamte Gruppe agieren, auch wenn ein intensiver Austausch zwischen Einzelnen vorausging. Fragen Sie zum Abschluss z. B. nach besonderen Punkten, die für alle relevant sein könnten, oder stellen Sie für eine Blitzlicht-Runde eine interessante Abschlussfrage.

Nicht immer ist es wichtig, alle Ergebnisse der Arbeitsphase zu erfragen. Zum einen unterstreichen Sie damit, dass es in der Selbstverantwortung der Schüler/innen liegt, wie intensiv sie die Kleingruppen nutzen, zum anderen wird es, vor allem zu Fragen der Selbsterkundung, oftmals keine klar definierbaren Ergebnisse geben.

Räume gestalten

Die Atmosphäre, in der man einander begegnet, bestimmt (oft unbewusst) das Miteinander. Überprüfen Sie daher, ob der Raum, in dem Sie sich mit Ihren Schülern und Schülerinnen treffen, dazu einlädt, sich mit persönlichen Fragen zu beschäftigen. In der gleichen Sitzord-

nung, in der die Schüler/innen sonst Fachwissen aufnehmen und in Klausuren unter Beweis stellen müssen, gestaltet es sich schwierig, schnell auf einen offenen Austausch zu persönlichen Themen umzuschalten. Ein umgestalteter Raum hingegen zeigt eine veränderte Seminarkultur, die gerade zu Beginn des P-Seminars erstaunlich viele positive Effekte hat.

Oftmals braucht es nicht viel, um eine Raumausstrahlung zu verändern. Stellen Sie einige Stühle um und schaffen Sie kleine Arbeitsinseln. Auch empfiehlt es sich, selbst wenn es zunächst ungewohnt ist, Gruppengespräche in Stuhlkreisen zu führen. Viele Lehrkräfte haben nach der Erprobung die positiven Effekte deutlich widergespiegelt: Ein Stuhlkreis fördert eine gegenseitig wertschätzende Haltung, da man sich nicht hinter dem „Schutzwall“ Tisch verchanzen kann.

Mit einem schön gezeichneten Flipchart oder kleinen Requisiten, die mit den Themen der Beruflichen Orientierung in Verbindung stehen (z. B. ein Rucksack, eine Landkarte, ein Kompass o. ä.), lässt sich ein Raum sehr schnell zu einem inspirierenden BO-Arbeitsort umgestalten.

Sich und Ihren Schülern und Schülerinnen Zeit geben

Entwicklungsprozesse brauchen Zeit, besonders, wenn das Lernsetting verändert ist. Menschen reagieren auf Ungewohntes häufig zunächst mit Verunsicherung und Ablehnung – das kann auch bei Ihren Schülern und Schülerinnen vorkommen.

Wenn Sie im Sinne einer veränderten Lehr- und Lernkultur handeln – mit einem Warming-up einsteigen, einen Stuhlkreis stellen, von sich selbst erzählen, persönliche Reflexionsfragen einbauen, die Verantwortung für das Ergebnis abgeben – und Ihre Schüler/innen darauf nicht sofort mit Begeisterung und Offenheit reagieren, lassen Sie sich bitte nicht entmutigen! Auch Ihre Schüler/innen brauchen Zeit, sich darauf einzulassen. Teilen Sie ihnen Ihre Wahrnehmung mit, erklären Sie, warum Sie tun, was Sie tun, nehmen Sie es mit Humor und wiederholen Sie beim nächsten Mal Ihr Handeln. Vertrauen Sie darauf, dass dies Wirkung zeigt und sich Ihre Schüler/innen sehr schnell an die neue Seminarkultur gewöhnen werden.

Bewertungskriterien transparent machen

In vielen Gesprächen zur Rolle der Lehrkraft im P-Seminar wurde immer wieder die besondere Herausforderung der Doppelrolle Bewerter/in auf der einen und Coach sowie Mentor/in auf der anderen Seite diskutiert. Erfahrene Lehrkräfte empfehlen, sich gleich zu Beginn des P-Seminars mit den Schülern und Schülerinnen über gegenseitige Erwartungen auszutauschen und deutlich zu kennzeichnen, in welchem Kontext und Umfang Bewertungen eingeplant sind und welche Themenbereiche in jedem Falle bewertungsfrei sein werden. Ihre Erfahrung zeigte auch, dass die Bewertungskriterien am besten vorher innerhalb des Kollegiums abgestimmt werden sollten (weitere Anregungen zu Fragen der Bewertung finden Sie im Kapitel *Tipps zur Leistungsbewertung*).

Experten und Expertinnen einbinden

Um Ihren Schülern und Schülerinnen echte Berufswelterfahrungen zu ermöglichen, ist es empfehlenswert, dass diese regelmäßig mit externen Personen interagieren. Binden Sie daher, wann immer möglich, Experten und Expertinnen als Gesprächspartner/innen ein. Dies könnten z. B. die Projektpartner² oder weitere Externe sein, die über ihren Lebensweg und ihren Berufsalltag berichten (z. B. Studierende, Auszubildende und Berufstätige) oder bei bestimmten Themen mit Fachwissen unterstützen (z. B. beim Erwerb von Bewerbungskompetenzen).

² Der Begriff *Projektpartner* meint nicht konkrete Personen, sondern die Institution, die das Projekt unterstützt.

Mit der Agentur für Arbeit kooperieren

Jede Schule wird exklusiv von einem Berufsberater oder einer Berufsberaterin der Agentur für Arbeit betreut. Diese können als Experten und Expertinnen eine fundierte und gute Orientierung zu Studien-, Ausbildungs- und Arbeitsmarktfragen geben. Verabreden Sie miteinander, in welcher Form und zu welchem Zeitpunkt das am besten geschehen kann. Die Unterrichtseinheiten in diesem Handbuch bieten viele Anhaltspunkte zur Zusammenarbeit und eröffnen Chancen für gemeinsame oder zeitlich aufeinander abgestimmte Einzelveranstaltungen. Nach Absprache können Veranstaltungen auch außerhalb der Schule, zum Beispiel im BiZ, stattfinden.

Darüber hinaus bieten die Berufsberater/innen Ihren Schülern und Schülerinnen nach individueller Absprache Einzelberatungstermine in der örtlichen Agentur für Arbeit an. Diese Beratungstermine können einfach und zeitnah unter der gebührenfreien Servicenummer 0800-4 5555 00 vereinbart werden. Unter www.arbeitsagentur.de ist auch eine Online-Anmeldung möglich (Meine eServices > Termin zur Berufsberatung vereinbaren). Des Weiteren finden regelmäßig Sprechzeiten an Ihrer Schule statt, so dass Schüler/innen bereits dort Informations- und Beratungsangebote wahrnehmen können.

In der Beratung werden alle individuellen Anliegen erörtert, die in Zusammenhang mit der Frage „Abitur/Schulende – und dann?“ stehen. Egal ob es darum geht, konkrete Informationen einzuholen, sich zu orientieren, zu entscheiden, die getroffene Entscheidung zu realisieren oder Alternativen zu entwickeln: Die Berufsberater/innen begleiten Ihre Schüler/innen auf Wunsch während des gesamten Studien- und Berufswahlprozesses.

Nutzen Sie die Gelegenheit einer intensiven Zusammenarbeit und stimmen Sie die Ziele, Ideen und Möglichkeiten einer erfolgversprechenden Beruflichen Orientierung miteinander ab. Ihre Schüler/innen werden davon profitieren.

Netzwerke aktivieren

Um bei allen Gelegenheiten auf unterstützende Experten und Expertinnen zurückgreifen zu können, ist es hilfreich, wenn sich innerhalb der Schule ein gut gepflegtes Kontaktnetzwerk etabliert. Die Dokumentation und Pflege dieses Netzwerkes sollte möglichst innerhalb des Kollegiums abgestimmt und koordiniert sein (siehe hierzu auch das Kapitel *Teamsitzungen als Schlüssel zum Erfolg*).

Neben festen Kooperationen (z. B. mit Unternehmen und Hochschulen) können auch Eltern und ehemalige Schüler/innen aktiv eingebunden werden, um über Beruf, Studienfächer und Ausbildungswege zu berichten.

Außerschulische Lernorte nutzen

Verlassen Sie möglichst oft die Schule und nutzen Sie Lernorte, die die Berufswelt erfahrbar machen (z. B. beim Projektpartner).

Je deutlicher sich die Auseinandersetzung mit persönlichen Fragen oder die Einblicke in die Studien- und Berufswelt mit eindrücklichen Erfahrungen verbinden, umso stärker werden diese in Erinnerung bleiben.

Besonders hilfreich ist es, wenn Möglichkeiten geschaffen werden, in einer angenehmen Atmosphäre und ohne schulischen Zeitdruck miteinander ins Arbeiten zu kommen.

Freude an der gemeinsamen Arbeit vermitteln

Auch wenn die Durchführung eines Projektes und die damit verknüpfte Erarbeitung einer persönlichen Studien- oder Berufswahlentscheidung Herausforderungen sind, sollten Spaß und Freude nicht zu kurz kommen. Sie und Ihre Schüler/innen haben sicher viele Ideen, wie Sie die gemeinsame Arbeit angenehm gestalten und Zwischentapen würdigen können.

Die Rolle der Lehrkraft im P-Seminar



Die eigene Rolle reflektieren

Nehmen Sie sich Zeit und reflektieren Sie immer wieder die Rolle, die Sie in Ihrem P-Seminar einnehmen. Gegenseitige Hospitationen von Kollegen und Kolleginnen und Zwischen-Tür- und-Angel-Gespräche sind hierbei ebenso hilfreich wie regelmäßige Teamsitzungen aller P-Seminar-Kollegen und -Kolleginnen (siehe hierzu auch das Kapitel *Teamsitzungen als Schlüssel zum Erfolg*).

Erfahrene Lehrkräfte empfehlen auch, die eigenen Schüler/innen regelmäßig um ein Feedback zu bitten. Die Schüler/innen wissen das in der Regel sehr zu schätzen und es entsteht ganz nebenbei ein Gespräch über die Ziele des P-Seminars und die herrschende Seminar-kultur.

Verzahnung von Beruflicher Orientierung und Projekt im Ein- und Mehr-Lehrer-Modell

Das Projekt-Seminar zur Studien- und Berufsorientierung dient dazu, den Schülern und Schülerinnen Orientierungshilfen auf dem Weg in ihre berufliche Zukunft zu geben. Auch das fachgebundene Projekt ist vor dem Hintergrund dieser Zielsetzung zu sehen. Es wird durchgeführt, um den Schülern und Schülerinnen eine Lernumgebung zu bieten, in der sie – in der Arbeit miteinander, aber vor allem im Kontakt mit externen Partnern – ihre Berufswahl- und ihre Berufsweltkompetenzen ausbauen können. Haben die Schüler/innen in den Jahrgangsstufen zuvor v. a. Maßnahmen kennengelernt, die sich auf eine bestimmte Phase der Beruflichen Orientierung (BO) beziehen, so bietet das P-Seminar nun Raum, alle vier Phasen (Selbstfindungsphase, Informationsphase, Entscheidungsphase und Realisierungsphase) zu intensivieren. Die Angebote zur Beruflichen Orientierung und der Projekt-Teil dürfen im P-Seminar also keinesfalls isoliert betrachtet werden. Hierzu sollten bereits in der Planungsphase für die einzelnen Projektschritte mögliche Verknüpfungspunkte mit der Beruflichen Orientierung mitgedacht werden.

Verzahnung ist möglich

Es gibt zahlreiche Möglichkeiten, den BO- und den Projekt-Teil sowohl im Ein- als auch im Mehr-Lehrer-Modell miteinander zu kombinieren: nacheinander, idealerweise aber einander abwechselnd, von einer oder mehreren Lehrkräften umgesetzt, mit denselben oder unterschiedlichen Schülern und Schülerinnen im Projekt- und BO-Teil. Darum gibt es keine allgemeingültige Lösung der Verzahnung, die im vorliegenden Handbuch abgebildet werden kann. Dieses muss an jedem Gymnasium gesondert festgelegt werden.

Da im **Ein-Lehrer-Modell** nur eine Lehrkraft die Schüler/innen eines P-Seminars sowohl im Projekt- als auch im BO-Teil begleitet, können diese beiden Bereiche leicht miteinander verknüpft und an die jeweiligen Bedürfnisse der Schüler/innen angepasst werden. Hierbei ist es wichtig, stets mitzudenken, wie im jeweiligen Unterrichtsteil sowohl Berufswahl- als auch Berufsweltkompetenzen zu fördern sind (z. B. Aufgaben im Projekt entsprechend der bei der *Selbsterkundung* entdeckten Stärken vergeben oder in der Zusammenarbeit mit den externen Partnern Gesprächsrunden zur Studien- und Berufswahl einbauen).

Im **Mehr-Lehrer-Modell** ist eine Absprache zwischen den BO- und Projekt-Lehrkräften nötig, um ein Auseinanderfallen des P-Seminars in zwei Blöcke zu verhindern und um zu vermeiden, dass die Schüler/innen das Projekt und die Berufliche Orientierung als getrennte Bereiche wahrnehmen. Folgendes Vorgehen bietet sich hierzu an:

- Die Lehrkräfte, die in einem P-Seminar als Projekt- oder als BO-Lehrkraft tätig sind, sprechen sich in einer Sitzung am Anfang des Schuljahres zu grundlegenden Zielen, Konzepten und Methoden ab und dokumentieren die Ergebnisse. Auf einer solchen Sitzung sollte abgesprochen werden, welche Themen bzw. Unterrichtseinheiten (inkl. Portfoliobögen) sich wann anbieten und wie diese im Projektverlauf am besten umzusetzen sind (siehe dazu auch Kapitel *Teamsitzungen als Schlüssel zum Erfolg*).
- Es ist wichtig, kontinuierlich die Erfahrungen der Schüler/innen aus der Projektarbeit bezüglich der individuellen Beruflichen Orientierung zu reflektieren und zu evaluieren. Gegebenenfalls können die Schüler/innen ihre Erfahrungen im Portfolio dokumentieren. Die BO-Lehrkraft und die Projekt-Lehrkraft sollten hierbei zusammenarbeiten (z. B. Austausch über relevante Unterrichtseinheiten).
- Ist es organisatorisch nicht anders möglich, als dass der BO-Teil dem Projekt-Teil vorgeschaltet wird (z. B. in der Q 11/1), sollten die BO-Lehrkräfte die Schüler/innen bereits hier für die Erfahrungen sensibilisieren, die diese während der Projektarbeit im Hinblick auf ihre Berufliche Orientierung machen wollen. Genauer Informationen zum

Projekt erhalten die BO-Lehrkräfte vorab von den Projekt-Lehrkräften. Erwartungen der Schüler/innen könnten abgefragt und für die Projekt-Lehrkraft schriftlich fixiert werden. Die Schüler/innen sollten motiviert werden, ihre Erkenntnisse aus beiden Projekt-Teilen miteinander zu verbinden.

Hilfestellungen zur Verzahnung im Handbuch

Grundsätzlich sind die Unterrichtseinheiten zur Beruflichen Orientierung im vorliegenden Handbuch auch im Rahmen der Projektarbeit einsetzbar. Unter der Überschrift *Ideen zur Verzahnung – BO und Projekt zusammengedacht* gibt es am Ende der Unterrichtseinheiten jeweils Tipps, wie diese mit der Projektarbeit verknüpft werden können.

Die nachfolgende Übersicht ist eine Orientierungshilfe, um die Berufliche Orientierung mit dem Projektverlauf zu verzahnen. Diese kann grundsätzlich von Kollegen und Kolleginnen im Ein- und Mehr-Lehrer-Modell gleichermaßen genutzt werden.

Verzahnung von Unterrichtseinheiten zur Studien- und Berufswahl mit dem Projekt

Phasen der Projektarbeit	Selbsterkundung im Rahmen der Projektarbeit	Durch Kontakt mit externen Partnern die Berufswelt kennenlernen	Erwerb von Kompetenzen der Berufswelt
Starten	<p>Vor der Übernahme von Aufgaben im Projekt: Zukunftswünsche und -erwartungen sowie persönliche Interessen reflektieren (z. B. UE 1, 3, 4, 5, 9, 10)</p>	<p>Kontakte zur Berufswelt für die eigene Berufliche Orientierung aufbauen (z. B. UE 19, 20)</p>	<p>Arbeiten im Team: Teamkultur prägen, Verantwortung übernehmen, gegenseitiges Coaching, Aktives Zuhören, Feedback geben, Selbstreflexion (z. B. UE 2, 7, 10, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49)</p>
Planen	<p>Erkenntnisse aus der Projektarbeit: Präsentation vor der Gruppe (z. B. UE 11)</p> <p>Inanspruchnahme persönlicher Beratung (z. B. UE 21)</p>	<p>Externe Partner für die eigene Berufliche Orientierung nutzen (z. B. UE 9, 10, 12, 13, 22, 25, 26, 35, 36, 37, 38, 39, 43, 44)</p>	<p>Bewerungskompetenzen mit Unterstützung von Berufstätigen stärken (z. B. UE 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33)</p>
Durchführen	<p>Bei der Arbeit im Projekt persönliche Stärken und Schwächen erkennen und Entwicklungsfelder abgleichen (z. B. UE 6, 7, 8, 40)</p>	<p>Persönlichen Entwicklungsstand reflektieren (z. B. UE 34, 35, 36, 37, 38, 41)</p>	
Evaluieren			

Unterrichtseinheiten zur Beruflichen Orientierung im P-Seminar

ERFOLGREICH STARTEN
UE 1 – 2

SELBSTERKUNDUNG I – DAS WILL ICH!
UE 3 – 5

SELBSTERKUNDUNG II – DAS KANN ICH!
UE 6 – 11

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!
UE 12 – 33

ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN – DAS MACH' ICH!
UE 34 – 42

HANDWERKSKOFFER FÜR EINE POSITIVE LEHR- UND
LERNKULTUR IM P-SEMINAR
UE 43 – 49

1

Unterrichtseinheit

Selbstverantwortung im Studien- und Berufswahlprozess stärken

INHALTE

Reflexion des persönlichen Entscheidungsverhaltens

Verständnis für wichtige Aspekte der Beruflichen Orientierung

Stärkung der Selbstverantwortung für den eigenen Entscheidungsfindungsprozess

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Block	1	Reflexion des persönlichen Entscheidungsverhaltens	Einzelarbeit, Zweiergruppenarbeit, Gruppengespräch	20 Min.
	2	Vorstellung wichtiger Kenntnisbereiche im Prozess der Beruflichen Orientierung	Gruppengespräch	5 Min.
	3	Sammlung von gewinnbringenden Aktivitäten und Informationsquellen für die Studien- und Berufswahl	Zweiergruppenarbeit, Gruppengespräch	10 Min.
	4	Austausch zum geplanten P-Seminar (BO-Aktivitäten und Projektarbeit)	Gruppengespräch	10 Min.
Dauer				45 Min.

📌 Materialien

- PB 1.1 Decision maker!
- KV 1.2 Kenntnisbereiche zur Beruflichen Orientierung
- PB 1.3 It's up to me!

📁 Vorbereitung

- PB vorbereiten
- KV vorbereiten (Beamer oder Tafelbild)

Unterrichtsablauf

1. Reflexion des persönlichen Entscheidungsverhaltens

Eine erfolgreiche Berufliche Orientierung hängt stark davon ab, wie viel Selbstverantwortung die Schüler/innen für den eigenen Orientierungsprozess übernehmen. Ziel dieser Unterrichtseinheit ist es, dafür das Bewusstsein zu wecken und die Schüler/innen zur aktiven Mitgestaltung des P-Seminars zu motivieren.

Es ist hilfreich, wenn sich Ihre Schüler/innen zunächst über das eigene Entscheidungsverhalten und anschließend über dessen Bedeutung für die Studien- und Berufswahl bewusst werden.

Bitten Sie Ihre Schüler/innen darum, zuerst in Einzelarbeit die auf dem PB 1.1 aufgeführten Fragen zu beantworten und sich danach mit einem Arbeitspartner/einer Arbeitspartnerin darüber auszutauschen.

Moderieren Sie anschließend ein Gruppengespräch über die für Ihre Schüler/innen anstehende Studien- und Berufswahl.

- Welche Bedeutung hat diese Entscheidung für euch?
- Kann man diese Entscheidung auch spontan aus dem Bauch heraus treffen?
Welche Konsequenzen könnte das haben?
- Was wäre für euch eine wohlüberlegte Studien- und Berufswahl?

💡 Tipp

Diese UE ist auch in der Mittelstufe einsetzbar.

- PB 1.1 Decision maker!

2. Vorstellung wichtiger Kenntnisbereiche im Prozess der Beruflichen Orientierung

• KV 1.2 Kenntnisbereiche zur Beruflichen Orientierung

Tipp

Die KV 1.2 kann immer wieder zur Reflexion von BO-Prozessen genutzt werden.

Stellen Sie anschließend anhand der KV 1.2 wichtige Kenntnisbereiche, die zu einer reflektierten Studien- und Berufswahl gehören, vor:

- **Selbsterkundung** → d. h. mich selbst gut kennenlernen und mich weiterentwickeln (Wünsche, Erwartungen, Stärken, Entwicklungsfelder)
- **Entdecken der Studien- und Berufswelt** → die Vielfalt der Studienfächer, der Ausbildungsberufe und der Berufswelt kennenlernen

Erläutern Sie, dass sich in der Schnittfläche der drei Kreise (Das kann ich! / Das gibt es! / Das will ich!) all die Berufe bzw. Studienfächer befinden, die grundsätzlich gut zu einem selbst passen würden.

Ziel der Beruflichen Orientierung im Rahmen des P-Seminars ist es, dass jede/r Einzelne diese Schnittfläche möglichst genau für sich bestimmen kann.

3. Sammlung von gewinnbringenden Aktivitäten und Informationsquellen für die Studien- und Berufswahl

• PB 1.3 It's up to me!

Bitten Sie Ihre Schüler/innen, sich in Zweiergruppen zusammenzufinden und den PB 1.3 zu bearbeiten.

Tragen Sie anschließend die Ergebnisse im Gruppengespräch zusammen.

Beispiel für das Arbeitsergebnis auf dem PB 1.3:

Selbsterkundung: Wie oder von wem kann ich Wichtiges über mich selbst erfahren?		Entdecken der Studien- und Berufswelt: Wie und wo kann ich Informationen sammeln?
<p>Das will ich! (Wünsche, Erwartungen, Ziele)</p> <p>Erkenne ich z. B. durch: Nachdenken über mich selbst, Gespräche mit Erwachsenen und Freunden über deren Lebensentwürfe</p>	<p>Das kann ich! (Stärken, Entwicklungsfelder)</p> <p>Erkenne ich z. B. durch: Nachdenken über mich selbst, Rückmeldungen von Eltern, Freunden, Bekannten, Lehrern und Lehrerinnen, Berufsberatern und Berufsberaterinnen, Experten und Expertinnen (Fremdeinschätzung), Durchführen von Studien- und Berufswahltests, Ausprobieren (Praktika, Schnupperstudium o. ä.)</p>	<p>Das gibt es! (Studienfächer, Ausbildungen, Berufe)</p> <p>Entdecke ich z. B. durch: Internetrecherche, Besuch von Studien- und Berufsmessen, Hochschul- und Unternehmensbesuche, Gespräche mit Berufsberatern und Berufsberaterinnen, Experten und Expertinnen, mit Berufstätigen, Studierenden und Auszubildenden, Schnupperstudium, Schnupperpraktikum</p>

4. Austausch zum geplanten P-Seminar

Anschließend bietet es sich an, mit den Schülern und Schülerinnen Ihre bisherige Planung des P-Seminars zu besprechen und dabei gemeinsam zu diskutieren, wann und wo die relevanten Themen- und Informationsbereiche einbezogen werden könnten. Verdeutlichen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen dabei das Selbstverständnis der BO-Angebote im P-Seminar.

Selbstverständnis der BO-Angebote

- In der Regel fühlt man sich mit eigenen Entscheidungen wohler, wenn diese gut überlegt sind und mit den eigenen Wünschen und Kompetenzen übereinstimmen.
- Jede/r muss selbst erkennen, welche und wie viele Informationen er/sie braucht, um eine stimmige Entscheidung treffen zu können.
- Jede/r wird im Rahmen des gesamten P-Seminars Hilfe bei der Informationsbeschaffung und vielseitige Unterstützung bei der Reflexion der gewonnenen Erkenntnisse erhalten. Die finale Entscheidung kann und muss jedoch jede/r allein treffen und tragen.
- Gute Entscheidungen müssen reifen. Daher macht es Sinn, sich bereits frühzeitig und immer wieder Zeit zu nehmen, um sich mit den Fragen der eigenen Studien- und Berufswahl zu beschäftigen.

In diesem Zusammenhang ist es auch sinnvoll, den Schülern und Schülerinnen den 2017 von der Kultusministerkonferenz (KMK) neu eingeführten Begriff der Beruflichen Orientierung als Zusammenfassung aller Aktivitäten zur Studien-, Ausbildungs- und Berufsorientierung zu erläutern.

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Verdeutlichen Sie, dass sich die Notwendigkeit, Prozesse im P-Seminar selbstverantwortlich zu steuern, sowohl auf den BO-Teil als auch auf die Projektarbeit bezieht.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Es ist hilfreich, wenn die Berufliche Orientierung von Beginn an gemeinsam von Lehrkräften und den Berufsberatern und Berufsberaterinnen der Agentur für Arbeit gestaltet wird. So können die Schüler/innen von Anfang an Vertrauen zu ihren Berufsberatern und Berufsberaterinnen aufbauen und diese jeweils als wichtige Ansprechpartner/innen für alle Orientierungsfragen kennenlernen.
- Sollte der Berufsberater/die Berufsberaterin nicht anwesend sein können, ist es wichtig, dass diese Person den Schülern und Schülerinnen als Ansprechpartner/in vorgestellt wird und die Kontaktdaten weitergegeben werden.

Netzwerkpartner einbinden

- Das Netzwerk SCHULEWIRTSCHAFT Bayern begleitet mit unterschiedlichen Projekten junge Menschen auf ihrem Weg ins Berufsleben und bietet zahlreiche Unterstützungsmöglichkeiten zur Beruflichen Orientierung. Informationen unter www.schulewirtschaft-bayern.de.

Lehr- und Lernkultur

Vor Ihren Schülern und Schülerinnen liegt eine aufschlussreiche Reise zu den eigenen Wünschen, Interessen und Möglichkeiten, auf der Sie sie begleiten werden. Verdeutlichen Sie, dass diese Begleitung als Angebot zu verstehen ist und die Schüler/innen jeweils selbst entscheiden müssen, ob sie dieses nutzen. Erklären Sie daran die veränderte Rolle, die Sie als Lehrkraft im Rahmen des P-Seminars haben. Stellen Sie in diesem Zusammenhang auch dar, woran die Schüler/innen jeweils erkennen werden, dass sie sich in einem bewertungsfreien Rahmen bewegen.

Tipp

An diese Unterrichtseinheit könnten sich ein kurzes Warming-up und die UE 2 anschließen.

ERFOLGREICH STARTEN

1.1

Portfoliobogen

Name, Datum:



**Decision
maker!**
Selbstverantwortung
stärken

Aufgabe: Denke über folgende Fragen nach und notiere deine Gedanken. Tausche dich anschließend mit deinem Arbeitspartner/deiner Arbeitspartnerin darüber aus.

Entscheidungen im Allgemeinen

- Welche für dich bedeutsame Entscheidung hast du schon getroffen (in der Schule oder im privaten Umfeld)?
- Wie bist du dabei vorgegangen? War es eher eine gründlich überlegte oder eher eine spontane Entscheidung? Hast du dich mit der Entscheidung danach wohlfühlt?
- Welcher Entscheidungstyp bist du? Entscheidest du eher wohlüberlegt oder eher aus dem Bauch heraus? Woran zeigt sich das?

Studien- und Berufswahl

- Wird dir deine Studien- oder Berufswahl eher leicht- oder eher schwerfallen? Warum?
- Wie wirst du hierbei vorgehen?
- Was würde dir die Entscheidung ggf. erleichtern?

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

ERFOLGREICH STARTEN • Selbstverantwortung im Studien- und Berufswahlprozess stärken

1.2

Kopiervorlage Kenntnisbereiche zur Beruflichen Orientierung

**Kenntnisbereiche für eine reflektierte
Studien- und Berufswahlentscheidung**

*** passende Studienfächer, passende Ausbildungen,
passende Berufe!**

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

ERFOLGREICH STARTEN

1.3 **Portfoliobogen**
Name, Datum:

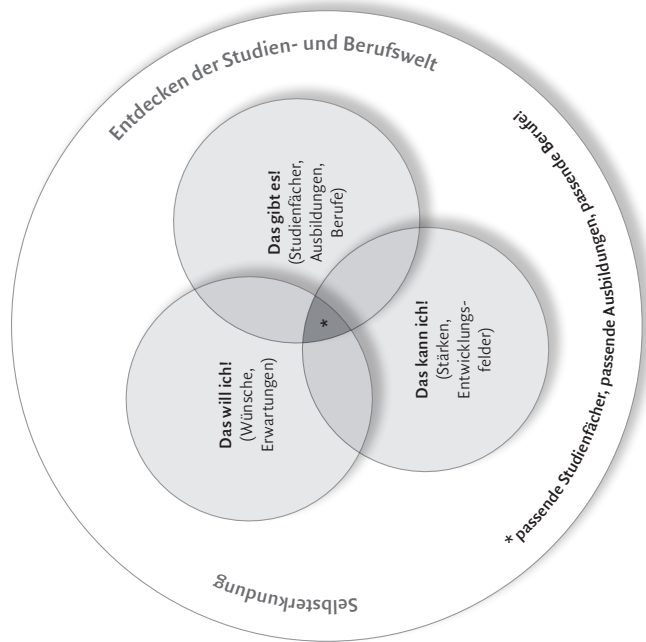
Aufgabe: Notiere hier, was du unternehmen kannst, um eine gut reflektierte Studien- und Berufswahlentscheidung zu treffen. Kennzeichne anschließend, welche dieser Aktivitäten wir aus deiner Sicht im Rahmen unseres P-Seminars gemeinsam durchführen könnten.

Selbsterkundung

Das kann ich tun, um mir selbst über meine Wünsche, Lebensziele und Stärken klar zu werden:

Entdecken der Studien- und Berufswelt

Das kann ich tun, um Studienfächer, Ausbildungen und/oder Berufe zu entdecken, die zu mir passen:



Meine Studien-/Berufswahlentscheidung möchte ich getroffen haben bis:

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!



2

Unterrichtseinheit

Seminarkultur prägen**INHALTE**

Reflexion der gegenseitig gewünschten Seminarkultur
Gemeinsames Erarbeiten von Seminarregeln
Motivation zur aktiven Gestaltung des Miteinanders

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Block	1	Reflexion der persönlichen Wünsche für die Zusammenarbeit	Einzelarbeit	10 Min.
	2	Austausch über die gegenseitigen Wünsche für die Zusammenarbeit, Treffen gemeinsamer Vereinbarungen	Gruppengespräch	20 Min.
Dauer				30 Min.

🕒 Materialien

- PB 2.1 *You and me!*
- PB 2.2 *Geht klar!*
- Je nach Dokumentationsform: evtl. Packpapierbogen, Marker, Moderationskarten u. ä.

📁 Vorbereitung

- PB vorbereiten

Unterrichtsablauf**Gedanken vorab**

Ein großer Wert des P-Seminars liegt darin, dass die gesamte Gruppe im gleichen Boot sitzt und sich die Schüler/innen gegenseitig bei der Wahl des passenden Studiums oder des passenden Berufs unterstützen können. Es ist daher wichtig, von Beginn an den Fokus auf eine wertschätzende Seminarkultur zu legen.

Ihren Schülern und Schülerinnen sollten für die folgende Unterrichtseinheit sowohl das Ziel des P-Seminars (Erwerb von Berufswahl- und Berufsweltkompetenzen) als auch wichtige organisatorische Eckdaten bekannt sein.

1. Reflexion der persönlichen Wünsche für die Zusammenarbeit

Bitten Sie Ihre Schüler/innen, sich anhand des PB 2.1 einige Minuten Gedanken über die eigenen Erwartungen an die Zusammenarbeit im P-Seminar zu machen.

Schreiben Sie als Gedankenstütze dazu die drei Wörter **Gruppe, Lehrer/in, Ich** an die Tafel.

- PB 2.1 *You and me!*

2. Austausch über die gegenseitigen Wünsche für die Zusammenarbeit, Treffen gemeinsamer Vereinbarungen

Tragen Sie anschließend im Gruppengespräch die Wünsche der Schüler/innen zusammen:

- Welche Wünsche hat jede/r Einzelne an das Miteinander im P-Seminar?
- Woran werden wir merken, dass unsere Zusammenarbeit gut funktioniert?
- Welche Vereinbarungen wollen wir treffen, damit das klappen kann?

💡 Tipp

Verteilen Sie Moderationskarten (Gruppe, Lehrer/in, Ich – jeweils in einer separaten Farbe); auf diesen notieren die Schüler/innen ihre Vorschläge und Gedanken zum Thema. Anschließend werden die Karten sortiert auf ein Plakat geklebt und die Ergebnisse gemeinsam besprochen.

- Je nach Dokumentationsform: evtl. Packpapierbogen, Marker, Moderationskarten u. ä.

i Tipp

Verbinden Sie diese Unterrichtseinheit mit der UE 43.

- PB 2.2 Geht klar!

👁 Lehr- und Lernkultur

Da es für die Schüler/innen möglicherweise ungewohnt ist, Lernzusammenhänge sowohl inhaltlich als auch formal selbst aktiv mitzugestalten und einander in Gruppenarbeiten bei persönlichen Fragen zu unterstützen, kommt Ihnen als Lehrkraft eine besondere Rolle bei der Etablierung einer entsprechenden Seminarkultur zu. Achten Sie daher darauf, dass die vereinbarten Regeln konsequent eingehalten werden und sehen Sie regelmäßig Zeiträume vor, um die aktuelle Seminaratmosphäre zu besprechen.

Ihre Schüler/innen erhalten bereits einen wichtigen Einblick in die Arbeitswelt, wenn ihnen bewusst wird, dass das Erreichen von sehr guten Arbeitsergebnissen auf einem wertschätzenden Umgang, aber nicht unbedingt auf Sympathie und Freundschaft beruht.

In manchen Schüler/innen-Konstellationen entsteht gegenseitiges Vertrauen nur sehr langsam. Gerade in diesen Gruppen ist es besonders wichtig, Vereinbarungen zur Zusammenarbeit zu treffen und diese einzuhalten.

Halten Sie die getroffenen Vereinbarungen schriftlich fest. Achten Sie darauf, dass es nicht zu viele Vereinbarungen werden und diese klar und deutlich formuliert sind.

Beispiele für Vereinbarungen:

- Wir unterstützen uns gegenseitig bei der Studien- und Berufswahl.
- Wir gehen wertschätzend miteinander um, auch wenn wir sehr verschiedenen sind.
- Alle gehören dazu und jeder/jede ist wichtig.
- Persönliches bleibt im Raum und wird nicht weitererzählt.
- Konflikte sind normal und werden offen angesprochen.
- Wir wollen effektiv miteinander arbeiten; dabei geht es nicht um Freundschaft.

Bitten Sie Ihre Schüler/innen, jeweils Beispiele zu nennen, an denen sie merken, dass die gegenseitigen Vereinbarungen funktionieren. Notieren Sie auch diese.

Wenn Sie es für sinnvoll halten, können Sie den PB 2.2 nutzen, um mit den Schülern und Schülerinnen eine schriftliche Vereinbarung zu treffen.

Planen Sie regelmäßig Zeit dafür ein, die getroffenen Vereinbarungen im laufenden P-Seminar zu überprüfen:

- Gelten diese Vereinbarungen noch? Halten wir uns daran? Wenn nicht, warum nicht?
- Gibt es wichtige Ergänzungen? Braucht es Veränderungen, damit die Zusammenarbeit besser funktioniert?

Für manche Gruppen kann es besonders in der Anfangsphase hilfreich sein, Regelwächter/innen für jede Vereinbarung vorzusehen. Diese achten jeweils darauf, dass die getroffenen Vereinbarungen tatsächlich eingehalten werden. Prüfen Sie, ob dies für Ihre Gruppe sinnvoll ist. Besprechen Sie in diesem Fall mit Ihren Schülern und Schülerinnen, wer die Aufgabe für wie lange übernimmt und was derjenige/diejenige tut, wenn eine Vereinbarung nicht eingehalten wird. Nehmen Sie sich selbst für die Anfangsphase vor, die Regelwächter/innen regelmäßig am Ende der Unterrichtseinheiten nach deren Einschätzungen zu befragen.

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Weisen Sie darauf hin, dass die getroffenen Vereinbarungen sowohl für den Bereich der Beruflichen Orientierung als auch für den Projekt-Teil gelten.
- Die Schüler/innen können sich mit dem Projektpartner zu wichtigen Umgangsregeln beim Projektpartner austauschen.

ERFOLGREICH STARTEN

2.1

Portfoliobogen

Name, Datum:



Aufgabe: Ergänze folgende Satzanfänge.

In meinem Projektseminar zur Studien- und Berufsorientierung würde ich gern erreichen, dass ...

Ich fühle mich in Gruppen besonders wohl, wenn ...

Damit ich bereit bin, etwas Persönliches von mir zu erzählen, muss das Miteinander zwischen uns Schülern und Schülerinnen ...

Mein Lehrer/meine Lehrerin sollte ...

Es sollte nicht dazu kommen, dass ...


Deshalb werde ich ...

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

ERFOLGREICH STARTEN

2.2**Portfoliobogen**

Name, Datum:



Geht klar!
Seminarkultur prägen

VEREINBARUNG ÜBER UNSERE ZUSAMMENARBEIT

Wir unterstützen uns gegenseitig.

Wir gehen wertschätzend und respektvoll miteinander um, auch wenn wir sehr verschieden sind.

Alle gehören dazu und jeder ist wichtig.

Persönliches bleibt im Raum und wird nicht weitererzählt.

Konflikte sind normal und werden offen angesprochen.

Wir wollen effektiv miteinander arbeiten; dabei geht es nicht um Freundschaft.

Unterschrift Schüler/in

Unterschrift Lehrer/in

3

Unterrichtseinheit

Zukunftswünsche wahrnehmen**INHALTE**

**Entwickeln möglichst positiver und kraftvoller Bilder von der eigenen Zukunft
Identifikation von Ansatzpunkten für die persönliche Studien- und Berufswahl**

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Block	1	Einstieg: Assoziationen zum Thema Zukunft	Gruppenaktion	10 Min.
	2	Persönliche Reflexion von Zukunftswünschen	Moderierte Einzelarbeit	30 Min.
	3	Reflexion der Erkenntnisse	Gruppenarbeit	10 Min.
	4	Abschluss: Gemeinsamkeiten zum Thema Zukunft und Motivationsinput	Blitzlicht, Gruppengespräch	10 Min.
Dauer			60 Min.	

Unterrichtsablauf**Gedanken vorab**

Zukunftsvisionen sind eine große Motivation für eine aktive Lebensplanung und bieten daher einen guten Ausgangspunkt für die eigene Studien- und Berufswahl.

Während der Schulzeit fokussiert sich das Denken der Schüler/innen jedoch häufig auf die Hürde Abitur und nur wenige haben konkrete Vorstellungen, wie das Leben anschließend weitergehen könnte. Ziel der folgenden Unterrichtseinheit ist es, die Mauer, die der Schulabschluss gedanklich bildet, zu durchbrechen und einen Blick auf die eigene Zukunft zu werfen. Dabei geht es zunächst nicht um einen Realitätscheck (z. B. passende Noten als Zugangsvoraussetzung), sondern darum, das Bewusstsein für mögliche Lebensentwürfe und die eigenen Wünsche zu wecken.

Eine kleine Herausforderung, die sich lohnt ...

Diese Unterrichtseinheit lebt zum einen davon, dass es Ihnen gelingt, in der Gruppe eine ruhige und konzentrierte Stimmung zu erzeugen. Zum anderen ist es wichtig, dass Sie an den einzelnen Stationen vielfältige und lebendige Bilder beschreiben und so zum Nachdenken und Fantasieren anregen. Die intensive Moderationsarbeit der Unterrichtseinheit lohnt sich jedoch sehr. Ihre Schüler/innen erhalten wertvolle Impulse für die eigene Zukunftsplanung, an die Sie in weiteren Unterrichtseinheiten immer wieder anknüpfen können.

Vorbereitung des Raumes

Bereiten Sie den Raum so vor, dass Sie in der Mitte eine freie Fläche haben, auf der Sie mit Kreppband einen für alle sichtbaren Lebensweg auf den Boden kleben können. Wenn möglich, sollte der Lebensweg Richtung Fenster zeigen und einige Kurven haben (kein Lebensweg verläuft geradlinig).

Materialien

- PB 3.1 *Ab in die Zukunft!*
- Stifte
- Evtl. Musikanlage (möglichst mit Fernbedienung) und ruhige Musik
- Kreppband
- Schilder mit den Stationen des Lebensweges (s. u.)
- Papierwolke *Supertolle Zukunft*

Vorbereitung

- PB vorbereiten
- Schilder für Stationen auf dem Lebensweg vorbereiten, d. h. verschiedenfarbige Blätter mit folgenden Worten beschriften und ggf. für den erneuten Gebrauch laminieren:
Jetzt
Abitur
Zwischenjahr
Studium/Ausbildung
Berufseinstieg
Nochmal 15 Jahre später
- Eine Papierwolke basteln, mit *Supertolle Zukunft* beschriften
- Passenden Raum mit ausreichend Platz suchen bzw. Klassenraum kreativ umgestalten
- Stationen des Lebensweges im Klassenraum auslegen
- Musikanlage vorbereiten

Tipp

Vielleicht gibt es in der Schule, im BiZ oder beim Projektpartner einen passenden Raum, um diese Einheit durchzuführen. Denkbar wäre es auch, in der Turnhalle Matten zu verteilen, damit die Schüler/innen entspannt darauf sitzen können. Andernfalls gestalten Sie mit Ihren Schülern und Schülerinnen gemeinsam den Klassenraum entsprechend um.

An diesen Weg werden die vorgefertigten Schilder mit den Stationen angelegt. Das Ende bildet eine „Supertolle Zukunft“-Wolke. Schön wäre es auch, wenn Sie für die Station Abitur einige große Steine als Symbole für die gedankliche Mauer, die das Abitur oft bildet, hinlegen.

Drumherum sollten Ihre Schüler/innen ausreichend Möglichkeiten haben, sich so hinzusetzen, dass sie während der Einheit ihre Portfoliobögen unbeobachtet ausfüllen können. Sie sollten nicht Gefahr laufen, dass ihnen der Nachbar/die Nachbarin auf den Portfoliobogen schauen kann.

1. Einstieg: Assoziationen zum Thema Zukunft

Um das Thema Zukunftswünsche einzuführen, eignet sich eine einfache Assoziationsübung. Bereiten Sie die Tafel/das Whiteboard z. B. mit den Wörtern REISE IN DIE ZUKUNFT vertikal geschrieben vor. Bitten Sie nun Ihre Schüler/innen, eigene Assoziationen zum Thema Zukunft zu nennen, die mit den jeweiligen Anfangsbuchstaben beginnen.

R – Reporterin, ...	I – Irland, ...	Z – Zahnarzt, ...
E – Eigenheim, ...	N – Netzwerk, ...	U – Umweltschutz, ...
I – Inselurlaub, ...		K – Karriere, ...
S – Super Leben, ...	D – Durchhalten, ...	U – Universität, ...
E – Expedition, ...	I – Institut, ...	N – Neuland, ...
	E – Erfindungen, ...	F – Forschung, ...
		T – Tierarzt, ...

Schreiben Sie die von den Schülern und Schülerinnen genannten Assoziationen neben die jeweiligen Buchstaben. Mehrfachnennungen sind möglich.

Da es nur darum geht, gedanklich im Thema anzukommen, lassen Sie die Begriffe während der folgenden Einheit einfach unkommentiert stehen.

2. Persönliche Reflexion von Zukunftswünschen

Verteilen Sie nun den PB 3.1 und erklären Sie, wie die folgende Einheit ablaufen wird.

- Sie werden von Station zu Station gehen und die jeweilige Lebensphase kurz beschreiben, so dass die Schüler/innen zu eigenen Ideen angeregt werden.
- Anschließend geben Sie jeweils kurz Zeit, damit die Schüler/innen ihre eigenen Gedanken dazu auf dem PB notieren können (d. h., jede/r braucht einen Stift).

Fordern Sie Ihre Schüler/innen nun auf, es sich gemütlich zu machen und sich nur noch auf die eigene Person zu konzentrieren. Vereinbaren Sie bis zum Ende dieser Einheit absolute Ruhe.

Stellen Sie sich zur Station 1 jetzt und beginnen Sie, Ihre Schüler/innen mit Fragen und Beispielen zum Nachdenken über den jeweiligen Lebensabschnitt anzuregen. Wichtig ist dabei, dass es immer ausschließlich um persönliche Wünsche und Hoffnungen und nicht um Zukunftsvorhersagerei geht. Das heißt, der Grundtenor Ihrer Erläuterungen ist immer: Was wünschst du dir? Wie sollte es idealerweise sein? Wie wäre es richtig gut?

Sprechen Sie langsam und deutlich, so als seien Sie selbst in Gedanken.

- PB 3.1 Ab in die Zukunft!
- Evtl. Musikanlage, ruhige Musik

Geben Sie anschließend einen Moment Zeit, damit die Schüler/innen ihre Gedanken notieren können. Währenddessen sollte niemand sprechen. Bleiben Sie selbst dort stehen, so dass die Schüler/innen jederzeit wissen, an welcher Station sie gerade sind.

Gehen Sie nach einer angemessenen Zeit zur nächsten Station, die Sie laut ankündigen.

Anregungen zu Fragen an den jeweiligen Stationen

1. Station: Jetzt

Wie geht es dir? Was beschäftigt dich zurzeit besonders? Fällt die Schule dir gerade eher leicht oder schwer? Verstehst du dich gut mit deinen Freunden und Freundinnen oder gibt es Stress? Wie läuft es zuhause? Was denkst du, wenn du in deine Traumzukunft blickst?

2. Station: Abitur

Du hast dein Abitur geschafft. Wie ist es, das Abitur endlich in der Tasche zu haben? War es schwer, war es leicht? Wer ist besonders stolz auf dich? Was sagt er/sie zu dir? Worauf bist du besonders stolz? Wie feierst du? Was tust du im kommenden Sommer? Wie fühlst du dich, wenn du an die bevorstehende Zeit denkst? Liegt ein Studium oder eine Ausbildung vor dir? Oder ein Zwischenjahr?

3. Station: Zwischenjahr

Angenommen, du hast dich für ein Zwischenjahr entschieden: Wirst du nach der Schule erst einmal eine Auszeit nehmen? Was tust du dann? Reist du in die Ferne? Oder machst du ein Freiwilliges Soziales Jahr? Wie würdest du diese Zeit gern füllen? Was erwartest du dir davon?

4. Station: Studium/Ausbildung

Du wirst ein Studium oder eine Ausbildung beginnen. Wahrscheinlich weißt du noch nicht so genau, was, aber bestimmst hast du dir hierzu schon mal ganz allgemeine Gedanken gemacht. Welche waren das?

5. Station: Berufseinstieg (Fokus Beruf)

Stell dir nun vor, dein Studium oder deine Ausbildung ist geschafft und du beginnst zu arbeiten. Wie geht es dir? Wie sieht dein Arbeitsalltag aus? Wo ist dein Arbeitsplatz? Ist er in einem großen, modernen Bürogebäude mit vielen Menschen oder ist es eher ein kleines Büro ohne viel Trubel? Stehen an deinem Arbeitsplatz viele Maschinen und Computer oder ist es vielleicht ein Labor mit vielen Reagenzgläsern und Testgeräten? Oder nichts von beidem, vielleicht arbeitest du eher in der Natur? Wie ist es bei dir? Wie sieht deine Arbeitskleidung aus? Ist es ein Kittel, eine Uniform, ein schicker Anzug oder ein schickes Kostüm? Oder gehst du in Jeans und deinem Lieblings-T-Shirt zur Arbeit? Wie geht es dir mit deiner Arbeit und wie sehen deine Freunde dich? Wer ist an deiner Seite?

6. Station: Nochmal 15 Jahre später (Fokus privat)

Wo lebst du jetzt? Lebst du eher in einer großen Stadt, in einer Kleinstadt oder irgendwo auf dem Land? Wie lebst du? In einer Wohnung, in einem Eigenheim, auf einem Bauernhof, auf einem Hausboot ...? Lebst du in einer Partnerschaft? Hast du Kinder? Welchen Hobbys gehst du nach? Was gefällt dir an deinem Alltag besonders gut? Wo arbeitest du jetzt? Arbeitest du eher viel oder eher wenig? Bist du regelmäßig pünktlich zuhause oder oft auf Dienstreisen? Was ist gerade das Wichtigste in deinem Leben?

Tipp

Leise Hintergrundmusik unterstützt eine ruhige Stimmung und verhindert unangenehme Stille und damit möglicherweise aufkeimende Unruhe während der Schreibphase.

Lehr- und Lernkultur

Steuern Sie die Gruppe so, dass die Schüler/innen sich trauen, auf sich selbst zu hören. Dazu ist es wichtig, eine angenehme Atmosphäre zu schaffen (siehe hierzu UE 2, UE 43).

Die Seminareinheit ist ein Angebot: Überlassen Sie es den Schülern und Schülerinnen, sich darauf einzulassen oder auch abzuschweifen. Wichtig ist jedoch, dass diejenigen, die sich Gedanken zur eigenen Zukunft machen wollen, nicht durch Unruhe anderer Schüler/innen gestört werden.

Die Zukunftswünsche, die die einzelnen Schüler/innen hier reflektieren, sind nur Momentaufnahmen und können sich noch vielfach ändern. Trotzdem sind sie von großem Wert, denn sie verdeutlichen, dass eigene Wünsche die Leitlinie für das eigene Tun sein können und sollten. Je besser man sich selbst und die eigenen Bedürfnisse kennt, umso besser kann man das eigene Handeln darauf abstimmen und sich für das Bewältigen von großen Anstrengungen motivieren (z. B. Lernen in einem eher ungeliebten Fach).

Tipp

Hinweis zur 3. Station: Die Schüler/innen sollten nicht den Eindruck bekommen, dass ein Zwischenjahr notwendig ist. Für viele Abiturienten und Abiturientinnen ist es der richtige Weg, unmittelbar nach dem Schulabschluss eine Ausbildung oder ein (duales) Studium zu beginnen.

Tipp

Verweilen Sie nicht zu lange an der 4. Station. Machen Sie deutlich, dass die kommenden Angebote zur Beruflichen Orientierung zum Ziel haben, hier Klarheit zu erlangen.

7. Station: Supertolle Zukunft (Fokus auf Zusammenfassung)

Wow, jetzt stehen wir in deiner supertollen Zukunft. Wie geht es dir? Welche Begriffe fallen dir ein, um dieses Gefühl zu beschreiben? Wenn du zurückschaust: Welches Lebensmotto passt zu deinem Leben?

Nach Erreichen der 7. Station kehren Sie mit der 8. Station ins Jetzt zurück. Hier erhalten die Schüler/innen die Gelegenheit, über den vor ihnen liegenden Weg noch einmal nachzudenken. Nutzen Sie die Gelegenheit, die Steinmauer (gedankliche Mauer nach dem Abitur, siehe Vorbereitung des Raumes) zu öffnen und räumen Sie die Steine aus dem Weg. Damit wird der Blick auf die Zukunft frei.

i Tipp

Wenn es Ihnen gelungen ist, eine ruhige Stimmung zu erzeugen, könnte es sein, dass Ihre Schüler/innen etwas Zeit brauchen, wieder in der Schulrealität anzukommen. Bieten Sie eventuell einen kurzen Energizer an: frische Luft, Strecken, Räkeln, Springen, Singen, Lachen ...

8. Station: Rückkehr zum Jetzt

Wir sind zum Ausgangspunkt ins Jetzt zurückgekehrt. Der ganze Weg liegt nun wieder vor dir. Wie geht es dir, wenn du an deine Zukunft denkst? Worauf freust du dich besonders? Welches Gefühl möchtest du unbedingt mitnehmen, wenn du jetzt deinen weiteren Lebensweg planst?

Geben Sie Ihren Schülern und Schülerinnen noch einige Augenblicke Zeit zum Nachdenken und beenden Sie dann die Übung.

3. Reflexion der Erkenntnisse

Bitten Sie im Anschluss Ihre Schüler/innen, sich in freigewählten Kleingruppen (möglichst zu dritt) zusammenzufinden und sich kurz über die Einheit auszutauschen:

- Mit der Einheit ging es mir ...
- Leicht fiel mir ...
- Schwer fiel mir ...
- Diese Frage habe ich jetzt ...

Anschließend finden die Schüler/innen innerhalb der Kleingruppe möglichst:

- einen Aspekt, in dem sie sich in Bezug auf ihre Zukunftswünsche alle gleichen.
- einen Aspekt, in dem sie sich alle voneinander unterscheiden.
- einen Wunsch, den sie gemeinsam an das P-Seminar haben.

4. Abschluss: Gemeinsamkeiten zum Thema Zukunft und Motivationsinput

Zum Abschluss der Unterrichtseinheit bitten Sie die Kleingruppen, kurz im Plenum zu sagen, worin alle Schüler/innen der Gruppe übereinstimmen:

- In Bezug auf unsere Zukunft wünschen wir uns alle ...
- Ein gemeinsamer Wunsch an das P-Seminar ist ...

Geben Sie Ihren Schülern und Schülerinnen in einem Abschlussinput mit auf den Weg, dass alles, was sie sich wünschen, in den eigenen Gestaltungsmöglichkeiten liegt. Motivieren Sie, die eigenen Wünsche ernst zu nehmen und die persönliche Zukunft selbstbestimmt zu gestalten.

i Tipp

Schreiben Sie zur Unterstützung die Satzanfänge an die Tafel, das Whiteboard oder auf eine Folie.

👁 Lehr- und Lernkultur

Der Austausch in der Gruppe ist für eine gelingende Selbstreflexion ein wichtiger Baustein. Die Erfahrung zeigt, dass die Schüler/innen davon sehr profitieren und diese Form des Miteinanders zunehmend zu schätzen wissen. Überlassen Sie hier den Schülern und Schülerinnen, mit wem sie sich zu Kleingruppen zusammenfinden.

Thematisieren Sie hierbei auch, dass in der Regel viele verschiedene Wege zum Ziel führen und dass auftauchende Hürden mit sich bringen können, dass man nach Alternativen suchen und neu planen muss (siehe hierzu auch UE 38).

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Laden Sie eine interessante Person/einen Projektpartner ein und begleiten Sie ihn/sie über die Lebenslinie. Erfragen Sie seine/ihre Erfahrungen an den jeweiligen Stationen. Das könnte eine gute Anregung für Ihre Schüler/innen sein.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Die Berufsberater/innen verfügen über eine vertiefte Beratungsausbildung und gute Kompetenzen bei der Gestaltung von Gruppenveranstaltungen. Sie können Sie ggf. bei der Durchführung der Einheit unterstützen.
- Zum Abschluss der Unterrichtseinheit könnte von den Beratern und Beraterinnen anhand des auf dem Boden liegenden „Lebenswegs“ verdeutlicht werden, welche Unterstützungsangebote die Agentur für Arbeit in den jeweiligen Lebensphasen bietet.

Netzwerkpartner einbinden

- Regen Sie die Schüler/innen dazu an, sich über die erarbeiteten Vorstellungen vom eigenen Zukunftsweg auch mit ihren Eltern/Erziehungsberechtigten auszutauschen. Hier bieten sich viele Ansatzpunkte für ein gemeinsames Verständnis der anstehenden Orientierungsschritte.
- Die Internetplattform [BerufsOrientierungBaYern \(www.boby.bayern.de\)](http://www.boby.bayern.de) ermöglicht einen Überblick über Aktivitäten zur Berufsorientierung und begleitet Schüler/innen durch den Orientierungsprozess.

SELBSTERKUNDUNG I – DAS WILL ICH!

3.1

Portfoliobogen

Name, Datum:

Aufgabe: Notiere deine Gedanken zur jeweiligen Station.



Meine supertolle Zukunft

Dazu denke ich:

15 Jahre später

Dazu denke ich:

Berufseinstieg

Dazu denke ich:

Studium/
Ausbildung

Dazu denke ich:

Zwischenjahr

Dazu denke ich:

Abitur

Dazu denke ich:

Jetzt

4

Unterrichtseinheit

Werte und Lebensziele reflektieren**INHALTE****Reflexion persönlicher Werte und Lebensziele****Verstehen der Bedeutung von Werten für die eigene Studien- und Berufswahl****Erkennen der eigenen Werthaltungen zu Arbeit und Erfolg**

Kurzbeschreibung und Zeitplan

HA	1	Reflexion persönlicher Werte und Lebensziele	Einzelarbeit	15 Min.
			Dauer HA	15 Min.
Block	2	Austausch zur Bedeutung von Werten und Lebenszielen für die eigene Studien- und Berufswahl	Gruppengespräch	10 Min.
	3	Nachdenken über die eigenen Werthaltungen zu Arbeit und Erfolg	Einzelarbeit, Kleingruppenarbeit	25 Min.
	4	Zusammenfassung	Gruppengespräch	10 Min.
			Dauer	45 Min.

Materialien

- PB 4.1 Wichtig für mich!
- PB 4.2 So sehe ich das!

Vorbereitung

- PB vorbereiten
- Hausaufgabe in der vorhergehenden Stunde aufgeben

Unterrichtsablauf**Gedanken vorab**

Die persönliche Berufliche Orientierung berührt zwangsläufig sehr grundsätzliche Fragen: Wie will ich leben? Was ist mir wichtig? Welche bewussten und unbewussten Motive beeinflussen meine Entscheidungen und leiten mein Handeln?

Ziel dieser Unterrichtseinheit ist es, die Schüler/innen anzuregen, über ihre persönlichen Wertvorstellungen nachzudenken und sie untereinander zu diskutieren. Der Begriff „Wert“ meint im Folgenden nicht nur grundlegende gesellschaftliche Werte, wie bspw. Gerechtigkeit oder Glaubensfreiheit, sondern umfasst auch kleine und große Ziele, persönliche Überzeugungen und Prioritäten. Die Auswahl auf dem zugehörigen Portfoliobogen ist bewusst so erfolgt, dass ein Austausch darüber Kontroversen hervorruft. Nutzen Sie die entstehende Diskussion, um den Schülern und Schülerinnen zu verdeutlichen, dass sich bestimmte Werte und Wünsche gegenseitig ausschließen können und dass die damit verbundenen Entscheidungen jeweils Konsequenzen nach sich ziehen, die jede/r selbstverantwortlich tragen muss.

1. Reflexion persönlicher Werte und Lebensziele

Verteilen Sie als Hausaufgabe den PB 4.1 und bitten Sie Ihre Schüler/innen, sich anhand dessen mit den eigenen Werten zu beschäftigen.

Kündigen Sie für den nächsten Termin einen Austausch zu den darin bearbeiteten Themen an.

Tipp

Diese UE ist auch in der Mittelstufe oder im Fachunterricht (z. B. Religionslehre/Ethik, Wirtschaft und Recht) einsetzbar.

- PB 4.1 Wichtig für mich!

- Ausgefüllter PB 4.1 Wichtig für mich!

👁 Lehr- und Lernkultur

Die Beschäftigung mit den eigenen Werten umfasst weit mehr als nur Aspekte der Studien- und Berufswahl. Es werden grundsätzliche Fragen nach Lebenszielen und Sinngebungen berührt, die für das Erwachsenwerden eine große Rolle spielen und daher im Rahmen des Orientierungsprozesses unbedingt Raum haben sollten.

Achten Sie darauf, alle genannten und vertretbaren Werte gleichermaßen respektvoll zu kommentieren. Das ist leichter gesagt als getan, denn persönliche Werthaltungen fließen automatisch in unsere verbale und nonverbale Kommunikation ein. Seien Sie hier ein gutes Vorbild für Ihre Schüler/innen. Eventuell lohnt es sich, diese Schwierigkeit gemeinsam zu erörtern.

2. Austausch zur Bedeutung von Werten und Lebenszielen für die eigene Studien- und Berufswahl

Greifen Sie im Gruppengespräch die Ergebnisse der Hausaufgabe auf.

- Wie erging es euch beim Ausfüllen des Portfoliobogens? War es leicht oder schwer? Hat euch etwas überrascht?
- Was versteht ihr unter dem Begriff „Wert“? Wie grenzt ihr ihn von Lebenszielen ab?

Werte

Nach der vielzitierten Definition des Ethnologen Clyde Kluckhohn (1951) ist ein Wert eine Auffassung vom Wünschenswerten, die explizit oder implizit für einen einzelnen Menschen oder eine Gruppe kennzeichnend ist und die Auswahl der zugänglichen Weisen, Mittel und Ziele des Handelns beeinflusst.¹

Wenn es in die Kursatmosphäre passt, wäre es schön, wenn einige Schüler/innen ihre wichtigsten Werte vorstellen und erläutern würden.

Fokussieren Sie die Diskussion anschließend auf die Fragen:

- Inwiefern sollten persönliche Werte Einfluss auf die Studien- und Berufswahl nehmen?
- Welche Folgen hätte es, wenn ich mich gegen meine eigenen Werte entscheide? Könnte ich trotzdem glücklich werden?

Es könnte hilfreich sein, einige Werte und dazu passende Berufsgruppen zu benennen, z. B.:

- Anderen Menschen helfen – Sozialarbeiter(in)
- Wohlstand erreichen – Investmentbanker(in)
- Gesellschaft gestalten – Referent(in) in einer gemeinnützigen Organisation

Verdeutlichen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen, dass sich bestimmte Werte und Lebensziele bezüglich der Berufswahl auch gegenseitig ausschließen können.

3. Nachdenken über die eigenen Werthaltungen zu Arbeit und Erfolg

Die Bedeutung, die man den Begriffen Arbeit und Erfolg beimisst, ist stark wertgebunden und familiär geprägt und hat großen Einfluss auf die persönliche Studien- und Berufswahl. Daher ist es für Ihre Schüler/innen überaus hilfreich, sich mit dem eigenen Verständnis dieser Begriffe auseinanderzusetzen.

- PB 4.2 So sehe ich das!

Bitten Sie Ihre Schüler/innen, sich zu den Aspekten auf dem PB 4.2 zunächst in Einzelarbeit Gedanken zu machen und sich anschließend in Vierergruppen anhand folgender Fragen auszutauschen:

- Was bedeutet Arbeit für euch?
- Was bedeutet Erfolg für euch?

Bitten Sie die Arbeitsgruppen, ihre wichtigsten Diskussionspunkte zusammenzufassen.

¹Vgl. Julia Würtz: Zur Förderung einer europäischen Werteorientierung bei Jugendlichen. Eine qualitative Untersuchung über die europäischen Werteorientierungen von Jugendlichen und Analyse ihrer Bedeutung für die europabezogene Bildung, Bad Heilbrunn 2014, S. 40.

4. Zusammenfassung

Bitten Sie die Kleingruppen, nacheinander ihre wichtigsten Diskussionspunkte kurz vorzustellen und dabei aufeinander Bezug zu nehmen.

Fassen Sie zum Abschluss die wesentlichen Aspekte der Unterrichtseinheit zusammen.

Wünschenswerte Erkenntnisse

- Meine Werthaltungen sind von meiner familiären Herkunft geprägt, aber ich kann für mich selbst entscheiden, ob ich diese für richtig halte.
- Die eigenen Werte lassen sich ausschließlich am eigenen Handeln erkennen. Werte sind keine Wünsche oder Dekorationen, sondern (oftmals unbewusste) Leitlinien unseres Handelns.
- Wenn ich erkenne, dass bestimmte Werte für mich wichtig sind, dann muss ich mich selbst dazu erziehen, konsequent danach zu handeln, auch wenn es mir manchmal schwerfällt (z. B. Umweltschutz versus Bequemlichkeit).
- Da sich bestimmte Werte und Lebensziele gegenseitig ausschließen, muss ich in meinem Leben Prioritäten setzen (z. B. viel Freizeit versus viel Geld verdienen).
- Es ist wichtig, dass mir meine eigenen Werte und Lebensziele bewusst sind, um eine Studien- und Berufswahlentscheidung zu treffen, die wirklich zu mir passt (z. B. Beruf mit viel Reisetätigkeit versus Beruf mit geregelten Arbeitszeiten).

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Die Schüler/innen können gemeinsam mit den Projektpartnern über die Begriffe Arbeit und Erfolg diskutieren.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Ergebnisse und persönliche Erkenntnisse aus dieser Unterrichtseinheit können in Einzelberatungsgesprächen mit den Berufsberatern und Berufsberaterinnen der Agentur für Arbeit aufgegriffen werden.

Netzwerkpartner einbinden

- Die Schüler/innen können mit einem über das Projekt hinaus erweiterten Kreis von Berufstätigen und Berufseinsteigern und -einsteigerinnen über die Inhalte dieser Unterrichtseinheit für die persönliche Studien- und Berufswahl diskutieren. Kontakt zu regionalen Unternehmen kann z. B. über SCHULEWIRTSCHAFT Bayern hergestellt werden.

Lehr- und Lernkultur

Regen Sie die Gruppe zur ernsthaften und kontroversen Auseinandersetzung mit der Thematik an. Eine Vielfalt von Lebensentwürfen, Werten und Zukunftswünschen kennenzulernen hilft, für sich selbst die richtigen Wege zu entdecken.

Wertsetzungen verändern sich. Motivieren Sie Ihre Schüler/innen, immer wieder zu überprüfen, ob Entscheidungen, die sie treffen, tatsächlich ihren eigenen Werten und Lebenszielen entsprechen.

SELBSTERKUNDUNG I – DAS WILL ICH!

4.1

Portfoliobogen

Name, Datum:

Wichtig für mich!
Werte und Lebensziele reflektieren

Aufgabe: Kennzeichne in der folgenden Liste diejenigen Werte und Lebensziele, die dir persönlich wichtig sind. Falls dir wichtige Aspekte fehlen, ergänze diese in den leeren Feldern der Tabelle.

Eigenverantwortlich leben	Sich geborgen fühlen
Respektvoll miteinander umgehen	Viel Geld verdienen
Gesund leben	Abenteuer erleben
Verantwortungsvolle Aufgaben ausüben	In einer Demokratie leben
Viel Freizeit haben	Gerechtigkeit erfahren
Ein harmonisches Familienleben führen	Den eigenen Glauben ausleben können
Ordentlich und sauber leben	Sich gegenseitig wertschätzen
Das Leben genießen können	Gute Freunde haben
Einen erfüllenden Beruf ausüben	Als Frau/Mann gleichberechtigt leben
Sich gegenseitig helfen	Die Umwelt schützen
Gut aussehen/attraktiv sein	Treu sein
Ein guter Mensch sein	Viel reisen können
Finanziell abgesichert sein	Unabhängig sein
Anerkannt sein	

Aufgabe: Wähle fünf Werte oder Lebensziele aus, die dir besonders wichtig sind. Trage diese in die Übersicht unter A–E ein. **Vergleiche anschließend jeden Wert mit jedem** und entscheide, welcher Wert dir in einem Konfliktfall der wichtigere wäre. Trage dazu den Buchstaben des dir wichtigeren Wertes ins gemeinsame Feld ein. Zähle zum Abschluss, wie oft du jeden Wert ausgewählt hast, bringe die Werte in die entsprechende Rangfolge und beantworte die Fragen.

A					
B		AB	AC		
C		BC	BD	AD	AE
D		CD	CE	BE	
E		DE			

Meine Rangfolge: (Wertbegriff eintragen)
1.
2.
3.
4.
5.
Woran erkennen andere Menschen, dass dir diese Werte besonders wichtig sind?

Was verstehst du unter dem Begriff Wert?

Woran erkennt man deiner Ansicht nach die Werte eines Menschen?

Inwiefern sollten persönliche Werte Einfluss auf die Studien- und Berufswahl nehmen?

SELBSTERKUNDUNG I – DAS WILL ICH!

4.2

Portfoliobogen

Name, Datum:



1. Aufgabe (Einzelarbeit): Notiere zunächst deine Gedanken zu den unten stehenden Fragen.

Welche Bedeutung hat Arbeit in meiner Familie? Hat sie eine große Bedeutung oder spielt sie eine untergeordnete Rolle? Wird viel über Arbeit gesprochen oder erledigt das jede/r im Stillen? Ist Arbeit eher eine Notwendigkeit oder ein Bereich der Selbstentfaltung? Welche Werte spiegeln sich darin wider?

Welche Bedeutung hat Arbeit für mich? Sehe ich es genauso wie meine Familie oder sehe ich es anders?

Welche Bedeutung hat Erfolg in meiner Familie? Ist es in meiner Familie wichtig, dass man erfolgreich ist? Woran wird Erfolg gemessen? Wird Erfolg in meiner Familie belohnt? Wenn ja, wie? Welche Werte spiegeln sich darin wider?

Welche Bedeutung hat Erfolg für mich? Ist es wichtig für mich, erfolgreich zu sein?

2. Aufgabe (Gruppenarbeit): Tauscht euch zu euren Erkenntnissen aus und präsentiert später die wichtigsten Punkte eurer Diskussion!

Welche Bedeutung hat Arbeit für euch?

Was bedeutet Erfolg für euch? Woran messt ihr ihn?

5

Unterrichtseinheit

Interessen erkennen**INHALTE****Reflektieren eigener Interessen****Stärkung der Selbstwahrnehmung**

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Teil 1	1	Einstieg: Eigene Interessen erkennen	Gruppengespräch	10 Min.
	2	Vorstellung Interessentests	Gruppengespräch	15 Min.
Dauer Teil 1				25 Min.
HA	3	Kurzinterview und Reflexion zu eigenen Interessen sowie Durchführung eines Interessentests	Hausaufgabe	45 Min.
	Dauer HA			
Teil 2	4	Austausch zu den Erkenntnissen	Kleingruppenarbeit	20 Min.
	Dauer Teil 2			

Materialien

- PB 5.1 *Dafür brenne ich!*
- PB 5.2 *Getestet!*

Vorbereitung

- PB vorbereiten
- Platz für Kleingruppen und ggf. Aufstellung schaffen

Unterrichtsablauf**1. Einstieg: Eigene Interessen erkennen**

Häufig ist den Schüler/innen überhaupt nicht bewusst, woran sie erkennen können, dass sie sich für bestimmte Themenfelder ganz besonders interessieren. Daher ist es hilfreich, wenn Sie mit dieser Frage in ein Gruppengespräch einsteigen:

- Woran merkt ihr an euch selbst, dass euch etwas wirklich interessiert oder dass ihr für ein Thema brennt?

Beispielantworten:

- Ich werde nicht so schnell müde ...
- Ich könnte stundenlang darüber reden ...
- Ich mache das freiwillig ...
- Auch wenn es anstrengend ist, ist es mir nicht zu viel ...
- Es kribbelt irgendwie ...
- Ich fühle mich leicht ...
- Es geht alles wie von allein ...

Diese Antworten sollten für alle sichtbar dokumentiert werden.

Lehr- und Lernkultur

Da die Schüler/innen lernen sollen, über sich selbst ernsthaft nachzudenken, ist es wichtig, dass Sie allen Interessensgebieten gegenüber wertfrei auftreten und auch Interessen wie Shoppengehen oder Mit-Freunden-chillen anerkennen. Fühlen sich Ihre Schüler/innen hier ernst genommen, werden sie später eher bereit sein, Tipps von Ihnen anzunehmen.

- PB 5.1 *Dafür brenne ich!*
- PB 5.2 *Getestet!*

i Tipp

Falls die Schüler/innen noch keine Erfahrungen mit Berufs- und Studienwahltests haben, empfiehlt sich die Kopplung mit der UE 14.

i Tipp

Hierbei handelt es sich nur um eine kleine Auswahl geeigneter Tests. Bitte überprüfen Sie die Links vor der Weitergabe auf Aktualität und Dauer der Durchführung. Aktuelle Tests finden Sie unter www.abi.de > Orientieren > Was soll ich werden? > Testverfahren.

i Tipp

Bitten Sie die Schüler/innen, sich entsprechend ihren berufs-/studienrelevanten Interessen im Raum aufzustellen und anschließend zu überlegen, welche Angebote zur Beruflichen Orientierung sie gemeinsam planen und wahrnehmen könnten. Verweisen Sie hierbei darauf, dass für einen Interessenabgleich ein Betriebspraktikum oder ein Schnupperstudium hilfreich sind.

2. Vorstellung Interessentests

Im Folgenden sollen sich die Schüler/innen gezielt mit den eigenen Interessen auseinandersetzen. Stellen Sie hierzu den PB 5.1 vor.

Um die Schüler/innen zum Nachdenken über eigene Interessen anzuregen, sind oft Interessentests sehr hilfreich. Stellen Sie den Schülern und Schülerinnen einige Tests vor und bitten Sie sie, mindestens einen davon durchzuführen. Zur Dokumentation der Ergebnisse eignet sich der PB 5.2.

Beispiele für geeignete Interessentests

- www.arbeitsagentur.de > Schule, Ausbildung und Studium > Selbsterkundungstools: Was passt zu mir? > „Berufe finden“ bzw. „Studiengänge finden“ > Modul „Meine Interessen“
- www.planet-beruf.de (BERUFE Entdecker)
- www.hochschulkompass.de/studium-interessentest.html

3. Kurzinterview und Reflexion zu eigenen Interessen und Durchführung eines Interessentests

Die Reflexion der eigenen Interessen anhand des PB 5.1 und der Interessentest anhand des PB 5.2 können von den Schülern und Schülerinnen als Hausaufgabe bearbeitet werden. Sollten Sie ausreichend Zeit und Zugang zu einem PC-Raum haben, könnten Sie diese UE auch als Doppelstunde im Block durchführen.

4. Austausch zu den Erkenntnissen

Die Schüler/innen setzen sich in Kleingruppen zusammen und tauschen sich über ihre Erkenntnisse zu den eigenen Interessen aus.

Folgende Reflexionsfragen könnten für diesen Austausch hilfreich sein:

- Wie war das Interview mit deinem Freund/deiner Freundin? Was war dabei besonders interessant für dich?
- Welche Erkenntnisse hast du aus dem Interessentest gewonnen?
- Welche Interessen sollten sich unbedingt in deinem Studienfach/Beruf wiederfinden?

Fragen Sie anschließend in der großen Runde, ob es Aspekte gab, die besonders interessant waren und greifen Sie diese in einem kurzen Gruppengespräch auf.

Schön wäre es auch, wenn Sie mit der Gruppe gemeinsam überlegen würden, welche Personen die Schüler/innen kennen, die ihre persönlichen Interessen in hohem Maße in ihren Berufsalltag einbringen können.

- Was zeichnet diese Menschen aus?
- Was kann man von ihnen lernen?

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Sollten sich am Ende der Unterrichtseinheit Interessengruppen bilden (siehe Tipp), können diese für die weitere Projektarbeit genutzt werden. Sammeln Sie hierfür gemeinsam Ideen (z. B. gemeinsam entsprechende Experten und Expertinnen interviewen, UE 22).

Angebote der Agentur für Arbeit

- Die Berufsberater/innen sind über aktuelle Testverfahren zur Interessenerkundung informiert und geben Ihnen hierzu gern Tipps. Sie stehen zudem den Schülern und Schülerinnen für eine persönliche Einordnung der Ergebnisse zur Seite.
- Auch mit den Berufsberatern und Berufsberaterinnen können sich die Schüler/innen im Beratungsgespräch über ihre Interessen austauschen. Zusätzlich können diese weitere Testverfahren zum Berufswahlprozess beim Berufspsychologischen Service der Agentur für Arbeit vermitteln.

Netzwerkpartner einbinden

- Ein Interessenabgleich kann durch Betriebspraktika und/oder ein Schnupperstudium unterstützt werden. Neben der Agentur für Arbeit geben Hochschulen hierzu wertvolle Tipps. Eine gute Übersicht über Praktikumsplätze bietet die Plattform www.sprungbrett-bayern.de, auch speziell für junge Geflüchtete und Zugewanderte.
- Gesprächspartner/innen aus der beruflichen Praxis könnten von den Schülern und Schülerinnen dazu interviewt werden, inwiefern sie ihre persönlichen Interessen in ihren Berufsalltag einbringen können.
- Empfehlen Sie den Schülern und Schülerinnen, auch ihre Eltern/Erziehungsberechtigten zu befragen, welche Interessen diese bei ihnen jeweils beobachten. Ein Austausch über die Ergebnisse der Interessentests bietet hierfür einen guten Aufhänger.
- Die Initiative „Technik - Zukunft in Bayern 4.0“ bietet Jugendlichen praxisnahe Bildungsprojekte zur Vertiefung ihrer Interessen in den Bereichen Technik und Digitalisierung.
- Die Orientierungstests der AusbildungsOffensive-Bayern geben einen ersten Überblick über mögliche passende Ausbildungen in der Metall- und Elektro-Industrie. Die Info-teams kommen auf Anfrage auch an die Schule und stellen den Schülern und Schülerinnen die Vielfalt der Berufe in der Metall- und Elektro-Industrie vor.
- Informationen zu Hochschulen und Studiengängen mit MINT-Schwerpunkt sind unter dem Link www.stmwk.bayern.de > Studium > Wissenschaftspolitik > Erfolgreicher MINT-Abschluss zu finden.

Lehr- und Lernkultur

Die Interessen, die die Schüler/innen hier reflektieren, sind nur Momentaufnahmen und können sich noch vielfach ändern. Daher steht in dieser Unterrichtseinheit nicht die Festlegung von Interessen für die weitere Studien- und Berufswahl, sondern die Schärfung der Eigenwahrnehmung im Vordergrund. Die Testergebnisse bieten wichtige Impulse zur Reflexion. Es ist für die Schüler/innen wichtig, dass sie Unterstützung bei der Interpretation erhalten, insbesondere wenn die Selbsteinschätzung nicht mit der Rückmeldung aus dem Test übereinstimmt.

SELBSTERKUNDUNG I – DAS WILL ICH!

5.1

Portfoliobogen

Name, Datum:



Aufgabe: Frage einen Freund/eine Freundin und notiere die Antworten. Beantworte dann die unten stehenden Fragen.

Frage einen guten Freund oder eine gute Freundin!

Interviewpartner/in:

Stelle dir vor, du beschreibst einem Fremden, wo meine Interessen liegen. Was würdest du sagen?

Woran werden meine Interessen für dich deutlich?

Frage dich selbst!

Über welche Themen habe ich in der letzten Woche am häufigsten gesprochen?
Warum? Was genau interessiert mich daran?

Bei welchen Themen bin ich immer hellwach?

Welche Schulfächer liegen mir besonders? Woran merke ich das?

Auf welche Fächer könnte ich gern verzichten? Warum?

Welche meiner Interessen begleiten mich schon länger und welche sind ganz frisch?

Welche Themen finde ich interessant, auch wenn ich mich noch nie tiefergehend mit ihnen beschäftigt habe?

Welche drei Schlagwörter geben meine Interessen am ehesten wieder?

Welche Interessen sollten sich unbedingt in meinem Studienfach oder meinem Beruf wiederfinden?
Welche könnten auch nur ein Hobby bleiben?

SELBSTERKUNDUNG I – DAS WILL ICH!

5.2

Portfoliobogen

Name, Datum:

**Getestet!**
Interessen
erkennen

Aufgabe: Führe einen Interessentest durch und fülle den Portfoliobogen sorgfältig aus.

Reflexion Testdurchführung

Diesen Test habe ich ausgefüllt:

Dauer:

Diese Testergebnisse habe ich erhalten:

Das hat mich erstaunt:

Dem stimme ich zu:

Hier bin ich anderer Meinung:

Diese Punkte würde ich gerne mit einem Berufsberater/einer Berufsberaterin besprechen:

Würdest du diesen Test deinem besten Freund oder deiner besten Freundin weiterempfehlen? Warum?

Hinweis: Wenn möglich drucke die Testergebnisse aus und hefte diese in deinem Portfolioordner ab.

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

6

Unterrichtseinheit

Stärken und Schwächen erkennen**INHALTE****Entwicklung eines Verständnisses für die Begriffe Stärken und Schwächen****Reflexion der eigenen Stärken und Schwächen anhand persönlicher Erlebnisse**

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Block	1	Warming-up: 1.000 Stärken	Gruppenaktion	5 Min.
	2	Erarbeitung eines Verständnisses für die Begriffe Stärken und Schwächen	Gruppengespräch	15 Min.
	3	Anwendung der Erkenntnisse auf ein persönliches Ziel	Einzelarbeit, Zweiergruppenarbeit	20 Min.
	4	Energizer	Gruppenaktion	5 Min.
	5	Austausch zu Erfolgs- und Misserfolgserlebnissen und Reflexion persönlicher Eigenschaften	Kleingruppenarbeit	35 Min.
	6	Zusammenfassung	Gruppengespräch	10 Min.
			Dauer	90 Min.

Materialien

- Stoppuhr zum Zeitnehmen
- PB 6.1 *Im Gepäck!*
- PB 6.2 *Warum? Darum!*
- Ggf. Material für Energizer

Vorbereitung

- PB vorbereiten
- Kurzes Gruppenspiel als Energizer vorbereiten

Unterrichtsablauf**1. Warming-up: 1.000 Stärken**

Als Einstieg eignet sich eine kleine Gruppenübung, bei der in einer bestimmten Zeit möglichst viele verschiedene Stärken aufgezählt werden sollen.

Stellen Sie sich gemeinsam mit Ihren Schülern und Schülerinnen im Kreis auf. Jemand erhält den Auftrag, eine Minute zu stoppen und mitzuzählen, wie viele Stärken währenddessen genannt werden.

Beginnen Sie selbst und zählen Sie eine Sache auf, die Sie besonders gut können (z. B. italienisch kochen, bei Stress den Überblick behalten o. ä.).

Die Person zur jeweils linken Seite macht weiter und benennt ebenfalls eine Stärke. Das wird fortgesetzt, bis die Zeit verstrichen ist. Die Gruppe versucht innerhalb der vorgegebenen Zeit, auf eine möglichst hohe Anzahl an genannten Stärken zu kommen.

Ein weiterer Durchgang lohnt, da die in der ersten Runde erreichte Zahl sicher überboten wird.

- Stoppuhr

2. Erarbeitung eines Verständnisses für die Begriffe Stärken und Schwächen

Bitten Sie Ihre Schüler/innen nun, sich in Stillarbeit über die Bedeutung der Begriffe Stärken und Schwächen klar zu werden und anschließend in Zweiergruppen Definitionsvorschläge

zu erarbeiten.

Diskutieren Sie die erarbeiteten Vorschläge im anschließenden Gruppengespräch und einigen Sie sich auf ein gemeinsames Verständnis.

Vorschlag zum Verständnis der Begriffe Stärken und Schwächen im Kontext der Beruflichen Orientierung

- Stärken sind Eigenschaften, die mir das Erreichen meiner Ziele erleichtern, mich also im Hinblick auf die Zielerreichung stärken.

Beispiel: *Ich kann komplizierte Zusammenhänge so erklären, dass andere diese schnell verstehen. Wenn ich z. B. Lehrer/in werden wollte, wäre das eine Stärke.*

- Schwächen sind Eigenschaften, die das Erreichen meiner Ziele behindern, mich also im Hinblick auf die Zielerreichung schwächen.

Beispiel: *Das Sprechen vor Gruppen fällt mir schwer. Wenn ich z. B. Lehrer/in werden wollte, wäre das eine Schwäche. Wenn ich für mich jedoch Chemielaborant/in als Beruf in Betracht ziehe, wäre das kein Nachteil und daher auch keine Schwäche.*

Die Schüler/innen sollten hierbei verstehen, dass Eigenschaften nicht an sich Stärken oder Schwächen sind, sondern dass sich diese immer erst in Bezug auf ein bestimmtes Ziel bzw. einen bestimmten Umstand als stärkend oder schwächend erweisen.

Thematisieren Sie in diesem Zusammenhang, dass die Entscheidung, ob eine bestimmte Eigenschaft eher eine Stärke oder Schwäche darstellt, immer auch eine Frage des Maßes und von bestimmten Situationen abhängig ist. Sammeln Sie hierzu gemeinsam Beispiele, in denen Stärken Schwächen oder Schwächen Stärken sein können.

Beispielantworten:

- Zu große **Genauigkeit** kann auch mal zu viel Zeit kosten.
- Zu viel **Wissbegierde** und **Lernfreude** könnten auch mal dazu führen, dass jemand vor lauter Lernen und Entdecken eine Arbeit nicht beendet.
- Zu viel **Kreativität** könnte auch dazu führen, dass sich jemand nur schwer an Vorgaben halten kann.
- **Ängstlichkeit** könnte davor schützen, unnötig in Gefahr zu geraten.

Verdeutlichen Sie, dass es bei einer Stärken- und Schwächenanalyse nicht darum geht, pauschal festzulegen, wie eine Person ist, sondern darum, ein persönliches Ziel mit ihren Eigenschaften zu vergleichen und zu analysieren, welche Ressourcen bereits vorhanden sind und in welchen Bereichen sie noch wichtige Entwicklungsfelder hat.

Besprechen Sie abschließend, welche Bedeutung Stärken und Schwächen für die eigene Studien- und Berufswahl haben. Verweisen Sie darauf, dass es in der Regel viel leichter fällt, vorhandene Stärken weiter auszubauen, als vorhandene Schwächen auszugleichen. Daher ist es sinnvoll, wenn für das gewählte Studium/die gewählte Ausbildung und den späteren Beruf möglichst viele der eigenen Stärken relevant sind. So ist es möglich, sich schnell weiterzuentwickeln und im gewählten Bereich erfolgreich zu sein.

Natürlich ist es auch möglich, vorhandene Schwächen auszugleichen. Dies bedarf aber oft großer Anstrengungen und eines persönlich wirklich relevanten Ziels.

Besprechen Sie mit Ihren Schülern und Schülerinnen, welche Erfahrungen sie mit den Themen Stärken stärken und Schwächen ausgleichen bereits gemacht haben.

3. Anwendung der Erkenntnisse auf ein persönliches Ziel

Bitte Sie Ihre Schüler/innen, die erarbeiteten Erkenntnisse nun auf ein persönliches Ziel anzuwenden.

Hierzu sollen Ihre Schüler/innen zunächst in Einzelarbeit den PB 6.1 ausfüllen und die Ergebnisse anschließend mit einem Arbeitspartner/einer Arbeitspartnerin besprechen.

• PB 6.1 Im Gepäck!

4. Energizer

Planen Sie nach dieser Arbeitsphase ein kurzes Spiel ein, damit Ihre Schüler/innen neue Energie tanken können (z. B. Balljagd, siehe hierzu UE 43).

• Ggf. Material für Energizer

5. Austausch zu Erfolgs- und Misserfolgserlebnissen und Reflexion persönlicher Eigenschaften

Bitte Sie anschließend Ihre Schüler/innen, sich in Dreiergruppen zusammenzufinden und gemeinsam den PB 6.2 zu bearbeiten.

• PB 6.2 Warum? Darum!

Hier schildern die Schüler/innen der Reihe nach jeweils Erfolgs- und Misserfolgserlebnisse. Anschließend überlegen die Arbeitspartner/innen gemeinsam, welche Eigenschaften zum jeweiligen Ergebnis beigetragen haben.

Tipp

Die UE 43 und 44 bieten hierfür eine gute Vorbereitung.

Die Ergebnisse werden auf dem Portfoliobogen notiert. Es wäre sinnvoll, dass jeweils ein Schüler/eine Schülerin die Dokumentation für die erzählende Person übernimmt.

Bevor die Arbeitsgruppen starten, ist es sicher hilfreich, wenn Sie das Vorgehen an je einem persönlichen Beispiel vorstellen.

Am Ende der Arbeitsgruppenphase sollte jede/r für sich kurz ein Fazit aus der vorangegangenen Übung ziehen und dieses ebenfalls auf dem Portfoliobogen dokumentieren.

Lehr- und Lernkultur

Unterstützen Sie Ihre Schüler/innen dabei, einen wertschätzenden, aber auch realistischen Blick für die eigenen Stärken und Schwächen zu entwickeln.

Achten Sie darauf, dass Eigenschaften dabei immer im Hinblick auf die jeweiligen Ziele der Schüler/innen als hilfreich oder hinderlich und keinesfalls pauschal als gut oder schlecht bewertet werden.

Motivieren Sie Ihre Schüler/innen, sich Feedback einzuholen und die eigenen Stärken kontinuierlich weiterzuentwickeln.

Zeigen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen, dass Sie an die Fähigkeiten jedes/jeder Einzelnen glauben!

6. Zusammenfassung

Moderieren Sie zum Abschluss einen kurzen Austausch darüber, welche Erkenntnisse Ihre Schüler/innen aus dieser Unterrichtseinheit mitgenommen haben.

Besprechen Sie in diesem Zusammenhang auch, in welchen folgenden Unterrichtseinheiten Sie das Thema Stärken und Schwächen wieder aufgreifen werden, damit die Schüler/innen im Laufe des P-Seminars ein zunehmend klareres Bild von der eigenen Persönlichkeit gewinnen können.

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Persönliche Ziele, Stärken und Lernfelder spielen bei der Umsetzung des Projektes eine bedeutende Rolle, so dass die Erkenntnisse aus der Projektarbeit und aus der Selbsterkundung stetig miteinander abgeglichen werden sollten.

- Die Erkenntnisse zu persönlichen Stärken und Schwächen können in die Verteilung von Projektaufgaben einbezogen werden.
- Die Schüler/innen können gemeinsam mit dem Projektpartner analysieren, welches Stärkenprofil die dortigen Mitarbeitenden aufweisen müssen.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Die Berufsberater/innen können in diesem Kontext Berufe vorstellen, die zu unterschiedlichen Stärkenprofilen sehr gut passen.
- Die Berufsberater/innen der Agentur für Arbeit können die verschiedenen Kompetenzbereiche (Selbst-, Sozial-, Fach- und Methodenkompetenz) vorstellen und an Praxisbeispielen und/oder Stellenanzeigen verdeutlichen, welche Rolle diese in unterschiedlichen Berufsgruppen spielen.

Netzwerkpartner einbinden


- Regen Sie die Schüler/innen an, sich mit ihren Eltern/Erziehungsberechtigten über das gegenseitige Verständnis von Stärken und Schwächen auszutauschen und zu besprechen, wo die besonderen Stärken des Schülers/der Schülerin jeweils liegen und wie sich diese weiterentwickeln lassen.
- Beim ausführlichen Berufsorientierungstest „berufs-check(me)“ der AusbildungsOffensive-Bayern erfahren Schüler/innen mehr über ihre Stärken und Talente.
- Die Initiative „Technik - Zukunft in Bayern 4.0“ bietet Jugendlichen praxisnahe Bildungsprojekte zur Vertiefung ihrer Stärken und Interessen in den Bereichen Technik und Digitalisierung.

SELBSTERKUNDUNG II – DAS KANN ICH!

6.1

Portfoliobogen

Name, Datum:



**Im
Gepäck!
Stärken und
Schwächen
erkennen**

1. Aufgabe: Notiere hier dein Verständnis von den Begriffen Stärken und Schwächen.

Unter Stärken verstehe ich:

Unter Schwächen verstehe ich:

2. Aufgabe: Analysiere deine Stärken und Schwächen in Bezug auf ein konkretes Ziel von dir.
Fülle dazu die folgende Tabelle aus.

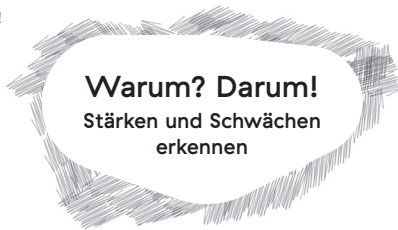
Ein Ziel von mir:	
Meine Stärken Diese Eigenschaften von mir unterstützen mich dabei, mein Ziel zu erreichen:	Meine Schwächen Diese Eigenschaften von mir könnten mich behindern, mein Ziel zu erreichen:
Meine Stärken stärken! So könnte ich meine Stärken weiter ausbauen:	Meine Schwächen ausgleichen! Das könnte ich tun, um meine Schwächen abzubauen:
Dabei unterstützen könnte mich:	Dabei unterstützen könnte mich:
Dass ich meine Stärken weiterentwickelt habe, würde ich daran merken, dass:	Dass ich meine Schwächen ausgleichen konnte, würde ich daran merken, dass:

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

6.2

Portfoliobogen

Name, Datum:



1. Aufgabe: Setze dich mit anderen in einer gemütlichen Runde zusammen. Jede/r von euch schildert drei Ereignisse (aus Freizeit, Schule oder Familie), bei denen er/sie besonders erfolgreich war, und zwei Ereignisse, die eher missglückt sind. Bitte unterstützt euch gegenseitig dabei, herauszufinden, welche Eigenschaften maßgeblich zum jeweiligen Ergebnis geführt haben.

<p>Erfolgserlebnis:</p> <p>Durch diese Eigenschaften war ich erfolgreich:</p>	<p>Erfolgserlebnis:</p> <p>Durch diese Eigenschaften war ich erfolgreich:</p>	<p>Erfolgserlebnis:</p> <p>Durch diese Eigenschaften war ich erfolgreich:</p>
---	---	---

<p>Missglücktes Ereignis:</p> <p>Durch diese Eigenschaften hat es nicht geklappt:</p>	<p>Missglücktes Ereignis:</p> <p>Durch diese Eigenschaften hat es nicht geklappt:</p>
---	---

2. Aufgabe: Fasse kurz zusammen, welches Fazit du für dich aus dieser Gruppenarbeit ziehst.

Typisch für mich scheint zu sein:

Das heißt für mich:

7

Unterrichtseinheit

Selbst- und Fremdwahrnehmung abgleichen**INHALTE****Verstehen der Begriffe Selbstbild, Metabild und Fremdbild****Abgleich von Selbst- und Fremdwahrnehmung in Bezug auf persönliche Eigenschaften****Motivation zum Einholen von Feedback**

Kurzbeschreibung und Zeitplan

HA	1	Reflexion Selbst- und Metabild, Erarbeitung von Definitionsvorschlägen	Einzelarbeit	20 Min.
			Dauer HA	20 Min.
Block	2	Einführung der Wahrnehmungsebenen Selbst-, Meta- und Fremdbild	Gruppengespräch	10 Min.
	3	Austausch zu den gegenseitig wahrgenommenen Eigenschaften	Zweiergruppenarbeit	15 Min.
	4	Reflexion der Ergebnisse aus der Zweiergruppenarbeit	Gruppengespräch	10 Min.
			Dauer	35 Min.

🕒 Materialien

- PB 7,1 Mal wieder typisch!
- PB 7,2 Ich sehe was, was du nicht siehst (Blatt 1 + 2)
- PB 7,3 Ich sehe was, was du nicht siehst! (Blatt für Vertrauensperson)

📁 Vorbereitung

- PB vorbereiten, wenn möglich auf zwei Blätter, da so der Vergleich der Arbeitsergebnisse erleichtert wird
- Hausaufgabe in der vorhergehenden Stunde aufgeben

📌 Tipp

Diese UE ist auch in der Mittelstufe oder im Fachunterricht einsetzbar.

- PB 7,1 Mal wieder typisch!

📌 Tipp

Die Hausaufgabe zum Selbst- und Metabild ließe sich durch Nachfragen bei der jeweiligen Person (siehe PB) um das Fremdbild erweitern und vervollständigen.

Unterrichtsablauf**1. Reflexion Selbst- und Metabild, Erarbeitung von Definitionsvorschlägen**

Kündigen Sie in einer vorhergehenden Unterrichtsstunde das Thema Selbstwahrnehmung/Selbsteinschätzung an. Verteilen Sie dazu den PB 7,1 und bitten Sie, diesen als Hausaufgabe auszufüllen.

Die Schüler/innen reflektieren anhand dieses Portfoliobogens das eigene Meta- und Selbstbild. Zusätzlich recherchieren sie Erklärungen für die Begriffe Selbst-, Meta- und Fremdbild.

2. Einführung der Wahrnehmungsebenen Selbst-, Meta- und Fremdbild

Bitten Sie Ihre Schüler/innen, die recherchierten Erklärungen der drei Begriffe (Hausaufgabe) vorzustellen und diskutieren Sie diese.¹

Selbstbild – So sehe ich mich!

Das Selbstbild ist der Blick auf mich selbst, was ich denke, welche Eigenschaften, Verhaltensweisen und Merkmale ich habe. Das Selbstbild umfasst

¹ Vgl. Ulrich Trautwein: Schule und Selbstwert. Entwicklungsverlauf, Bedeutung von Kontextfaktoren und Effekte auf die Verhaltensebene, Pädagogische Psychologie und Entwicklungspsychologie, Band 36, Münster 2003, S. 40 f.

Gefühle, Gedanken, Handlungen. Was fällt mir an mir auf? Was mag ich an mir? Was möchte ich gern verändern? Die Bewertungsmaßstäbe dazu bilde ich selbst. Gleichzeitig definieren wir uns immer im Verhältnis zu anderen, wir vergleichen uns und unsere Eigenschaften. Ein reines Selbstbild ohne Bezugsrahmen gibt es nicht.

z. B. „Ich bin eine sehr gute Schülersprecherin.“

i Tipp

Verdeutlichen Sie den Schülern und Schülerinnen, dass es manchmal hilfreich ist, sich zu fragen, was andere über einen denken, und die eigene Wirkung bewusst zu steuern (z. B. in Bewerbungsverfahren).

Metabild – Ich glaube, dass du mich so siehst!

Das Metabild ist die Annahme dessen, was andere von uns denken, welches Bild sie von uns haben, was sie von uns erwarten. Es erfordert die Fähigkeit zur Perspektivenübernahme (d. h. die Welt mit den Augen des anderen sehen). Unser Denken und Handeln wird durch das Metabild ständig beeinflusst.

z. B. „Ich glaube, dass die anderen mich für eine sehr gute Schülersprecherin halten.“

Fremdbild – So siehst du mich!

Das Fremdbild zeigt den Blick des anderen auf mich. Ich hole mir bei einer anderen Person ein reales Feedback, um zu verstehen, was diese Person über mich denkt und wie sie mich einschätzt.

Wichtig ist jedoch, dass es sich beim Fremdbild immer um die Wahrnehmung des Gegenübers und nicht um eine Tatsache handelt! (siehe auch UE 46)

z. B. „Du sagst mir, dass du mich für eine sehr gute Schülersprecherin hältst.“

Tauschen Sie sich in einem Gruppengespräch zu den Erfahrungen mit den verschiedenen Wahrnehmungsebenen aus. Hierzu könnten diese Fragen dienen:

- Habt ihr bei jemand anderem schon einmal die Erfahrung gemacht, dass sich Fremd- und Selbsteinschätzung sehr unterscheiden? (Wenn Sie mögen, dann bringen Sie das folgende Beispiel: Ein Lehrer, der glaubt, er hat alles sehr gut erklärt – dabei hat die halbe Klasse überhaupt nichts verstanden.) Wie glaubt ihr, kam dieser Unterschied zustande?
- Habt ihr schon einmal erlebt, dass jemand z. B. dachte, ihr würdet ihn nicht mögen, obwohl ihr ihn sogar sehr nett fandet? Wie wurde das aufgelöst?
- Was bringt es mir zu wissen, wie der andere mich sieht?

Verdeutlichen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen, dass wir in unserem Handeln immer (bewusst und unbewusst) von allen drei Wahrnehmungsebenen beeinflusst sind.

3. Austausch zu den gegenseitig wahrgenommenen Eigenschaften

Bitten Sie nun Ihre Schüler/innen, sich in Zweiergruppen zusammenzufinden und den PB 7.2 schrittweise entsprechend der Anweisung zu bearbeiten:

1. Selbsteinschätzung konkreter Eigenschaften (Selbstbild)
2. Einschätzung, wie andere mich sehen (Metabild)
3. Gegenseitiger Tausch des PB 7.2 (Blatt 2) und Ausfüllen der Einschätzung für den Partner/die Partnerin (Fremdbild)
4. Rückgabe der Portfoliobögen und Vergleich der Ergebnisse

• PB 7.2 Ich sehe was, was du nicht siehst

4. Reflexion der Ergebnisse aus der Zweiergruppenarbeit

Greifen Sie die Erfahrungen aus der Zweiergruppenarbeit in einem Gruppengespräch auf:

- Welche Erfahrungen habt ihr gemacht?
- Welche Schlüsse zieht ihr aus der Übung?

Achten Sie dabei darauf, dass die Erfahrungen miteinander besprochen werden können, ohne dass jemand bloßgestellt wird.

Diskutieren Sie zum Abschluss der Gesprächsrunde diese wichtige Frage:

- Welche Bedeutung hat die Kenntnis der verschiedenen Wahrnehmungsebenen für eine erfolgreiche Berufliche Orientierung und für zukünftige Bewerbungsprozesse?

Verweisen Sie hierbei darauf, dass uns das Metabild ein wichtiger Ratgeber ist. Sich in andere hineinzusetzen und zu überlegen, wie das eigene Verhalten auf andere wirkt, macht es im beruflichen (und auch im schulischen) Kontext leichter, sich angemessen zu verhalten.

Verteilen Sie zum Abschluss der Einheit den PB 7.3. Mit diesem Bogen können sich die Schüler/innen eine Rückmeldung zum Fremdbild bei ihren Eltern oder nahen Verwandten einholen. Das bildet einen guten Ausgangspunkt, um innerfamiliär über den Orientierungsprozess der Schüler/innen zu sprechen.

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Wenn die Zusammenarbeit im Projekt knirscht, könnte diese Unterrichtseinheit als Aufhänger zum Austausch von gegenseitigen Wahrnehmungen und Erwartungen eingesetzt werden.
- Auf Basis der differenzierten Auseinandersetzung mit persönlichen Eigenschaften könnten bestimmte Aufgaben innerhalb des Projektes verteilt werden.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Wird das Thema Selbst- und Fremdwahrnehmung im Zusammenhang mit Bewerbungsverfahren besprochen, können die Berufsberater/innen Hinweise zu Auswahlverfahren (z. B. Assessment-Center) geben und hierbei die Relevanz eines bewussten Umgangs mit den verschiedenen Wahrnehmungsebenen unterstreichen.

Netzwerkpartner einbinden

- Mitarbeitende aus Personalabteilungen können aus der Praxis von Auswahlverfahren berichten und an Beispielen zeigen, wie sie die Passung von Persönlichkeits- und Stellenprofilen herstellen. Die Perspektiven von Geschäftsführungen und Vertretern und Vertreterinnen der Sozialpartner könnten diesen Praxiseinblick erweitern.
- Interessant könnte es sein, wenn Sie Personen (z. B. Personalverantwortliche) einladen, die Persönlichkeitstypologien (wie z. B. Big Five oder Myer Briggs) vorstellen und mit den Schülern und Schülerinnen darüber diskutieren.

Lehr- und Lernkultur

An der Rückmeldung von anderen zu wachsen – das ist ein wichtiges Element der Beruflichen Orientierung. Befördern Sie daher ein vertrauens- und respektvolles Miteinander im Seminar.

Tipp

Sollten Betriebspraktika o. ä. noch bevorstehen, weisen Sie die Schüler/innen darauf hin, dass sie zum Abschluss jeweils um ein qualifiziertes Feedback bitten.

- PB 7.3 *Ich sehe was, was du nicht siehst!* (Blatt für Vertrauensperson)

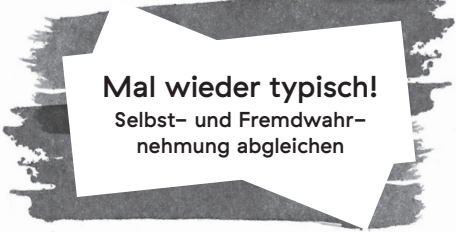
Tipp

Falls die Schüler/innen bereits Betriebspraktika absolviert haben, bauen Sie eine Reflexion des Feedbacks, das die Schüler/innen erhalten haben, sowohl in den Zweieraustausch als auch in die Abschlussrunde mit ein.

7.1

Portfoliobogen

Name, Datum:



1. Aufgabe: Ergänze die jeweils angefangenen Sätze.

<p>Denke an ein dir wichtiges Familienmitglied/eine Vertrauensperson. Welche typischen Eigenschaften schreibt er/sie dir wohl zu?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mein/e glaubt vermutlich, dass ich ... • Er/Sie denkt das vermutlich, weil ... • Hierbei hat er/sie recht, denn ... • Hierbei hat er/sie nicht recht, denn ...
<p>Denke an einen dir wichtigen Freund/eine dir wichtige Freundin. Welche typischen Eigenschaften schreibt er/sie dir wohl zu?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mein/e Freund/in glaubt vermutlich, dass ich ... • Er/Sie denkt das vermutlich, weil ... • Hierbei hat er/sie recht, denn ... • Hierbei hat er/sie nicht recht, denn ...
<p>Denke an einen Lehrer oder eine Lehrerin von dir. Welche typischen Eigenschaften schreibt er/sie dir wohl zu?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mein/e Lehrer/in glaubt vermutlich, dass ich ... • Er/Sie denkt das vermutlich, weil ... • Hierbei hat er/sie recht, denn ... • Hierbei hat er/sie nicht recht, denn ...

2. Aufgabe: Recherchiere folgende Begriffe und notiere eine kurze Definition.

Selbstbild:	Metabild:	Fremdbild:
--------------------	------------------	-------------------

3. Aufgabe: Welche Wahrnehmungsebenen hast du unter 1. beschrieben? Kreuze an.

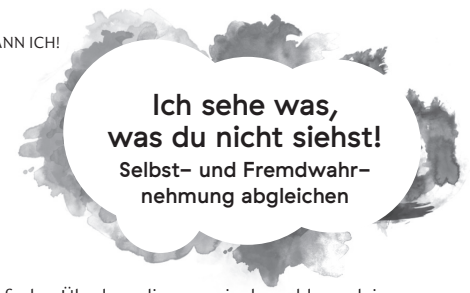
Selbstbild **Metabild** **Fremdbild**

SELBSTERKUNDUNG II – DAS KANN ICH!

7.2

Portfoliobogen Blatt 1

Name, Datum, mein/e Arbeitspartner/in:



**Ich sehe was,
was du nicht siehst!**
Selbst- und Fremdwahrnehmung abgleichen

1. Aufgabe: Nimm dir kurz Zeit für eine Selbsteinschätzung und kreuze auf der Skala Zutreffendes an.

2. Aufgabe: Überlege dir nun, wie du wohl von deinem Arbeitspartner/deiner Arbeitspartnerin eingeschätzt wirst, und kreuze auf der Skala entsprechend an.

So denke ich über mich! (Selbstbild)

positiv denkend	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	negativ denkend
chaotisch	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	ordentlich
emotional	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	nüchtern
ruhig	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	temperamentvoll
ausdauernd	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	ungeduldig
schüchtern	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	kontaktfreudig
selbstbewusst	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	unsicher
konzentriert	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	ablenkbar
zuverlässig	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	unzuverlässig
gleichgültig	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	interessiert
ängstlich	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	mutig
zufrieden	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	unzufrieden
beherrscht	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	aufbrausend
zuversichtlich	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	sorgenvoll
flexibel	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	starr
zögerlich	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	zupackend
unkonventionell	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	angepasst
stur	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	kompromissbereit

So denke ich, dass du über mich denkst! (Metabild)

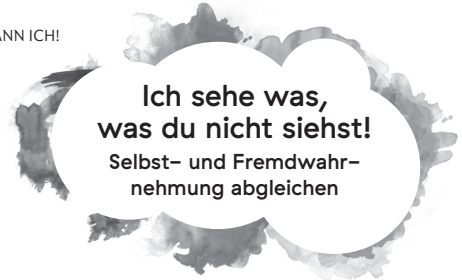
positiv denkend	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	negativ denkend
chaotisch	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	ordentlich
emotional	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	nüchtern
ruhig	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	temperamentvoll
ausdauernd	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	ungeduldig
schüchtern	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	kontaktfreudig
selbstbewusst	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	unsicher
konzentriert	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	ablenkbar
zuverlässig	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	unzuverlässig
gleichgültig	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	interessiert
ängstlich	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	mutig
zufrieden	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	unzufrieden
beherrscht	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	aufbrausend
zuversichtlich	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	sorgenvoll
flexibel	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	starr
zögerlich	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	zupackend
unkonventionell	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	angepasst
stur	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	kompromissbereit

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

7.2

Portfoliobogen Blatt 2

Name, Datum, mein/e Arbeitspartner/in:



3. Aufgabe: Tausche mit deinem Arbeitspartner/deiner Arbeitspartnerin diesen Bogen und schätzt eure Eigenschaften gegenseitig ein.

4. Aufgabe: Tauscht die Bögen wieder zurück, besprecht folgende Fragen und notiert die Ergebnisse.

So denke ich (Arbeitspartner/in) über dich! (Fremdbild)

positiv denkend	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	negativ denkend
chaotisch	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	ordentlich
emotional	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	nüchtern
ruhig	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	temperamentvoll
ausdauernd	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	ungeduldig
schüchtern	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	kontaktfreudig
selbstbewusst	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	unsicher
konzentriert	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	ablenkbar
zuverlässig	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	unzuverlässig
gleichgültig	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	interessiert
ängstlich	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	mutig
zufrieden	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	unzufrieden
beherrscht	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	aufbrausend
zuversichtlich	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	sorgenvoll
flexibel	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	starr
zögerlich	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	zupackend
unkonventionell	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	angepasst
stur	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	kompromissbereit

Austauschrunde

- Bei welchen Eigenschaften unterscheiden sich dein Selbst-, Meta- und Fremdbild besonders stark?
- Woran liegt das deiner Einschätzung nach?
- Was hat dich besonders erstaunt?
- Was hat dich besonders gefreut?
- Was macht dich nachdenklich?
- Welche Schlüsse ziehst du daraus?

Teamarbeit!

Ich habe mich herzlich bei meinem Arbeitspartner/meiner Arbeitspartnerin für seine/ihre Einschätzung bedankt.

- Ja, natürlich!
- Oh nein, das habe ich vergessen! Ich hole es sofort nach!

7.3

Portfoliobogen

Name, Datum:

SELBSTERKUNDUNG II – DAS KANN ICH!



Feedback von einer Vertrauensperson

1. Aufgabe: Nimm dir kurz Zeit für eine Selbsteinschätzung und kreuze auf der Skala Zutreffendes an.

So denke ich über mich! (Selbstbild)

positiv denkend	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	negativ denkend
chaotisch	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	ordentlich
emotional	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	nüchtern
ruhig	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	temperamentvoll
ausdauernd	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	ungeduldig
schüchtern	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	kontaktfreudig
selbstbewusst	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	unsicher
konzentriert	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	ablenkbar
zuverlässig	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	unzuverlässig
gleichgültig	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	interessiert
ängstlich	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	mutig
zufrieden	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	unzufrieden
beherrscht	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	aufbrausend
zuversichtlich	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	sorgenvoll
flexibel	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	starr
zögerlich	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	zupackend
unkonventionell	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	angepasst
stur	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	kompromissbereit

2. Aufgabe: Knicke das Blatt in der Mitte so, dass die andere Person (Elternteil, Vertrauensperson) dein Selbstbild nicht sehen kann. Bitte nun um eine Einschätzung zu dir.

So denke ich über dich! (Fremdbild)

positiv denkend	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	negativ denkend
chaotisch	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	ordentlich
emotional	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	nüchtern
ruhig	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	temperamentvoll
ausdauernd	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	ungeduldig
schüchtern	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	kontaktfreudig
selbstbewusst	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	unsicher
konzentriert	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	ablenkbar
zuverlässig	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	unzuverlässig
gleichgültig	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	interessiert
ängstlich	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	mutig
zufrieden	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	unzufrieden
beherrscht	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	aufbrausend
zuversichtlich	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	sorgenvoll
flexibel	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	starr
zögerlich	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	zupackend
unkonventionell	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	angepasst
stur	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	kompromissbereit

3. Aufgabe: Besprecht Gemeinsamkeiten und Unterschiede in eurer Wahrnehmung.

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

8

Unterrichtseinheit

Stärken in Hobbys entdecken**INHALTE****Erkennen von Stärken, die in den eigenen Hobbys und Interessen stecken****Anregungen für mögliche Studien- und Berufsfelder****Entscheidungen für die weitere Berufliche Orientierung und die Projektarbeit**

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Block	1	Zusammentragen der eigenen Hobbys und Freizeitaktivitäten	Gruppengespräch, Einzelarbeit	15 Min.
	2	Gegenseitige Stärkenanalyse	Gruppenarbeit	20 Min.
	3	Brainstorming zu passenden Studienfächern und Berufen	Einzelarbeit	20 Min.
	4	Ergebnissicherung und persönliche Reflexion	Einzelarbeit	15 Min.
	5	Kurze Ergebnispräsentation und Zusammenfassung	Präsentation	20 Min.
Dauer				90 Min.

📌 Materialien

- PB 8.1 Talentscout!
- Packpapier (ein Bogen je Schüler/in)
- Marker (einen je Schüler/in)
- Kleine Zettel

📁 Vorbereitung

- PB vorbereiten
- Raum für die Plakatgestaltung schaffen
- Ausreichend kleine Zettel besorgen bzw. zurechtschneiden

Unterrichtsablauf**1. Zusammentragen der eigenen Hobbys und Freizeitaktivitäten**

Sammeln Sie als Einstieg mit den Schülern und Schülerinnen Ideen, woran sich ihre Stärken zeigen können (z. B. schulische Leistungen, Hobbys, Nebenjobs, Ehrenämter, Freizeitaktivitäten u. ä.). Besprechen Sie anschließend anhand einiger Hobbys oder ehrenamtlicher Tätigkeiten beispielhaft, welche Stärken daraus abzulesen sind.

- Was muss man können, um bei dieser Beschäftigung erfolgreich zu sein?
- Welche Eigenschaften hat wohl jemand, der ...?
- Was ist hilfreich, wenn man ...?

Bei der Analyse geht es darum, möglichst viele Stärken aus den Hobbys/Ehrenämtern abzuleiten. Schreiben Sie mindestens drei Beispiele für alle sichtbar an die Tafel.

Beispielantworten:

- Basketball im Verein spielen: Teamgeist, körperliche Belastbarkeit, Sportsgeist, ...
- Geige spielen: Musikalität, Ausdauer, schwierige Dinge lernen, Selbstmotivation, ...
- Programmieren: technisches Verständnis, komplexe Zusammenhänge erkennen, Lösungsorientierung, ...
- Schmuck herstellen: Kreativität, Feinmotorik, Geduld, ...
- Freiwillige Feuerwehr: Verantwortung, Zuverlässigkeit, Teamgeist, Mut, ...
- Mitarbeit in einer politischen Jugendorganisation: Verständnis für gesellschaftliche Themen, rhetorische Stärke, Texte verfassen, Menschen begeistern, ...

💡 Tipp

Diese UE lässt sich sehr gut mit der UE 31 verbinden und ist auch in der Mittelstufe oder im Fachunterricht einsetzbar.

💡 Tipp

Die UE 45 und 46 bieten hierfür eine gute Vorbereitung.

Diskutieren Sie, inwiefern man aus dieser Analyse Hinweise für die eigene Berufliche Orientierung gewinnen kann.

Verweisen Sie darauf, dass es nicht darum geht, Hobbys zum Beruf zu machen. Vielmehr liefern die Dinge, die man gern und oft tut, Hinweise auf eigene Stärken. Es ist wichtig, die persönlichen Stärken zu kennen, damit sie in die Studien- und Berufswahl einfließen können.

• Packpapier, Marker

Anschließend erhält jeder Schüler/jede Schülerin einen Bogen Packpapier und Marker und malt darauf in groben Umrissen eine große Figur.

Im ersten Schritt schreibt nun jede/r groß und deutlich **außen um die Figur**:

- Hobbys und Freizeitaktivitäten, die er/sie hat
- Dinge, die er/sie gern und oft tut
- Themen, mit denen er/sie sich gern beschäftigt

Fordern Sie Ihre Schüler/innen auf, insgesamt mindestens fünf Aspekte zu notieren.

2. Gegenseitige Stärkenanalyse

Bitten Sie nun Ihre Schüler/innen, sich in Vierergruppen zusammenzufinden.

Gemeinsam betrachtet die Gruppe nacheinander die Plakate der einzelnen Gruppenmitglieder und überlegt, welche Stärken in den Hobbys und Freizeitaktivitäten jeweils zu erkennen sind.

Weisen Sie darauf hin, dass die Schüler/innen bei der Analyse der Plakate nicht die jeweilige Person betrachten sollen (im Sinne: Welche Stärken hast du?), sondern dass der Fokus auf den angegebenen Hobbys und Freizeitaktivitäten liegt (im Sinne: Was kann jemand besonders gut, der dieses oder jenes Hobby hat? – siehe Beispielantworten oben).

• Marker

Wenn der jeweilige Schüler/die jeweilige Schülerin die Stärken, die die Gruppe in seinen/ihren Hobbys und Freizeitaktivitäten sieht, für sich selbst annehmen kann und will, schreibt er/sie diese groß und deutlich **in die Figur**.

3. Brainstorming zu passenden Studienfächern und Berufen

• Kleine Zettel, Stifte

Anschließend werden alle Plakate ausgelegt und jede/r nimmt sich einen Stapel kleiner Zettel und einen Stift.

i Tipp

Sollten Sie den Eindruck haben, dass Ihre Schüler/innen noch zu wenige Studienfächer/Berufe kennen, bereiten Sie hierfür unterstützende Materialien (z. B. eine Übersicht mit unterschiedlichsten Studienfächern und Berufen) vor.

In einer Stillarbeitsphase gehen nun alle Schüler/innen einzeln von Plakat zu Plakat. Jede/r überlegt sich, was er/sie angesichts der Hobbys, Interessen und der daraus abgeleiteten Stärken für Ideen hat, welche Studienfächer bzw. Berufe zu der jeweiligen Person passen könnten. Jeden Vorschlag notiert er/sie auf einem kleinen Zettel und legt diesen verdeckt vor das Plakat.

Achten Sie unbedingt darauf, dass jede/r für jede/n mindestens einen Vorschlag notiert. Bereiten Sie hierfür ausreichend Zettel vor.

4. Ergebnissicherung und persönliche Reflexion

Wenn alle fertig sind, d. h. jede/r für jedes Plakat seine/ihre Ideen notiert hat, schauen sich die Schüler/innen alle Vorschläge zum eigenen Plakat an und bewerten diese:

- Kann ich damit etwas anfangen?
- Ist das eine neue Idee oder habe ich darüber selbst auch schon mal nachgedacht?
- Welche Vorschläge sagen mir besonders zu?

Teilen Sie hierzu den PB 8.1 aus. Auf diesem Portfoliobogen reflektieren Ihre Schüler/innen die bisherigen Ergebnisse dieser Unterrichtseinheit.

• PB 8.1 Talentscout!

5. Kurze Ergebnispräsentation und Zusammenfassung

Zum Abschluss sollte jeder/jede die Gelegenheit zu einer Kurzvorstellung (max. 1 Minute) erhalten:

- Diese Vorschläge für passende Studienfächer bzw. Berufe sagen mir besonders zu ...
- Für meine weitere Berufliche Orientierung ziehe ich daraus diese Schlüsse ...
- Für meine Mitarbeit im Projekt nehme ich mir vor ...

Anschließend bedanken sich die Schüler/innen bei der Gruppe für ihre Unterstützung.

Vorteile Kurzvorstellung

- Die Ernsthaftigkeit der Erarbeitung wird gefördert.
- Die Gruppe sieht, zu welchen Ergebnissen ihre Zusammenarbeit geführt hat, das stärkt das Gruppengefühl.
- Sie erhalten einen schnellen Überblick, an welchen Bereichen sich Ihre Schüler/innen orientieren.

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Sie können die Stärkenanalyse um Aspekte aus der Projektarbeit ergänzen (z. B.: Welche Stärken zeigen sich in der eigenen Teamrolle innerhalb des Projektes?).
- Die Ergebnisse der Unterrichtseinheit könnten vor Projektbeginn das Finden der jeweiligen Teamrollen unterstützen.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Die Berufsberater/innen können Übersichten zu Studien- und Ausbildungsrichtungen (z. B. aus BERUFENET) zur Unterstützung des Brainstormings zur Verfügung stellen.
- Im Anschluss an diese Unterrichtseinheit bietet sich für die Schüler/innen ein Beratungsgespräch mit den Berufsberatern und Berufsberaterinnen an. Zur Vorbereitung empfiehlt sich die UE 21.

Netzwerkpartner einbinden

- Die Schüler/innen können Interviews mit Personen aus dem Netzwerk der Schule führen (Alumni, Eltern/Erziehungsberechtigte und weitere Kooperationspartner/innen), die ihr Hobby oder ihr Ehrenamt zum Beruf gemacht haben.

Tipps

Ihre Schüler/innen sollten interessante Empfehlungen in ihre Dokumentation (UE 13) aufnehmen.

Lehr- und Lernkultur

Diese Einheit macht deutlich, wie hilfreich es ist, Themen der Studien- und Berufswahl in der Gruppe zu bearbeiten. Der Blick von außen gibt oft hilfreiche Impulse. Thematisieren Sie dieses und stärken Sie so das Gruppengefühl.

Falls in den Kurzvorstellungen deutlich wurde, dass die Schüler/innen sehr wenig verschiedene Studienfächer und Berufe kennen, greifen Sie diesen Punkt auf. Verdeutlichen Sie, dass eine reflektierte Studien- und Berufswahl voraussetzt, dass man um die Möglichkeiten weiß. Besprechen Sie, wie im Rahmen des P-Seminars das Entdecken der Studien- und Berufswelt möglich werden kann (z. B. Rechercheaufträge, Exkursionen, Tests, Interviews etc.).

SELBSTERKUNDUNG II – DAS KANN ICH!

8.1

Portfoliobogen

Name, Datum:

Talentscout!
Stärken in Hobbys
entdecken

Aufgabe: Dokumentiere hier die Ergebnisse der Unterrichtseinheit und ziehe daraus Schlüsse für deine weitere Studien- und Berufswahl.

Diese Hobbys/Freizeitaktivitäten habe ich / Diese Dinge tue ich gern:

In meinen Hobbys/Freizeitaktivitäten zeigen sich diese Stärken:

Diese Empfehlungen für Studienfächer und Berufe habe ich erhalten:

Diese Empfehlungen finde ich interessant:

Diese Vorschläge für passende Studienfächer bzw. Berufe sagen mir besonders zu:

Für meine weitere Mitarbeit im Projekt nehme ich mir vor:

9

Unterrichtseinheit

Vorbilder unter die Lupe nehmen**INHALTE**

Begriffsklärung und Austausch zu persönlichen Vorbildern
Bedeutung von Vorbildern für die eigene Studien- und Berufswahl

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Block	1	Begriffsklärung Vorbilder	Gruppengespräch	10 Min.
	2	Austausch zu persönlichen Vorbildern	Einzelarbeit, Kleingruppenarbeit	20 Min.
	3	Austausch zur Bedeutung von Vorbildern für die persönliche Studien- und Berufswahl	Gruppengespräch	10 Min.
Dauer				40 Min.

Materialien

- PB 9.1 Hut ab!

Vorbereitung

- PB vorbereiten

Unterrichtsablauf**1. Begriffsklärung Vorbilder**

Steigen Sie evtl. mit einem persönlichen Beispiel in das Thema ein:

- Ein Vorbild von mir ist ...
- Ich bewundere diese Person für ...
- Ich denke, das spricht mich besonders an, weil ...
- Ein weiteres Vorbild von mir ist ...

Fragen Sie Ihre Schüler/innen nach deren persönlichen Beispielen und diskutieren Sie anschließend im Gruppengespräch ein gemeinsames Verständnis des Begriffs Vorbild und den Unterschied zu Stars, Idolen und Helden.

Sammeln Sie dazu gemeinsam Personen oder Figuren, die für die Schüler/innen in die jeweilige Gruppe gehören.

Vorschläge zum Begriffsverständnis**Vorbild**

Ein Vorbild ist eine Person, an der man sich im Hinblick auf ihre besonderen Eigenschaften und Verhaltensweisen orientiert. Das müssen nicht unbedingt große Persönlichkeiten aus der Geschichte oder dem öffentlichen Leben sein. Auch Menschen aus dem nahen Umfeld, wie z. B. Eltern, Trainer/innen oder Lehrer/innen, können eine starke Vorbildfunktion haben.

Stars

Stars sind Personen mit hohem Bekanntheits- und Beliebtheitsgrad. Sie können als imaginäre Identifikationsfiguren zeitweilige Lebensbegleiter sein.

Tip

Diese UE ist auch in der Mittelstufe oder im Fachunterricht einsetzbar.

Idole

Von einem Idol spricht man, wenn eine Person über eine bestimmte Zeit hinweg von jemandem unermesslich verehrt wird.

Helden

Helden sind Personen oder Figuren, die besonderen und oft mutigen Einsatz für andere Menschen oder eine Sache zeigen. Eine Orientierung an Helden dient weniger der unmittelbaren Nachahmung, sondern eher der Wertebildung.

Lehr- und Lernkultur

Gerade weil Vorbilder Hinweisschilder sind, sind sie etwas sehr Persönliches. Schaffen Sie eine Atmosphäre, die es Ihren Schülern und Schülerinnen ermöglicht, sich ernsthaft damit auseinanderzusetzen.

Manchmal tun Schüler/innen sich schwer, Vorbilder zu benennen. Einerseits mag das am Stadium der Persönlichkeitsentwicklung liegen (*Ich bin ich und kein Abbild!*), andererseits spielt das Thema im Alltag selten eine Rolle und so wirkt die Frage fremd. Unterstützen Sie die Schüler/innen hier mit persönlichen Beispielen.

Wichtig ist, dass die Schüler/innen verstehen, dass der Begriff Vorbild immer bestimmte Eigenschaften/Verhaltensweisen von Menschen hervorhebt und darunter in der Regel nicht die ganze Person verstanden wird.

Besprechen Sie auch, warum es sinnvoll ist, sich der eigenen Vorbilder bewusst zu sein.

Vorbilder sind Hinweisschilder!

- Wir bewundern in der Regel Menschen, die etwas verkörpern, was wir selbst gern erreichen würden. → Wir erhalten Hinweise darauf, wie wir selbst gern wären und welche Ziele wir haben.
- Wir bewundern in der Regel Menschen, die etwas können, was auch in uns schlummert. → Wir erhalten Hinweise auf Stärken, die wir selbst auch haben und weiterentwickeln können!
- Vorbilder ermutigen uns! → Was diese Personen geschafft hat, kann ich auch schaffen!

Letztlich dient der Austausch zu Vorbildern dazu, sich oft unbewusster persönlicher Wünsche und Ziele bewusst zu werden.

2. Austausch zu persönlichen Vorbildern

• PB 9.1 Hut ab!

Verteilen Sie den PB 9.1 und bitten Sie Ihre Schüler/innen, diesen zunächst in Einzelarbeit auszufüllen.

Regen Sie Ihre Schüler/innen an, sich auf das Thema einzulassen und genau zu überlegen, welche Eigenschaften/Verhaltensweisen sie an anderen Menschen beeindruckt. Geben Sie den Schülern und Schülerinnen ausreichend Zeit, sich in die Fragestellungen zu vertiefen.

Bitten Sie anschließend Ihre Schüler/innen, sich in Dreiergruppen zusammenzufinden und sich über die eigenen Vorbilder auszutauschen:

- Wen bewunderst du wofür?
- Welche seiner/ihrer Eigenschaften hast du ebenfalls? Was würdest du gern von ihm/ihr lernen?
- Was hat das alles mit Beruflicher Orientierung zu tun?

3. Austausch zur Bedeutung von Vorbildern für die persönliche Studien- und Berufswahl

Bitten Sie Ihre Schüler/innen um eine kurze Rückmeldung, wie es ihnen mit den Fragestellungen ergangen ist.

Besprechen Sie zum Abschluss, warum es im Rahmen der Beruflichen Orientierung hilfreich ist, sich der eigenen Vorbilder immer wieder bewusst zu werden.

Thematisieren Sie in diesem Zusammenhang auch, dass sich Vorbilder je nach Lebensphase verändern. Motivieren Sie Ihre Schüler/innen, sich immer wieder zu fragen, an wem sie sich in der momentanen Lebensphase orientieren bzw. orientieren könnten.

Tipp

Erläutern Sie diesen Punkt am eigenen Beispiel: Welche Vorbilder hatten Sie und welche Rolle hat das für Ihre Berufswahl gespielt?

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Ermöglichen Sie vielfältige Kontakte zu Berufstätigen und ermutigen Sie Ihre Schüler/innen, diesen viele Fragen zum persönlichen Lebensweg zu stellen.

9.1

Portfoliobogen

Name, Datum:

**Vorbilder sind Hinweisschilder!**

- Wir bewundern in der Regel Menschen, die etwas verkörpern, was wir selbst gern erreichen würden.
→ Wir erhalten Hinweise darauf, wie wir selbst gern wären und welche Ziele wir haben.
- Wir bewundern in der Regel Menschen, die etwas können, was auch in uns schlummert.
→ Wir erhalten Hinweise auf Stärken, die wir selbst auch haben und weiterentwickeln können.
- Vorbilder ermutigen uns!

Aufgabe: Denke an dein persönliches Umfeld (Familie, Freunde, Bekannte, Trainer/innen, Musiklehrer/innen u. a.) und beantworte die unten stehenden Fragen.

Wen in deinem Umfeld bewunderst du?

Was genau bewunderst du an diesem Menschen?

Was glaubst du ist sein/ihr Erfolgsrezept?

Warum glaubst du, dass dich genau diese Eigenschaften besonders ansprechen?

10

Unterrichtseinheit

Verantwortung übernehmen**INHALTE**

Reflexion eigener Verantwortungsbereiche und Kompetenzen
Motivation zu stärkerer Verantwortungsübernahme

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Block	1	Austausch zu Verantwortungsbereichen und Kompetenzen	Kleingruppenarbeit	20 Min.
	2	Selbsteinschätzung zum Thema Verantwortung	Einzelarbeit, Zweiergruppenarbeit	15 Min.
	3	Bedeutung von Verantwortungsübernahme	Gruppengespräch	10 Min.
Dauer				45 Min.

Materialien

- KV 10.1 Verantwortungsbereiche
- PB 10.2 Vorn dabei!

Vorbereitung

- Kartensets der KV einmal pro Schüler/in auf verschiedenfarbige Papiere kopieren und ausschneiden, ggf. laminieren

Tipp

Diese UE ist auch in der Mittelstufe oder im Fachunterricht einsetzbar. Hierzu die Verantwortungsbereiche ggf. anpassen.

- KV 10.1 Verantwortungsbereiche

Unterrichtsablauf**1. Austausch zu Verantwortungsbereichen und Kompetenzen**

Bitten Sie Ihre Schüler/innen, sich in Vierergruppen um jeweils einen Tisch zu setzen. Jeder Schüler/jede Schülerin der Arbeitsgruppe erhält nun ein Kartenset mit den verschiedenen Verantwortungsbereichen (jeweils in einer anderen Farbe).

Jede/r schaut sich die einzelnen Verantwortungsbereiche an und überlegt:

- Wem würde ich welche Aufgabe(n) übertragen?

Die Schüler/innen schieben sich nun gegenseitig verdeckt die Karten zu. Dabei kann jede/r mehrere Karten erhalten, es müssen jedoch nicht alle Karten verteilt werden.

Anschließend schauen sich die Schüler/innen die erhaltenen Karten an und tauschen sich nacheinander darüber aus:

- Warum traue ich dieser Person diese Aufgabe zu?
- Wie geht es mir mit den Aufgaben, die mir zugeteilt wurden?

Zum Abschluss findet innerhalb der Arbeitsgruppe anhand der Reflexionskarten ein kurzes Blitzlicht zu den Erkenntnissen statt:

- Das hat mich überrascht ...
- Das stimmt mich nachdenklich ...
- Das merke ich mir ...

Lehr- und Lernkultur

Bei der hier vorgeschlagenen Methode ist es besonders wichtig, dass die Schüler/innen in den Kleingruppen wertschätzend miteinander umgehen.

• PB 10.2 Vorn dabei!

2. Selbsteinschätzung zum Thema Verantwortung

Im Anschluss erhält jede/r Schüler/in den PB 10.2. Bitten Sie Ihre Schüler/innen, die Fragen genau zu lesen und gewissenhaft in Einzelarbeit auszufüllen.

3. Bedeutung von Verantwortungsübernahme

Leiten Sie ein Gruppengespräch zu folgenden Fragen an:

- Was heißt: Ich übernehme Verantwortung?
- Warum spielt es eine Rolle, ob man bereit ist, Verantwortung zu übernehmen?
- Welche Kompetenzen zeigen sich darin?
- Was hat das mit der Studien- und Berufswahl zu tun?

i Tipp

Bitten Sie zwei Schüler/innen, die wichtigsten Punkte zu protokollieren und das Gespräch am Ende nochmals zusammenzufassen.

👁 Lehr- und Lernkultur

Ermutigen Sie Ihre Schüler/innen zur kontinuierlichen Entwicklung der eigenen Kompetenzen durch häufige Verantwortungsübernahme.

Stärken Sie im Austausch das Bewusstsein der Schüler/innen, dass in der Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen, viel Potenzial steckt, um bei späteren Bewerbungen (für Praktika, Stipendien oder auch Jobs) etwas vorweisen zu können.

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Die Schüler/innen können sich mit Projektpartnern zum Thema Verantwortung im Arbeitsalltag austauschen und gemeinsam darüber diskutieren, welchen Einfluss eine Bereitschaft hierzu auf berufliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten hat.
- Erstellen Sie zusätzliche Karten zu verantwortungsvollen Aufgaben im Projekt.

Angebote der Agentur für Arbeit

- In Einzelberatungsgesprächen mit den Berufsberatern und Berufsberaterinnen der Agentur für Arbeit können Ergebnisse und persönliche Erkenntnisse aus dieser Unterrichtseinheit aufgegriffen werden.

Netzwerkpartner einbinden

- Für einen Austausch zum Thema Verantwortung können Berufstätige mit Leitungsverantwortung oder in besonderen Funktionen, wie zum Beispiel Geschäftsführungen, Vertreter/innen der Sozialpartner oder auch Selbständige, interessante Ansprechpersonen sein.
- Beim betriebswirtschaftlichen Planspielwettbewerb „Play the market“ (www.playthemarket.de) können Ihre Schüler/innen praxisnah und spielerisch erleben, was es heißt, Geschäftsführer/in zu sein und Verantwortung zu übernehmen.
- Durch die Gründung von Schülerfirmen, z. B. im Rahmen der JUNIOR Programme (www.junior-programme.de), übernehmen Schüler/innen selbständig Verantwortung für den Erfolg eines eigenen Unternehmens.

SELBSTERKUNDUNG II – DAS KANN ICH! • Verantwortung übernehmen

10.1

Kopiervorlage Verantwortungsbereiche

Kartensets einmal pro Schüler/in auf verschiedenfarbige Papiere kopieren, ausschneiden und ggf. laminieren

Ein Tipi mit Feuerstelle aufbauen	Ein altes Motorrad reparieren
Eine Stundenplan-App programmieren	Eine Schulzeitung herausgeben
Im Theaterstück eine Hauptrolle übernehmen	Ein neues Schul-Logo entwickeln
Streit zwischen zwei Jugendgruppen schlichten	Jemandem in einer schwierigen Situation zur Seite stehen
Eine Gruppe durch einen unwegsamen Wald führen	Als Jugendvertreter/in im Bundestag sprechen
Eine Kursfahrt organisieren	Schulinternes Geld verwalten
Projektfortschritt beim externen Partner präsentieren	<i>Reflexionskarte</i> Das hat mich überrascht ...
<i>Reflexionskarte</i> Das stimmt mich nachdenklich ...	<i>Reflexionskarte</i> Das merke ich mir ...

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

10.2

Portfoliobogen

Name, Datum:



Aufgabe: Lies die Fragen gut durch und ergänze deine Antworten in den jeweiligen Kästchen.

Wo hast du schon eine verantwortungsvolle Aufgabe übernommen?

Was genau war deine Aufgabe?

Wie ging es dir damit? Was fiel dir leicht?
Was fiel dir schwer?

Wobei hast du in einem Projekt Verantwortung übernommen?

Was genau war deine Aufgabe?

Wie ging es dir damit? Was fiel dir leicht?
Was fiel dir schwer?

Gibt es eine Aufgabe, die dich reizt? Wofür würdest du gern die Verantwortung tragen?

Was genau möchtest du dabei tun?

Welche Stärken müsstest du dafür mitbringen?

Welche dieser Stärken hast du bereits?

Was müsstest du noch lernen und wie könnte das gelingen?

Gibt es eine weitere Aufgabe, die dich reizt? Wofür würdest du in einem Projekt gern die Verantwortung tragen?

Was genau möchtest du dabei tun?

Welche Stärken müsstest du dafür mitbringen?

Welche dieser Stärken hast du bereits?

Was müsstest du noch lernen und wie könnte das gelingen?

Mein Fazit:

11

Unterrichtseinheit

Erkenntnisse aus der Selbsterkundung I und II präsentieren

INHALTE

**Zusammenfassen der persönlichen Erkenntnisse aus der Selbsterkundung
Ermutigung durch Feedback von der Seminargruppe und der Lehrkraft**

Kurzbeschreibung und Zeitplan

HA	1	Vorbereitung der Selbstpräsentation	Einzelarbeit	20 Min.
			Dauer HA	20 Min.
Block	2	Wiederholung Feedbackregeln	Gruppenarbeit	5 Min.
	3	Selbstpräsentation und stärkenorientiertes Feedback	Einzelpräsentation	je Pers. 10 Min.
			Dauer	(formatabhängig)

📎 Materialien

- PB 11.1 *Here I am!*
- KV 11.2 *Präsentationsaspekte*

📁 Vorbereitung

- PB vorbereiten
- Präsentationsaspekte ausdrucken, ggf. laminieren und auf den Boden legen

Unterrichtsablauf

Gedanken vorab

Die vorliegende Unterrichtseinheit ist vielfach mit Schüler/innen-Gruppen erprobt worden. Die Rückmeldungen dazu zeigen, dass die Einheit, wenn sie richtig angeleitet und in einer wertschätzenden Atmosphäre durchgeführt wurde, sowohl für jede/n Einzelne/n als auch für die Gruppe als ungemein stärkend erlebt wurde.

Je Schüler/in sollten ca. 5 Minuten für die Präsentation und ca. 5 Minuten für das Feedback einkalkuliert werden. Es nimmt jedoch zu viel Zeit in Anspruch, wenn alle Seminarteilnehmer/innen am Stück ihre Präsentationen halten. Sehen Sie daher eher zeitlich versetzte Blöcke vor.

1. Vorbereitung der Selbstpräsentation

Stellen Sie in einer vorhergehenden Stunde die Hausaufgabe vor. Die Schüler/innen erarbeiten anhand des PB 11.1 und der in den bisherigen Unterrichtseinheiten zur Selbsterkundung gesammelten Erkenntnisse eine kurze Selbstpräsentation von max. 5 Minuten.

Alternativ könnten die Schüler/innen als Hausaufgabe eine Bildschirmpräsentation erarbeiten. Der dritte Teil dieser UE müsste dann entsprechend angepasst werden.

2. Wiederholung Feedbackregeln

Die Schüler/innen sollten Vereinbarungen zum gegenseitigen Feedback treffen (siehe hierzu UE 44) und besprechen, wie sie einander jeweils Feedback geben wollen:

- PB 11.1 *Here I am!*

Tipp

Lassen Sie diese Austauschrunde von einem Schüler/einer Schülerin moderieren und mitdokumentieren. Die Vereinbarungen sollten auf einem Plakat festgehalten werden, so dass diese auch bei späteren Selbstpräsentationen wieder aufgehängt werden können.

• KV 11.2 Präsentationsaspekte

Lehr- und Lernkultur

Die Selbstpräsentation ist eine gute Möglichkeit, alle Erkenntnisse aus der Selbsterkundung zusammenzufassen und zu reflektieren. Die Erfahrung zeigt, dass das Sprechen darüber sehr wichtig und der Erkenntnisgewinn um ein Vielfaches höher ist, als wenn die Ergebnisse nur in Einzelarbeit in die Portfoliobögen übertragen werden.

In dieser Unterrichtseinheit ist es wichtig, dass die Schüler/innen Sie als Coach und Begleiter/in und nicht als Bewerter/in oder Prüfer/in wahrnehmen.

Eine große Bedeutung kommt auch dem (Gruppen-)Feedback am Ende der Einheit zu. Für alle Schüler/innen ist es eine überaus stärkende Erfahrung, wenn sie erleben, dass sie als Mitglied der Gruppe wahrgenommen und wertgeschätzt werden.

Den Schülern und Schülerinnen ist auch Ihr Feedback sehr wichtig. Zeigen Sie jedem/jeder Einzelnen Ihre persönliche Wertschätzung. Ganz besonders glaubwürdig wird dies, wenn Sie an kleinen Beobachtungen beispielhaft schildern, wo Ihnen die jeweilige Person besonders positiv aufgefallen ist. Verdeutlichen Sie, dass Sie vom Potenzial der Schüler/innen überzeugt sind.

- Was bringt uns das gegenseitige Feedback?
- Wie geben wir einander Feedback?
- Sollte es jeweils eine/n Regelwächter/in geben?

3. Selbstpräsentation und stärkenorientiertes Feedback

Für die Selbstpräsentation werden die Stühle der Zuhörer/innen in einen Halbkreis gestellt und die Aspekte der Selbstpräsentation als Orientierungshilfe auf den Boden gelegt.

Während der folgenden Selbstpräsentation geht der Schüler/die Schülerin von Karte zu Karte und erläutert die eigenen Erkenntnisse zum jeweiligen Aspekt. Verdeutlichen Sie, dass es in der Präsentation in erster Linie darum geht, die Erkenntnisse, die man über sich selbst gewonnen hat, der Gruppe zusammenfassend vorzustellen. Rhetorische Fertigkeiten stehen hierbei nicht im Mittelpunkt.

Die Schüler/innen schließen ihre Präsentation jeweils mit der folgenden Frage an die Gruppe:

- Über diese Studienfächer und/oder Berufe habe ich schon mal nachgedacht ...
Was denkt ihr darüber?

Dies ist die Überleitung zu einem stärkenorientierten Feedback. Im Fokus der folgenden Rückmeldungen stehen die (bereits im P-Seminar gezeigten) Stärken und deren Abgleich mit möglichen Studien- und Berufsfeldern.

Es ist hilfreich, wenn Sie für die Rückmeldungen folgende Satzanfänge vorgeben:

- Ich mache dir Komplimente für ...
- Aus meiner Sicht könntest du zukünftig noch mehr ...
- Zu deinen aktuellen Studien-/Berufswünschen denke ich ...

Einander Komplimente zu machen, scheint vielleicht zunächst etwas ungewohnt. Die Erfahrung hat aber gezeigt, dass gerade diese Formulierung hilft, eine wertschätzende Rückmeldung zu formulieren. Fordern Sie daher von allen Schülern und Schülerinnen ein, sich an diese Satzanfänge zu halten. Für diejenigen, die jeweils die Komplimente entgegennehmen dürfen, ist dies eine enorme Stärkung, die auf die gesamte (Arbeits-)Stimmung im Seminar ausstrahlen kann. Moderieren Sie die Feedbackrunden und binden Sie dabei möglichst viele Schüler/innen ein. Schließen Sie selbst jeweils mit Ihrer Rückmeldung, bei der auch Sie die genannten Satzanfänge verwenden, ab.

Ideen zur Verzahnung**BO und Projekt zusammengedacht**

- Diese UE könnte zum Abschluss der Projektplanungsphase und vor der eigentlichen Aufgabenverteilung liegen. Sollte es sich anbieten, könnte die Präsentation um den entsprechenden Aspekt (siehe letzte Karte auf KV 11.2) ergänzt werden.
- Diese UE könnte auch vor dem Projektstart als Teambuilding-Maßnahme eingesetzt werden.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Die auf dem PB 11.1 erarbeitete Zusammenfassung bildet eine gute Grundlage für Einzelberatungsgespräche mit dem Berufsberater/der Berufsberaterin.

Voransicht Portfoliobogen

SELBSTERKUNDUNG II – DAS KANN ICH!

11.1

Portfoliobogen

Name, Datum:

Here I am!
Erkenntnisse aus
der Selbsterkundung
präsentieren

Aufgabe: Erarbeite anhand dieses Portfoliobogens und unter Zuhilfenahme deines Portfolios eine kurze Selbstpräsentation von max. 5 Minuten.

Das wünsche ich mir für meine Zukunft:

Diese Themenfelder interessieren mich besonders:

Diese Stärken habe ich:

Hierbei würde ich gerne mehr Verantwortung übernehmen:

Diese Werte sind mir wichtig:

Diese Aufgaben würde ich in einem Projekt gerne übernehmen:

An diesen Vorbildern orientiere ich mich:

Über diese Studienfächer/Berufe habe ich schon nachgedacht:

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

SELBSTERKUNDUNG II – DAS KANN ICH! • Erkenntnisse aus der Selbsterkundung I und II präsentieren

11.2

Kopiervorlage Präsentationsaspekte

Kartensets einmal kopieren, ausschneiden und ggf. laminieren

Blatt 1/2

**Das wünsche ich mir
für meine Zukunft ...**

**Diese Werte
sind mir wichtig ...**

**Diese Themenfelder
interessieren mich
besonders ...**

Diese Stärken habe ich ...

SELBSTERKUNDUNG II – DAS KANN ICH! • Erkenntnisse aus der Selbsterkundung I und II präsentieren

11.2

Kopiervorlage Präsentationsaspekte

Kartensets einmal kopieren, ausschneiden und ggf. laminieren

Blatt 2/2

**An diesen Vorbildern
orientiere ich mich ...**

**Hierbei würde ich gern
mehr Verantwortung
übernehmen ...**

**Über diese Studienfächer/
Berufe habe ich schon
nachgedacht ...**

**Diese Aufgaben würde
ich in einem Projekt
gerne übernehmen ...**

12

Unterrichtseinheit

Wege nach dem Abitur reflektieren

INHALTE

**Überblick zu möglichen Bildungswegen nach dem Abitur
Reflexion eigener Bildungsoptionen**

Kurzbeschreibung und empfohlener Zeitplan

Block	1	Bildungswege nach dem Abitur	Vortrag oder moderiertes Gruppengespräch möglichst durch Berufsberater/in	45 Min.
	2	Selbständige Erarbeitung persönlicher Bildungsoptionen	Einzelarbeit	25 Min.
	3	Kurzvorstellung der eigenen Bildungsoptionen	Gruppengespräch	20 Min.
Dauer				90 Min.

Materialien

- PB 12.1 Möglich wär's!
- Ggf. Broschüre „Studien- und Berufswahl. Wege nach dem Abitur“ der Agentur für Arbeit

Vorbereitung

- Absprachen mit dem Berufsberater/der Berufsberaterin
- PB vorbereiten

Unterrichtsablauf**Gedanken vorab**

Für das Kennenlernen der Studien- und Berufswelt (Das gibt es!) ist es hilfreich, wenn sich die Schüler/innen bereits intensiv mit der Selbsterkundung (Das will ich! Das kann ich!) auseinandergesetzt haben. Die Kenntnisse der eigenen Interessen und des eigenen Persönlichkeitsprofils helfen, konkrete Informationen zu Berufen, Studiengängen und Ausbildungsmöglichkeiten gezielter einzuordnen und auf den eigenen Orientierungsprozess zu übertragen. Eine Zusammenfassung der Selbsterkundung im Sinne eines Steckbriefs oder einer Selbstpräsentation (siehe hierzu UE 11) ist hierfür eine gute Voraussetzung.

Die folgende Unterrichtseinheit bietet den Schülern und Schülerinnen erste Einblicke in mögliche Bildungswege nach dem Abitur. Sie ist idealerweise so in ein Gesamtkonzept eingebettet, dass die Schüler/innen auf Erkenntnisse aus vorangegangenen Unterrichtseinheiten zurückgreifen können. Sollte die Unterrichtseinheit jedoch als Einstieg in die Berufliche Orientierung gedacht sein, muss verdeutlicht werden, dass es sich um ein erstes Heranführen an das Thema handelt und daher noch keine konkreten Bildungsoptionen entwickelt werden können.

Diese Unterrichtseinheit ist optimaler Weise gemeinsam mit Ihrem Berufsberater oder Ihrer Berufsberaterin der Agentur für Arbeit zu planen und durchzuführen. Hilfreich wäre es, wenn die Schüler/innen den PB 12.1 vor dem Informationsteil erhalten und es anschließend ausreichend Zeit gibt, die Erarbeitungen nachzubesprechen.

Lehr- und Lernkultur

Helfen Sie den Schülern und Schülerinnen, sich über die verschiedenen Bildungsoptionen nach dem Abitur Klarheit zu verschaffen und erste Ideen für den eigenen Weg zu entwickeln.

Sorgen Sie dafür, dass die Schüler/innen auf wirklich aktuelle Informationen zugreifen, diese verstehen und für sich selbst bewerten. Die Entwicklung eines realistischen Zeitplans fällt den Schülern und Schülerinnen häufig schwer, unterstützen Sie sie hier besonders.

- Ggf. Broschüre „Studien- und Berufswahl. Wege nach dem Abitur“ der Agentur für Arbeit
- PB 12.1 Möglich wär's!

1. Bildungswege nach dem Abitur

Der Informationsteil wird in der Regel von Ihrem Berufsberater/Ihrer Berufsberaterin der Agentur für Arbeit übernommen. Themenschwerpunkte könnten hierbei sein:

- Welche Bildungswege nach dem Abitur gibt es und worin unterscheiden sie sich?
- Welche Abschlüsse kann man erlangen und wie lange dauern die jeweiligen Ausbildungen bzw. die jeweiligen Studiengänge?
- Welche Bewerbungsverfahren und -zeiträume gibt es?
- Welche Gründe sprechen dafür bzw. dagegen, gleich nach dem Abitur ein Studium bzw. eine Ausbildung aufzunehmen oder damit noch ein Jahr zu warten?

Sollte das nach Rücksprache aus organisatorischen Gründen nicht möglich sein, bitten Sie um aktuelle Informationen zum Thema. Neben einer aktuellen Präsentation kann Ihnen Ihr/e Berufsberater/in die übersichtliche Broschüre „Studien- und Berufswahl. Wege nach dem Abitur“, die von der Agentur für Arbeit regelmäßig aktualisiert aufgelegt wird, zukommen lassen. Die Broschüre ist kostenlos in gedruckter Form erhältlich und steht zum Download auf der Homepage der Agentur für Arbeit zur Verfügung.

Teilen Sie das Informationsmaterial und den PB 12.1 aus und stellen Sie den Schülern und Schülerinnen die Inhalte vor.

2. Selbständige Erarbeitung persönlicher Bildungsoptionen

Nach dem Einblick in die Bildungswege nach dem Abitur bitten Sie die Schüler/innen, sich das Material (bzw. die entsprechenden Seiten im Internet) genau anzusehen und anschließend den PB 12.1 sorgfältig auszufüllen.

Unterstützen Sie die Schüler/innen während der Erarbeitung des PB 12.1 mit Erklärungen. Verdeutlichen Sie besonders, dass die Entscheidung für einen Bildungsweg auch bestimmte Bewerbungsphasen und -fristen nach sich zieht, die es zu beachten gilt.

Ebenso wie ein direkter Studien- oder Ausbildungsstart kann ein Zwischenjahr eine gute Möglichkeit sein, den eigenen Horizont zu erweitern. Diskutieren Sie daher im Zusammenhang mit Bildungswegen nach dem Abitur mit den Schülern und Schülerinnen auch folgende Fragen:

- Wann und für wen ist ein Zwischenjahr sinnvoll?
- Was spricht dafür, was spricht dagegen?

Eine vertiefte Auseinandersetzung mit sinnvollen Möglichkeiten, ein Zwischenjahr zu verbringen, bietet die UE 15 und dort der PB 15.6.

3. Kurzvorstellung der eigenen Bildungsoptionen

Bitten Sie die Schüler/innen, die Arbeitsergebnisse kurz vorzustellen (max. eine Minute):

- Diese Bildungswege sind für mich interessant ...
- Diese Termine, Fristen und Orientierungsphasen habe ich notiert ...
- Zu diesen Themen möchte ich im nächsten Schritt weiter recherchieren
- Hierüber würde ich mich gern mit einem Berufsberater/einer Berufsberaterin der Agentur für Arbeit austauschen ...

Fragen Sie abschließend, ob Punkte offen oder ungeklärt geblieben sind.

Besprechen Sie die weiteren Planungen zum Thema Berufliche Orientierung und klären Sie die nächsten Orientierungsschritte, die für die einzelnen Schüler/innen anstehen.

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Kontaktpersonen aus dem Projektnetzwerk könnten durch Beschreibungen des eigenen Bildungsweges das Thema mit Leben füllen.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Sich aus der Unterrichtseinheit ergebende Fragestellungen können als Grundlage für weiterführende Gespräche mit den Berufsberatern und Berufsberaterinnen der Agentur für Arbeit genutzt werden.
- Die Agentur für Arbeit kann für Übergangszeiten zwischen Schulzeit und Studien- oder Ausbildungsstart Informationen zur Verfügung stellen (z. B. zu Freiwilligendiensten).

Netzwerkpartner einbinden

- Laden Sie Personen mit unterschiedlichen Bildungswegen ein und lassen Sie diese von ihrem Ausbildungs- und Werdegang berichten. Kontakte können neben der Agentur für Arbeit auch die Arbeitskreise SCHULEWIRTSCHAFT oder die Hochschulen zur Verfügung stellen. Methodisch können Sie hier auf die UE 3 zurückgreifen und die Gäste an ihrem Lebensweg entlangführen.
- Die AusbildungsOffensive-Bayern bietet einen Test, welcher Weg zum Beruf am besten zu den Schülern und Schülerinnen passt: www.ausbildungsoffensive-bayern.de > AusbildungsGuide > Berufsweg-Check
- Die Initiative Hochschule dual bündelt auf ihrer Plattform Informationen zum dualen Studium sowie Studienangebote und Kontakte zu Unternehmen.
- Informationen zu Hochschulen und Studiengängen mit MINT-Schwerpunkt sind unter dem Link www.stmwk.bayern.de > Studium > Wissenschaftspolitik > Erfolgreicher MINT-Abschluss zu finden.

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

12.1

Portfoliobogen

Name, Datum:

Aufgabe: Beschäftige dich mit möglichen Bildungswegen nach dem Abitur und überlege, welche für dich passend sein könnten. Beziehe dabei alle Erkenntnisse mit ein, die du im Rahmen der Selbsterkundung schon gewonnen hast.



Möglich wär's!
Wege nach dem Abitur reflektieren

Das weiß ich bereits über mich (Stärken, Interessen, Ziele u. ä.):

Diese Wege sind für mich interessant:

Ich denke, ein Studium ist (nicht) richtig für mich, weil:

Ich denke, eine Ausbildung ist (nicht) richtig für mich, weil:

Diesen Abschluss würde ich gerne erreichen:

Über diese Studienfächer/Berufe habe ich schon nachgedacht:

Ich denke (nicht) über ein Zwischenjahr nach, weil:

Das würde ich in einem Zwischenjahr gerne machen:

12.1 Rückseite

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

Meine Zeitplanung

Aufgabe: Kennzeichne auf der Zeitleiste zunächst Schulhalbjahre und den Zeitpunkt deines Abiturs. Trage dann ein, welche möglichen Bewerbungsfristen (für Ausbildung, Studium, duales Studium oder für ein Zwischenjahr) du für dich herausgefunden hast.

Kennzeichne anschließend deine Informations-, Recherche- und Entscheidungsphase. Beschreibe kurz, was für dich das Ziel deiner Beruflichen Orientierung ist.



Zu diesen Themen werde ich noch weiter recherchieren:

Diese Themen würde ich gerne mit einem Berufsberater/einer Berufsberaterin der Agentur für Arbeit besprechen:

13

Unterrichtseinheit

Studien- und Berufswahlempfehlungen dokumentieren

INHALTE

Dokumentation und Reflexion von Studien- und Berufswahlempfehlungen

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Teil 1	1	Erläutern der Dokumentationsaufgabe	Gruppengespräch	5 Min.
			Dauer Teil 1	5 Min.
HA	2	Regelmäßige Dokumentation von Studien- und Berufswahlempfehlungen	Einzelarbeit als Hausaufgabe	
			Dauer HA	(individuell)
Teil 2	3	Gegenseitige Vorstellung und Reflexion der Ergebnisse	Kleingruppenarbeit	30 Min.
			Dauer Teil 2	30 Min.

Materialien

- PB 13.1 Im Blick behalten!

Vorbereitung

- PB vorbereiten

Unterrichtsablauf

1. Erläutern der Dokumentationsaufgabe

Stellen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen den PB 13.1 vor. Hierauf werden die Empfehlungen von Personen aus dem eigenen Umfeld, von den Berufsberatern und Berufsberaterinnen und von weiteren Experten und Expertinnen sowie die Ergebnisse absolvierter Studien- und Berufswahltests notiert.

- PB 13.1 Im Blick behalten!

Der PB 13.1 soll dabei über das gesamte P-Seminar hinweg stetig ergänzt werden. Diese Empfehlungssammlung bietet eine sehr gute Ausgangsbasis für eigene Entscheidungen, unabhängig davon, ob man den Empfehlungen folgt oder nicht.

Motivieren Sie Ihre Schüler/innen daher, sich aktiv um solche Empfehlungen aus dem persönlichen Umfeld zu bemühen (siehe UE 1) und verschiedene Studien- und Berufswahltests zu absolvieren (siehe UE 14).

2. Regelmäßige Dokumentation von Studien- und Berufswahlempfehlungen

Weisen Sie im Rahmen des Seminars Ihre Schüler/innen immer wieder darauf hin, den PB 13.1 sorgfältig zu führen.

Kündigen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen rechtzeitig an, wann die Dokumentationsergebnisse im Rahmen der Kurszeit besprochen werden.

• Ausgefüllter PB 13.1

Lehr- und Lernkultur

Schaffen Sie eine Atmosphäre, in der die Schüler/innen sich konzentriert austauschen. Eine Erfassung der eigentlichen Ergebnisse ist nicht unbedingt notwendig, hierfür können die Schüler/innen selbst die Verantwortung übernehmen.

3. Gegenseitige Vorstellung und Reflexion der Ergebnisse

Bitten Sie Ihre Schüler/innen, sich in Vierergruppen zusammenzufinden.

Nacheinander stellen alle ihre Sammlung den anderen vor. Folgende Aspekte könnten hierbei hilfreich sein:

- Diese Empfehlungen habe ich bekommen ...
- Absolut nicht vorstellen kann ich mir ..., weil ...
- Vorstellbar wäre für mich ..., weil ...

Anschließend bittet der jeweilige Schüler/die jeweilige Schülerin die Kleingruppe um ein Feedback:

- Was denkt ihr, wenn ihr hört, welche Empfehlungen ich bekommen habe?
- Hättet ihr andere Empfehlungen? Wenn ja, welche und warum?

Erinnern Sie Ihre Schüler/innen zuvor nochmals an die vereinbarten Feedbackregeln (siehe UE 44).

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Die Schüler/innen können sich beim Projektpartner aktiv Empfehlungen einholen.
- Die Projektpartner können die Reflexionsrunden unterstützen.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Die Schüler/innen sollten den PB 13.1 möglichst zu den Beratungsgesprächen mit ihren Berufsberatern und Berufsberaterinnen der Agentur für Arbeit mitbringen.

Vorsicht Portfoliobogen

13.1

Portfoliobogen

Name, Datum:

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!



Aufgabe: Dokumentiere regelmäßig Empfehlungen zur Studien- und Berufswahl, die du erhältst.

Datum	Empfehlung von: (Personen oder Studien- und Berufswahltest)	Diese Studiengänge/Berufe wurden mir empfohlen:	Meine Gedanken dazu:

14

Unterrichtseinheit

Studien- und Berufswahltests nutzen

INHALTE

Entwickeln eines Verständnisses für die Aussagekraft und Wirkungsweise von Studien- und Berufswahltests

Einbindung von passenden Tests in den eigenen Orientierungsprozess und Bewerten der Testergebnisse

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Teil 1	1	Überblick über verschiedene Testverfahren und Austausch über Aussagekraft und Wirkungsweise	Gruppengespräch, Präsentation durch Lehrkraft	30 Min.
	Dauer Teil 1			30 Min.
Teil 2	2	Durchführung eines Tests (evtl. als HA)	Einzelarbeit als Hausaufgabe oder im PC-Pool	30–120 Min.
	Dauer Teil 2 (testabhängig)			
Teil 3	3 a	Nachbereitung der Tests im Gruppengespräch	Gruppengespräch	30 Min.
	3 b	Alternativ: Nachbereitung der Tests in Einzelgesprächen	Einzelgespräche	10 Min.
Dauer Teil 3 (formatabhängig)				

Materialien

- IB 14.1 Good to know!
- PB 14.2 Getestet!
- Ggf. PB 13.1 Im Blick behalten!
- PC, Beamer, Internetverbindung oder Screenshots

Vorbereitung

- Recherche und Auswahl von Testbeispielen
- Persönliches Ausprobieren einiger Studien- und Berufswahltests im Internet
- Unterrichtsraum mit PC, Beamer und Internetzugang bzw. PC-Pool reservieren oder Screenshots erstellen
- IB/PB vorbereiten

Unterrichtsablauf

1. Überblick über verschiedene Testverfahren und Austausch über Aussagekraft und Wirkungsweise

Tauschen Sie sich als Einstieg mit Ihren Schülern und Schülerinnen über folgende Fragen aus:

- Wer hat schon einmal einen Studien- und/oder Berufswahltest absolviert?
- Welche Erfahrungen habt ihr mit den Tests gemacht?
- Wann ist es sinnvoll, einen Studien- und/oder Berufswahltest zu absolvieren?
- Was genau kann euch ein Test sagen und welche Bedeutung sollte man dem Ergebnis beimessen?

Stellen Sie anschließend einige von Ihnen ausgewählte Beispiele vor. Erläutern Sie dabei die grobe Einteilung der verschiedenen Tests in allgemeine Tests und fachspezifische Tests.

- PC, Beamer und Internetzugang oder Screenshots

Für beide Testformate finden Sie im Internet viele und größtenteils kostenfreie Tests von unterschiedlicher Länge und Zielsetzung. Da sich die Angebote schnell verändern, werden diese hier nicht aufgeführt. Einen verlässlichen und jeweils aktuellen Überblick bietet u. a. die Homepage der Agentur für Arbeit (www.arbeitsagentur.de > Schule, Ausbildung und Studium > Weiterführende Links). Auch die Zentralen Studienberatungen vieler Hochschulen stellen auf ihren Homepages einen Überblick bereit.

Wann ist welcher Studien- und Berufswahltest sinnvoll?

Phasen	Tests
<p>Kennenlernen der eigenen Stärken und Interessen</p> <p>Kennenlernen der Vielfalt von Studiengängen und Berufen</p> <p>Was kann ich? Was gibt es? Was könnte passen?</p>	<p>Allgemeine Tests</p> <p>Als Ergebnis erhält man eine allgemeine Rückmeldung zu den im Test gezeigten Kompetenzen und Interessen und ggf. eine Auflistung von Studienrichtungen und/oder Berufen, die zum ermittelten Profil passen könnten.</p>
<p>Bewerten und Entscheiden</p> <p>Was will ich? Welche Alternativen kommen für mich in Frage?</p>	<p>Fachspezifische Tests</p> <p>Als Ergebnis erhält man einen Abgleich von im Test gezeigten Kompetenzen und Interessen mit den fachspezifischen Anforderungen des jeweiligen Studiengangs oder Berufs.</p>

Tipp

Weisen Sie die Schüler/innen darauf hin, dass für manche Bildungswege das Vorweisen bestimmter Testergebnisse eine Zugangsvoraussetzung ist.

Self-Assessment-Tests für Studieninteressierte

Zunehmend mehr Hochschulen bieten auf ihren Homepages Links zu fachspezifischen Self-Assessment-Tests an.

Diese werden auf Grundlage einer systematischen Anforderungsanalyse für die jeweiligen Studiengänge konstruiert. Dazu werden in der Regel sowohl grundlegende Informationsmaterialien wie Studien- und Prüfungsordnungen als auch empirische Studien zu Kriterien des Studienerfolgs zurate gezogen. Oft spielen auch Interviews mit Lehrenden und Studierenden zu spezifischen Studienanforderungen eine wichtige Rolle. Verwendung finden außerdem anerkannte Testverfahren, die auf psychologischen Theorien zu Interessen und Kompetenzen beruhen. Grundlagen sind hierbei häufig das Interessenmodell von John L. Holland (1997) oder das Berliner Intelligenzstrukturmodell von Jäger, Süß & Beauducel (1997).

Studieninteressierte bekommen durch diese Tests die Möglichkeit, ihre studienrelevanten Kompetenzen und Fähigkeiten selbst einzuschätzen, und erhalten eine Rückmeldung in Bezug auf die persönlichen Interessen und ihre Eignung für das gewählte Studienfach. Self-Assessment-Tests dienen nur zur Orientierung und haben keinen Einfluss auf die Zulassung zum Studium.

Besprechen Sie mit Ihren Schülern und Schülerinnen, dass Studien- und Berufswahltests auf Basis von psychologischen Modellen, Algorithmen, Wahrscheinlichkeiten und Vergleichsgruppen konstruiert werden und daher die Ergebnisse keinesfalls als gültige Wahrheit zu verstehen sind.

• IB 14.1 Good to know!

Die wichtigsten Informationen zum Umgang mit solchen Testergebnissen sind auf dem IB 14.1 zusammengefasst.

• PB 14.2 Getestet!

Bitten Sie im Anschluss Ihre Schüler/innen, als Hausaufgabe einen der vorgestellten Tests durchzuführen und den PB 14.2 entsprechend auszufüllen. Dabei sollen die Schüler/innen sich einen Test aussuchen, der zu ihrem jeweiligen Orientierungsstand passt (allgemeiner Interessen-/Kompetenztest mit Anregungen für Studienfächer/Berufe oder Self-Assessment-

Test für bestimmte Studienfächer/Berufe). Betonen Sie, dass die Testergebnisse vor allem als Grundlage für eine weitere Recherche dienen sollen und eine gute Vorbereitung für nächste Orientierungsschritte, Beratungsgespräche und einen Austausch mit Studierenden und/oder Berufstätigen darstellen.

Klären Sie, wie Sie im Anschluss die Testergebnisse nachbesprechen werden:

- UE-Teil 3a: Nachbereitung der Tests im Gruppengespräch
- UE-Teil 3b: Nachbereitung der Tests in Einzelgesprächen (siehe hierzu auch UE 42)

2. Durchführung eines Tests

Ihre Schüler/innen führen selbständig einen der ausgewählten Tests im Internet durch und füllen anschließend den PB 14.2 aus.

Sollten Sie dies entsprechend der UE 13 eingeführt haben, sind die erhaltenen Empfehlungen ebenfalls im PB 13.1 zu dokumentieren.

Tipp

Sollten Sie ausreichend Zeit und die räumlichen Möglichkeiten haben, wäre es sehr gewinnbringend, die Tests in konzentrierter Arbeitsatmosphäre gemeinsam im PC-Raum durchzuführen.

• PB 14.2 Getestet!

• Evtl. PB 13.1 Im Blick behalten!

3a. Nachbereitung der Tests im Gruppengespräch

Bieten Sie Ihren Schülern und Schülerinnen zu einem vereinbarten Zeitpunkt eine Nachbesprechung der Testergebnisse in Kleingruppen an.

Ihre Schüler/innen sollten sich dazu in vertrauten Dreiergruppen zusammenfinden und einander gegenseitig die in den Tests erhaltenen Studien- und Berufswahlempfehlungen vorstellen:

- Diese Empfehlungen habe ich als Testergebnis erhalten ...
- Damit geht es mir ...

Schön wäre es, wenn die beiden anderen Arbeitspartner/innen jeweils eine persönliche Rückmeldung dazu geben würden:

- So wie ich dich bisher kennengelernt habe, kann ich mir vorstellen, dass das passt, weil ...
- Mich verwundern diese Vorschläge, denn ich hätte dich eher als ... gesehen, weil ...

Erinnern Sie Ihre Schüler/innen unbedingt nochmals an die Vereinbarungen zu einem hilfreichen und wertschätzenden Feedback (siehe UE 44).

Bitte Sie zum Abschluss in einer Blitzlichtrunde jeden Schüler/jede Schülerin um ein kurzes Statement, was für ihn/sie die wichtigsten Erkenntnisse aus dem Gruppengespräch waren und was nun die nächsten Orientierungsschritte sind.

• Ausgefüllter PB 14.2

3b. Nachbereitung der Tests in Einzelgesprächen

Einzelgespräche über die erhaltenen Testergebnisse mit Ihnen als Lehrkraft sind für die Schüler/innen besonders wertvoll.

• Ausgefüllter PB 14.2

Lehr- und Lernkultur

Häufig scheuen Schüler/innen die Anstrengungen, die die Durchführung eines Tests zur Studien- und Berufswahl mit sich bringt. Ein gegenseitiger Austausch zu den gemachten Erfahrungen kann ihre Motivation stärken. Da Testverfahren in Bewerbungssituationen eine zunehmend größere Rolle spielen, ist es wichtig, hierin frühzeitig Erfahrungen zu sammeln.

Schüler/innen sind es gewohnt, Rückmeldungen in Form von Noten zu bekommen. Umso wichtiger ist es, dass Sie ihnen helfen, die Ergebnisse von Studien- und Berufswahltests richtig zu interpretieren und einzuordnen. Schnell werden diese als Wahrheit angesehen und können so entmutigen. Erklären Sie, dass die Testergebnisse nur ein Abbild der aktuell gegebenen Antworten und keinesfalls dauerhaft gültige Einschätzungen sind. Es liegt in der Hand jedes/jeder Einzelnen, sich weiterzuentwickeln und die eigenen Potenziale zu entfalten.

Letzte und wichtigste Instanz im Studien- und Berufswahlprozess bleibt die eigene Überzeugung, was für einen selbst der richtige Weg ist. Daher sind Sie eine große Unterstützung, wenn Sie das Vertrauen Ihrer Schüler/innen in das eigene Bauchgefühl stärken!

Lassen Sie Ihre Schüler/innen die Ergebnisse zunächst vorstellen und fragen Sie nach der persönlichen Bewertung:

- Welche Rückmeldungen/Empfehlungen hast du erhalten?
- Wie verstehst/interpretierst du diese?
- Wo gibt es Übereinstimmungen und wo gibt es Abweichungen zu deiner eigenen Wahrnehmung von Interessen, Fähigkeiten und Wunschberufen oder Studienwünschen?

Tauschen Sie sich zu Ihren Eindrücken aus. Betonen Sie dabei vor allem die Stärken, die Ihnen auffallen, und belegen Sie dies möglichst mit konkreten Beispielen. Unterstützen Sie Ihre Schüler/innen in einer realistischen Selbsteinschätzung und ermutigen Sie sie, auf das eigene Bauchgefühl zu hören.

Überlegen Sie gemeinsam, was die nächsten Schritte in der persönlichen Orientierung des jeweiligen Schülers/der jeweiligen Schülerin sein sollten.

Ideen zur Verzahnung

Angebote der Agentur für Arbeit

- Als Test besonders zu empfehlen ist das Selbsterkundungstool der Agentur für Arbeit (SET). Dieser internetgestützte Self-Assessment-Test bietet Schülern und Schülerinnen umfassende Unterstützung in den Orientierungsbereichen Studium und Ausbildung.
- Der Berufspsychologische Service der Agentur für Arbeit bietet individuelle Testverfahren an.
- Zusätzlich gibt es Studienfeldbezogene Beratungstests (SFBT), die in sechs verschiedenen Richtungen angeboten werden und die Eignung für einzelne Studienfelder testen. Die Berufsberater/innen geben hierzu gerne Tipps, koordinieren Testtermine und unterstützen die Schüler/innen in Beratungsgesprächen bei der Einordnung der Testergebnisse.

Netzwerkpartner einbinden

- Empfehlen Sie den Schülern und Schülerinnen, ihre Testergebnisse jeweils auch mit ihren Eltern/Erziehungsberechtigten zu besprechen.
- Die AusbildungsOffensive-Bayern bietet auf ihrer Website unterschiedliche Orientierungstests: www.ausbildungsoffensive-bayern.de > AusbildungsGuide.
- Unter www.studiengangstest.de bietet die Technische Hochschule Nürnberg Online Self Assessment mit allgemeinen Studierfähigkeitstests und fachspezifischen Studiengangstests im technischen Bereich.

Vorsicht Infoblatt

14.1 Infoblatt

Good to know!
Studien- und Berufswahltests nutzen

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

Studien- und Berufswahltests

Studien- und Berufswahltests können für deine Berufliche Orientierung eine hilfreiche Unterstützung sein:

- Du bekommst Vorschläge für mögliche Studien- und Berufsoptionen, auf die du vielleicht bisher selbst nicht gekommen bist.
- Sie bestätigen dir dein Interesse für bestimmte Studiengänge und Berufe und zeigen dir so, dass du schon auf dem richtigen Weg bist.
- Sie geben dir eine Rückmeldung zu deinen Kompetenzen in Abgleich zu Studiengangs- und Berufsprofilen.
- Sie empfehlen dir weitere Informationsquellen zu vorgeschlagenen Studiengängen und Berufsfeldern.

Zu den verschiedenen Orientierungsphasen passen unterschiedliche Tests. Diese lassen sich grob in allgemeine Tests und in fachspezifische Tests untergliedern (siehe Übersicht).

Hier findest du passende Tests

Im Internet gibt es sehr viele und meist kostenfreie Tests von unterschiedlicher Länge und Zielsetzung. Beachte genau, welchen Test du verwendest. Es gibt auch Tests, die von Eigeninteressen geleitet sind und deren Aussagekraft daher eingeschränkt sein kann. Einen verlässlichen Überblick hierzu bietet die Homepage der Bundesagentur für Arbeit bzw. www.abi.de.

Auch die zentralen Studienberatungen vieler Hochschulen stellen auf ihren Homepages einen Überblick bereit. Hier wird man besonders im Hinblick auf fachspezifische Tests fündig.

Was kann ein Test leisten und was nicht?

- Studien- und Berufswahltests sind äußerst hilfreich, um Ideen und Anregungen zu bekommen. Sie legen jedoch nicht fest, was der für dich passende Beruf oder Studiengang ist.
- Den Tests sind auf Wahrscheinlichkeiten beruhende Algorithmen unterlegt, auf deren Basis die Vorschläge errechnet werden. Sie liefern dir daher auch keine gültige Beurteilung deiner Person, sondern geben dir lediglich eine Rückmeldung über deine momentane Selbsteinschätzung oder deine aktuell gezeigten Kompetenzen im Verhältnis zu passenden Vergleichsgruppen. Da die Ergebnisse tagesformabhängig sind und sich verändern können, sollten sie nicht überbewertet werden.
- Testergebnisse solltest du unbedingt mit deinen eigenen Wünschen, Interessen und Wahrnehmungen abgleichen. Tausche dich darüber mit Freunden, Eltern/Erziehungsberechtigten und vertrauten Lehrkräften aus.
- Ein Test allein reicht nicht aus. Beziehe in deine Studienwahlentscheidung weitere Informationsquellen und Beratungseinrichtungen mit ein.

Phasen	Tests
<p>Kennenlernen der eigenen Stärken und Interessen</p> <p>Kennenlernen der Vielfalt von Studiengängen und Berufen</p> <p>Was kann ich? Was gibt es? Was könnte passen?</p>	<p>Allgemeine Tests</p> <p>Als Ergebnis erhält man eine allgemeine Rückmeldung zu im Test gezeigten Kompetenzen und Interessen und ggf. eine Auflistung von Studienrichtungen und/oder Berufen, die zum ermittelten Profil passen.</p>
<p>Bewertungs- und Entscheidungsphase</p> <p>Was will ich? Welche Alternativen kommen für mich in Frage?</p>	<p>Fachspezifische Tests</p> <p>Als Ergebnis erhält man einen Abgleich von im Test gezeigten Kompetenzen und Interessen mit den fachspezifischen Anforderungen des Studiengangs oder des Berufs.</p>

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!


Voransicht Portfoliobogen

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

14.2

Portfoliobogen

Name, Datum:



Getestet!
Studien- und
Berufswahltests
nutzen

Aufgabe: Führe einen Studien- und Berufswahltest durch und fülle das unten stehende Protokoll sorgfältig aus.

Protokoll Testdurchführung

Diesen Test habe ich ausgefüllt:

Dauer:

Für diesen Test habe ich mich entschieden, weil:

Diese Testergebnisse habe ich erhalten:

(Beschreibe hier, welche Interessengebiete und Kompetenzen dir als Testergebnis zurückgemeldet wurden. Worin warst du besonders stark? In welchen Feldern waren deine Leistungen überdurchschnittlich? In welchen Kompetenzbereichen warst du weniger stark? Beachte dabei, dass diese Ergebnisse nur widerspiegeln, wie du während der Testdurchführung im Vergleich zu anderen Testpersonen geantwortet hast. Sie sind keine allgemeingültige Wahrheit!)

Diese Studiengänge/Berufe wurden mir vorgeschlagen:

Das denke ich über die Testergebnisse:

Diese Punkte würde ich gerne besprechen:

Diese Person werde ich dazu um einen Austausch bitten:

Würdest du diesen Test deinem besten Freund oder deiner besten Freundin weiterempfehlen? Warum?

15

Unterrichtseinheit

Erfolgreiche Internetrecherche**INHALTE**

**Kennenlernen wichtiger Rekerchethemen zur Studien- und Berufswahl
Überblick zu möglichen Recherchewegen**

Kurzbeschreibung und empfohlener Zeitplan

Teil 1	1	Sammeln wichtiger Themen zur Studien- und Berufswelt	Gruppengespräch	10 Min.
	2	Vorstellen passender Internetseiten	Gruppengespräch	15 Min.
	3	Tipps zur erfolgreichen Internetrecherche	Gruppengespräch	15 Min.
	4	Vergeben von Rechercheaufträgen	Gruppengespräch	5 Min.
			Dauer Teil 1	45 Min.
HA	5	Eigenständige Recherche	Hausaufgabe	90 Min.
			Dauer HA	90 Min.
Teil 2	6	Ergebnispräsentation	Gallery Walk und Gruppengespräch	45 Min.
			Dauer Teil 2	45 Min.

Materialien

- IB 15,1 Hier lang!
- PB 15,2 Research!
- PB 15,3 Checkliste Beruf
- PB 15,4 Checkliste Studium
- PB 15,5 Checkliste Ausbildung
- PB 15,6 Checkliste Zwischenjahr
- PC, Beamer und Internetzugang oder Screenshots
- Kreppband o. ä. für den Gallery Walk

Vorbereitung

- PB/IB vorbereiten
- Internetseiten recherchieren und zur Präsentation vorbereiten
- Exkursion ins BiZ planen oder den PC-Raum reservieren
- Rechercheaufträge (passend zum Orientierungsstand der Schüler/innen) vorbereiten
- Geeigneten Raum für einen Gallery Walk suchen und vorbereiten

Unterrichtsablauf**Gedanken vorab**

Diese Unterrichtseinheit könnte sehr gut unmittelbar im Anschluss an die UE 12 durchgeführt werden.

Einige Lehrkräfte, die diese Einheit durchgeführt haben, bekamen von ihren Schülern und Schülerinnen zunächst die Rückmeldung, dass eine Thematisierung von erfolgreicher Internetrecherche nicht nötig sei, da sie sich darin bereits bestens auskennen würden. Nach einem Austausch über das Vorgehen und die Rechercheergebnisse wurde jedoch deutlich, dass die Schüler/innen sich mit der gezielten Suche und Bewertung von Informationen zum Thema Studien- und Berufswahl durchaus schwertun. Häufig steigen sie aus, wenn die Informationen nicht kurz und übersichtlich dargestellt, sondern auf vielen Unterseiten und in Fließtexten verborgen sind. Thematisieren Sie diese Wahrnehmung mit den Schülern und Schülerinnen, um sie für die Unterstützung, die die folgende Einheit bieten soll, zu öffnen.

Tauschen Sie sich vor der Durchführung dieser Unterrichtseinheit mit Ihrem Berufsberater oder Ihrer Berufsberaterin aus. Vielleicht bietet sich eine Verbindung mit dem Besuch im BiZ an.

Die Ergebnispräsentation könnte auch im Rahmen eines Projekttagess erfolgen.

i Tipp

Sollte Ihnen eine Pinnwand zur Verfügung stehen, könnten die Schüler/innen zunächst in Kleingruppen Recherchethemen sammeln, diese auf vorbereiteten Zetteln/Moderationskarten dokumentieren und anschließend selbständig clustern.

i Tipp

Sollten Sie die UE 1 durchgeführt haben, greifen Sie die dortigen Arbeitsergebnisse hier auf.

• IB 15.1 Hier lang!

• PC, Beamer und Internetzugang oder Screenshots

i Tipp

Es wäre hilfreich, diese Stunde im BiZ oder in einem PC-Raum abzuhalten. So können die Schüler/innen sich selbständig durch die Seiten klicken und möglicherweise schon einige gezielte Rechercheaufträge bearbeiten.

Es empfiehlt sich, vor der Unterrichtseinheit zu testen, ob sich die geplanten Internetseiten auf allen verwendeten PCs öffnen lassen.

i Tipp

Lassen Sie die Berufe oder Studiengänge recherchieren, für die die Schüler/innen Empfehlungen aus Studien- und Berufswahltests erhalten haben (siehe hierzu UE 14).

1. Sammeln wichtiger Themen zur Studien- und Berufswelt

Sammeln Sie zunächst im Gruppengespräch, welche Themen zur Studien- und Berufswelt im Internet recherchiert werden können. Dokumentieren Sie die Ideen und clustern Sie diese in übergreifende Recherchethemen.

Beispiele:

- Berufe und Berufsausbildungen
- Studienfächer
- Abschlüsse und Bildungswege
- Ausbildungs- und Studienorte
- Zugangsvoraussetzungen und Bewerbungsverfahren
- Studienfinanzierung und Stipendien
- Chancen auf dem Arbeitsmarkt/Arbeitsweltbezug
- Studieren/Ausbildung im Ausland
- Informationen zum Zwischenjahr

2. Vorstellen passender Internetseiten

Händigen Sie den Schülern und Schülerinnen das IB 15.1 aus und stellen Sie die dort erwähnten Internetseiten vor. Dazu empfiehlt es sich, diese direkt anzuschauen und sich gemeinsam durch die Struktur zu klicken.

Studien- und Berufswahl im Internet

Es gibt unzählige Informationsseiten im Internet. Helfen Sie den Schülern und Schülerinnen, sich nicht darin zu verlieren. Schlagen Sie dazu zunächst folgende Seiten vor:

- www.berufenet.arbeitsagentur.de
- www.hochschulkompass.de
- www.studienwahl.de
- www.arbeitsagentur.de (dort unter der Rubrik „Schule, Ausbildung und Studium“)
- www.abi.de
- www.berufe.tv
- www.berufsfeld-info.de
- www.studieren-in-bayern.de
- www.bibb.de/berufe (Bundesinstitut für Berufsbildung)
- www.hochschulstart.de (inklusive Vergabe von zulassungsbeschränkten Studienplätzen)

Hier finden die Schüler/innen alles, was für die ersten Orientierungsschritte wichtig ist. Für die Recherche zur sinnvollen Nutzung einer Zwischenzeit eignet sich ebenfalls die Webseite www.arbeitsagentur.de. Dort findet sich unter der Rubrik „Schule, Ausbildung und Studium“ eine weitere Rubrik „Alternativen für die Zwischenzeit“.

3. Tipps zur erfolgreichen Internetrecherche

Fragen Sie die Schüler/innen, vor welchen Schwierigkeiten sie bei der Internetrecherche zur Studien- und Berufswahl stehen, und besprechen Sie gemeinsam Lösungswege. Tipps dazu sind ebenfalls auf dem IB 15.1 enthalten.

- Alle wichtigen Informationen sind im Internet zu finden, aber es braucht Zeit und Biss, diese zu lesen und zu verstehen!
- Nur Daten zu sammeln bringt nichts. Informationen helfen nur, wenn sie hinterher bewertet, daraus Schlüsse gezogen und nächste Schritte eingeleitet werden.
- Führen Sie ggf. vor, wie man digitale Lesezeichen und/oder Favoriten abspeichert, falls diese Funktionen nicht bekannt sind.

Tipp

Es ist für die Schüler/innen hilfreich und motivierend, wenn diese UE zur Recherche unmittelbar mit Erfahrungen aus den Einheiten zur Selbsterkundung gekoppelt wird (UE 3 – 11).

4. Vergeben von Rechercheaufträgen

Vergeben Sie im nächsten Schritt passende Rechercheaufträge. Hierzu können PB 15.2, PB 15.3, PB 15.4, PB 15.5 und PB 15.6 verwendet werden. Beachten Sie hierbei, in welcher Orientierungsphase sich die Schüler/innen befinden und welche Themen gerade relevant sind:

- Übergreifende Themen zur Studien- und Berufswahl (z. B. Begriffe aus der Hochschulwelt, Fragen der Studienfinanzierung, Themen zum Zwischenjahr)
- Persönlich interessante Berufe/Studiengänge/Ausbildungen
- Berufsfelder und eine Vielzahl von Berufen, die darunter gefasst werden können (z. B. aus dem medizinischen Bereich)
- Wie wird in bestimmten Studiengängen oder Ausbildungsberufen gelernt? Wie unterscheidet sich das vom schulischen Lernen? (siehe UE 39)
- Themen wie die Arbeitswelt von morgen, Digitalisierung oder Industrie 4.0 (Wie verändern sich bestimmte Berufe? Welche Trends lassen sich erkennen?)

Verweisen Sie darauf, dass die Rechercheaufgaben sehr anspruchsvoll sind und zur Lösung nicht nur das Internet verwendet werden muss. Gespräche mit Experten und Expertinnen (UE 22) sowie mit ihrem Berufsberater/ihrer Berufsberaterin können ebenso hilfreich sein.

Planen Sie mit den Schülern und Schülerinnen eine passende Form der Ergebnispräsentation. Hierfür bietet sich beispielsweise an:

- ein Gallery-Walk oder ein Info-Markt mit Plakaten und Materialien
- die gegenseitige Vorstellung von Bildschirmpräsentationen
- Partner-Interviews
- themenzentrierte Gesprächsinseln

Achten Sie hierbei bereits im Vorfeld auf die Qualität der recherchierten Informationen. Ggf. bietet es sich an, die Rechercheergebnisse vorab in Zweiergruppenarbeit nochmals überprüfen zu lassen.

5. Eigenständige Recherche

Die Schüler/innen recherchieren selbständig und bereiten eine Ergebnispräsentation vor.

6. Ergebnispräsentation

Führen Sie die Ergebnispräsentation entsprechend Ihren Planungen durch.

Moderieren Sie anschließend ein Gruppengespräch, in dem offene Fragen geklärt und gegenseitig vertiefte Informationen ausgetauscht werden. Da die Rechercheaufträge auf den Portfoliobögen durchaus anspruchsvoll sind, lohnt es sich, hierbei über die Schwierigkeiten bei der Recherche und entsprechende Lösungswege zu sprechen.

- Vorbereitete Rechercheaufträge

• PB 15.2 *Research!*

• PB 15.3 *Checkliste Beruf*

• PB 15.4 *Checkliste Studium*

• PB 15.5 *Checkliste Ausbildung*

• PB 15.6 *Checkliste Zwischenjahr*

Lehr- und Lernkultur

Auch wenn sich die Schüler/innen im Internet vermutlich wie zuhause fühlen, zeigt die Erfahrung, dass die zielgerichtete Recherche von relevanten Informationen in einem neuen Themenfeld eine Herausforderung darstellt.

Stellen Sie klar, dass alle relevanten Informationen im Internet zu finden sind, dass es aber Recherchekompetenz und Mühe braucht, diese herauszufiltern.

Achten Sie darauf, dass die recherchierten Informationen jeweils persönlich bewertet und daraus Schlüsse gezogen werden.

Halten Sie die Gruppe dazu an, ihr Wissen zu teilen. Es wäre schön, wenn die Schüler/innen die gegenseitigen Interessen so im Blick haben, dass sie einander auf relevante Informationen aufmerksam machen können.

Ideen zur Verzahnung

Angebote der Agentur für Arbeit

- Das BiZ kann von den Schülern und Schülerinnen jederzeit im Rahmen der Öffnungszeiten für Recherchearbeiten und zur Nutzung von Bewerbungs-PCs besucht werden.
- Die Schüler/innen können sich zur Unterstützung bei der Recherche gern an ihren Berufsberater oder ihre Berufsberaterin der Agentur für Arbeit wenden.
- Die Rechercheergebnisse und ggf. daraus resultierende Fragen können als Grundlage für weiterführende Gespräche mit den Berufsberatern und Berufsberaterinnen der Agentur für Arbeit genutzt werden.
- Die Agentur für Arbeit verfügt über stets aktuelle und regional angepasste Informationsmaterialien zu Bildungswegen nach dem Abitur, die den Schülern und Schülerinnen kostenlos zur Verfügung gestellt werden.

Netzwerkpartner einbinden

- Interessante Rechercheanregungen finden die Schüler/innen auch auf der Plattform Sprungbrett Bayern: www.sprungbrett-bayern.de.
- Berater/innen der Zentralen Studienberatungen an den Hochschulen sind ebenfalls eine hilfreiche Quelle für Rechercheinformationen.

So geht's leichter!

Das nervt dich:	Das kannst du dagegen tun:
Es gibt zu viele Seiten ...	Starte mit den Internetseiten, die auf der Vorderseite genannt sind. Frage bei Experten und Expertinnen der Beruflichen Orientierung nach weiteren Tipps.
Wonach soll ich überhaupt suchen?	Verschaffe dir erst einmal einen allgemeinen Überblick zu den relevanten Themen im Bereich der Beruflichen Orientierung (Welche Studien- und Berufsmöglichkeiten gibt es?). Gehe danach in die Tiefe (Was passt zu mir? Was spricht mich an?).
Ich weiß gar nicht, wo ich anfangen soll ...	Wenn du dann langsam ein Gefühl bekommst, wohin die Reise für dich gehen könnte, vertiefe dich in eine spezifischere Recherche zu Berufen/Studiengängen, Zugangsvoraussetzungen, Bewerbungsverfahren und konkreten Terminen ...
Was sind die richtigen Schlagwörter?	Wenn du dich durch die genannten Seiten klickst und versuchst, die Struktur zu verstehen, kommst du schnell auf alle relevanten Themen und Schlagwörter. Notiere dir auftauchende Schlagwörter, dann fängst du beim nächsten Mal nicht von vorn an. Verstehst du alles? Sonst frage Mitschüler/innen, Lehrer/innen, Eltern/Erziehungsberechtigte, Geschwister, Berufstätige oder Berufsberater/innen.
Die Texte sind zu lang und zu kompliziert ...	Nimm dir Zeit, das gehört dazu – Überfliegen reicht bei so komplexen Themen eben nicht mehr. Das ist vielleicht anstrengend, hilft aber! Es sind viele wichtige Informationen in diesen Texten verborgen, spüre sie auf! Lege dir einen Zettel bereit und notiere das Wichtigste. Bei sehr langen oder unübersichtlichen Seiten kannst du auch die Suchfunktion der Webseite sowie des Browsers nutzen, um schnell bestimmte Schlagworte zu finden. Verstehst du alles? Sonst frage Mitschüler/innen, Lehrer/innen, Eltern/Erziehungsberechtigte, Geschwister, Berufstätige oder Berufsberater/innen.
So viele Links, ich verliere den roten Faden ...	Öffne Links, die von einer interessanten Seite wegführen, in einem neuen Fenster.
Ich finde nicht wieder, was ich gelesen habe ...	Speichere interessante Homepages als digitale Lesezeichen oder als Favoriten in deinem Browser ab.
Wohin mit all den Informationen?	Lege einen gut strukturierten Dateiordner an und speichere die relevanten Informationen sofort dort ab.

Wichtig! Informationen helfen dir nur, wenn du sie für dich bewertest, deine Schlüsse aus ihnen ziehst und die nächsten Schritte einleitest. Eine bloße Datensammlung bringt dich kein Stück weiter.

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

15.2

Portfoliobogen

Name, Datum:

Research!
Erfolgreiche
Internetrecherche

Aufgabe: Recherchiere zu deinem Thema im Internet und fülle das Protokoll aus.

Protokoll Internetrecherche

Mein Recherchethema:

Darum ist dieses Thema wichtig:

Diese Schlagworte könnten wichtig sein:

Diese Internetseite/n und Unterseite/n habe ich verwendet:

Diese relevanten Informationen habe ich gefunden:

Diese Rechercheergebnisse sind für mich von persönlicher Bedeutung:

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

15.3

Portfoliobogen

Name, Datum:



Aufgabe: Recherchiere wichtige Informationen zu einem Beruf deiner Wahl und fülle das Protokoll aus.

Internetrecherche zu diesem Beruf:	
Auf diesen Internetseiten habe ich Informationen gesucht:	
<p>Tätigkeitsprofil</p> <p>Hauptinhalte:</p> <p>Das sind typische Tätigkeiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 	<p>Weitere Kennzeichen des Berufs</p> <p>Typischer Arbeitsplatz (Büro, Baustelle, Natur, Labor ...):</p> <p>Verdienstmöglichkeiten:</p> <p>Mobilität (z. B. viele Dienstreisen oder Arbeiten im Ausland):</p> <p>Weiterbildungs-/Entwicklungsmöglichkeiten:</p> <p>Vereinbarkeit mit Familie/Freizeit:</p> <p>Weiteres typisches Kennzeichen:</p>
Dieses Studium/diese Ausbildung/diese Weiterbildung ist Voraussetzung:	
Anforderungsprofil an Auszubildende/Studierende:	
So sehen die aktuellen Berufschancen aus:	
Diese Berufe sind ähnlich (Recherchiere drei weitere Berufe aus diesem Berufsfeld):	
Dieser Beruf kommt für mich (nicht) in die engere Wahl, weil:	

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

15.4

Portfoliobogen

Name, Datum:



Aufgabe: Recherchiere wichtige Informationen zu einem Studienfach deiner Wahl und fülle das Protokoll aus.

Studiengang	Studienort
Fachbereich (FB)	Hochschultyp
Studieninhalte	Anzahl Studierende
Vertiefungsrichtungen	Anzahl Hochschullehrer im FB
Aufbau des Studiengangs	Ausstattung des FB
Studiendauer	Studiengebühren
Abschluss	Semesterbeiträge
Auslandsaufenthalte	Anmerkungen zur Stadt
Praktika	
Sonstiges	Sonstiges
Zugangsvoraussetzungen	Berufschancen
Auswahlverfahren	Mögliche Berufe/Tätigkeiten
Bewerbungsfristen	
NC (im letzten Jahr)	Mögliche Arbeitgeber
Notenanforderungen in bestimmten Fächern	
Eignungsprüfung	Aufstiegschancen
Sprachnachweise	Verdienstmöglichkeiten
Vorpraktikum	Aktuelle Arbeitsmarktprognosen
Sonstiges	Sonstiges

Recherche für das Studienfach:
Hochschule:

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

15.5

Portfoliobogen

Name, Datum:



Aufgabe: Recherchiere wichtige Informationen zu einem Ausbildungsberuf deiner Wahl und fülle das Protokoll aus.

Merkmale	Ausbildung als Abituriert
Ausbildungsart	Duales Studium
Ausbildungsinhalte	Ausbildungsverkürzung
Ausbildungsdauer	Berufsschule
Ausbildungsvergütung	Anschlussoptionen
Einsatz-/Lernorte	Weiterbildung
Sonstiges	Sonstiges
Recherche für den Ausbildungsberuf:	
Voraussetzungen	Berufschancen
Anforderungen	Mögliche Tätigkeiten
Schulfächer	Mögliche Branchen/Arbeitgeber
Erwartungen Arbeitgeber	Aufstiegschancen
Bewerbungsfristen	Verdienstmöglichkeiten
Auswahlverfahren/Eignungstests	Aktuelle Arbeitsmarktprognosen
Sonstiges	Sonstiges

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!



ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

15.6 **Portfoliobogen**
Name, Datum:

Aufgabe: Recherchiere wichtige Informationen zu einem Zwischenjahr deiner Wahl und beantworte die Fragen.

Möglichkeiten – Welche Form des Zwischenjahres interessiert mich?	Anbieter
<input type="radio"/> Freiwilligendienst (z. B. FSJ, FÖJ, BFD, FWDL)	Mögliche Anbieter:
<input type="radio"/> Praktikum	Dauer: Kosten:
<input type="radio"/> Studienvorbereitende Kurse	Vergütung/Einkommen: Kindergeldanspruch: <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
<input type="radio"/> Au-pair	Reflexion (Beantworte die Fragen ggf. auf einem Zusatzblatt.)
<input type="radio"/> Sprachreise	Welche Tätigkeiten würde ich täglich ausführen?
	Mit wem hätte ich täglich Kontakt?
	Wo würde ich wohnen?
	Wie würde ich mich finanzieren?
Voraussetzungen / Anforderungen / Bewerbungsverfahren	Wie wäre ich krankensichert?
Sprachkenntnisse:	Welche Herausforderungen könnte es geben?
Führerschein:	Welche Risiken könnte es geben?
Vorkenntnisse:	Wie würden meine Eltern/Erziehungsberechtigten/Freunde diese Option einschätzen?
Altersgrenze:	Welche Hoffnungen und Bedenken habe ich?
Benötigte Unterlagen:	Was könnte mir dieses Zwischenjahr bringen?
Bewerbungszeitraum/Fristen:	
Zusammenfassung: Meine Einschätzung dieser Option	

16

Unterrichtseinheit

Begriffe der Studien- und Ausbildungswelt verstehen

INHALT

Kennenlernen wichtiger Begriffe der Studien- und Ausbildungswelt

Kurzbeschreibung und empfohlener Zeitplan

Block	1	Spielerisches Kennenlernen von Begriffen der Studien- und Ausbildungswelt	Gruppenaktion	30 Min.
	2	Erklärung der Begriffe	Gruppengespräch	15 Min.
Dauer				45 Min.

Unterrichtsablauf

Gedanken vorab

Diese Unterrichtseinheit macht die Schüler/innen mit wichtigen Begriffen der Studien- und Ausbildungswelt vertraut. Überlegen Sie sich, ob Sie beide Begriffswelten nacheinander in zwei Runden oder an verschiedenen Terminen erarbeiten lassen.

1. Spielerisches Kennenlernen von Begriffen der Studien- und Ausbildungswelt

Entscheiden Sie zunächst, welche Begriffswelt Sie als erstes mit der Gruppe erarbeiten wollen. Das zweite Kartenset sollte in einer zweiten Runde genutzt werden. Möglicherweise lohnt es sich, hierfür einen zweiten Termin vorzusehen.

Bitten Sie die Schüler/innen, sich in zwei gleich große Gruppen aufzuteilen, die im folgenden Spiel gegeneinander antreten werden.

Legen Sie zunächst die ersten beiden Sets *Begriffe der Studienwelt* oder *Begriffe der Ausbildungswelt* auf zwei verschiedene Tische auf der einen Seite des Klassenzimmers und die dazugehörigen Erklärungen jeweils auf zwei andere Tische an der gegenüberliegenden Seite des Raumes. Achten Sie darauf, dass die Kärtchen durchmischt sind, damit die Antworten nicht sofort gefunden werden können.

Erklären Sie das Spiel, indem Sie von einem Tisch einen Begriff nehmen und vorlesen, dann zum anderen Tisch gehen und die Erklärung dazu suchen. Geben Sie für das anschließende Spiel ca. 15 Minuten Zeit.

Nun stellen sich die zwei Gruppen jeweils um einen Tisch, auf dem die Kärtchen mit den Begriffserklärungen liegen.

Nach dem Startzeichen darf jeweils ein Schüler oder eine Schülerin pro Gruppe zum anderen Tisch laufen, sich einen Begriff aussuchen und wieder zu der Gruppe zurückkehren. Gemeinsam entscheidet die Gruppe, welche Erklärung zum ausgewählten Begriff passt, und legt die passenden Kärtchen zusammen. Kann sich die Gruppe nicht auf eine Begriffserklärung

Materialien

- KV 16.1 *Begriffe der Studienwelt*
- KV 16.2 *Begriffe der Ausbildungswelt*
- IB 16.3 *Studien-ABC!*
- IB 16.4 *Ausbildungs-ABC!*

Vorbereitung

- Raum für die Durchführung vorbereiten (siehe nebenstehende Beschreibung unten)
- Kartensets der KV kopieren und ausschneiden, ggf. laminieren. (Tipp: Übersichtlicher wird es, wenn die Begriffe und die Erklärungen unterschiedliche Farben haben.)
- IB vorbereiten

- Zwei Kartensets der KV 16.1 *Begriffe der Studienwelt* oder zwei Kartensets der KV 16.2 *Begriffe der Ausbildungswelt*

Tipp

Im Internet sind verschiedene Glossare zu finden, anhand derer Sie bei Bedarf weitere Begriffspaare erstellen können.

i Tipp

Bei stark wettbewerbsorientierten Gruppen sollte an jedem Tisch während der Auswertung ein Schiedsrichter/eine Schiedsrichterin stehen.

• IB 16.3 Studien-ABC! oder
IB 16.4 Ausbildungs-ABC!

👁 Lehr- und Lernkultur

Die Schüler/innen sollen hier spielerisch in die Begrifflichkeiten der Studien- und Ausbildungswelt eingeführt werden. Die Erprobung hat gezeigt, dass dieses Vorgehen auch Schülern und Schülerinnen der Oberstufe sehr viel Spaß macht.

Da insbesondere die Begriffe der Ausbildungswelt viel mit einem zukünftigen Berufsalltag zu tun haben, ist es für alle Schüler/innen hilfreich, sich mit diesen zu beschäftigen – unabhängig davon, ob sie für sich ein Studium oder eine Ausbildung in den Blick nehmen.

einigen, muss das Begriffskärtchen wieder zurückgetragen und ein neues mitgebracht werden. Sobald eine Gruppe alle Begriffe zugeordnet hat oder die vorgegebene Zeit abgelaufen ist, ist der Wettbewerb beendet.

Nun werten Sie gemeinsam mit den Schülern und Schülerinnen die Zuordnungen aus. Die beiden Gruppen wechseln dazu ihre Tische, damit sie die Begriffspaare der jeweils anderen Gruppe kontrollieren können.

Geben Sie den Schülern und Schülerinnen hierzu das IB 16.3 bzw. 16.4 mit den richtigen Lösungen und bitten Sie sie, die richtigen Begriffszuordnungen zu zählen und die falschen separat abzulegen. Als Siegerin geht die Gruppe hervor, die die meisten richtigen Zuordnungen geschafft hat.

2. Erklärung der Begriffe

Erklären Sie anhand der Infoblätter nochmals besonders die Begriffe, die nicht richtig zugeordnet wurden, und beantworten Sie die Fragen der Schüler/innen zu einzelnen Begriffen.

Die Schüler/innen sollten anschließend das IB 16.3 bzw. 16.4 in ihrem Portfolio abheften. Gerade zur Vorbereitung von Gesprächen mit Experten und Expertinnen (UE 22) ist es hilfreich, diese Begriffe zur Verfügung zu haben.

Wiederholen Sie, ggf. zu einem anderen Zeitpunkt, das Vorgehen mit dem zweiten Begriffs-Set.

Ideen zur Verzahnung**Angebote der Agentur für Arbeit**

- Die Berufsberater/innen bieten Unterstützung sowohl bei der Studien- als auch bei der Berufswahl. Sie geben einen breiten Überblick, beraten bei der Suche nach geeigneten Hochschulen und Ausbildungsstätten und erklären Zugangs- und Bewerbungswege. Daher kann es lohnend sein, im Anschluss an diese Unterrichtseinheit ein individuelles Beratungsgespräch zu vereinbaren.

Netzwerkpartner einbinden

- An diese Unterrichtseinheit kann sich ebenso ein Informationsgespräch über die Bewerbungsverfahren und die Studieneingangsphase mit einem Vertreter oder einer Vertreterin einer Hochschule anschließen. Hierbei wären insbesondere Erklärungen zum NC (Numerus clausus) hilfreich.
- In den Studienberatungen der Hochschulen erhalten die Schüler/innen Beratungen zu den an der jeweiligen Hochschule angebotenen Studiengängen, Zugangsvoraussetzungen und Kombinationsmöglichkeiten.
- Um die in dieser Unterrichtseinheit besprochenen Begriffe zur Studienwelt mit Leben zu füllen, lohnt sich ein Probe- oder Schnupperstudium. Über Möglichkeiten hierzu informieren ebenfalls die Zentralen Studienberatungen der Hochschulen und Universitäten.
- Die Begriffe zur Ausbildungswelt lassen sich in einem Betriebspraktikum und in Gesprächen mit Auszubildenden und Berufstätigen überprüfen. Die Arbeitskreise SCHULEWIRTSCHAFT, Unternehmen oder Vertreter/innen der Sozialpartner können hierzu passende Gesprächspartner/innen zur Verfügung stellen.

16.1

Kopiervorlage Begriffe der Studienwelt

Blatt 1/5

Kartensets einmal pro Arbeitsgruppe kopieren, ausschneiden und ggf. laminieren

AStA	Allgemeiner Studierendenausschuss
Auslandssemester	Ins Studium integrierter Aufenthalt an einer ausländischen Hochschule
Bachelor	Erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss
BAföG	Abkürzung für Bundesausbildungsförderungsgesetz und die Bezeichnung der darin geregelten staatlichen Studienförderung
Begabtenförderwerk	Organisation, die leistungsstarke Studierende aller Fachrichtungen fördert und Stipendien anbietet
Credit Points	Maß für Lern- bzw. Arbeitsaufwand, auch Leistungspunkte genannt; ein Leistungspunkt entspricht ca. 30 Zeitstunden
c. t. (cum tempore)	Eine Viertelstunde später als zum angegebenen Zeitpunkt
Duales Studium	Studium mit hohem Praxisbezug (z. T. erwirbt man zusätzlich einen Abschluss in einem Ausbildungsberuf)

16.1

Kopiervorlage Begriffe der Studienwelt

Blatt 2/5

Kartensets einmal pro Arbeitsgruppe kopieren, ausschneiden und ggf. laminieren

ECTS-Punkte	Leistungspunkte, die im „European Credit Transfer System“ die Vergleichbarkeit von Studienleistungen innerhalb Europas ermöglichen
Erasmus	Programm der EU zur Förderung studienbezogener Auslandsaufenthalte
Exmatrikulation	Die Abmeldung von der Hochschule, an der man studiert hat
Fachberatung	Beratung Studieninteressierter und von Studierenden zu einem konkreten Studiengang
Fachschaft/ Fachschaftsvertretung	Vertretung der Studierenden eines Fachbereichs
Fachsemester	Anzahl der Semester, die in einem Studienfach absolviert wurden
Fakultät	Organisationseinheit einer Hochschule, die sich aus Instituten und Fachbereichen zusammensetzt
Hochschulsemester	Anzahl der Semester, die an einer Hochschule absolviert wurden

16.1

Kopiervorlage Begriffe der Studienwelt

Blatt 3/5

Kartensets einmal pro Arbeitsgruppe kopieren, ausschneiden und ggf. laminieren

Immatrikulation	Die Anmeldung an einer Hochschule; auch Einschreibung genannt
Kommilitone oder Kommilitonin	Mitstudierender oder Mitstudierende
Master	Höherer berufsqualifizierender Hochschulabschluss
Matrikelnummer	Nummer für die Identifizierung eines oder einer Studierenden an der Hochschule
Module	Themenschwerpunkte; bestehen aus mehreren Lehrveranstaltungen, werden mit einer Abschlussprüfung beendet
Numerus clausus (NC)	Zulassungsbeschränkung eines Studiengangs, in dem ein Auswahlverfahren durchgeführt wird, da es mehr Bewerber/innen als Studienplätze gibt
Prüfungsordnung	Enthält alle Festlegungen für sämtliche Prüfungen im Studienverlauf
Regelstudienzeit	Die Semesteranzahl, nach der ein Studium in der Regel beendet werden sollte

16.1

Kopiervorlage Begriffe der Studienwelt

Blatt 4/5

Kartensets einmal pro Arbeitsgruppe kopieren, ausschneiden und ggf. laminieren

Rückmeldung	Erfolgt jedes Semester durch Zahlung des Semesterbeitrags
Semester	Halbjahr an der Hochschule
Semesterbeitrag	Eine pauschale Verwaltungsgebühr, die vor jedem Semester an die Hochschule zu zahlen ist
Semesterwochenstunden (SWS)	Wöchentlicher Zeitumfang einer Lehrveranstaltung
s. t. (sine tempore)	Genau zum angegebenen Zeitpunkt
Staatsexamen	Hochschulabschluss, bei dem die Prüfung vom Staat abgenommen wird, z. B. Lehramt, Medizin oder Jura
Studierendenwerk	Zuständig für die soziale Betreuung der Studierenden (Mensa, Wohnheime, Beratungsangebote etc.) und die Studienfinanzierung durch BAföG
Studierendenausweis	Von der Hochschule ausgestellter Ausweis (berechtigt oft zu Vergünstigungen für Studierende)

16.1

Kopiervorlage Begriffe der Studienwelt

Blatt 5/5

Kartensets einmal pro Arbeitsgruppe kopieren, ausschneiden und ggf. laminieren

Vorkurse	Fachspezifische Veranstaltungen zur Vorbereitung auf das Studium
Vorlesungsfreie Zeit	Zeit, in der keine Veranstaltungen stattfinden, z. T. aber Prüfungen, Hausarbeiten oder Praktika absolviert werden
Vorlesungsverzeichnis	Informationen zu den in einem Semester stattfindenden Veranstaltungen eines Studiengangs
Vorlesungszeiten	Zeiten innerhalb des Semesters, zu denen der Vorlesungsbetrieb stattfindet
Wartezeit	Anzahl der Halbjahre, die seit dem Erwerb des Abiturs vergangen sind, ohne an einer deutschen Hochschule immatrikuliert zu sein
www.hochschulstart.de (Stiftung für Hochschulzulassung)	Homepage für das Vergabeverfahren für bestimmte Studienplätze
Zentrale Studienberatung	Beratungsstelle für Studieninteressierte und Studierende rund ums Studium
Zulassungsvoraussetzungen	Grundvoraussetzungen, um sich für einen bestimmten Studiengang immatrikulieren zu können (z. B. Sprachkenntnisse, Eignungsprüfungen)

16.2

Kopiervorlage Begriffe der Ausbildungswelt

Blatt 1/5

Kartensets einmal pro Arbeitsgruppe kopieren, ausschneiden und ggf. laminieren

Aufstiegs-BAföG	Finanzielle Förderung der beruflichen Aufstiegsfortbildung
Aufstiegsfortbildung	Maßnahme der beruflichen Fortbildung, z. B. zum Meister oder zur Meisterin, zum Erzieher oder zur Erzieherin u. v. m.
Ausbilder/in	Person, die im Ausbildungsbetrieb für das Vermitteln der Ausbildungsinhalte einer Berufsausbildung zuständig ist und die Eignungsanforderungen erfüllt
Ausbildungsberater/in	Berater/in für Fragen der Berufsausbildung bei den zuständigen Kammern
Ausbildungsdauer/Verkürzung der Ausbildung	Je nach Ausbildungsberuf zwischen 2 und 3 ½ Jahren; unter bestimmten Voraussetzungen ist eine Verkürzung auf Antrag möglich, z. B. um bis zu 1 ½ Jahre bei Abiturienten und Abiturientinnen
Ausbildungsordnung	Beschreibt die bundeseinheitlichen Standards für die betriebliche Ausbildung im Rahmen der dualen Berufsausbildungen
Ausbildungsvergütung	Entlohnung in betrieblichen und einigen schulischen Ausbildungen; hiervon sind Lohn- oder Einkommenssteuer zu zahlen
Ausbildungsvertrag	Vertrag zwischen dem Ausbildungsbetrieb und dem oder der Auszubildenden, der die Ausbildung zeitlich, finanziell, inhaltlich und in Bezug auf Kündigung regelt und von der zuständigen Stelle (meist Kammer) eingetragen wird

16.2

Kopiervorlage Begriffe der Ausbildungswelt

Blatt 2/5

Kartensets einmal pro Arbeitsgruppe kopieren, ausschneiden und ggf. laminieren

<p>AzubiWelt-App</p>	<p>„AzubiWelt“ vereint alle Angebote der BA für Ausbildungssuchende in einer App und begleitet die Nutzer/innen von den ersten Schritten bei der Recherche nach geeigneten Berufen bis zum Finden einer passenden Ausbildungsstelle</p>
<p>Berufsausbildungsbeihilfe (BAB)</p>	<p>Möglicher finanzieller Zuschuss der Agentur für Arbeit für Auszubildende, die außerhalb des Elternhauses leben und eine eher geringe Ausbildungsvergütung erhalten</p>
<p>BAföG</p>	<p>Mögliche finanzielle Förderung bei schulischen Ausbildungen</p>
<p>Berichtsheft</p>	<p>Schriftlicher Ausbildungsnachweis für die Berufsausbildung, der von Auszubildenden über Verlauf und Inhalte der Ausbildung geführt wird</p>
<p>Berufsbildungsgesetz (BBiG)</p>	<p>Rechtlicher Rahmen für die Berufsbildung (Berufsausbildungsvorbereitung, Berufsausbildung, berufliche Fortbildung und Umschulung)</p>
<p>Berufsschulunterricht</p>	<p>Verpflichtender Unterricht an einer berufsbildenden Schule, der die Praxis im Ausbildungsbetrieb ergänzt</p>
<p>Duale Berufsausbildung</p>	<p>Eine Berufsausbildung, die an zwei Lernorten – im Betrieb und an der Berufsschule – erfolgt</p>
<p>Betriebs- oder Personalrat</p>	<p>Gewähltes Organ zur Vertretung der Arbeitnehmerinteressen in Betrieben</p>

16.2

Kopiervorlage Begriffe der Ausbildungswelt

Blatt 3/5

Kartensets einmal pro Arbeitsgruppe kopieren, ausschneiden und ggf. laminieren

Blockunterricht	Berufsschulunterricht, der in zusammenhängenden Blöcken von mehreren Tagen bis Wochen erfolgt
Erasmus+	Programm für Bildung, Jugend und Sport der Europäischen Union zur Förderung der Mobilität zu Lernzwecken und der transnationalen Zusammenarbeit
European Credit System for Vocational Education and Training (ECVET)	Leistungspunktesystem, das vergleichbar zum europäischen Kreditpunktesystem ECTS im Studium die Ausbildungsmobilität in der EU fördert, die Attraktivität der beruflichen Bildung steigert und die Anerkennung beruflicher Bildung für ein Studium unterstützt
Jugend- und Auszubildendenvertretung	Interessenvertretung der Jugendlichen unter 18 Jahren und der Auszubildenden unter 25 Jahren in einem Betrieb oder einer Behörde, wo ein Betriebsrat vorhanden ist
Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)	Regelt die Beschäftigung von Jugendlichen unter 18 Jahren in Betrieben, z. B. die Pausenzeiten
Kammern	Berufsständische Organisationen für Unternehmen und Betriebe, z. B. Industrie- und Handelskammer, Handwerkskammer, Landwirtschaftskammer, Ärztekammer, Rechtsanwaltskammer
Kündigung	Beendigung des Ausbildungsverhältnisses auch nach Ende der Probezeit aus wichtigem Grund (fristlos), ansonsten unter Einhaltung einer Kündigungsfrist oder im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber möglich
Medizinische Erstuntersuchung	Feststellung von Gesundheit und Entwicklungsstand in Bezug auf den jeweiligen Ausbildungsberuf vor Beginn der Berufsausbildung

16.2

Kopiervorlage Begriffe der Ausbildungswelt

Blatt 4/5

Kartensets einmal pro Arbeitsgruppe kopieren, ausschneiden und ggf. laminieren

Meistertitel	Nachweis der notwendigen theoretischen, fachlichen und unternehmerischen Kenntnisse und die Befähigung, einen Handwerksbetrieb selbständig zu führen sowie Auszubildende ordnungsgemäß auszubilden
Probezeit	Nach Ausbildungsbeginn ein Zeitraum von mindestens ein und maximal vier Monaten, in dem beide Vertragsparteien ohne Angabe von Gründen kündigen können
Prüfungen	Schriftliche und praktische Zwischen- und Abschlussprüfungen, in denen festgestellt wird, dass die berufliche Handlungsfähigkeit im jeweiligen Ausbildungsberuf erworben wurde
Schulische Ausbildung	Vollschulische Berufsausbildung an einer berufsbildenden Schule mit integrierten Praktika; Beispiele: soziale Berufe, Pflegeberufe, naturwissenschaftliche und medizinische Assistenzberufe
Schwerbehindertenvertretung	Mitbestimmungsorgan für die Interessen schwerbehinderter Arbeitnehmer/innen
Sozialversicherungen	Kranken-, Pflege-, Renten-, Unfall-, Arbeitslosenversicherung
Tarifvertrag	Vertrag zur Festlegung der Arbeitsbedingungen (z. B. der Vergütung). Wird zwischen Gewerkschaft und dem jeweiligen Arbeitgeberverband geschlossen
Teilzeit-Berufsausbildung	Verkürzung der täglichen bzw. wöchentlichen betrieblichen Ausbildungszeit, die im Rahmen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie (z. B. Betreuung eines eigenen Kindes) bei einer zuständigen Stelle beantragt werden kann

16.2

Kopiervorlage Begriffe der Ausbildungswelt

Blatt 5/5

Kartensets einmal pro Arbeitsgruppe kopieren, ausschneiden und ggf. laminieren

Urlaub	Erholungszeit, i. d. R. zwischen 24 und 30 Werktagen pro Kalenderjahr
Verbundausbildung	Zusammenarbeit einzelner Betriebe in der Ausbildung
Vermittlungsbudget	Finanzielle Zuschussmöglichkeit der Agentur für Arbeit, z. B. für Bewerbungs- und Reisekosten bei der Suche nach einem Ausbildungsplatz
www.ausbildungplus.de	Portal für duales Studium und Zusatzqualifikationen in der beruflichen Erstausbildung
www.berufenet.arbeitsagentur.de	Online-Lexikon mit Informationen zu allen Berufsausbildungen

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

16.3

Infoblatt

Studien-ABC!
Begriffe der Studienwelt
verstehen

AStA	Allgemeiner Studierendenausschuss
Auslandssemester	Ins Studium integrierter Aufenthalt an einer ausländischen Hochschule
Bachelor	Erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss
BAföG	Abkürzung für Bundesausbildungsförderungsgesetz und die Bezeichnung der darin geregelten staatlichen Studienförderung
Begabtenförderwerk	Organisation, die leistungsstarke Studierende aller Fachrichtungen fördert und Stipendien anbietet
Credit Points	Maß für Lern- bzw. Arbeitsaufwand, auch Leistungspunkte genannt; ein Leistungspunkt entspricht ca. 30 Zeitstunden
c. t. (cum tempore)	Eine Viertelstunde später als zum angegebenen Zeitpunkt
Duales Studium	Studium mit hohem Praxisbezug (z. T. erwirbt man zusätzlich einen Abschluss in einem Ausbildungsberuf)
ECTS-Punkte	Leistungspunkte, die im „European Credit Transfer System“ die Vergleichbarkeit von Studienleistungen innerhalb Europas ermöglichen
Erasmus	Programm der EU zur Förderung studienbezogener Auslandsaufenthalte
Exmatrikulation	Die Abmeldung von der Hochschule, an der man studiert hat
Fachberatung	Beratung Studieninteressierter und von Studierenden zu einem konkreten Studiengang
Fachschaft/Fachschaftsvertretung	Vertretung der Studierenden eines Fachbereichs
Fachsemester	Anzahl der Semester, die in einem Studienfach absolviert wurden
Fakultät	Organisationseinheit einer Hochschule, die sich aus Instituten und Fachbereichen zusammensetzt
Hochschulsemester	Anzahl der Semester, die an einer Hochschule absolviert wurden
Immatrikulation	Die Anmeldung an einer Hochschule; auch Einschreibung genannt
Kommilitone oder Kommilitonin	Mitstudierender oder Mitstudierende
Master	Höherer berufsqualifizierender Hochschulabschluss
Matrikelnummer	Nummer für die Identifizierung eines oder einer Studierenden an der Hochschule
Module	Themenschwerpunkte; bestehen aus mehreren Lehrveranstaltungen, werden mit einer Abschlussprüfung beendet

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

Numerus clausus (NC)	Zulassungsbeschränkung eines Studiengangs, in dem ein Auswahlverfahren durchgeführt wird, da es mehr Bewerber/innen als Studienplätze gibt
Prüfungsordnung	Enthält alle Festlegungen für sämtliche Prüfungen im Studienverlauf
Regelstudienzeit	Die Semesteranzahl, nach der ein Studium in der Regel beendet werden sollte
Rückmeldung	Erfolgt jedes Semester durch Zahlung des Semesterbeitrags
Semester	Halbjahr an der Hochschule
Semesterbeitrag	Eine pauschale Verwaltungsgebühr, die vor jedem Semester an die Hochschule zu zahlen ist
Semesterwochenstunden (SWS)	Wöchentlicher Zeitumfang einer Lehrveranstaltung
s. t. (sine tempore)	Genau zum angegebenen Zeitpunkt
Staatsexamen	Hochschulabschluss, bei dem die Prüfung vom Staat abgenommen wird, z. B. Lehramt, Medizin oder Jura
Studierendenwerk	Zuständig für die soziale Betreuung der Studierenden (Mensa, Wohnheime, Beratungsangebote etc.) und die Studienfinanzierung durch BAföG
Studierendenausweis	Von der Hochschule ausgestellter Ausweis (berechtigt oft zu Vergünstigungen für Studierende)
Vorkurse	Fachspezifische Veranstaltungen zur Vorbereitung auf das Studium
Vorlesungsfreie Zeit	Zeit, in der keine Veranstaltungen stattfinden, z. T. aber Prüfungen, Hausarbeiten oder Praktika absolviert werden
Vorlesungsverzeichnis	Informationen zu den in einem Semester stattfindenden Veranstaltungen eines Studiengangs
Vorlesungszeiten	Zeiten innerhalb des Semesters, zu denen der Vorlesungsbetrieb stattfindet
Wartezeit	Anzahl der Halbjahre, die seit dem Erwerb des Abiturs vergangen sind, ohne an einer deutschen Hochschule immatrikuliert zu sein
www.hochschulstart.de (Stiftung für Hochschulzulassung)	Homepage für das Vergabeverfahren für bestimmte Studienplätze
Zentrale Studienberatung	Beratungsstelle für Studieninteressierte und Studierende rund ums Studium
Zulassungsvoraussetzungen	Grundvoraussetzungen, um sich für einen bestimmten Studiengang immatrikulieren zu können (z. B. Sprachkenntnisse, Eignungsprüfungen)

16.4 Infoblatt

Ausbildungs-ABC!
 Begriffe der Arbeitswelt
 verstehen

Aufstiegs-BAföG	Finanzielle Förderung der beruflichen Aufstiegsfortbildung
Aufstiegsfortbildung	Maßnahme der beruflichen Fortbildung, z. B. zum Meister oder zur Meisterin, zum Erzieherin oder zur Erzieher u. v. m.
Ausbilder/in	Person, die im Ausbildungsbetrieb für das Vermitteln der Ausbildungsinhalte einer Berufsausbildung zuständig ist und die Eignungsanforderungen erfüllt
Ausbildungsberater/in	Berater/in für Fragen der Berufsausbildung bei den zuständigen Kammern
Ausbildungsdauer/Verkürzung der Ausbildung	Je nach Ausbildungsberuf zwischen 2 und 3 1/2 Jahren; unter bestimmten Voraussetzungen ist eine Verkürzung auf Antrag möglich, z. B. um bis zu 1 1/2 Jahre bei Abiturienten und Abiturientinnen
Ausbildungsordnung	Beschreibt die bundeseinheitlichen Standards für die betriebliche Ausbildung im Rahmen der dualen Berufsausbildungen
Ausbildungsvergütung	Entlohnung in betrieblichen und einigen schulischen Ausbildungen; hiervon sind Lohn- oder Einkommenssteuer zu zahlen
Ausbildungsvertrag	Vertrag zwischen dem Ausbildungsbetrieb und dem oder der Auszubildenden, der die Ausbildung zeitlich, finanziell, inhaltlich und in Bezug auf Kündigung regelt und der von der zuständigen Stelle (meist Kammer) eingetragen wird
AzubiWelt-App	„AzubiWelt“ vereint alle Angebote der BA für Ausbildungssuchende in einer App und begleitet die Nutzer/innen von den ersten Schritten bei der Recherche nach geeigneten Berufen bis zum Finden einer passenden Ausbildungsstelle
Berufsausbildungsbeihilfe (BAB)	Möglicher finanzieller Zuschuss der Agentur für Arbeit für Auszubildende, die außerhalb des Elternhauses leben und eine eher geringe Ausbildungsvergütung erhalten
BAföG	Mögliche finanzielle Förderung bei schulischen Ausbildungen
Berichtsheft	Schriftlicher Ausbildungsnachweis für die Berufsausbildung, der von Auszubildenden über Verlauf und Inhalte der Ausbildung geführt wird
Berufsbildungsgesetz (BBiG)	Rechtlicher Rahmen für die Berufsbildung (Berufsausbildungsvorbereitung, Berufsausbildung, berufliche Fortbildung und Umschulung)
Berufsschulunterricht	Verpflichtender Unterricht an einer berufsbildenden Schule, der die Praxis im Ausbildungsbetrieb ergänzt
Duale Berufsausbildung	Eine Berufsausbildung, die an zwei Lernorten – im Betrieb und an der Berufsschule – erfolgt

Betriebs- oder Personalrat	Gewähltes Organ zur Vertretung der Arbeitnehmerinteressen in Betrieben
Blockunterricht	Berufsschulunterricht, der in zusammenhängenden Blöcken von mehreren Tagen bis Wochen erfolgt
Erasmus+	Programm für Bildung, Jugend und Sport der Europäischen Union zur Förderung der Mobilität zu Lernzwecken und der transnationalen Zusammenarbeit
European Credit System for Vocational Education and Training (ECVET)	Leistungspunktesystem, das vergleichbar zum europäischen Kreditpunktesystem ECTS im Studium die Ausbildungsmobilität in der EU fördert, die Attraktivität der beruflichen Bildung steigert und die Anerkennung beruflicher Bildung für ein Studium unterstützt
Jugend- und Auszubildendenvertretung	Interessenvertretung der Jugendlichen unter 18 Jahren und der Auszubildenden unter 25 Jahren in einem Betrieb oder einer Behörde, wo ein Betriebsrat vorhanden ist
Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)	Regelt die Beschäftigung von Jugendlichen unter 18 Jahren in Betrieben, z. B. die Pausenzeiten
Kammern	Berufsständische Organisationen für Unternehmen und Betriebe, z. B. Industrie- und Handelskammer, Handwerkskammer, Landwirtschaftskammer, Ärztekammer, Rechtsanwaltskammer
Kündigung	Beendigung des Ausbildungsverhältnisses; auch nach Ende der Probezeit aus wichtigem Grund (fristlos), ansonsten unter Einhaltung einer Kündigungsfrist oder im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber möglich
Medizinische Erstuntersuchung	Feststellung von Gesundheit und Entwicklungsstand in Bezug auf den jeweiligen Ausbildungsberuf vor Beginn der Berufsausbildung
Meistertitel	Nachweis der notwendigen theoretischen, fachlichen und unternehmerischen Kenntnisse und die Befähigung, einen Handwerksbetrieb selbständig zu führen sowie Auszubildende ordnungsgemäß auszubilden
Probezeit	Nach Ausbildungsbeginn ein Zeitraum von mindestens ein und maximal vier Monaten, in dem beide Vertragsparteien ohne Angabe von Gründen kündigen können
Prüfungen	Schriftliche und praktische Zwischen- und Abschlussprüfungen, in denen festgestellt wird, dass die berufliche Handlungsfähigkeit im jeweiligen Ausbildungsberuf erworben wurde
Schulische Ausbildung	Vollschulische Berufsausbildung an einer berufsbildenden Schule mit integrierten Praktika; Beispiele: soziale Berufe, Pflegeberufe, naturwissenschaftliche und medizinische Assistenzberufe
Schwerbehindertenvertretung	Mitbestimmungsorgan für die Interessen schwerbehinderter Arbeitnehmer/innen

Voransicht Infoblatt Vorderseite

16.4 Seite 3/3

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

Sozialversicherungen	Kranken-, Pflege-, Renten-, Unfall-, Arbeitslosenversicherung
Tarifvertrag	Vertrag zur Festlegung der Arbeitsbedingungen (z. B. der Vergütung). Wird zwischen Gewerkschaft und dem jeweiligen Arbeitgeberverband geschlossen
Teilzeit-Berufsausbildung	Verkürzung der täglichen bzw. wöchentlichen betrieblichen Ausbildungszeit, die im Rahmen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie (z. B. Betreuung eines eigenen Kindes) bei einer zuständigen Stelle beantragt werden kann
Urlaub	Erholungszeit, i. d. R. zwischen 24 und 30 Werktagen pro Kalenderjahr
Verbundausbildung	Zusammenarbeit einzelner Betriebe in der Ausbildung
Vermittlungsbudget	Finanzielle Zuschussmöglichkeit der Agentur für Arbeit, z. B. für Bewerbungs- und Reisekosten bei der Suche nach einem Ausbildungsplatz
www.ausbildungplus.de	Portal für duales Studium und Zusatzqualifikationen in der beruflichen Erstausbildung
www.berufenet.arbeitsagentur.de	Online-Lexikon mit Informationen zu allen Berufsausbildungen
Weitere Begriffe:	

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

17

Unterrichtseinheit

Finanzierungsmöglichkeiten von Bildungswegen kennenlernen

INHALTE

Kennenlernen verschiedener Finanzierungsmöglichkeiten
Hinweise zu weiteren Informationsquellen

Kurzbeschreibung und empfohlener Zeitplan

Block	1	Lebenshaltungskosten während des Studiums oder der Ausbildung	Kleingruppenarbeit, Gruppengespräch	20 Min.
	2	Kurzinformationen zu Finanzierungsmöglichkeiten	Gruppengespräch	25 Min.
Dauer				45 Min.

Materialien

- Packpapier
- Kreppband
- Marker
- Aktuelle Informationen zu den Lebenshaltungskosten während eines Studiums/einer Ausbildung

Vorbereitung

- Vorbereitung der Tische
- Vorbereitung einer aktuellen Aufstellung zu den Kosten eines Studiums/einer Ausbildung
- Ggf. Input vorbereiten

- 3 Tische mit Überschriften, Packpapier, Kreppband
- Marker

Unterrichtsablauf

1. Lebenshaltungskosten während des Studiums oder der Ausbildung

Legen Sie auf drei Tischen Packpapier aus und befestigen Sie es mit Kreppband. Versehen Sie je einen Bogen mit einer der folgenden Überschriften:

- Tisch 1: Wofür gebe ich momentan mein Taschengeld aus?
- Tisch 2: Welche Kosten fallen während des Studiums/der Ausbildung monatlich an?
- Tisch 3: Woher könnte ich das Geld für mein Studium/meine Ausbildung nehmen?

Bitten Sie die Schüler/innen, sich in drei Gruppen aufzuteilen, und stellen Sie kurz das Thema der einzelnen Tische vor.

Anschließend rotieren die Gruppen im Abstand von ca. 3 Minuten von Tisch zu Tisch und notieren mit Markern ihre Antworten. Geben Sie jeweils ein Zeichen zum Gruppenwechsel.

Fassen Sie danach die Notizen der Tische 1 und 2 zusammen und ergänzen Sie ggf. weitere Kostenfaktoren, die beim Studium/bei der Ausbildung eine Rolle spielen. Moderieren Sie anschließend einen Austausch über die Veränderung, die ansteht, wenn die Schüler/innen plötzlich für alle Lebenshaltungskosten selbst verantwortlich sind.

2. Kurzinformationen zu Finanzierungsmöglichkeiten

Tragen Sie im nächsten Schritt die Ergebnisse des Tisches 3 „Woher könnte ich das Geld für mein Studium/meine Ausbildung nehmen?“ zusammen.

Darunter werden voraussichtlich folgende Möglichkeiten genannt:

- Eltern/Erziehungsberechtigte
- Job/Ausbildungsvergütung
- BAföG/Berufsausbildungsbeihilfe
- Stipendien
- Bildungskredite
- Kindergeld

Es wäre hilfreich, wenn Sie die Schüler/innen über die wichtigsten Aspekte von Studienfinanzierung und Ausbildungsvergütung kurz informieren könnten.

Lehr- und Lernkultur

Mit den Fragen nach den Finanzierungsmöglichkeiten wird einigen Schülern und Schülerinnen vermutlich erstmals bewusst, dass das Thema Berufliche Orientierung weit mehr umfasst als nur die eigenen Wünsche, Interessen und Stärken. Trotzdem sollte klar sein, dass es zunächst ein konkretes, persönlich motiviertes Ziel braucht, um anschließend Wege zu suchen und zu finden, wie man dorthin gelangt. Sollten Sie den Eindruck haben, dass die Sorge vor finanziellen Belastungen bei einigen Schülern und Schülerinnen ausschlaggebend für persönliche Bildungswegsentscheidungen ist, bieten Sie persönliche Gespräche an oder verweisen Sie auf den Berufsberater/die Berufsberaterin als vertrauensvolle Ansprechperson.

Bildungswege	Kosten	Finanzierungsmöglichkeiten
Betriebliche Ausbildung	Lebenshaltungskosten, Lehrmittel	Ausbildungsvergütung, Berufsbildungsbeihilfe (BAB), ggf. Erziehungsberechtigte
Schulische Ausbildung	Ggf. Schulgebühren, Lebenshaltungskosten, Lehrmittel	Schüler-BAföG oder Erziehungsberechtigte, Stipendien, Bildungskredite, Nebenjob
Duales Studium	Ggf. (anteilige) Studiengebühren, Lebenshaltungskosten, Lehrmittel	In der Regel Vergütung, ggf. BAföG oder Erziehungsberechtigte, Bildungskredite
Studium	Semesterbeitrag, ggf. Studiengebühren, Lebenshaltungskosten, Lehrmittel	BAföG oder Erziehungsberechtigte, Stipendien, Bildungskredite, Nebenjob

Vielfältige Informationen zum Thema finden Sie im Internet, z. B. unter:

- www.arbeitsagentur.de > Schule, Ausbildung und Studium (Informationen zu Lebenshaltungskosten, zur Studienfinanzierung, zur Ausbildungsvergütung und Materialien für Lehrkräfte)
- www.studieren-in-bayern.de > Rund ums Studieren > Finanzieren
- www.studentenwerke.de (Informationen zur Studienfinanzierung und zu durchschnittlichen Lebensunterhalts- und Ausbildungskosten wie Semesterbeiträgen, Einschreibe-/Verwaltungsgebühren u. ä.)
- www.bafög.de
- www.stipendienlotse.de (Übersicht zu allen Begabtenförderwerken)
- www.sdw.org/elternkompass (Informationen zu Stipendien- und Studienfinanzierungsmöglichkeiten)
- www.bibb.de > dav (aktuelle Ausbildungstarife)

Da die Möglichkeiten der Studien- und Ausbildungsfinanzierung ein wichtiges Familienthema sind, sollten die Schüler/innen dieses Thema unbedingt frühzeitig mit ihren Eltern besprechen und ggf. gemeinsam Beratungsmöglichkeiten in Anspruch nehmen.

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Wenn im Projekt ein Budgetplan erstellt werden muss, bieten sich hier Bezüge zur Erstellung eines persönlichen Haushaltsplans für das Studium an. Wenn möglich, zeigen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen, wie dieser mit Hilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms erstellt und gestaltet werden kann.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Allgemeine Informationen zum Thema Studienfinanzierung und Ausbildungsvergütung kann Ihnen Ihr/e Berufsberater/in zur Verfügung stellen.
- Zu konkreten Fragestellungen können die Berufsberater/innen entsprechende Ansprechpartner benennen (z. B. im Studierendenwerk).
- Tauschen Sie sich mit Ihrem Berufsberater/Ihrer Berufsberaterin aus, ob das BiZ in Ihrer Region hierzu Veranstaltungsangebote im Programm hat.

Netzwerkpartner einbinden

- Empfehlen Sie den Schülern und Schülerinnen, sich rechtzeitig mit ihren Eltern/Erziehungsberechtigten über den zu erwartenden Unterhalt während des weiteren Bildungsweges auszutauschen.
- Sollten Sie den Schülern und Schülerinnen eine umfassende Beratung ermöglichen wollen, laden Sie Experten und Expertinnen des Studierendenwerkes oder Stipendiaten und Stipendiatinnen aus verschiedenen Begabtenförderwerken ein. Diese Veranstaltung ließe sich auch sehr gut mit einer Einladung an die gesamte Oberstufe und die Eltern/Erziehungsberechtigten verbinden.

18

Unterrichtseinheit

Studien- und Ausbildungsorte persönlich bewerten

INHALTE

Zusammentragen von Kriterien für die Studien- und Ausbildungsortswahl
Reflexion persönlicher Prioritäten

Kurzbeschreibung und empfohlener Zeitplan

Block	1	Zusammentragen von Kriterien für die Studien- und Ausbildungsortswahl	Gruppengespräch	5 Min.
	2	Gewichtung der Kriterien	Kleingruppenarbeit, Gruppengespräch	20 Min.
	3	Reflexion persönlicher Kriterien für die Studien- und Ausbildungsortswahl	Einzelarbeit	5 Min.
Dauer				30 Min.

Materialien

- PB 18.1 My personal ranking!

Vorbereitung

- PB vorbereiten

Unterrichtsablauf

1. Zusammentragen von Kriterien für die Studien- und Ausbildungsortswahl

Sammeln Sie gemeinsam mit den Schülern und Schülerinnen Kriterien, die bei der Wahl des Studien- und des Ausbildungsortes eine Rolle spielen könnten, und notieren Sie diese.

Beispiele für die Studienortswahl:

- Fach bzw. Fächerkombination/spezielle Studienschwerpunkte
- Präferenz, in einer Großstadt/Kleinstadt zu leben
- Nähe zum Heimatort
- umfangreiches Lehrangebot
- Qualität der Lehre
- Forschungsschwerpunkte
- Ruf der Hochschule
- staatliche/private Hochschule
- Zulassungsbeschränkungen (NC)
- (kostenlose) Zusatzangebote (Sprachkurse, Hochschulsport)
- Auslandskontakte und Austauschprogramme
- Betreuungsverhältnis: Studierende pro Lehrkraft
- Umfeld der Hochschule: Kultur, Verkehrsanbindung, Wohnsituation

Beispiele für die Ausbildungsortswahl:

- Größe des Unternehmens
- Nähe zum Heimatort

Lehr- und Lernkultur

Es kann sein, dass den Schülern und Schülerinnen die verschiedenen Kriterien zur Studien- und Ausbildungsortswahl noch nicht bewusst sind, weil ihnen dazu die Erfahrungen fehlen. Unterstützen Sie sie hier durch Beispiele.

- Entfernung zwischen Unternehmen und Berufsschule/Hochschule
- Ausbildungsschwerpunkte
- Qualität der Berufsschule
- Renommee des Unternehmens/ggf. Forschungsschwerpunkte
- regionale oder internationale Ausrichtung
- Leistungen für Auszubildende

Lehr- und Lernkultur

Die persönliche Bewertung von Studienorten und Ausbildungsbetrieben kann sich durch äußere Umstände oder neue Erkenntnisse noch vielfach ändern. Die Erstellung der Rangliste dient hier zunächst der Erkenntnis, dass es persönlich bedeutsame Kriterien gibt, die bei der Entscheidungsfindung mit einbezogen werden sollten.

2. Gewichtung der Kriterien

Bitten Sie die Schüler/innen, sich nach ihren Präferenzen in Vierergruppen mit folgendem Arbeitsauftrag zusammenzusetzen:

- Was sind eurer Einschätzung nach die drei wichtigsten Kriterien für die Studienortswahl bzw. die Ausbildungsortswahl? Bitte einigt euch auf eine klare Rangliste der Kriterien und begründet diese Entscheidung.

Die Kleingruppen sollen nach Möglichkeit in eine rege Diskussion über die Gewichtung der Kriterien geraten.

Bitten Sie im Anschluss die Gruppen, ihre Ergebnisse und die wesentlichen Diskussionspunkte im Plenum kurz vorzustellen.

Moderieren Sie einen Austausch, bei dem den Schülern und Schülerinnen bewusst wird, dass sie die Wahl ihres Studien- oder Ausbildungsortes entsprechend ihren ganz persönlichen Maßstäben und Möglichkeiten treffen müssen.

Hochschulrankings richtig verstehen

Bei der Auswahl der Kriterien für eine Hochschule wird mit großer Wahrscheinlichkeit auch deren Ruf eine Rolle spielen. Dieser bezieht sich vermutlich auf die Platzierung im Rahmen von Hochschulrankings, wovon es mittlerweile eine Vielzahl gibt (z. B. das CHE-Hochschulranking).

Machen Sie den Schülern und Schülerinnen bewusst, dass es wichtig ist, genau darauf zu achten, ob die Kriterien, die zur Einstufung der Hochschule geführt haben, für das eigene Fachinteresse überhaupt relevant sind. So sagt beispielsweise die Einwerbung von Drittmitteln noch nichts über die Qualität und Vielfalt der Lehre aus.

Ermuntern Sie die Schüler/innen, selbst einige Universitäten und Hochschulen zu besuchen und dort mit Studierenden und Lehrpersonen zu sprechen. Das Bauchgefühl ist doch meist der beste Ratgeber!

3. Reflexion persönlicher Kriterien für die Studien- und Ausbildungsortswahl

Geben Sie den Schülern und Schülerinnen anschließend noch einige Minuten Zeit, um die Erkenntnisse für sich selbst zu reflektieren. Dazu kann der PB 18.1 genutzt werden.

Verweisen Sie zum Abschluss darauf, dass die persönlichen Kriterien der Studien- und Ausbildungsortswahl in persönlichen Gesprächen mit Experten und Expertinnen (UE 22), bei Tagen der offenen Tür und Studien- und Ausbildungsmessen (UE 24) abgeglichen werden können.

Tipp

Verbinden Sie diese Unterrichtseinheit ggf. mit den Themen der UE 39.

• PB 18.1 My personal ranking!

Ideen zur Verzahnung

Angebote der Agentur für Arbeit

- Die Berufsberater/innen geben einen Überblick über den Ausbildungsmarkt, z. B. anhand des Ausbildungsmarktradars.

Netzwerkpartner einbinden

- Beim Besuch von Messen, Hochschulinformationstagen oder von berufsbildenden Schulen können die Schüler/innen ihre eigenen Favoriten überprüfen.
- Die Studienberatungen an den Hochschulen bieten individuelle Beratungsangebote für Studieninteressierte.
- Die Schüler/innen können sich mit Studierenden und Auszubildenden austauschen, wie diese ihre persönlichen Kriterien gewichtet und ihre Studien- und Berufswahl getroffen haben.
- Beim SPEED DATING der Plattform Sprungbrett Bayern haben Schüler/innen die Chance, mit Ausbildern und Personalverantwortlichen ins Gespräch zu kommen und sich für einen Praktikums- oder Ausbildungsplatz zu bewerben.

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

18.1

Portfoliobogen

Name, Datum:



**My personal
ranking!**
Studien- und Ausbil-
dungsorte bewerten

Aufgabe: Fasse deine Erkenntnisse zusammen.

Diese Kriterien für die Studien- und Ausbildungswahl haben wir gesammelt:

Bei der Wahl meines Studien-/Ausbildungsortes sind das für mich die wichtigsten Kriterien:

1. weil:

2. weil:

3. weil:

An diese Studien-/Ausbildungsorte habe ich schon mal gedacht:

Meine Kriterien würden dazu (nicht) passen, weil:

19

Unterrichtseinheit

Persönliche Kontakte nutzen**INHALTE**

Bewusstsein für das eigene Kontaktnetzwerk wecken
Reflexion von Kontaktwünschen zu Experten und Expertinnen

Kurzbeschreibung und Zeitplan

HA	1	Recherche von Berufen im persönlichen Umfeld	Einzelarbeit	30 Min.
			Dauer HA	30 Min.
	2	Das persönliche Netzwerk reflektieren	Gruppengespräch	20 Min.
			Dauer	20 Min.

Materialien

- PB 19.1 Berufeorbit!

Vorbereitung

- PB vorbereiten

Tipp

Diese UE ist auch in der Mittelstufe oder im Fachunterricht einsetzbar.

Unterrichtsablauf**1. Recherche von Berufen im persönlichen Umfeld**

Die Schüler/innen recherchieren als Hausaufgabe Berufe und Bildungswege von Erwachsenen in ihrem engen persönlichen Umfeld (Familie, Bekannte, Nachbarn) und notieren diese auf dem PB 19.1.

Hinweis: Der Portfoliobogen dient allein den persönlichen Aufzeichnungen des jeweiligen Schülers bzw. der jeweiligen Schülerin. Aus Datenschutzgründen können Schüler/innen nicht verpflichtet werden, im Unterricht über ihr persönliches Umfeld berichten zu müssen. Auch betroffene Dritte können ein Interesse daran haben, dass dies nicht erfolgt.

- PB 19.1 Berufeorbit!

2. Austausch zum Nutzen persönlicher Netzwerke

Besprechen Sie mit den Schülern und Schülerinnen, welche Berufe, Ausbildungen oder Studiengänge in ihrem Umfeld besonders stark vertreten sind, in welche Berufswelten sie daher besonders Einblick nehmen können und in welche nicht. Diskutieren Sie, wie diese persönlichen Eindrücke der Schüler/innen deren Bild der Arbeitswelt prägen und ob sich dies auf die eigene Studien- und Berufswahl auswirkt.

Auch hier ist zu beachten, dass Schüler/innen aus Datenschutzgründen nicht verpflichtet werden können, im Unterricht über ihr persönliches Umfeld berichten zu müssen.

Besprechen Sie anschließend, wie die Schüler/innen ihr persönliches Netzwerk aktiv nutzen und ggf. erweitern können.

- ausgefüllter PB 19.1 Berufeorbit!

Ergänzen Sie die persönlichen Netzwerke der Schüler/innen durch Kontakte, die Sie im Rahmen des P-Seminars (Projekt- oder BO-Teil) bereits geknüpft haben:

- Projektpartner als Experten und Expertinnen für verschiedene Themen im Projekt oder zur Beruflichen Orientierung
- Kontakte zur Agentur für Arbeit
- Kontakte zu Hochschulen (z. B. Studienberater/innen)
- Kontakte zu Unternehmen und Berufstätigen
- Experten und Expertinnen für verschiedene Themen der Beruflichen Orientierung

Besprechen Sie, welche Gesprächswünsche hinsichtlich dieser Ansprechpersonen bestehen und wie die Schüler/innen diese für den eigenen Orientierungsprozess nutzen können.

Den Schülern und Schülerinnen sollte abschließend bewusst sein, dass sie persönlich bereits über ein wertvolles Netzwerk verfügen, auf das sie bei der Beruflichen Orientierung zurückgreifen können.

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Falls Sie im Mehr-Lehrer-Modell arbeiten, tauschen Sie sich mit Ihren Kollegen/Kolleginnen zu bedeutsamen Projektpartnern und weiteren wichtigen Netzwerkkontakten aus. Hierzu bietet sich eine Teamsitzung an.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Geben Sie den Schülern und Schülerinnen die Kontaktdaten Ihres Berufsberaters/Ihrer Berufsberaterin der Agentur für Arbeit weiter.

Netzwerkpartner einbinden

- Es ist sinnvoll, dass systematisch ein Schulnetzwerk mit Kontakten (z. B. zu Eltern, Schulabgängern und Schulabgängerinnen, Unternehmen und Hochschulen) aufgebaut wird. Tauschen Sie sich schulintern aus, wie dieses Netzwerk erweitert und gepflegt werden kann. Beachten Sie hierbei datenschutzrechtliche Vorgaben.
- Die Arbeitskreise SCHULEWIRTSCHAFT unterstützen mit hilfreichen Netzwerkkontakten (siehe www.schulewirtschaft-bayern.de).

Vorsicht Portfoliobogen

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

19.1

Portfoliobogen

Name, Datum:



Aufgabe: Befrage Erwachsene in deinem persönlichen Umfeld (Eltern, Bekannte, Nachbarn etc.), welche Berufe sie ausüben und welche Ausbildung/welches Studium sie absolviert haben. Trage die Rechercheergebnisse ein.

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

20

Unterrichtseinheit

Professionelle Kontaktaufnahme üben**INHALTE****Erarbeiten von Grundregeln professioneller Kommunikation****Einüben professioneller Kontaktaufnahme per E-Mail und am Telefon**

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Block	1	Erfahrungsaustausch zu professioneller Kontaktaufnahme	Gruppengespräch	15 Min.
	2	Übung: Kontaktaufnahme per E-Mail	Zweiergruppenarbeit, Gruppengespräch	30 Min.
	3	Übung: Kontaktaufnahme am Telefon	Gruppenübung oder Kleingruppenarbeit	30 Min.
			Dauer	75 Min.

Materialien

- IB 20.1 Jetzt aber Knigge!
- KV 20.2 Rollenkarten Telefongespräche

Vorbereitung

- IB vorbereiten
- Aus KV Rollenkarten anfertigen (kopieren, ggf. laminieren und zurechtschneiden)

Unterrichtsablauf**1. Erfahrungsaustausch zu professioneller Kontaktaufnahme**

Moderieren Sie ein Gruppengespräch zu folgenden Fragen:

- Was bedeutet professionelle Kontaktaufnahme? Wie unterscheidet sie sich von einer informellen Kontaktaufnahme?
- In welchen Zusammenhängen ist eine professionelle Kontaktaufnahme nötig?
- Warum ist es wichtig, einen formell korrekten Umgang zu beherrschen?
- Wo habt ihr schon entsprechende Erfahrungen gesammelt?

Falls es Ihnen hilfreich erscheint, lasse sich das Gespräch zu Fragen von sozialen Normen vertiefen:

- Welche Kommunikationsregeln gibt es in euren Freundeskreisen? Woher kommen diese Kommunikationsregeln und wer bestimmt sie?
- Muss man sich an solche Normen halten?
- Woran erkennt ihr, was angemessenes Verhalten ist?

Sammeln Sie anschließend Beispiele, welche Personen Sie im Rahmen des P-Seminars (BO- oder Projekt-Teil) zu welchen Zwecken anfragen könnten. Notieren Sie die Beispiele an der Tafel.

2. Übung: Kontaktaufnahme per E-Mail

In diesem Unterrichtsteil wird eine professionelle Kontaktaufnahme per E-Mail geübt. Besprechen Sie hierzu die entsprechenden Abschnitte auf dem IB 20.1.

Tipp

Diese UE ist auch in der Mittelstufe oder im Fachunterricht einsetzbar.

Tipp

Stellen Sie ggf. eine Verbindung zur UE 19 her.

- IB 20.1 Jetzt aber Knigge!

Bitte Sie Ihre Schüler/innen anschließend, Zweiergruppen zu bilden und in Zweiergruppenarbeit selbständig eine professionelle E-Mail zu den vorher gesammelten Beispielen zu verfassen.

i Tipp

Das Verfassen der E-Mail könnte auch eine Hausaufgabe in Einzelarbeit sein.

Hierzu entscheiden die jeweiligen Arbeitsgruppen zunächst:

- Wen fragen wir an?
- Was wollen wir erreichen?
- Was müssen wir hierbei beachten?

Sobald die Gruppen fertig sind, tauschen sie die erstellten E-Mails untereinander aus. Jede Zweiergruppe erhält eine andere E-Mail zur Korrektur und überprüft die vorher besprochenen Kriterien professioneller Kontaktaufnahme.

In einem Gruppengespräch werden die jeweiligen Arbeitsergebnisse kurz vorgestellt.

Zum Abschluss dieser Sequenz ist es empfehlenswert, kurz zu thematisieren, welche Form der Höflichkeit gewahrt werden sollte, wenn es sich um eine halbformelle Kontaktaufnahme handelt (z. B. bei einer Studentin oder dem Vater einer Mitschülerin).

3. Übung: Kontaktaufnahme am Telefon

Erweitern Sie nun das bisher Erarbeitete um die persönliche Ansprache am Telefon und klären Sie, welche der genannten Aspekte bei einer direkten Kommunikation zusätzlich zu beachten sind.

• IB 20.1 Jetzt aber Knigge!

Besprechen Sie hierzu mit Ihren Schülern und Schülerinnen den unteren Teil des IB 20.1.

Sammeln Sie gemeinsam Ideen, was die Schüler/innen tun können, wenn die Person am anderen Ende ...

- keine Zeit hat (z. B. um einen anderen Termin bitten oder anbieten, zunächst eine E-Mail zu schreiben, um das Anliegen vorzutragen),
- mich gleich abwimmeln will (z. B. gut vorbereitet sein! Vorher überlegen, wie man die Person ggf. überzeugen könnte),
- mich gar nicht erst zu Wort kommen lässt (z. B. den Faden behalten, freundlich und konkret nachfragen).

• KV 20.2 Rollenkarten Telefongespräche

Zum Üben von Telefongesprächen können Sie die Rollenkarten der KV 20.2 nutzen. Hierbei übernehmen die Schüler/innen Part A (Person, die angerufen wird) oder Part B (Person mit dem Anliegen) und spielen vor der zuhörenden Seminargruppe ein entsprechendes Telefonat.

Verteilen Sie dazu die Rollenkarten und bitten Sie Ihre Schüler/innen, sich einen kurzen Moment auf das jeweilige Telefonat vorzubereiten. Der/Die Anrufende entscheidet, wann es los geht. Dazu nimmt er/sie ein Handy, wählt scheinbar und signalisiert durch einen Klingelton, dass er/sie in der Leitung ist. Der/Die Angerufene nimmt ab und das Telefonat beginnt. Besonders echt wird es, wenn die spielenden Schüler/innen einander beim Telefonieren den Rücken zuwenden.

i Tipp

Wiederholen Sie ggf. die vereinbarten Regeln zum Feedback (UE 44).

Besprechen Sie nach jedem Rollenspiel, welche Aspekte bereits sehr professionell waren und welche Verbesserungsvorschläge es gibt.

Sollten Sie diesen Teil in Kleingruppen durchführen wollen, bietet es sich an, dass wechselseitig zwei Schüler/innen ein Telefonat führen, während zwei weitere zuhören und anschließend ein Feedback geben. Hierzu sind auf der KV 20.2 Feedback-Karten vorbereitet.

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Diese Einheit ist hilfreich, um die Kontaktaufnahme mit Projektpartnern vorzubereiten. Für das Einüben der anstehenden Telefonate bietet es sich daher an, weitere Rollenkarten mit konkreten Situationen zu erstellen.
- Sollten Sie als BO-Lehrkraft im Mehr-Lehrer-Modell unterrichten, ist es sinnvoll, sich vorab über die Netzwerkkontakte der verschiedenen Projekte Ihrer Schüler/innen zu erkundigen, um festzustellen, ob wichtige Personen einbezogen werden können oder sollen. Tauschen Sie sich hierzu im Vorfeld auch mit den jeweiligen Kollegen und Kolleginnen aus.

Netzwerkpartner einbinden

- Um die Gesprächssituationen für die Schüler/innen realistischer zu gestalten, können Sie Telefontermine mit Berufstätigen aus dem Schulnetzwerk vereinbaren.
- Beim SPEED DATING der Plattform Sprungbrett Bayern haben Schüler/innen die Chance, mit Ausbildern und Personalverantwortlichen ins Gespräch zu kommen und sich für einen Praktikums- oder Ausbildungsplatz zu bewerben.

Lehr- und Lernkultur

Helpen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen zu verstehen, dass es sich bei den besprochenen Regeln professioneller Kontaktaufnahme um soziale Normen und höfliche Verhaltensweisen handelt. Beherrscht man diese, können sich viele Türen leichter öffnen. Missachtet man sie, sind diese jedoch schnell verschlossen.

Hierzu sind Vergleiche zu den unausgesprochenen Verhaltensnormen, die in den jeweiligen Peergroups bestehen, hilfreich. Die Schüler/innen werden schnell verstehen, dass auch sie selbst irritiert sind, wenn bestimmte und höchstwahrscheinlich unausgesprochene Regeln missachtet werden (z. B. Sprachgebrauch, Begrüßungsrituale, ...).

20.1 Infoblatt

Jetzt aber Knigge!
Professionelle Kontaktaufnahme üben

Diese Tipps helfen dir bei einer professionellen Kontaktaufnahme.

E-Mails – Professionelles Format	
E-Mail-Adresse	Verwende als Absender immer eine seriöse E-Mail-Adresse (z. B. vorname.nachname@seriöserAnbieter).
cc/bcc	Die Abkürzung cc steht für carbon copy (deutsch: Durchschrift). Alle Adressaten, die im cc-Feld eingetragen werden, erhalten eine Kopie der E-Mail. Sowohl der/die Hauptadressat/en als auch alle cc-Adressaten können sehen, an wen die E-Mail geschickt wurde. Die Abkürzung bcc steht für blind carbon copy (deutsch: Blindkopie). Alle Adressaten, die im bcc-Feld eingetragen sind, erhalten eine Kopie der E-Mail und können sehen, wer die Hauptadressaten und die cc-Adressaten waren. Die bcc-Adressaten sehen nicht, ob weitere Personen in bcc gesetzt waren. Die Hauptadressaten und die cc-Adressaten können nicht sehen, ob jemand als bcc-Adressat die E-Mail erhalten hat.
Betreff	Fasse dein Anliegen in der Betreffzeile aussagekräftig zusammen (z. B. <i>Anfrage als Referent zur Veranstaltung xy</i>).
Titel	Achte auf die richtige Verwendung von Titeln. Falls du dir unsicher bist, wie diese lauten oder verwendet werden, recherchiere dies sorgfältig (z. B. <i>Sehr geehrte Frau Professorin .../Sehr geehrter Herr Dr. ...</i>).
Sprache	Schreibe möglichst kurz und prägnant. Formuliere höflich und respektvoll. Strukturiere längere Texte durch Absätze.
Rechtschreibung und Grammatik	Achte unbedingt auf korrekte Rechtschreibung und Grammatik und schreibe in vollständigen Sätzen. Verwende auch in E-Mails Groß- und Kleinschreibung.
Abkürzungen	Benutze möglichst wenige und nur gängige Abkürzungen.
Formatierung	Verzichte auf aufwendige Formatierungen und Bilder, diese können evtl. im E-Mail-Programm des Empfängers nicht dargestellt werden.
Schriftzeichen	Benutze einen dezenten Schrifttyp, eine dezente Schriftgröße und schwarz als Schriftfarbe. Verzichte in jedem Fall auf Emoticons!
E-Mails – Professioneller und gut strukturierter Inhalt	
1. Höfliche Anrede	Wähle stets eine höfliche und formelle Anrede (z. B. <i>Sehr geehrte Frau Professorin .../Sehr geehrter Herr Dr. .../Sehr geehrte Frau ...</i>). Verwende informelle Anreden (z. B. <i>Lieber .../Hallo ...</i>) nur, wenn du den Empfänger/die Empfängerin persönlich kennst und es auch wirklich angemessen ist.
2. Selbstvorstellung	Stelle dich/euch kurz und prägnant vor (<i>Ich bin .../Wir sind ...</i>).
3. Vorstellung des Anliegens	Stelle dein/euer Anliegen kurz und prägnant vor (<i>Im Rahmen unseres P-Seminars zur Studien- und Berufsorientierung möchten wir ...</i>).

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

Voransicht Infoblatt Rückseite

20.1 Rückseite

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

4. Evtl. Erläuterung des P-Seminars	Da die angesprochene Person nicht unbedingt mit dem P-Seminar vertraut ist, ist eine kurze Erläuterung hierzu von Vorteil (<i>In unserem P-Seminar geht es um ...</i>).
5. Begründung	Beschreibe, warum du dich gerade an den Empfänger/die Empfängerin wendest (<i>Wir wenden uns an Sie, da Sie ...</i>).
6. Formulieren einer Bitte	Formuliere deine Bitte präzise (<i>Wir würden uns daher freuen, wenn Sie ...</i>).
7. Erklären der Rahmendaten	Kläre mögliche Termine, Veranstaltungsort, Dauer, Teilnehmerzahl, Konditionen ...
8. Mitteilung von Kontaktdaten	Nenne deine/eure Kontaktdaten, auch wenn sie aus der Signatur oder der Absender-E-Mail-Adresse zu entnehmen wären (<i>Sie erreichen mich als Verantwortliche/n für ... unter ...</i>).
9. Bitte um Rückmeldung	Bitte um Rückmeldung bis zu einem bestimmten Datum oder erwähne, wann du dich ggf. telefonisch melden wirst.
10. Höfliche Verabschiedung	Verabschiede dich mit einem höflichen und freundlichen Satz (z. B. <i>Über eine Zusage Ihrerseits würden wir uns sehr freuen</i>) und verwende eine höfliche Abschiedsformel (z. B. <i>Mit freundlichen/besten Grüßen ...</i>).

Bedenke!

Jede E-Mail in einem professionellen Kontext ist bereits eine Bewerbung! Du hinterlässt einen ersten Eindruck. Vielleicht triffst du diese Person irgendwann wieder, weil du dich um einen Praktikumsplatz bemühst, dir einen Tipp oder eine Empfehlung erhoffst oder dich später sogar zufällig bei ihr um einen Job bewirbst.

Tipp!

Es kann leicht passieren, dass eine E-Mail versehentlich unfertig und fehlerhaft verschickt wird. Setze daher die E-Mail-Adresse des Empfängers erst nach ausgiebiger Prüfung der fertigen E-Mail ein.

Telefonate – professionell führen**Ablauf:**

1. Begrüßung und ggf. Vergewisserung, dass man bei der richtigen Ansprechperson gelandet ist
2. Nachfragen, ob der/die Angerufene einen Moment Zeit hat
3. Kurze Selbstvorstellung
4. Kurze und prägnante Formulierung des Anliegens mit Begründung, warum man gerade diese Person anspricht
5. Rahmendaten und ggf. weitere Hintergrundinformationen geben
6. Verabschiedung und Dank für die genommene Zeit

Beachte:

- Sprich deutlich, angemessen laut und nicht zu schnell.
- Nimm dir für das Telefonat Zeit.
- Führe das Telefonat keinesfalls, wenn du unterwegs bist und dich laute Hintergrundgeräusche umgeben.

Tipp!

Lege dir vor einem Anruf einen Notizzettel mit deinem Anliegen und den Rahmen- und Kontaktdaten zurecht, damit du keinesfalls während des Telefonates danach suchen musst. Falls du sehr aufgeregt bist, formuliere den Einstiegssatz vor und schreibe ihn auf.

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

20.2

Kopiervorlage Rollenkarten Telefongespräche

Blatt 1/2

Rollenkarten kopieren, ausschneiden und ggf. laminieren

<p style="text-align: center;">(1A)</p> <p>Du bist Frau Prof. Schätzig, Professorin für Kommunikationswissenschaften, und auf dem Sprung zu einer Konferenz.</p>	<p style="text-align: center;">(1B)</p> <p>Du versuchst Frau Prof. Schätzig, Professorin für Kommunikationswissenschaften, für eine Informationsveranstaltung als Referentin zu gewinnen.</p>
<p style="text-align: center;">(2A)</p> <p>Du bist Herr Walter und in der Personalabteilung einer Versicherung tätig. Du ärgerst dich über schlechte Bewerbungsmappen und findest, die jungen Leute sollten das in der Schule ordentlich beigebracht bekommen.</p>	<p style="text-align: center;">(2B)</p> <p>Du rufst Herrn Walter an. Er arbeitet in der Personalabteilung einer Versicherung und du willst ihn als Experten für ein Bewerbungstraining einladen.</p>
<p style="text-align: center;">(3A)</p> <p>Du bist Frau Morgenstern, Studienberaterin in der Zentralen Studienberatung der Universität. Dich nervt, wenn Schüler/innen unvorbereitet in die Beratung kommen.</p>	<p style="text-align: center;">(3B)</p> <p>Du rufst Frau Morgenstern an. Sie ist Studienberaterin in der Zentralen Studienberatung der Universität. Du willst einen Beratungstermin für dein P-Seminar organisieren.</p>
<p style="text-align: center;">(4A)</p> <p>Du bist Frau Ünalán-Meyer und leitest einen Verein für interkulturelle Nachbarschaftshilfe. Du brauchst viele ehrenamtliche Helfer/innen, aber dir ist wichtig, dass diese ihre Aufgaben ernst nehmen und gut qualifiziert sind.</p>	<p style="text-align: center;">(4B)</p> <p>Du rufst Frau Ünalán-Meyer an. Sie leitet einen Verein für interkulturelle Nachbarschaftshilfe und du möchtest dort gern ehrenamtlich Nachhilfe in Deutsch geben.</p>
<p style="text-align: center;">(5A)</p> <p>Du bist Herr Kohlmann, Berater im BAföG-Amt des Studentenwerks. Du findest es wichtig, dass sich Schüler/innen und Eltern gemeinsam mit dem Thema Studienfinanzierung beschäftigen.</p>	<p style="text-align: center;">(5B)</p> <p>Du rufst Herrn Kohlmann an. Er ist Berater im BAföG-Amt des Studentenwerks und du willst ihn für eine Infoveranstaltung in der Schule einladen.</p>
<p style="text-align: center;">(6A)</p> <p>Du bist Herr Krämer und für die Bewerberauswahl für den Dualen Studiengang Business Administration/Process Consultant verantwortlich.</p>	<p style="text-align: center;">(6B)</p> <p>Du rufst Herrn Krämer an. Er steht als Kontaktperson in der Ausschreibung für den Dualen Studiengang Business Administration/Process Consultant. Du möchtest dich dort bewerben und hättest gern weitere Informationen.</p>

Voransicht Kopiervorlage Blatt 2

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES! • Professionelle Kontaktaufnahme üben

20.2

Kopiervorlage Rollenkarten Telefongespräche

Blatt 2/2

Rollenkarten kopieren, ausschneiden und ggf. laminieren

<p align="center">(7A)</p> <p>Du bist Frau Rechtsanwältin Ratinger, leitest eine große Anwaltskanzlei und erwartest von Praktikanten vollen Einsatz.</p>	<p align="center">(7B)</p> <p>Du rufst Frau Rechtsanwältin Ratinger an. Sie leitet eine große Anwaltskanzlei und du würdest dort gern ein Praktikum machen.</p>
<p align="center">(8A)</p> <p>Du bist Frau Nathan, Berufsberaterin der Agentur für Arbeit. Du hilfst Schülern und Schülerinnen gern, aber entscheiden müssen sie sich selbst.</p>	<p align="center">(8B)</p> <p>Du rufst Frau Nathan an und möchtest einen Beratungstermin vereinbaren, bei dem sie dir endlich sagen soll, was der richtige Beruf für dich ist.</p>
<p align="center">(9A)</p> <p>Du bist Herr Kaufmann und Personalverantwortlicher in einer Supermarktkette. Ferienjobs an Schüler/innen vergibst du sehr ungern, da diese häufig viel Betreuung brauchen.</p>	<p align="center">(9B)</p> <p>Du rufst Herrn Kaufmann an. Er ist Personalverantwortlicher in einer Supermarktkette und du suchst einen Ferienjob.</p>
<p align="center">(10A)</p> <p>Idee für eine Rolle:</p>	<p align="center">(10B)</p> <p>Idee für eine Rolle:</p>
<p align="center">(FEEDBACK!)</p> <p>Gib dem Anrufer/der Anruferin eine wertschätzende Rückmeldung: Welche Aspekte des Telefonates waren bereits professionell? Welche Tipps kannst du geben?</p>	<p align="center">(FEEDBACK!)</p> <p>Gib dem Anrufer/der Anruferin eine wertschätzende Rückmeldung: Welche Aspekte des Telefonates waren bereits professionell? Welche Tipps kannst du geben?</p>
<p align="center">(FEEDBACK!)</p> <p>Gib dem Anrufer/der Anruferin eine wertschätzende Rückmeldung: Welche Aspekte des Telefonates waren bereits professionell? Welche Tipps kannst du geben?</p>	<p align="center">(FEEDBACK!)</p> <p>Gib dem Anrufer/der Anruferin eine wertschätzende Rückmeldung: Welche Aspekte des Telefonates waren bereits professionell? Welche Tipps kannst du geben?</p>

21

Unterrichtseinheit

Beratungs- und Informationsgespräche vor- und nachbereiten

INHALTE

**Kennenlernen von Beratungsangeboten zur Beruflichen Orientierung
Motivation zur individuellen Nutzung der Angebote
Aspekte einer guten Vor- und Nachbereitung**

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Block	1	Erfahrungsaustausch zu professionellen Beratungsgesprächen und Vorbereitung künftiger Gespräche	Gruppengespräch	20 Min.
			Dauer	20 Min.

Materialien

- PB 21.1 Rat gesucht!
- IB 21.2 Beratungsprofis!
- Ggf. Computer, Beamer

Vorbereitung

- PB/IB vorbereiten

Unterrichtsablauf

1. Erfahrungsaustausch zu professionellen Beratungsgesprächen und Vorbereitung künftiger Gespräche

Tauschen Sie sich im Gruppengespräch zu folgenden Fragen aus:

- Zu welchen Aspekten sollten professionelle Beratungsangebote zur Beruflichen Orientierung genutzt werden?
- Welche Angebote gibt es hierzu?

Vielleicht haben einige Schüler/innen schon professionelle Beratungen zur Studien- und Berufswahl in Anspruch genommen. Fragen Sie danach und greifen Sie die Erfahrungen auf.

Mögliche Beratungsstellen für die Berufliche Orientierung

- Berufsinformationszentren der Bundesagentur für Arbeit (Beratung zu Ausbildungsberufen und Studienfächern)
- Zentrale Studienberatung an den Hochschulen (allgemeine Fragen, wie z. B. Fragen zu Fächerkombinationen, Zulassungsvoraussetzungen u. ä.)
- Studienfachberatungen (studiengangspezifische Fragen, wie z. B. Studienanforderungen, Aufbau der Studiengänge, Prüfungsordnung u. ä.)
- Studentenwerk (Studienfinanzierung, alle Themen rund ums Studieren wie z. B. Wohnen, Arbeiten, Versicherungen ...)

Zur Vorbereitung künftiger Beratungsgespräche ist es wichtig, dass die Schüler/innen den professionellen Kontext von Beratungsgesprächen verstehen.

Lehr- und Lernkultur

Je näher das Abitur rückt, umso bedeutender werden ganz konkrete Informationen (z. B. NC, Zulassungsvoraussetzungen, Fristen, BAföG-Beantragung, etc.). Verdeutlichen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen, dass es wichtig ist, sich dazu nicht auf Hören-Sagen oder Angaben von Freunden und Bekannten zu verlassen. Die Maßgaben in diesen Themenbereichen ändern sich schnell und sollten daher immer von Fachberatern/ Fachberaterinnen vermittelt werden!

Tipp

Zeigen Sie hierzu beispielhafte Homepages.

i Tipp

Beratungsgespräche bieten sich besonders nach der Durchführung von Studien- und Berufswahltests an. Hier können die Ergebnisse/Vorschläge nachbesprochen werden (siehe UE 14).

Sammeln Sie hierzu im Gruppengespräch Aspekte, die ein professionelles Beratungsgespräch von einem Rat unter Freunden unterscheiden:

- Die Ratgebenden besitzen Fachwissen über ihr jeweiliges Beratungsgebiet (inklusive konkreter Daten und Fakten).
- Die Ratsuchenden und Ratgebenden kennen sich nicht persönlich, so dass die Ratgebenden keine Aussagen zur Person des/der Ratsuchenden treffen können. D. h. alle Empfehlungen sind relativ und beruhen auf professionellen Erfahrungen, Vermutungen und Vergleichen, es sind jedoch keine Wahrheiten.
- Die Ratgebenden haben häufig wenig Zeit.

Klären Sie im nächsten Schritt, welches Verhalten in einem professionellen Beratungsgespräch von den ratsuchenden Schülern und Schülerinnen erwartet wird:

- Höflichkeit (Begrüßung, kurze Vorstellung der Person)
- Eigene Anliegen prägnant und gut strukturiert vortragen (siehe hierzu UE 30)
- Eigene Ziele für das Beratungsgespräch kennen und im Blick haben (Notizen!)
- Antworten auf die Fragen während des Gesprächs mitnotieren
- Sofort nachfragen, wenn etwas unklar und unverständlich ist

• PB 21.1 *Rat gesucht!*

Stellen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen nun den PB 21.1 als Vorlage für die Vorbereitung und Dokumentation von Beratungsgesprächen vor. Verweisen Sie insbesondere auf die Wichtigkeit der Nachbereitung.

i Tipp

Bitten Sie Ihre Schüler/innen, Ihnen jeweils mitzuteilen, wann sie Beratungen zur Studien- und Berufswahl wahrnehmen werden. So ist es möglich, die Vor- und Nachbereitung zu begleiten.

Bitten Sie Ihre Schüler/innen zum Abschluss, für sich selbst kurz nachzudenken:

- Zu welchen Fragen würde ich gern ein professionelles Beratungsgespräch in Anspruch nehmen?
- Wann wäre aus meiner Sicht der passende Zeitpunkt?

• IB 21.2 *Beratungsprofis!*

Fragen Sie die Ergebnisse in einer kurzen Blitzlichttrunde ab.

Damit Ihre Schüler/innen sich gewinnbringend auf die Beratungsgespräche mit ihren Berufsberatern und Berufsberaterinnen der Agentur für Arbeit vorbereiten können, händigen Sie ihnen das IB 21.2 aus.

Lehr- und Lernkultur

Ermutigen Sie Ihre Schüler/innen, Beratungsangebote wahrzunehmen. Verdeutlichen Sie, wie wichtig eine entsprechende Vorbereitung ist. Denken Sie daran, dass Sie kein Experte/ keine Expertin für das sich schnell ändernde Fachwissen sein müssen und verweisen Sie an dieser Stelle auf das Fachpersonal in den jeweiligen Beratungsstellen.

Schlagen Sie den Schülern und Schülerinnen vor, Beratungsangebote untereinander gemeinsam zu planen und wahrzunehmen.

Planen Sie Zeit ein, damit Ihre Schüler/innen die bei Beratungsgesprächen gewonnenen Informationen in der Seminargruppe vorstellen. Auf diese Weise profitieren alle!

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Die Schüler/innen leiten aus dem Projekt ein für sie interessantes Studienfach oder einen interessanten Beruf ab und informieren sich zu diesem in einer Beratungseinrichtung.

Angebote der Agentur für Arbeit


- Als erste Kontaktmöglichkeit hierzu können die Schüler/innen die Sprechzeiten nutzen, die die Berufsberater/innen an den Schulen anbieten.

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

21.1

Portfoliobogen

Name, Datum:



Rat gesucht!
Beratungsgespräche
vor- und nachbe-
reiten

Aufgabe: Fülle die entsprechenden Textfelder jeweils vor, während und nach deinem Beratungsgespräch aus.

Beratungseinrichtung:

Institution:

Ansprechpartner/in (Kontaktdaten):

Beratungstermin am:

um:

Vorbereitung und Dokumentation des Beratungsgesprächs

Deshalb möchte ich dieses Beratungsgespräch führen:

Das muss ich vorher schon wissen:

Das muss ich mitnehmen:

Das sind meine Fragen:

Diese Antworten habe ich erhalten:

Nachbereitung – Reflexion des Beratungsgesprächs

So war das Beratungsgespräch:

Das sind die wichtigsten Informationen, die ich daraus für mich mitnehme (mindestens drei Punkte):

Diese Schlüsse ziehe ich daraus:

Diese Informationen haben mir gefehlt:

Diese neuen Fragen sind aufgetaucht:

Bei der Beantwortung könnte mir helfen:

Diese Informationen sind für unser Projekt wichtig:

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

21.2 Infoblatt

Beratungsprofis! Beratungsgespräche vorbereiten

Dein Berufsberater/deine Berufsberaterin der Agentur für Arbeit steht dir gern zu all deinen Fragen rund um deine Studien- und Berufswahl zur Verfügung. Bereite dich entsprechend deinem Anliegen vor:

Erste Orientierung

- BiZ-Besuch, Berufsfelder sichten, Überblicksfilme zu Berufsfeldern auf BERUFE.TV anschauen
- Beratungstermin vereinbaren (z. B. über kostenlose Service-Nr.: 0800 – 4 5555 00)
- Fragen an den Berufsberater/die Berufsberaterin vorab überlegen

Entscheidungsberatung

- Liste mit den Rechercheergebnissen zu den Alternativen, zwischen denen du stehst, mitbringen
- Liste der Dinge, die dir wichtig sind, anfertigen (z. B. Gehalt, Work-Life-Balance, Aufstiegschancen, Arbeitszeiten u. ä.)
- Fragen an den Berufsberater/die Berufsberaterin vorab überlegen

Bewerbung für duale Studiengänge oder duale Ausbildungen

- Eigene Bewerbungsunterlagen anfertigen und ausgedruckt zum Termin mitbringen
- Kopien der letzten zwei Schulzeugnisse einpacken
- Fragen an den Berufsberater/die Berufsberaterin vorab überlegen

Plan B erarbeiten

- Plus-Minus-Liste zu eigenen Fähigkeiten, Interessen, Stärken, Neigungen und Eignungen
- Mindmap zum Thema Berufs- und Ausbildungs-/Studienwahl anfertigen
- Fragen an den Berufsberater/die Berufsberaterin vorab überlegen

Schulwechsel, Ausbildungsabbruch, Studienabbruch, Praktikumssuche ...

- Keine Vorbereitungsempfehlung; je nach Informationsstand, z. B. erste Orientierung für das Thema Praktikum oder Plan B für Studienabbruch
- Fragen an den Berufsberater/die Berufsberaterin vorab überlegen

Notiere hier die Kontaktdaten deines Berufsberaters/deiner Berufsberaterin der Agentur für Arbeit.

Name:

Telefon:

E-Mail:

Tipp:

Vor den Gesprächen mit deinem Berufsberater/deiner Berufsberaterin der Agentur für Arbeit lohnt es sich, das Selbsterkundungstool zur Ausbildung oder zum Studium auf www.arbeitsagentur.de (Rubrik „Schule, Ausbildung und Studium“ > „Selbsterkundungstools: Was passt zu mir?“) durchzuführen und das Ergebnis zum Beratungstermin mitzubringen.

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

Was ist eigentlich eine Berufsberatung?

Alle Schüler/innen können bei der Agentur für Arbeit eine individuelle Beratung zu ihrer Berufswahl erhalten. Für die Gespräche mit spezialisierten Berufsberatern und Berufsberaterinnen ist circa eine Stunde Zeit vorgesehen. In den Schulen bieten die Berater/innen auch Sprechzeiten an.

Bei der Berufswahl stellen sich viele Fragen und sie alle können in einem Beratungsgespräch Thema werden.

Zum Beispiel:

- Ich weiß überhaupt nicht, welcher Beruf zu mir passt.
- Ich kenne ja gar nicht alle Berufe und habe Angst, dass ich einen wichtigen Ausbildungsweg übersehe.
- Ich bin mir unsicher, ob ich mit den Mathematikanforderungen im BWL-Studium zurechtkomme.
- Kann ich mein Wunschstudienfach auch dual studieren?
- Was ist eigentlich der NC?
- Wie komme ich an einen Studienplatz für Psychologie?
- Wie schreibe ich eine gute Bewerbung für eine Ausbildungsstelle?
- Wo finde ich Informationen zu Ausbildungsbetrieben?
- Was kann ich eigentlich mit einem Germanistikstudium machen?

Der Berater oder die Beraterin wird am Anfang immer erst nach dem Anliegen fragen. Es ist also hilfreich, vor dem Gespräch zu überlegen, was man in der Beratung klären möchte. Anschließend wird die aktuelle Situation der Schüler/innen thematisiert: Wie ist der derzeitige Stand der Beruflichen Orientierung? Wie gut kennt der Schüler/die Schülerin die eigenen Interessen, Fähigkeiten und Ziele? Worüber hat er/sie sich schon informiert?

Auf dieser Grundlage wird es anschließend darum gehen, mit dem Schüler/der Schülerin gemeinsam sinnvolle Gesprächsziele zu entwickeln: Geht es vorrangig darum, ihn/sie bei der Einschätzung seiner/ihrer beruflichen Interessen, Fähigkeiten und Ziele zu unterstützen, um dann gemeinsam passende Berufe oder Studiengänge zuzuordnen? Benötigt der Schüler/die Schülerin eher geeignete Informationen für mehr Entscheidungssicherheit? Könnte die Teilnahme an einem Berufswahltest weiterhelfen? Oder geht es um Unterstützung bei der Realisierung vorhandener Berufsziele – etwa durch die Vermittlung von Ausbildungs- oder dualen Studienplätzen? Stehen die konkreten Gesprächsziele fest, können diese ausführlich besprochen werden.

Am Ende der Beratung geht es um eine gemeinsame Bilanz des Gesprächs und den Blick nach vorn: Wurden neue Erkenntnisse gewonnen? Welche weiteren Schritte sind sinnvoll? Welche Informationen müssen noch recherchiert werden? Ist ein Folgegespräch erforderlich?

22

Unterrichtseinheit

Experten und Expertinnen interviewen

INHALTE

Inhaltliche und organisatorische Vorbereitung von Interviews

Austausch zu wichtigen Verhaltensregeln

Präsentation der Ergebnisse vor der Gruppe

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Teil 1	1	Überblick zum Projektablauf und den geplanten Aktivitäten zur Beruflichen Orientierung	Gruppengespräch	5 Min.
	2	Erfolgsfaktoren für Interviews mit Experten und Expertinnen	Gruppengespräch	5 Min.
	3	Entwicklung eines passenden Gesprächsleitfadens	Gruppenarbeit	20 Min.
	4	Organisatorische Vorbereitung	Gruppengespräch	10 Min.
	5	Verhaltensregeln im Umgang mit Experten und Expertinnen	Gruppengespräch	5 Min.
			Dauer Teil 1	45 Min.
HA	6	Einzelinterviews führen (inklusive Vorbereitung, Durchführung und Präsentationsvorbereitung)	Einzelarbeit	90 Min.
			Dauer HA	90 Min.
Teil 2	7	Präsentation der Ergebnisse in der Gruppe (Kurzreferate oder Plakat-Präsentation)	Gruppenarbeit	
			Dauer Teil 2	(formatabhängig)

Materialien

- PB 22.1 Gute Fragen, gute Antworten!
- Ggf. ausgefüllter PB 19.3
- A4-Blätter für verschiedene Interviewpartner/innen beschriften

Vorbereitung

- PB vorbereiten
- A4-Blätter für verschiedene Interviewpartner/innen beschriften (siehe 3.)
- Eine Zeitleiste mit bereits feststehenden Terminen erstellen

Unterrichtsablauf

1. Überblick zum Projektablauf und den geplanten Aktivitäten zur Beruflichen Orientierung

Steigen Sie mit einem Überblick zum Projektablauf und den geplanten Aktivitäten zur Beruflichen Orientierung ein. Zeigen Sie hierfür eine Zeitleiste mit geplanten Terminen und Angeboten (z. B. Besuche der Agentur für Arbeit, Hochschultage, Bewerbungstrainings o. ä.).

Besprechen Sie gemeinsam, welche Themenbereiche damit abgedeckt sind, und erfragen Sie, welche weiteren Gesprächs- und Austauschwünsche bestehen.

Erläutern Sie, dass in der folgenden Unterrichtseinheit Interviews, die die Schüler/innen anschließend selbständig durchführen sollen, inhaltlich und organisatorisch vorbereitet werden.

- Zeitleiste mit bereits feststehenden Terminen

Tipp

Sollten Sie die UE 1 und/oder UE 19 zur Vorbereitung durchgeführt haben, knüpfen Sie an diese an.

2. Erfolgsfaktoren für Interviews mit Experten und Expertinnen

Im nächsten Schritt sollen sich Ihre Schüler/innen über die Erfolgsfaktoren guter Interviews mit Experten und Expertinnen bewusst werden. Erkundigen Sie sich hierzu nach den bisherigen Interviewerfahrungen Ihrer Schüler/innen:

- Wer hat schon einmal Interviews/Befragungen durchgeführt?
- Habt ihr während des Gesprächs viele Fragen gestellt? Wenn ja, was hat euch ermutigt? Wenn nein, warum nicht?
- Was hätte evtl. anders sein müssen, um noch mehr relevante Informationen aus den Gesprächen zu ziehen?

Lehr- und Lernkultur

Motivieren Sie Ihre Schüler/innen, den eigenen Orientierungsprozess selbst in die Hand zu nehmen. Unterstützen Sie sie jedoch beim Finden passender Gesprächspartner/innen und bei der Vorbereitung der Interviews.

Interviews erfolgreich führen

<p>1. Erfolgsfaktor Der Interviewpartner ist wirklich Experte/Expertin auf dem Gebiet, zu dem ich mich informieren möchte (die Person weiß, wovon sie spricht, hat Erfahrungen aus der Praxis, hat wirklich Ahnung).</p>	<p>Das bedeutet: Ich muss mich darum kümmern, passende Gesprächspartner/innen zu finden.</p>
<p>2. Erfolgsfaktor Ich bin gut vorbereitet, weiß, welche Fragen ich zum Thema habe, und stelle diese während des Gesprächs.</p>	<p>Das bedeutet: Ich muss mich gut auf das Gespräch vorbereiten, mich in das Thema einarbeiten und mir Fragen überlegen, die zu meinem Informationsbedarf passen.</p>

Verdeutlichen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen:

- Interviews sind eine große Chance, um wertvolle Informationen aus erster Hand zu erhalten.
- Der Erfolg hängt jedoch im Wesentlichen vom eigenen Beitrag ab. Ohne persönliches Engagement zur Vorbereitung verschwendet man Zeit – die eigene und die der Experten und Expertinnen (siehe UE-Teil 5).

3. Entwicklung eines passenden Gesprächsleitfadens

Tipp

Verbinden Sie die Erstellung des Gesprächsleitfadens ggf. mit Themen der UE 39.

Verdeutlichen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen die Bedeutung von persönlichen und jeweils passenden Gesprächsleitfäden für den Austausch mit verschiedenen Experten und Expertinnen.

Um diese Erstellung von Gesprächsleitfäden zu erleichtern, sollten zunächst gemeinsam Fragen gesammelt werden.

- Beschriftete A4-Blätter

Bitten Sie Ihre Schüler/innen nun, sich in Kleingruppen um Tische zu gruppieren und verteilen Sie die vorbereiteten A4-Blätter mit den verschiedenen Interviewpartnern/Interviewpartnerinnen.

Interessante Interviewpartner/innen

- Studierende
(allgemeine Fragen zum Hochschulleben und zu einzelnen Fachgebieten)
- Studienberater/innen
(Studieninhalte, Zugangsbedingungen, Fächerkombinationen u. ä.)
- Mitarbeiter/innen des Studentenwerks
(Fragen der Studienfinanzierung, Studierendenwohnheime u. ä.)
- Auszubildende und Berufstätige
(Berufsalltag, Voraussetzungen und Ausbildungsdetails)
- Berufsberater/innen
(Bildungswege nach dem Abitur, Eignungstests)
- Vertreter/innen von Freiwilligendiensten
(Programme für ein Zwischenjahr)
- Projektpartner
(Austausch über die Berufswelt und Fachfragen)

Die Kleingruppen sammeln nun für die jeweiligen Interviewpartner/innen möglichst viele passende Fragen und notieren diese auf den Blättern. Gehen Sie während der Arbeitsphase zu den einzelnen Gruppen und unterstützen Sie diese mit Ideen.

Lassen Sie anschließend die jeweiligen Fragenkataloge nochmals durch die Arbeitsgruppen rotieren und bitten Sie um Ergänzungen aus den anderen Arbeitsgruppen.

Die erstellten Fragensammlungen sollten zum Abschluss beispielhaft vorgestellt, ggf. von Ihnen ergänzt und im Nachgang allen Schülern und Schülerinnen als Vorlage für die persönlichen Leitfäden zugänglich gemacht werden.

Auf Basis dieser Sammlung können sich die Schüler/innen vor anstehenden Veranstaltungen oder Gesprächen jeweils angepasste Gesprächsleitfäden erstellen.

Tipps zur Erstellung eines Gesprächsleitfadens

Diese Tipps können Sie Ihren Schülern und Schülerinnen für die Erstellung eines persönlichen Gesprächsleitfadens geben:

- Sich das eigene Interesse am Interview bewusst machen und die Fragen daran anpassen
- Konkrete Fragen nach Themenblöcken ordnen und in eine sinnvolle Reihenfolge bringen
- Offene Fragen stellen (d. h. man kann nicht nur mit *Ja* oder *Nein* antworten)
- Mit persönlichen Fragen eher zurückhaltend sein
- Gesprächslänge im Blick behalten

4. Organisatorische Vorbereitung

Die Schüler/innen können nun entsprechend den eigenen Interessen in einem von Ihnen festgelegten Zeitraum Einzelinterviews selbständig planen, selbständig durchführen und die Erkenntnisse im Anschluss präsentieren.

Lehr- und Lernkultur

Vielleicht haben Sie das auch schon erlebt: Sie haben mit viel Aufwand einen interessanten Gesprächspartner oder eine interessante Gesprächspartnerin eingeladen und dann sitzen Ihre Schüler/innen schweigend da, schauen etwas uninteressiert und stellen keine Fragen. Das liegt häufig daran, dass den Schülern und Schülerinnen genauere Vorstellungen von der Arbeits- und Lebenswelt der Erwachsenen fehlen und ihnen daher keine Fragen einfallen. Helfen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen, diese Welten zu erschließen.

Knüpfen Sie an die Erfahrungen der Jugendlichen an und beschreiben Sie Arbeitszusammenhänge, umreißen Sie Fachgebiete und zeigen Sie interessante Themen- und Konfliktfelder auf.

Die Erfahrung hat auch gezeigt, dass sich Schüler/innen viel leichter tun, sich mit Studierenden oder Auszubildenden auszutauschen. Sie trauen sich hierbei eher, viele Fragen zu stellen, da ihnen die Lebenswelt näher ist und sie nicht Gefahr laufen, Fehler zu machen. Daher sind solche Gesprächspartner/innen gerade für erste Interviews und Gesprächsrunden, in denen eigene Fragen gestellt werden sollen, ein sehr guter Einstieg.

Tipp

Um die Bögen allen Schülern und Schülerinnen zugänglich zu machen, könnten diese eingescannt und per E-Mail versandt werden. Diese Aufgabe könnte ein Schüler/eine Schülerin für die Gruppe übernehmen.

Tipp

Halten Sie alle Vereinbarungen fest, so dass Sie zwischenzeitlich nach dem Stand der Dinge fragen können.

• Ggf. ausgefüllter PB 19,3

An dieser Stelle sollte die Organisation der Einzelinterviews kurz besprochen werden:

- Wer möchte wen interviewen? Gibt es mehrere Interessenten oder Interessentinnen zu einem Thema, kann man Gruppen bilden? (siehe hierzu ggf. UE 19)
- Wer vermittelt wie den Kontakt?
- Wenn bisher keine Kontakte vorhanden sind: Wo kann der jeweilige Schüler/ die jeweilige Schülerin einen passenden Kontakt finden? (siehe hier ggf. UE 1)
- Bis wann sind die Interviews durchzuführen?
- Wann und wie werden die Ergebnisse präsentiert?

• PB 22.1 Gute Fragen, gute Antworten!

Zur gewinnbringenden Vor- und Nachbereitung der Einzelinterviews ist der PB 22.1 vorgesehen.

Informationen überprüfen

Verdeutlichen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen nochmals, dass auch ihre Interviewpartner/innen nicht allwissend sind und Berufstätige, Auszubildende und Studierende jeweils nur über ihre persönlichen Erfahrungen berichten. Andere Personen könnten bestimmte Aspekte auch anders einschätzen. Daher ist es oft angebracht, sich zu entscheidenden Themen weitere Meinungen einzuholen. Konkrete Informationen (z. B. Zulassungsvoraussetzungen, Fristen o. ä.) sollten in jedem Falle nochmals auf Aktualität überprüft werden, da sich hier die Gegebenheiten sehr schnell ändern können.

Lehr- und Lernkultur

Schülern und Schülerinnen ist häufig nicht bewusst, dass sie von Erwachsenen nicht selbstverständlich erwarten können, dass diese sich Zeit nehmen, um ihnen etwas zu erklären.

Daher ist es wichtig, dass Sie Ihre Schüler/innen nochmals für einen höflichen Umgang mit den Experten und Expertinnen sensibilisieren.

5. Verhaltensregeln im Umgang mit Experten und Expertinnen

Besprechen Sie mit Ihren Schülern und Schülerinnen klare Verhaltensregeln zum Umgang mit Netzwerkkontakten:

- Vor einer Kontaktaufnahme erst eine Absprache mit der Person treffen, die den Kontakt zur Verfügung stellt
- Keine unabgesprochene Weitergabe der Kontaktdaten
- Höfliche Interviewanfrage (siehe UE 20)
- Umfangreiche Vorbereitung (recherchieren und passenden Gesprächsleitfäden entwickeln)
- Verbindlichkeit, Pünktlichkeit und höfliches Auftreten
- Fragen stellen und aktiv zuhören! (siehe UE 45)
- Antworten mitprotokollieren!
- Dank und persönliche Verabschiedung
- Im Rahmen des P-Seminars über das Treffen informieren und die Erkenntnisse mit allen teilen

6. Einzelinterviews führen

Die Schüler/innen führen über einen festgelegten Zeitraum hinweg die Interviews selbstständig durch. Hierbei nutzen Sie den PB 22.1 zur Vor- und Nachbereitung.

• PB 22.1 Gute Fragen, gute Antworten!

7. Präsentation der Ergebnisse in der Gruppe

Planen Sie gemeinsam die Präsentation der Erkenntnisse aus den Interviews. Hierfür eignen sich je nach zeitlichen Möglichkeiten diese Formate:

1. Kurzreferat

Folgende Themen könnten die Schüler/innen zusammenfassen:

- Mein Interviewpartner/meine Interviewpartnerin war ...
- Darüber haben wir uns ausgetauscht ...
- Diese wichtigen/interessanten Informationen habe ich erhalten ...
- Diese Informationen habe ich ergänzend recherchiert ...
- Diese Schlüsse ziehe ich aus dem Interview ...
- Diese Fragen habe ich noch ...
- So kläre ich diese ...

2. Vernissage

Bitten Sie die Schüler/innen, zu den oben genannten Themen ein Plakat zu erstellen und dieses zu einem festgelegten Zeitpunkt mitzubringen.

Hängen Sie alle Plakate im Klassenraum auf und geben Sie den Schülern und Schülerinnen Zeit, die Plakate der anderen zu betrachten.

Führen Sie im Anschluss ein Gruppengespräch zu den Plakatinhalten und zu den Interviewerfahrungen der Schüler/innen.

Lehr- und Lernkultur

Es fällt den Schüler/innen häufig schwer, aus den gesammelten Informationen Erkenntnisse für die eigene Studien- und Berufswahl abzuleiten. Achten Sie daher besonders auf eine hilfreiche Reflexion der Ergebnisse.

- Ggf. Flipchartbögen, Marker, Klebestifte

Ideen zur Verzahnung**BO und Projekt zusammengedacht**

- Ihre Schüler/innen können Interviews mit Projektpartnern führen.
- Die Interviews können auf Projektthemen ausgeweitet werden.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Die Berufsberater/innen der Agentur für Arbeit können die Schüler/innen mit Netzwerkkontakten bei der Suche nach passenden Interviewpartnern und -partnerinnen unterstützen.
- Die Berufsberater/innen der Agentur für Arbeit können die Interviewergebnisse mit den Schülern und Schülerinnen reflektieren und für interessante Karrierewege passende Ausbildungs- oder Studienwege besprechen.

Netzwerkpartner einbinden

- Ehemalige Schüler/innen sowie Eltern/Erziehungsberechtigte und ältere Geschwister können als Interviewpartner/innen hinzugezogen werden.
- Die Netzwerkpartner der Schule (wie die Arbeitskreise SCHULEWIRTSCHAFT, Unternehmen, Hochschulen oder Vertreter/innen der Sozialpartner) können ebenfalls passende Interviewpartner/innen zur Verfügung stellen.

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

22.1

Portfoliobogen

Name, Datum:



Aufgabe: Nutze diesen Portfoliobogen zur Vorbereitung, Dokumentation und Nachbereitung eines Interviews.

Name Experte/Expertin:	
Beruf/Ausbildungsberuf/Studiengang:	Kontaktdaten:
Gesprächstermin:	

Vorbereitung und Dokumentation des Interviews

Deshalb möchte ich dieses Interview führen:	
Das sind meine wichtigsten Fragen/meine Themen:	Das sind die Antworten:

Nicht vergessen: Dein Gesprächspartner/deine Gesprächspartnerin nimmt sich extra für dich Zeit. Wertschätze das durch gute Vorbereitung, Pünktlichkeit, Höflichkeit und ein herzliches Dankeschön!

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

22.1 Rückseite

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

Nachbereitung des Interviews

Über diese Themen haben wir gesprochen:

Das sind die wichtigsten Informationen, die ich für mich mitnehme (mindestens drei Punkte):

Diese neuen Fragen sind bei mir aufgetaucht:

Bei der Beantwortung helfen könnte mir:

Diese Informationen sind für unser Projekt wichtig:

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

23

Unterrichtseinheit

Informationsveranstaltungen vorbereiten und dokumentieren

INHALTE
**Gewinnbringende Vorbereitung von Informationsveranstaltungen
Dokumentation und Reflexion der Ergebnisse**

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Teil 1	1	Erläutern der Dokumentationsaufgabe	Gruppengespräch	5 Min.
			Dauer Teil 1	5 Min.
HA	2	Dokumentation der Veranstaltungsbesuche (begleitend während des P-Seminars auch außerhalb der Schule)	Einzelarbeit	
			Dauer HA	(individuell)
Teil 2	3	Austausch zu den gewonnenen Erkenntnissen	Gruppengespräch	20 Min.
			Dauer Teil 2	20 Min.

Materialien

- PB 23.1 Roadmap!
- PB 23.2 Infoscout!

Vorbereitung

- PB vorbereiten bzw. digital zur Verfügung stellen

Unterrichtsablauf

Gedanken vorab

Im Rahmen ihrer Beruflichen Orientierung sollten die Schüler/innen verschiedene Informationsveranstaltungen, wie z. B. Tage der offenen Hochschultür, BiZ-Angebote, Studien- und Berufswahlmessen oder Ausbildungsbörsen, besuchen. Informationen zu passenden Veranstaltungen finden Sie auf der Internetseite der Agentur für Arbeit.

Hilfreich sind diese Veranstaltungen vor allem dann, wenn die Schüler/innen damit klare Zielsetzungen in Bezug auf den eigenen Orientierungsweg verbinden und sie ihre Besuche jeweils gut vor- und nachbereiten.

Die Dokumentation der Veranstaltungen und der jeweiligen Erkenntnisse ist eine gute Basis für einen weiteren persönlichen Austausch, z. B. in Beratungsgesprächen mit den Berufsberatern und Berufsberaterinnen.

1. Erläutern der Dokumentationsaufgabe

Besprechen Sie mit den Schülern und Schülerinnen die Bedeutung der guten Vor- und Nachbereitung von Informationsveranstaltungen. Stellen Sie die Portfoliobögen PB 23.1 (zur Dokumentation aller Veranstaltungsbesuche) und PB 23.2 (jeweils zur inhaltlichen Vor- und Nachbereitung der Informationsveranstaltungen) vor und bitten Sie die Schüler/innen, diese in ihrem Portfolio zu sammeln.

Tipp

Stellen Sie die Portfoliobögen dieser Unterrichtseinheit möglichst digital zur Verfügung, so dass Ihre Schüler/innen diese bei Bedarf erneut ausdrucken können.

- PB 23.1 Roadmap!
- PB 23.2 Infoscout!

i Tipp

Gut strukturierte Portfolioangebote, wie z. B. der Berufswahlpass oder der ProfilPASS, bieten hier eine gute Ergänzung.

Lehr- und Lernkultur

Achten Sie darauf, dass Ihre Schüler/innen sich auf alle Veranstaltungsbesuche zunächst inhaltlich vorbereiten und anschließend die Ergebnisse für sich bewerten. Gute Antworten erhält nur, wer gute Fragen stellt und gerade hierbei brauchen Schüler/innen häufig Unterstützung.

Kündigen Sie an, wann die Veranstaltungsbesuche und Dokumentationsergebnisse im Rahmen der Seminarzeit gemeinsam besprochen werden.

2. Dokumentation der Veranstaltungsbesuche

Erinnern Sie Ihre Schüler/innen immer wieder daran, alle Veranstaltungsbesuche sorgfältig zu dokumentieren.

3. Austausch zu den gewonnenen Erkenntnissen

Besprechen Sie in der Gruppe, wer welche Veranstaltungen besucht hat, und bitten Sie um einen kurzen Bericht.

Diese Aspekte sollten dabei im Mittelpunkt stehen:

- Informationsgewinn für die eigene Studien- und Berufswahl
- Informationsgewinn für die Projektarbeit
- Reflexion des eigenen Verhaltens (ausreichende Vorbereitung, aktive Teilnahme durch das Stellen von Fragen u. ä.)
- Tipps für die Mitschüler/innen

Ideen zur Verzahnung

Angebote der Agentur für Arbeit

- Die Berufsberater/innen geben Tipps für gewinnbringende Veranstaltungen in der Region.
- Die Schüler/innen bringen ihre Dokumentationsliste und die Portfoliobögen zur Vor- und Nachbereitung zu Beratungsgesprächen mit den Berufsberatern und Berufsberaterinnen mit.

Vorsicht Portfoliobogen



ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

23.1

Portfoliobogen

Name, Datum:

Aufgabe: Dokumentiere hier alle Veranstaltungen zur Beruflichen Orientierung, die du besuchst.

Titel der Veranstaltung	Datum	Ort	Veranstalter	Bewertung (1 sehr hilfreich) bis 5 (nicht hilfreich)					Portfoliobogen 23.2 ausgefüllt?		
				1	2	3	4	5	Vorbereitung	Dokumentation	

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

23.2

Portfoliobogen

Name, Datum:



Aufgabe: Nutze diesen Portfoliobogen zur Vorbereitung und Ergebnisdokumentation des Besuchs einer Informationsveranstaltung.

Titel der Veranstaltung:			
Veranstalter:	Wann:	Wo:	Besucht mit:

Vorbereitung und Dokumentation der Informationsveranstaltung

So habe ich von der Veranstaltung erfahren: Deshalb werde ich diese Veranstaltung besuchen: Daran würde ich merken, dass mir der Veranstaltungsbesuch etwas gebracht hat:	
Diese Fakten habe ich vorher recherchiert:	
Meine Fragen:	Die Antworten:

23.2 Rückseite

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

Nachbereitung der Informationsveranstaltung

Ablauf der Veranstaltung in Stichpunkten:

Das sind die wichtigsten Informationen, die ich für mich mitnehme (mindestens drei Punkte):

Deshalb hat sich der Besuch der Veranstaltung gelohnt/nicht gelohnt:

Diese Fragen sind noch offen:

Das kann ich tun, damit ich die fehlenden Informationen erhalte:

Diese Informationen sind für unser Projekt relevant:

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

24

Unterrichtseinheit

Studien- und Berufsmessen besuchen

INHALTE

**Inhaltliche Vorbereitung von Studien- und Berufsmessen
Dokumentation und Reflexion der Erkenntnisse**

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Teil 1	1	Austausch zum Nutzen von Messebesuchen	Gruppengespräch	10 Min.
			Dauer Teil 1	10 Min.
HA	2	Inhaltliche Vorbereitung eines Messebesuchs	Einzelarbeit	30 Min.
			Dauer HA	30 Min.
Teil 2	3	Organisatorische Planung des Messebesuchs	Gruppenarbeit	25 Min.
			Dauer Teil 2	25 Min.
Teil 3	4	Besuch einer Messe	Exkursion oder individuell	1 Tag
			Dauer Exkursion	1 Tag
Teil 4	5	Nachbesprechung des Messebesuchs	Gruppengespräch	20 Min.
			Dauer Teil 4	20 Min.

Materialien

- PB 24.1 On tour!
- PB 24.2 Rückblick!
- Messeprogramm

Vorbereitung

- PB vorbereiten
- Messeprogramm recherchieren; falls möglich, Broschüren bestellen
- Übersicht regionaler Veranstaltungen zusammenstellen

Unterrichtsablauf

Gedanken vorab

Studien- und Berufswahlmessen bieten Schülern und Schülerinnen die Chance, in kurzer Zeit vielfältige Informationen aus erster Hand zu erhalten. Da das große Angebot aber auch eine Überforderung darstellen kann, ist es wichtig, dass die Schüler/innen diese Messen gut vorbereitet und mit klaren – zum eigenen Orientierungsprozess passenden – Zielen besuchen. Die hier beschriebene Unterrichtseinheit unterstützt eine wirkungsvolle Vor- und Nachbereitung.

Aktuelle Übersichten der stattfindenden Messen hält die Agentur für Arbeit für Sie bereit. Die bayerischen Universitäten und Hochschulen für angewandte Wissenschaften bieten Studieninformationstage bzw. Tage der offenen Tür und das sogenannte Schnupperstudium an. Informationen dazu kann man direkt auf der jeweiligen Homepage bekommen. Außerdem finden Sie auf den Seiten vieler Hochschulen weitere Angebote, die sich speziell an Schüler/innen und Studieninteressierte richten. In der Regel gibt es in der Zentralen Studienberatung eine feste Ansprechperson für die Zusammenarbeit mit Schulen. Auch hier können Sie sich über die jeweiligen Angebote informieren oder Hochschulbesuche vereinbaren.

Lehr- und Lernkultur

Beachten Sie, dass der Besuch von Studien- und Berufsmessen in der Regel erst dann hilfreich ist, wenn Ihre Schüler/innen bereits erste Ideen für den eigenen weiteren Bildungsweg haben. Daher ist es sinnvoll, Messebesuche erst nach der Selbsterkundung einzuplanen.

- Übersicht regionaler Veranstaltungen, Programm eines Studieninformationstages o. ä. oder passende Internetseiten

1. Austausch zum Nutzen von Messebesuchen

Stellen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen interessante Informationsmessen zu Studiengängen und Berufen oder Tage der offenen Tür vor und vereinbaren Sie, welches Angebot Sie gemeinsam besuchen werden.

Lehr- und Lernkultur

Der Austausch mit Messeanbietern und Lehrkräften zeigt, dass die wertvollen Angebote auf Studien- Berufswahlmessen seitens der Schüler/innen häufig nicht umfassend genutzt werden. Legen Sie daher großen Wert auf eine intensive Vor- und Nachbereitung der jeweiligen Veranstaltungsbesuche.

Erkundigen Sie sich im nächsten Schritt nach den bisherigen Erfahrungen, die die Schüler/innen beim Besuch ähnlicher Veranstaltungen gemacht haben und besprechen Sie, wie diese Tage wirklich sinnvoll genutzt werden können.

Studien- und Berufsmessen besuchen

Das bringt es:

- Man bekommt viele wichtige Informationen serviert, die man sonst mühsam recherchieren müsste.
- Man erhält einen direkten Eindruck von Personen, die hinter den Unternehmen, Hochschulen und Institutionen stehen, und kann persönliche Fragen stellen.
- Man bekommt vielleicht neue Ideen zu Berufen und/oder Studiengängen, von denen man vorher noch nichts wusste.

... aber es ist Eigeninitiative gefragt!

- Es bringt nur etwas, wenn man sich vorher einen strukturierten Besuchsplan macht und mit klaren Zielen und Fragen zur Messe kommt.
- Man muss selbst auf die Ansprechpartner/innen zugehen und Fragen stellen oder um weitere Informationen bitten.
- Messebesuche sind anstrengend und keine Wellness-Tage.
- Nur Give-aways einsammeln und in der Cafeteria hocken macht nicht dümmer, aber eben auch nicht schlauer. Wer den Messebesuch so verbringt, vergeudet Zeit und vergibt wertvolle Chancen.

Klären Sie, welche Eigeninitiative Sie von Ihren Schülern und Schülerinnen erwarten und unter welchen Bedingungen Sie zur Organisation einer solchen Exkursion bereit sind.

• PB 24.1 On tour!

Stellen Sie anschließend den PB 24.1 vor und besprechen Sie, welche Arbeitsschritte seitens der Schüler/innen als Hausaufgabe erledigt werden sollen.

2. Inhaltliche Vorbereitung eines Messebesuchs

Als Hausaufgabe bereiten die Schüler/innen den Messebesuch inhaltlich vor und bringen den ausgefüllten PB 24.1 zur nächsten Planungseinheit mit.

Oftmals muss man sich zu Messen im Vorfeld anmelden. Bestandteil der Hausaufgabe sollte es daher auch sein, dies zu überprüfen und ggf. zu erledigen. Damit einher geht oft eine Bitte um Anmeldung zu einzelnen Vorträgen oder Gesprächsrunden. Auch diese Anmeldungen sollten Ihre Schüler/innen ggf. vornehmen.

Sollte es zeitlich möglich sein, bietet es sich an, diesen Unterrichtsteil im PC-Raum gemeinsam durchzuführen.

3. Organisatorische Planung des Messebesuchs

Bereiten Sie den anstehenden Messetag gemeinsam vor.

Moderieren Sie dazu zunächst einen Austausch, wer welche Stationen für sich eingeplant hat, so dass sich Ihre Schüler/innen für den gemeinsamen Besuch der einzelnen Stationen verabreden können.

Dazu müssen die individuellen Pläne eventuell zeitlich angepasst werden (z. B. einen Messestand, der vormittags eingeplant war, doch erst nachmittags besuchen). Achten Sie dabei darauf, dass Ihre Schüler/innen nicht Stationen deshalb streichen, weil sie dort allein hingehen müssten. Ermutigen Sie die Schüler/innen, das Angebot in jedem Falle wahrzunehmen und sich stattdessen für die Pausen zu verabreden!

Besprechen Sie im nächsten Schritt, ob alle Schüler/innen für ihre jeweiligen Stationen Fragen notiert haben.

Die Schüler/innen könnten zusätzliche Rechercheaufträge zu übergreifenden Themen (BO-Teil oder Projekt-Teil) erhalten und die Ergebnisse in der gemeinsamen Reflexionsrunde präsentieren.

Thematisieren Sie zum Abschluss noch einige Verhaltensregeln für Messebesuche und klären Sie, wie die Schüler/innen auf die Ansprechpersonen zugehen sollten:

- Höfliche Begrüßung
- Kurze Vorstellung (Name, Klasse, Schule)
- Das eigene Anliegen klar formulieren und Fragen präzise stellen
- Die Kontaktdaten des Ansprechpartners erfragen und notieren
- Bedanken und höfliche Verabschiedung

Falls Sie eine Berufsmesse besuchen, bei der sich Unternehmen präsentieren, ist es besonders wichtig, dass Ihre Schüler/innen auf angemessene Kleidung achten. Weisen Sie darauf hin, dass sie hier einen ersten Eindruck hinterlassen, der bei möglichen Bewerbungen mitspielen könnte.

Klären Sie zum Abschluss alle noch offenen organisatorischen Fragen.

Geben Sie den Schülern und Schülerinnen zum Abschluss den PB 24.2 und bitten Sie sie, diesen ausgefüllt zum vereinbarten Nachbesprechungstermin mitzubringen.

4. Besuch einer Messe

Führen Sie den Messebesuch entsprechend Ihrer Planung (als Exkursion oder individuell) durch und kündigen Sie an, wann und in welcher Form Sie den Messebesuch nachbesprechen werden.

Verweisen Sie ggf. darauf, dass die Schüler/innen sich den Besuch auf der Messe bestätigen lassen.

5. Nachbesprechung des Messebesuchs

Bitten Sie die Schüler/innen, sich mithilfe des ausgefüllten PB 24.2 nochmals an den Messebesuch zu erinnern. Tauschen Sie sich anschließend über die Eindrücke im Gruppengespräch aus:

Lehr- und Lernkultur

Widmen Sie der gemeinsamen Planung des Messe- oder Veranstaltungsbesuchs ausreichend Zeit. Es ist sicher hilfreich, wenn die Schüler/innen einzelne Stationen zu zweit oder in kleinen Gruppen besuchen. Wichtig ist jedoch, dass das Augenmerk jedes/jeder Einzelnen auf dem Besuch der Stationen liegt, die für die eigene Orientierung relevant sind. Sehen Sie daher Zeitpunkte vor, an denen Sie sich alle gemeinsam für Pausen zusammenfinden.

• Ausgefüllter PB 24.1 On tour!

Tipp

Sollten sich Ihre Schüler/innen damit schwertun, erproben Sie diese Kontaktaufnahme vorab in Rollenspielen. Eine hilfreiche Vorbereitung bietet auch die UE 30.

• PB 24.2 Rückblick!

• Ausgefüllter PB 24.2 Rückblick!

- Was war für euch besonders hilfreich?
- Was sollten wir beim nächsten Mal anders/besser organisieren?
- Was würdet ihr anderen Schülern und Schülerinnen für den Besuch dieser Messe empfehlen?

Zum Abschluss sollten alle Schüler/innen kurz ihre nächsten Orientierungsschritte vorstellen. Besprechen Sie, was im Rahmen des Seminars umgesetzt werden kann und welche Themen die Schüler/innen in Einzelarbeit erledigen müssen.

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Vergeben Sie zusätzliche Rechercheaufträge, die für die Projektarbeit relevant sind, und werten sie diese anschließend gemeinsam aus.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Die Berufsberater/innen kennen die regionalen Messe-Termine und geben Veranstaltungstipps.
- Die Berufsberater/innen können sowohl die Vor- als auch die Nachbereitung der Messebesuche unterstützen.

Netzwerkpartner einbinden

- Viele der schulischen Netzwerkpartner werden auf den regionalen Messen vertreten sein. Vereinbaren Sie gezielt Besuchstermine für die Schüler/innen.
- Messen sind für die Schüler/innen eine gute Gelegenheit, Selbstpräsentationen zu üben (siehe UE 30). Hierzu ließen sich Mini-Bewerbungsübungen mit den Netzwerkpartnern planen und direkt am Messestand durchführen.
- Auf vielen Messen werden von den Ausstellern Bewerbungsmappen-Checks angeboten, so dass das Einholen eines Feedbacks hierzu auch mit dem Besuch einer Messe verbunden werden kann.
- Regen Sie die Schüler/innen dazu an, die auf der Messe gesammelten Informationen auch mit den Eltern/Erziehungsberechtigten zu besprechen.

Vorsicht Portfoliobogen Vorderseite



ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

24.1
Portfoliobogen
Name, Datum:

1. Aufgabe: Bereite dich gut auf den Messebesuch vor. Wähle für dich interessante Angebote aus und bringe diese in eine sinnvolle Reihenfolge.

Messeplan

Meine 1. Station
Was:
Uhrzeit:
Wo:
Zusammen mit:

Meine 2. Station
Was:
Uhrzeit:
Wo:
Zusammen mit:

Meine 3. Station
Was:
Uhrzeit:
Wo:
Zusammen mit:

Meine 4. Station
Was:
Uhrzeit:
Wo:
Zusammen mit:

Meine 5. Station
Was:
Uhrzeit:
Wo:
Zusammen mit:

Los geht's!
Datum:
Treffpunkt:
Uhrzeit:

Pause!
Uhrzeit:
Wo:
Zusammen mit:

Pause!
Uhrzeit:
Wo:
Zusammen mit:

Geschafft!
Das machen wir danach:
Treffpunkt:
Uhrzeit:

24.1 Rückseite

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

2. Aufgabe: Überlege dir für jede Station vorab die Fragen, die du stellen willst.

Inhaltliche Vorbereitung

Station	Fragen und Antworten Notiere hier vorab die Fragen, die du klären willst. Notiere während des Gesprächs die Informationen, die du erhältst.	Kontaktdaten deiner Gesprächspartner/innen
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Augen auf für Neues! Notiere hier mindestens zwei interessante Dinge, die du während der Messe entdeckst und von denen du vorher nichts wusstest.

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

24.2

Portfoliobogen

Name, Datum:

Rückblick!
Studien- und
Berufsmessen
besuchen

Aufgabe: Bewerte deinen Messebesuch, fülle den Portfoliobogen aus.

Diese Messe habe ich besucht:
Das hat mir der Messetag gebracht:
Das waren die Highlights:
Diese Informationen waren besonders hilfreich:
Das sind meine wichtigsten Erkenntnisse:
Beim nächsten Mal würde ich:
Das sind meine nächsten Schritte zum Thema Studien- und Berufswahl:
Was? Bis wann?

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

25

Unterrichtseinheit

Unternehmensbesuche aktiv nutzen

INHALTE

Inhaltliche Vorbereitung von Unternehmensbesuchen
Treffen von Vereinbarungen zu Verhaltensweisen
Reflexion der Erkenntnisse

Kurzbeschreibung und Zeitplan

HA	1	Recherche zum Unternehmen	Einzelarbeit	15 Min.
Dauer HA				15 Min.
Teil 1	2	Vorbereitung des Unternehmensbesuchs, Erstellen eines Fragenkatalogs	Gruppengespräch	15 Min.
	3	Vereinbarungen zu Verhaltensweisen während des Unternehmensbesuchs	Murmelgruppen, Gruppengespräch	10 Min.
Dauer Teil 1				25 Min.
Teil 2	4	Nachbesprechung des Unternehmensbesuchs	Einzelarbeit, Gruppengespräch	15 Min.
Dauer Teil 2				15 Min.

Materialien

- PB 25.1 What's your business?
- PB 25.2 Think about it!

Vorbereitung

- PB vorbereiten
- Kontaktaufbau zu interessanten Unternehmen
- Organisation eines Unternehmensbesuchs

Unterrichtsablauf

Gedanken vorab

Praxisorientierte Unternehmensbesuche helfen Schülern und Schülerinnen, eine genauere Vorstellung von verschiedenen Berufsbildern zu entwickeln. Sie sind dann besonders eindrücklich, wenn sie neben der Besichtigung von Produktionsstätten oder Laboren eigene praktische Erfahrungen und persönliche Gespräche mit Vertretern und Vertreterinnen unterschiedlicher Berufsgruppen und mit Personalverantwortlichen ermöglichen.

1. Recherche zum Unternehmen

Geben Sie Ihren Schülern und Schülerinnen den Auftrag, Informationen über das zu besuchende Unternehmen zu recherchieren und die Erkenntnisse im PB 25.1 zu notieren.

- PB 25.1 What's your business?

2. Vorbereitung des Unternehmensbesuchs, Erstellen eines Fragenkatalogs

Tragen Sie im Gruppengespräch die recherchierten Informationen zusammen.

Besprechen Sie hierbei vor allem die unterschiedlichen Berufsgruppen, die im Unternehmen vermutlich tätig sind. Dies ist wichtig, damit den Schülern und Schülerinnen bewusst wird,

- Ausgefüllter PB 25.1 What's your business?

dass Unternehmensbesuche branchenunabhängig für sehr viele verschiedene Studien- und Berufsrichtungen interessant sein können.

Sollten hierüber keine ausreichenden Rechercheinformationen vorliegen, bitten Sie Ihre Schüler/innen, diesen Punkt als wichtigen Aspekt in die Gesprächsleitfäden aufzunehmen.

• Ggf. PB 22.1 Gute Fragen, gute Antworten!

Lehr- und Lernkultur

Unternehmen nutzen Betriebserkundungen von Schülern und Schülerinnen oft, um sich als zukünftige Arbeitgeber zu präsentieren. Häufig empfinden die Schüler/innen solche Präsentationen jedoch als unnötig lang. Hier ist ein Vorgespräch mit den jeweiligen Personalverantwortlichen sinnvoll.

Besonders gut kommt in der Regel an, wenn Mitarbeiter/innen des Unternehmens über die eigene Studien- und Berufswahl und den persönlichen Karriereweg berichten.

Eindrucksvoll ist es auch, wenn Personalverantwortliche/Geschäftsleitungen praktische Einblicke geben, nach welchen Kriterien sie Mitarbeiter/innen auswählen und worauf sie bei Bewerbungen besonders achten.

Sammeln Sie gemeinsam Fragen, die während des Unternehmensbesuchs von den Schülern und Schülerinnen gestellt werden könnten. Die Schüler/innen sollten dabei sowohl konkrete Fragen zu einzelnen Berufen als auch zum Unternehmen als Ganzes (z. B. Unternehmensformen, Unternehmensführung, Rechte und Pflichten, Mitbestimmungsmöglichkeiten u. ä.) mit in den Blick nehmen. Bitten Sie Ihre Schüler/innen, die Informationen auf ihrem Portfoliobogen zu ergänzen (siehe ggf. UE 22).

3. Vereinbarungen zu Verhaltensweisen während des Unternehmensbesuchs

Bitten Sie Ihre Schüler/innen, sich über folgendes Szenario in Murmelgruppen Gedanken zu machen:

Stell dir vor, du bist ein viel beschäftigter Abteilungsleiter/eine viel beschäftigte Abteilungsleiterin im Unternehmen XY. Du hast unendlich viel auf dem Tisch und weißt gerade nicht, wie du all das termingerecht bewältigen sollst.

Mittendrein bekommst du eine E-Mail-Anfrage vom Gymnasium Musterstadt. Jemand bittet um einen Termin für einen Unternehmensbesuch eines P-Seminars.

Du denkst: Ach nein, bitte nicht schon wieder! Das macht immer so viel Arbeit und kostet viel Zeit. Meist sind die Jugendlichen dann doch uninteressiert und gelangweilt, manchmal auch wirklich unhöflich. Du beschließt das abzusagen.

- Was könnte dich umstimmen?
- Und wie müsste der Unternehmensbesuch ablaufen, damit du beim nächsten Mal spontan zusagen würdest?

Sammeln Sie im Anschluss die Ideen aus den Murmelgruppen und leiten Sie daraus gemeinsame Vereinbarungen zu Verhaltensweisen ab.

Machen Sie an dieser Stelle auch deutlich, dass die Schüler/innen mit ihren Verhaltensweisen während des Unternehmensbesuchs bereits eine Visitenkarte abgeben. Wer in guter Erinnerung bleibt, hat bei der Bewerbung um ein Praktikum oder einen Ferienjob schon einen Pluspunkt!

4. Nachbesprechung des Unternehmensbesuchs

Um die Erkenntnisse zu sortieren und für sich zu bewerten, sollten die Schüler/innen den Unternehmensbesuch im Anschluss unbedingt reflektieren. Es wäre daher schön, wenn Sie in einer der nächsten P-Seminar-Stunden hierfür etwas Zeit vorsehen könnten.

• PB 25.2 Think about it!

Bitten Sie dazu Ihre Schüler/innen, den Reflexionsteil des PB 25.2 auszufüllen.

Fragen Sie anschließend im Gruppengespräch nach einer allgemeinen Einschätzung des Unternehmensbesuchs.

- Was ist gut gelaufen?
- Was sollten wir beim nächsten Mal anders/besser vorbereiten bzw. organisieren?
- Könntet ihr euch vorstellen, in diesem Unternehmen ein Praktikum zu absolvieren oder zu arbeiten?

Da es sowohl höflich als auch ein gutes Übungsfeld ist, sollten Sie sich zum Abschluss darüber austauschen, ob es angebracht wäre, sich nochmals schriftlich bei den Ansprechpersonen für den Unternehmensbesuch zu bedanken. Vereinbaren Sie ggf., wer das übernimmt, und unterstützen Sie die jeweiligen Schüler/innen beim Verfassen der E-Mail oder des Briefes (siehe hierzu auch UE 20).

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Im Rahmen der Projektarbeit könnten Gespräche mit Arbeitsteams in Unternehmen helfen, die eigenen Fragestellungen voranzubringen (z. B. Rollenfindung in der Planungsphase, Überprüfung der Erkenntnisse in der Evaluationsphase o. ä.)
- Sollten Ihre Schüler/innen im Rahmen der Projektarbeit auf Schwierigkeiten stoßen, bietet es sich an, gezielt Gespräche mit passenden Fachabteilungen von Unternehmen zu organisieren. Hier könnten die konkreten Problemstellungen und entsprechende Erfahrungen sowie Lösungsansätze aus dem Berufsalltag der Unternehmen gezielt besprochen werden (z. B. Schwierigkeiten bei der Zusammenarbeit und Zeitplanung von verschiedenen Abteilungen).

Angebote der Agentur für Arbeit

- Die Berufsberater/innen können mit ihren Netzwerken und auch hausinternen Kontakten, z. B. zum Arbeitgeber-Service der Agentur für Arbeit, bei der Organisation von Unternehmensbesuchen unterstützen.
- Die Berufsberater/innen können in die Nachbesprechung des Unternehmensbesuchs einbezogen werden und in diesem Zusammenhang über Ausbildungsmöglichkeiten, duale Studiengänge oder passende Studienrichtungen informieren, in duale Ausbildungen oder duale Studiengänge vermitteln, Tipps zur Praktikumsakquise geben und die Nutzung der Jobbörse vorstellen.

Netzwerkpartner einbinden

- Die schulischen Netzwerkpartner sind für die Organisation von Unternehmensbesuchen ebenfalls gute Ansprechpartner.
- Viele Eltern können Besuche im eigenen Unternehmen bzw. in der eigenen Organisation ermöglichen. Nutzen Sie dieses wertvolle Netzwerk.
- Das Programm „Sprungbrett into work hop-on-hop-off“ bietet Schülern und Schülerinnen die Gelegenheit, fünf Tage lang in fünf unterschiedliche Unternehmen hineinzuschnuppern.

Voransicht Portfoliobogen

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

25.1

Portfoliobogen

Name, Datum:



**What's your
business?**
Unternehmensbesuche
aktiv nutzen

Aufgabe: Bereite dich auf den anstehenden Unternehmensbesuch vor. Recherchiere Informationen zum Unternehmen und erstelle einen Fragenkatalog.

Dieses Unternehmen besuchen wir:

Adresse:

Termin, Treffpunkt:

Vorbereitung

Recherchiere vorab möglichst viele Informationen über das Unternehmen (Unternehmensbereich, Unternehmensgröße, Standorte, Berufsgruppen, Ausbildungsmöglichkeiten u. ä.).

Fragen

Erstelle einen Fragenkatalog, der zu deinen Interessen passt. Überlege dir dabei auch Fragen, die über die praktische Arbeit und die verschiedenen Berufs- und Ausbildungsmöglichkeiten im Unternehmen Aufschluss geben.

Anregungen für die Projektarbeit

Welche Fragen könnten für euer Projekt interessant sein? Was beschäftigt euch im Projekt gerade und welche Fragestellungen würdest du gern mit Unternehmensmitarbeitern und -mitarbeiterinnen besprechen?

Voransicht Portfoliobogen

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

25.2

Portfoliobogen

Name, Datum:



Aufgabe: Bewerte den Unternehmensbesuch und notiere deine Erkenntnisse.

Diese Unternehmensbereiche haben wir uns angeschaut:

Mit diesen Personen haben wir gesprochen:

Besonders interessant fand ich:

Für mich war neu:

Ich könnte mir vorstellen, später in einem vergleichbaren Unternehmen zu arbeiten: Ja Nein

Begründung:

Diese Erkenntnisse habe ich für meine eigene Berufliche Orientierung gewonnen:

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

26

Unterrichtseinheit

Veranstaltungen selbständig planen

INHALTE

Erfolgsfaktoren für gelingende Informationsveranstaltungen
Vermittlung von Grundlagen erfolgreicher Veranstaltungsplanung
Impulse für die erste Planungsphase

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Block	1	Ideensammlung	Murmelgruppen, Gruppengespräch	10 Min.
	2	Erfolgsfaktoren für gelingende (Informations-)Veranstaltungen	Gruppengespräch	10 Min.
	3	Veranstaltungsplanung – erste Schritte	Kleingruppenarbeit	30 Min.
	4	Kurzvorstellung der Planungsergebnisse	Gruppengespräch	10 Min.
Dauer				60 Min.

Materialien

- IB 26.1 To-dos!
- PB 26.2 Eventmanager!

Vorbereitung

- PB vorbereiten
- Austausch im Team der P-Seminar-Lehrkräfte zu geplanten Veranstaltungsformaten, um ggf. Synergien herzustellen.

Unterrichtsablauf

Gedanken vorab

Eine inhaltlich interessante und für alle Beteiligten gewinnbringende Veranstaltung zu organisieren, ist eine anspruchsvolle Aufgabe, die in vielen beruflichen Zusammenhängen von großer Bedeutung ist. Kompetenzen im Veranstaltungsmanagement könnten Ihre Schüler/innen durch die weitestgehend selbständige Organisation von Informationsveranstaltungen zu interessanten Themen der Studien- und Berufswahl ausbauen.

Es gibt hier selbstverständlich Überschneidungen zu den Projektmanagementkompetenzen, die bei der Umsetzung des Projektes erworben werden. Dieses muss sich jedoch nicht ausschließen, sondern könnte eine zeitlich versetzte Chance sein, dass die Schüler/innen sich nochmals in weiteren Teamrollen bzw. anderen Funktionen ausprobieren. Gerade für Schüler/innen, die nicht im Wunschprojekt arbeiten, ergeben sich hier möglicherweise motivierende Gestaltungsfelder.

1. Ideensammlung

Machen Sie die Schüler/innen mit der Idee vertraut, die Organisation von Veranstaltungen oder Gesprächskreisen weitestgehend in die Selbstverantwortung von Organisationsteams zu legen.

Lassen Sie die Schüler/innen hierzu in Murmelgruppen kurz Ideen für mögliche Veranstaltungsformate sammeln und auf Moderationskarten notieren.

Bitten Sie die Schüler/innen, ihre Ergebnisse geclustert zu visualisieren. Überlegen Sie im Gruppengespräch gemeinsam, wie sich diese ggf. kreativ umsetzen lassen.

Veranstaltungen, die Schüler/innen selbst organisieren können

- Veranstaltungen zu Finanzierungsmöglichkeiten von Bildungswegen mit Berufsberatern und Berufsberaterinnen, Mitarbeitenden des Studentenswerks oder Stipendiaten und Stipendiatinnen verschiedener Begabtenförderwerke (siehe auch UE 17)
- Gesprächsrunden mit Experten und Expertinnen (siehe auch UE 22)
- Unternehmensbesuche (siehe auch UE 25)
- Schulweite Präsentationen von Rechercheergebnissen zu Berufen (siehe auch UE 15)

2. Erfolgsfaktoren für gelingende (Informations-)Veranstaltungen

Bevor sich die Schüler/innen im nächsten Schritt zu Organisationsteams zusammenfinden, sollten sie sich bewusst werden, was gute (Informations-)Veranstaltungen ausmacht. Stellen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen daher folgende Frage:

- Wann und wo habt ihr schon einmal eine wirklich gute und spannende Informationsveranstaltung erlebt?

Sammeln Sie die Beispiele und bitten Sie Ihre Schüler/innen um eine Einschätzung, was die Erfolgsfaktoren der jeweiligen Veranstaltung waren.

Clustern Sie die Antworten in die Kategorien:

- Gesprächspartner/innen (z. B. hatte wirklich Ahnung, war sehr offen u. ä.)
- Ich als Gast (z. B. Thema war für mich wichtig, ich war interessiert u. ä.)
- Rahmenbedingungen (z. B. gute Location, nette Stimmung u. ä.)

Im Ergebnis sollten die Schüler/innen verstehen, dass der Erfolg einer Veranstaltung nicht durch Zufall entsteht, sondern von einem engagierten, professionellen und kreativen Veranstaltungsmanagement abhängt.

3. Veranstaltungsplanung – erste Schritte

Besprechen Sie nun gemeinsam, welche Veranstaltungsformate die Schüler/innen organisieren möchten und wie diese in den Zeitplan des P-Seminars (BO- und Projekt-Teil) passen.

Beispielablauf für Gesprächsrunden

Verschiedene Experten und Expertinnen werden zu parallelen Gesprächskreisen eingeladen. Die Gäste (z. B. Schüler/innen der gesamte Oberstufe) können sich dabei über mehrere Fachrichtungen/Berufe informieren und sich mit verschiedenen Gesprächspartner/innen austauschen.

Möglicher Ablauf (90 Minuten):

- Begrüßung (5 min)
- Kurzvorstellung aller Experten/Expertinnen (10 min)
- Parallele Gesprächskreise von 15 – 20 min, dabei das dreimalige Rotieren der teilnehmenden Schüler/innen ermöglichen (60 min)
- Gemeinsame Abschlussrunde und Verabschiedung (15 min)

Aufgabe der Schüler/innen:

- Recherche und Einladung der Gäste
- inhaltliche Vorbereitung
- Raum-/Zeitplanung
- Anmeldungen verwalten
- Moderation etc.

Bitten Sie Ihre Schüler/innen, sich zu entsprechenden Organisationsteams zusammenzufinden und anhand des IB 26.1 und des PB 26.2 erste Planungsschritte zu übernehmen.

- IB 26.1 To-dos!
- PB 26.2 Eventmanager!

Stehen Sie dabei den Arbeitsgruppen hilfreich zur Seite und erinnern Sie Ihre Schüler/innen, dass Eltern und Familienangehörige sicher gern als Gesprächspartner/innen die Veranstaltungen unterstützen. Greifen Sie hierzu ggf. auf die Ergebnisse der UE 19 zurück.

4. Kurzvorstellung der Planungsergebnisse

Bitten Sie die Arbeitsgruppen, abschließend kurz ihre bisherigen Planungsergebnisse vorzustellen und sich von den anderen Organisationsteams ein Feedback und ggf. weitere Tipps einzuholen.

Tipp

Die Organisationsteams könnten hierfür Plakate erstellen.

Besprechen Sie gemeinsam mögliche Termine und einen groben Zeitplan und klären Sie, welche Aspekte der Veranstaltungsorganisation Sie unterstützen sollten.

Vereinbaren Sie hierbei unbedingt, dass Sie alle Korrespondenzen mit externen Personen vorher zur Durchsicht erhalten (siehe hierzu auch UE 20).

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Ihre Schüler/innen können sich mit dem Projektpartner zu wichtigen Aspekten eines guten Veranstaltungsmanagements austauschen und dabei einen Einblick erhalten, wie bedeutsam diese Kompetenzen für sehr viele Berufsprofile sind.
- Die Projektpartner können selbst als Gesprächspartner/innen für Informationsveranstaltungen eingeladen werden.
- Je nachdem, wie die Phase der Beruflichen Orientierung geplant ist, kann die selbständige Planung einer kleinen Veranstaltung eine gute Vorbereitung auf die Projektphase sein.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Die Berufsberater/innen können bei Bedarf Hinweise zu geeigneten Institutionen für Informationsveranstaltungen geben oder im Rahmen der verfügbaren Kapazitäten selbst an Veranstaltungen teilnehmen.

Netzwerkpartner einbinden

- Netzwerkpartner/innen können als Gesprächspartner/innen für Veranstaltungen eingeladen werden.

Lehr- und Lernkultur

Unterstützen Sie die Veranstaltungsplanung, aber nehmen Sie diese Ihren Schülern und Schülerinnen nicht aus der Hand.

Planen Sie regelmäßig Zeit ein, damit die Organisationsteams sich gegenseitig auf den letzten Stand bringen können.

Helfen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen bei der professionellen Kontaktaufnahme (siehe hierzu UE 20).

Reflektieren Sie nach der Veranstaltung mit Ihren Schülern und Schülerinnen die gemachten Erfahrungen.

26.1 Infoblatt

To-dos!
Veranstaltungen
selbständig
planen

Tipps zur Veranstaltungsorganisation

Wann?	Was?
ca. 12 Wochen vorher	<p>Veranstaltungsformat planen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inhalt und Ziele der Veranstaltung festlegen • Rahmenbedingungen planen (Veranstaltungsorte, Gesprächspartner/innen, mögliche Gäste, mögliche Termine, Dauer, Catering u. ä.) <p>Erfolgskriterien festlegen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Woran würdet ihr erkennen, dass sich der Aufwand gelohnt hat und es eine richtig gute Veranstaltung war? • Wie müsstet ihr die Veranstaltung planen, damit das klappen kann? <p>Gesprächspartner/innen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wen wollt ihr wozu einladen? <p>Arbeitsplanung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wer macht was bis wann? • Wer behält den Überblick? • Wie dokumentiert ihr, was erledigt ist? <p>Bei Informationsveranstaltungen bereits Veranstaltungsorte anfragen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Z. B. Aula der Schule, Gemeindesaal o. ä. • Ggf. Termin der Veranstaltung an freie Raumkapazitäten anpassen <p>Catering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gibt es Getränke und Snacks? • Wie werden diese finanziert? • Wer kann was besorgen?
ca. 10 Wochen vorher	<p>Gesprächspartner/innen oder Unternehmen/Institutionen kontaktieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anliegen zunächst per E-Mail mitteilen (Terminvorschläge, Veranstaltungsort und möglichen Ablaufplan mitschicken) und Anruf ankündigen • 2 – 3 Tage später anrufen und Anliegen mündlich vortragen • Hier bereits Rahmenbedingungen und Technikbedarf klären <p>Wichtig: Bevor ihr Korrespondenz versendet, lasst diese unbedingt gegenlesen!</p>
ca. 4 Wochen vorher	<p>Einladungen an die vorgesehenen Gäste (z. B. Schüler/innen der gesamten Oberstufe, Eltern/Erziehungsberechtigte, Lehrkräfte o. ä.) versenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einladungen ansprechend gestalten • Alle Veranstaltungsdetails angeben (Inhalt, Ort, Zeit, Dauer, Anmeldeverfahren u. ä.) <p>Wichtig: Vermeidet, dass ihr in die überaus unangenehme Situation geratet, dass Gesprächspartner/innen kommen, aber kein interessiertes Publikum da ist! Gestaltet deshalb ein wirklich interessantes Angebot, macht rechtzeitig Werbung für eure Veranstaltung, fordert eine verbindliche Anmeldung ein und versendet Erinnerungen.</p>

Voransicht Infoblatt Rückseite

26.1 Rückseite

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

Wann?	Was?
ca. 3 Wochen vorher	<p>Inhaltliche Vorbereitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moderation und Fragen an die Gesprächspartner/innen überlegen • Ablauf interessant gestalten, z. B. durch Fotos, Videos oder Musik, durch das aktive Einbeziehen der Gäste, durch überraschende Effekte o. ä. (Orientiert euch hierzu an euren eigenen Erfahrungen: Überlegt, wann Veranstaltungen Spaß machen, und werdet kreativ!) <p>Detaillierte Ablaufplanung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wer macht am Tag der Veranstaltung wann was genau? (Zeitpuffer einplanen!) • Worst-Case-Szenario planen (Was könnte schiefgehen und was unternimmt ihr in diesem Fall?) • Wer moderiert? (Mikrofon nötig und vorhanden?) • Wie gestaltet ihr den Veranstaltungsort angenehm? (Sitzplätze, Licht, Blumen o. ä.) <p>Gesprächspartner/innen oder Ansprechpersonen kontaktieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detailabsprachen zur Veranstaltung (Anreise, Ansprechpersonen, Technikbedarf u. ä.)
ca. 1 Woche vorher	<p>Dank an die Gesprächspartner/innen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kleines Dankeschön-Geschenk überlegen und rechtzeitig besorgen <p>Catering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Getränke und Snacks (Kekse, Obst o. ä.) organisieren <p>Veranstaltungsort</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schlüsselfrage klären • Raumaufbau planen (Je ansprechender der Raum, desto besser die Veranstaltung!) <p>Evaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Feedbackbogen vorbereiten (Wie kommt die Veranstaltung bei den Gästen an?) <p>Anmeldungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stand der Anmeldungen kontrollieren, ggf. Erinnerungen versenden • Teilnehmerliste erstellen
Am Tag der Veranstaltung	<p>Veranstaltungsort</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum/Räume vorbereiten • Ggf. Gläser und Wasser für die Redner/innen bereitstellen • Catering aufbauen • Einlass der Gäste organisieren (ggf. eine Teilnehmerliste unterschreiben lassen) • Veranstaltungsraum am Ende aufräumen und sauber hinterlassen <p>Durchführung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genau an den Plan halten, aber trotzdem bei Unvorhergesehenem flexibel reagieren • Genießen! • Am Ende ein Feedback der Gäste einholen (z. B. vorbereiteter Feedbackbogen)
1 – 2 Tage nach der Veranstaltung	<p>Evaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Feedbackbögen auswerten • Gemeinsamer Austausch zu den Erfahrungen (Was war sehr gut? Was hätte besser laufen können? Was lernen wir für das nächste Mal?) <p>Danksagung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gesprächspartnern und -partnerinnen per E-Mail danken

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

26.2

Portfoliobogen

Name, Datum:

Eventmanager!

Veranstaltungen
selbständig planen

Aufgabe: Auf dem Infoblatt *To-dos!* findet ihr allgemeine Aufgaben für ein professionelles Veranstaltungsmanagement. Prüft, welche Punkte für euer Veranstaltungsformat relevant sind, und erstellt einen passenden Zeitplan.

Unser Event

Mitglieder Organisationsteam		
Name	E-Mail-Adresse	Handynummer
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
Diese Veranstaltung werden wir organisieren:		
Diese Gäste wollen wir einladen:		
Mögliche Termine:		
Mögliche Veranstaltungsorte:		
Mögliche Experten und Expertinnen:		

26.2 Rückseite

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

Das sind unsere Erfolgskriterien für die Veranstaltung:

Dadurch wird unsere Veranstaltung etwas ganz Besonderes:

Hierbei bräuchten wir Unterstützung:

Helfen könnte uns:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Unsere nächsten Schritte sind:

Aufgabe

Wer?

Bis wann?

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Termin und Ort für das nächste Organisationstreffen:

Sonstige Notizen:

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

27

Unterrichtseinheit

Praktika vor- und nachbereiten**INHALTE****Motivation zur Suche eines passenden Praktikums****Vorbereitung der Praktikumsphase****Reflexion des Mehrwerts für die eigene Studien- und Berufswahl**

Kurzbeschreibung und empfohlener Zeitplan

Teil 1	1	Bedeutung von Praktika	Gruppengespräch, Kleingruppenarbeit, Rollenspiele	50 Min.
	2	Planung der Praktikumsphase	Gruppengespräch	15 Min.
	3	Passende Praktikumsplätze finden	Zweiergruppenarbeit, Gruppengespräch	25 Min.
			Dauer Teil 1	90 Min.
Teil 2	4	Praktikumsvorbereitung	Einzelarbeit, Gruppengespräch	45 Min.
			Dauer Teil 2	45 Min.
Teil 3	5	Reflexion der Praktikumserfahrungen	Aufstellungsspiel, Kleingruppenarbeit, Gruppengespräch	30 Min.
	6	Austausch zum Praktikumsbericht	Gruppengespräch	15 Min.
			Dauer Teil 3	45 Min.

Materialien

- KV 27,1 Rollenkarten Praktikum
- PB 27,2 Startschuss!
- PB 27,3 Ganz praktisch!
- Ggf. schulseitige Informationsmaterialien zum Praktikum
- 3 Bögen Plakatpapier
- Marker
- Kreppband, Karten mit den Zahlen 1–10
- Karteikarten

Vorbereitung

- KV/PB vorbereiten
- Karteikarten bereitstellen

Unterrichtsablauf**Gedanken vorab**

Am großen Wert, den Praktika haben, besteht kein Zweifel. Ihre Wirkung entfalten sie jedoch nur, wenn die Schüler/innen diese Zeit tatsächlich nutzen, um Einblicke in für sich selbst interessante Berufsfelder zu gewinnen. Hierzu müssen sie sich im Vorfeld geeignete Praktikumsplätze suchen und mit klaren Erwartungen in die Praxistage starten.

Die folgende Unterrichtseinheit dient vor allem der Motivation der Schüler/innen und bereitet im ersten Teil die Suche nach sinnvollen Praktikumsmöglichkeiten vor. Damit ausreichend Gelegenheit zur Suche und ggf. zur Bewerbung besteht, sollte der erste Teil etwa ein halbes Jahr vor dem Praktikumstermin durchgeführt werden. Der zweite Teil thematisiert persönliche Erwartungen und Zielsetzungen und dient kurz vor der Praktikumsphase der direkten Vorbereitung. Im dritten Teil werden die Erfahrungen der Schüler/innen besprochen und der Nutzen für die eigene Studien- und Berufswahl thematisiert.

Weitere Informationen finden Sie unter www.berufsorientierung-gymnasium.bayern.de > Betriebspraktikum.

Tipp

Diese UE ist auch in der Mittelstufe oder im Fachunterricht einsetzbar.

1. Bedeutung von Praktika

Besprechen Sie mit den Schülern und Schülerinnen kurz, wann für sie die Praxisphase anstehen wird. Thematisieren Sie, dass diese nur hilfreich ist, wenn die Schüler/innen sie mit persönlich wichtigen Zielsetzungen verbinden und sich bei der Suche eines individuell passenden Praktikumsplatzes frühzeitig engagieren.

• KV 27.1 Rollenkarten Praktikum

Um hierüber gemeinsam nachzudenken, bietet es sich an, die Schüler/innen zu einem Perspektivwechsel anzuregen. Stellen Sie hierzu anhand der KV 27.1 die folgenden Aufgaben vor und verteilen Sie diese entsprechend den Präferenzen und der Größe der Lerngruppe.

- Rollenspiel „Schulleiter/in und Schülervertreter/innen“ (Aufgabe 1)
- Rollenspiel „Eltern und Tochter/Sohn“ (Aufgabe 2)
- Rollenspiel „Unternehmensvertreter/in und Praktikumsbewerber/in“ (Aufgabe 3)
- AG „Was könnt ihr tun, damit euer Praktikum garantiert nichts bringt?“ (Aufgabe 4)
- AG „Zehn Geheimtipps, damit dein Praktikum etwas für deine Studien- und Berufswahl bringt!“ (Aufgabe 5)
- AG „So klappt's! Wege, wie man ein passendes Praktikum findet!“ (Aufgabe 6)

Bitten Sie die Schüler/innen, sich in ihren Gruppen zusammenzufinden, und geben Sie ihnen ca. 20 Minuten Zeit, die Aufgaben entsprechend den ausgeteilten Beschreibungen umzusetzen.

i Tipp

Sollten die Schüler/innen bereits eine Praktikumsphase absolviert haben, greifen Sie die dort gemachten Erfahrungen auf.

Die Arbeitsgruppen präsentieren anschließend in der Reihenfolge der Nummerierungen ihre Arbeitsergebnisse. Achten Sie dabei, insbesondere bei den Rollenspielen, auf eine heitere Stimmung und sorgen Sie jeweils für großen Applaus.

Diskutieren Sie zusammenfassend die Aspekte, die den Schülern und Schülerinnen für ein erfolgreiches Praktikum besonders wichtig erscheinen.

2. Planung der Praktikumsphase

• Ggf. schulseitige Informationsmaterialien zum Praktikum

Teilen Sie den Schülern und Schülerinnen mit, welche schulseitigen Planungen, Anforderungen und Zeitschienen für die Praktikumszeit bestehen.

Greifen Sie anschließend die Arbeitsergebnisse der Arbeitsgruppe 6 auf und besprechen Sie mit den Schülern und Schülerinnen Möglichkeiten, ein passendes Praktikum zu finden.

Beispiele:

- Persönliche Kontakte (siehe hierzu auch UE 19)
- Praktikumsbörsen und Schulnetzwerke (siehe hierzu auch die Anregungen unter „Ideen zur Verzahnung“)
- Erfahrungen der Schüler/innen der Vorjahre (siehe hierzu 5. Reflexion der Praktikumserfahrungen)
- Internetrecherche und formale Bewerbung
- Gespräche mit den Berufsberatern und Berufsberaterinnen

i Tipp

Die Schüler/innen können hierbei ggf. auf ihr Portfolio und auf die Ergebnisse der UE 13 zurückgreifen.

3. Passende Praktikumsplätze finden

Bitten Sie anschließend die Schüler/innen, sich in Zweiergruppen zusammenzufinden und zu überlegen, welche Berufe die jeweiligen Arbeitspartner/innen kennenlernen möchten und welche Unternehmen/Institutionen hierfür ggf. interessant sein könnten.

Anhand des PB 27.2 unterstützen sich die Schüler/innen bei der Planung der anstehenden Aktivitäten zur Praktikumssuche.

Bitten Sie zum Abschluss einige Schüler/innen, ihre Ergebnisse beispielhaft vorzustellen.

Treffen Sie zur Motivation folgende Vereinbarung: Wenn alle Schüler/innen der Lerngruppe es bis zu einem vereinbarten Zeitpunkt geschafft haben, einen passenden Praktikumsplatz zu finden, werden Sie gemeinsam etwas tun, das den Schülern und Schülerinnen Spaß macht (siehe auch UE 49).

Spornen Sie die Schüler/innen an, sich durch regelmäßiges gegenseitiges Nachfragen dabei zu unterstützen, dieses Ziel zu erreichen.

Verweisen Sie darauf, dass sowohl Sie als auch die Berufsberater/innen der Agentur für Arbeit den Schülern und Schülerinnen als Ansprechpersonen während der Praktikumssuche gern unterstützend zur Seite stehen.

4. Praktikumsvorbereitung

Bitten Sie die Schüler/innen, zum Einstieg in die konkrete Praktikumsplanung den PB 27.3 auszufüllen.

Anschließend stellen die Schüler/innen jeweils kurz vor, wo sie ihr Praktikum absolvieren werden. Folgende Satzanfänge können sie hierbei unterstützen:

- Meinen Praktikumsplatz habe ich bei ...
- Das Praktikum habe ich gefunden durch ...
- Ich hoffe, dass ich ...

Vereinbaren Sie mit den Schülern und Schülerinnen, die noch keinen Praktikumsplatz haben, konkrete nächste Schritte.

Besprechen Sie nun die schulseitigen Planungen und Erwartungen zur anstehenden Praktikumszeit. Mögliche Themen sind hierbei:

- Zielsetzungen der Praktikumsphase (Einblicke in die Arbeitswelt und Anregungen für die eigene Studien- und Berufswahl)
- Ggf. Praktikumsbesuche der Lehrkraft
- Regelungen zum Jugendarbeitsschutz
- Umgang mit Schwierigkeiten (An wen können sich die Schüler/innen wenden?)
- Praktikumsbescheinigungen
- Hinweise und Erwartungen zum Praktikumsbericht

Besprechen Sie anhand der Vorüberlegungen der Schüler/innen auf dem PB 27.3 zum Abschluss angemessene Verhaltensweisen im Praktikum. Wichtige Aspekte können hierbei sein:

- Pünktlichkeit (z. B. Einhalten von Arbeits- und Pausenzeiten)
- Kleiderordnung (z. B. Orientierung an der üblichen Kleiderordnung)
- Höflichkeit (z. B. genaues Zuhören, Nachfragen, Danke/Bitte sagen)
- Sprache (z. B. Personen nur duzen, wenn man hierzu die ausdrückliche Einladung erhält, Anreden bei E-Mails entsprechend den Gepflogenheiten in der Organisation, keine Jugendsprache verwenden)
- Persönliches Interesse bekunden (z. B. nachfragen, Unterstützung anbieten)
- Benutzung von Handys/Internet (z. B. keine private Kommunikation während der Arbeitszeit, keine Foto-/Videoaufnahmen ohne Zustimmung der Verantwortlichen)

• PB 27.2 Startschuss!

i Tipp

Um die Bewerbungsphase für Praktika wirksam zu unterstützen, könnten Sie hier die UE 20 und den Block zum Bewerbungstraining (UE 28–33) anschließen.

• PB 27.3 Ganz praktisch!

• Ggf. schulseitige Informationsmaterialien zum Praktikum

e Lehr- und Lernkultur

Eine angemessene Kommunikation in beruflichen Kontexten ist für Schüler/innen in der Regel Neuland. Nehmen Sie sich daher Zeit, wichtige Aspekte anhand von Beispielen zu diskutieren. Regen Sie die Schüler/innen an, während des Praktikums sehr genau zu beobachten, wie sich die Kollegen und Kolleginnen im Hinblick auf Kommunikations- und Teamprozesse verhalten. Sie können hier sehr viel für ihr anstehendes Berufsleben lernen.

- Privates (z. B. Zurückhaltung beim Erzählen/Weitergeben von privaten Erlebnissen und Meinungen)
- Betriebsgeheimnisse (Umgang mit betriebsinternen Informationen)
- Ansprechen von Problemen (z. B. Gespräch mit dem/der Praktikumsbetreuer/in, den betrieblichen Ansprechpersonen suchen)

5. Reflexion der Praktikumserfahrungen

Zum Einstieg in die Reflexion des absolvierten Praktikums eignen sich Skalierungsfragen.

- Kreppband, Karten mit den Zahlen 1–10

Markieren Sie hierzu mit Krepp auf dem Boden eine Skalierungsleiste von 1–10 und bitten Sie die Schüler/innen, sich bei den folgenden Aussagen jeweils zwischen den Polen 1 = stimmt gar nicht und 10 = absolut richtig einzuordnen.

Beispiele:

- Mein Praktikum hat mir Spaß gemacht.
- Ich wäre in der Zeit lieber zur Schule gegangen.
- Ich habe interessante Einblicke in die Arbeitswelt bekommen.
- Beim nächsten Mal würde ich mir einen anderen Praktikumsort suchen.
- Das Praktikum hat mich in meiner Beruflichen Orientierung weitergebracht.
- Ich fand das Praktikum anstrengender als Schule.
- Mein Praktikumsbericht ist schon fertig.
- Ich würde meinen Praktikumsplatz auch anderen Schülern und Schülerinnen empfehlen.

i Hinweis

Da der Praktikumsbericht der ausführlichen Reflexion der Praktikumszeit dient, wird hier auf einen zusätzlichen PB verzichtet.

Bitten Sie im Anschluss die Schüler/innen, sich in Kleingruppen vertieft über die gemachten Erfahrungen auszutauschen. Dazu sollen alle Schüler/innen in den Gruppen kurz über folgende Aspekte des eigenen Praktikums berichten:

- Praktikumsort
- Aufgaben, die du übernommen hast
- Konkreter Mehrwert für die eigene Berufliche Orientierung
- Aspekte, die dir sehr gefallen haben
- Aspekte, die du dir anders gewünscht hättest

Anschließend soll die Kleingruppe anhand der persönlichen Erfahrungen eine Karteikarte „Das haben wir gelernt!“ mit Tipps zur Praktikumsuche, zu angemessenen Verhaltensweisen und zu den wichtigen Erkenntnissen für die Schüler/innen der nächsten Jahrgangsstufe erstellen.

- Karteikarten

i Tipp

Sammeln Sie die Karteikarten gemeinsam im Kollegium und stellen Sie sie dem nächsten Jahrgang für die Vorbereitung der Praktikumsphase zur Verfügung.

Geben Sie hierfür je nach Gruppengröße ca. 15–20 Minuten Zeit und bitten Sie die Kleingruppen anschließend, ihre Arbeitsergebnisse kurz vorzustellen.

6. Austausch zum Praktikumsbericht

Stellen Sie zum Abschluss nochmals die Struktur, die Bewertungskriterien und den Abgabetermin für den Praktikumsbericht vor.

Sollten die Schüler/innen diesen schon verfasst haben, nutzen Sie die Gelegenheit, diese Arbeiten wertzuschätzen.

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Vielleicht ergeben sich in der Zusammenarbeit mit externen Partnern Praktikumsplätze oder inhaltliche Anregungen.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Die Berufsberater/innen können die Schüler/innen mit Kontakten zu Unternehmen unterstützen.
- Die Schüler/innen können mit dem Berufsberater oder der Berufsberaterin ihre Bewerbungsunterlagen besprechen.
- Hilfreiche Hinweise zu Praktika und Bewerbungen finden die Schüler/innen auch auf den Internetseiten www.planet-beruf.de, www.abi.de und www.arbeitsagentur.de > Schule, Ausbildung und Studium.
- Die Praktikumerfahrungen der Schüler/innen können als Grundlage für ein persönliches Gespräch mit den Berufsberatern und Berufsberaterinnen der Agentur für Arbeit zur weiteren Festigung der Berufswahl dienen.

Netzwerkpartner einbinden

- Bei der Praktikumsuche hilft die Praktikumsbörse www.sprungbrett-bayern.de.
- Hilfreich sind auch die Checklisten „Schülerbetriebspraktikum“, die gemeinsam von SCHULEWIRTSCHAFT Deutschland und der Bundesagentur für Arbeit herausgegeben werden.
- Informationen zum (Schnupper-)Praktikum bietet auch der „AusbildungsGuide“ der AusbildungsOffensive-Bayern.
- Ältere Schüler/innen oder Schüler/innen der höheren Jahrgangsstufe können Tipps zum Praktikum geben.
- Eltern/Erziehungsberechtigte können ggf. Schülerpraktika in ihren Organisationen ermöglichen.

Lehr- und Lernkultur

Die Schüler/innen sollten erkennen, dass Praktika ihnen zum einen wertvolle Einblicke in verschiedene Berufsalltage ermöglichen und zum anderen die Gelegenheit bieten, interessante Kontakte zu knüpfen. Verdeutlichen Sie ihnen, dass neben den schulischen Anforderungen auch freiwillige Praktika in den Ferien hilfreich sein können, um sich selbst frühzeitig vielfältige Chancen zu eröffnen.

1. AUFGABE:**Rollenspiel „Schulleiter/in und Schülervertreter/innen“**

Rolle: Schulleiter/in

Rolle: ein/e Schülervertreter/in

Rolle: ein/e Schülervertreter/in

Stellt euch folgende Situation vor: Ein/e Schulleiter/in hat die Nase gestrichen voll. Es gibt Jahr für Jahr zu viele Schüler/innen, die sich selbst nicht rechtzeitig um einen Praktikumsplatz bemühen. Dann organisieren Mütter oder Väter in der letzten Minute irgendetwas. Die Kinder gehen irgendwohin und es kommt überhaupt nichts dabei rum. Statt ihre Zeit dort abzusetzen, könnten sie wirklich besser für Klausuren lernen. Daher soll an der Schule die Praktikumsphase ab sofort abgeschafft werden. Basta.

Als Schülervertreter/innen versucht ihr nun, euren Schulleiter/eure Schulleiterin von dieser Entscheidung abzuhalten.

Überlegt euch bitte ein Gespräch, aus dem mögliche Argumente sowohl aus Schulleitungssicht als auch aus Schüler/innen-Sicht deutlich werden. Studiert eine kurze Szene ein und führt sie uns gleich vor.

2. AUFGABE:**Rollenspiel „Eltern und Tochter/Sohn“**

Rolle: Mutter

Rolle: Vater

Rolle: Tochter/Sohn

Stellt euch folgende Situation vor: An der Schule eures Sohnes/eurer Tochter können die Eltern entscheiden, ob ihr Kind ein Praktikum macht oder in dieser Zeit mit einer Lehrkraft für Klausuren lernt. Aus der Erfahrung mit eurem älteren Kind, für das ihr in letzter Minute bei Freunden einen Praktikumsplatz besorgt habt und bei dem er/sie dann die ganze Zeit nur lustlos rumgesessen hat, steht eure Entscheidung fest: ab in die Schule und pauken.

Als Sohn/Tochter willst du aber unbedingt ein Praktikum machen. Du hast dir auch schon überlegt, wo das sein könnte, und versuchst nun, deine Eltern davon zu überzeugen.

Überlegt euch bitte ein Gespräch, aus dem mögliche Argumente sowohl der Eltern als auch des Sohnes/der Tochter deutlich werden. Studiert eine kurze Szene ein und führt sie uns gleich vor.

Kopiervorlage Rollenkarten Praktikum

Kartensets einmal kopieren, ausschneiden und ggf. laminieren

3. AUFGABE:**Rollenspiel „Unternehmensvertreter/in und Praktikumsbewerber/in“**

Rolle: Unternehmensvertreter/in

Rolle: Bewerber/in Schülerpraktikum

Rolle: Bewerber/in Schülerpraktikum

Stellt euch folgende Situation vor: Du bist Personalverantwortliche/r in einem mittelständischen Unternehmen und hast wie immer viel zu viel Arbeit. Nun soll auch noch ein/e Schulpraktikant/in kommen. Du weißt nicht, was das immer soll. Die können nichts. Die wollen nichts. Die haben immer nur ihre Handys vor der Nase und machen den Mund nicht auf. Im nächsten Jahr machst du das nicht mehr mit. Wer auch immer sich bewirbt, du wirst ihn ablehnen!

Ihr Schüler/innen habt von älteren Jahrgängen gehört, dass es in dem Unternehmen großartige Möglichkeiten gibt und man sogar schon selbständig Aufgaben übernehmen könnte. Ihr versucht nun, den Personalverantwortlichen/die Personalverantwortliche zu überzeugen, es doch mit euch zu versuchen.

Überlegt euch bitte ein Gespräch, aus dem mögliche Argumente sowohl des Unternehmensvertreters/der Unternehmensvertreterin als auch der Schüler/innen deutlich werden. Studiert eine kurze Szene ein und führt sie uns gleich vor.

4. AUFGABE**„Was könnt ihr tun, damit euer Praktikum garantiert nichts bringt?“**

Gestaltet hierzu bitte ein Plakat und präsentiert uns gleich kurz eure Gedanken.

5. AUFGABE**„Zehn Geheimtipps, damit dein Praktikum dir etwas für deine Studien- und Berufswahl bringt!“**

Gestaltet hierzu bitte ein Plakat und präsentiert uns gleich kurz eure Ergebnisse.

6. AUFGABE**„So klappt's! Wege, wie man ein passendes Praktikum findet!“**

Gestaltet hierzu bitte ein Plakat und präsentiert uns gleich kurz eure Ergebnisse.

Voransicht Portfoliobogen

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!



Portfoliobogen

Name, Datum:



Aufgabe: Überlegt gemeinsam, welche Berufe ihr jeweils kennenlernen möchtet und welche Unternehmen/Institutionen hierfür ggf. interessant sein könnten. Füllt nacheinander eure Portfoliobögen entsprechend aus.

Diese Berufe/Berufsfelder interessieren mich:	
Diese Unternehmen/Institutionen kämen hierfür in Frage:	
Diese Personen kann ich ansprechen:	
Diese Personen können mich bei der Erstellung der Bewerbungsunterlagen unterstützen:	
Bis dahin möchte ich meinen Praktikumsplatz sicher haben:	
Diese Schritte zur Praktikumssuche werde ich unternehmen:	
To-do bis wann?	To-do erledigt?
Diese Person bitte ich, mich an meine Zielsetzung zu erinnern:	

Hinweis: Falls du bei deiner Praktikumssuche nicht weiterkommst, wende dich an deinen Berufsberater/deine Berufsberaterin!

Vorsicht Portfoliobogen Vorderseite

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

27.3

Portfoliobogen

Name, Datum:

**Ganz
praktisch!**
Praktika
vor- und
nachbereiten

Rahmenbedingungen

Hier absolviere ich mein Praktikum:	
Zeitraum:	Tägliche Arbeitszeit von/bis:
Genauere Anschrift:	
Infos zu meinem Praktikumsunternehmen/meiner Praktikumsinstitution:	
Diese Kleiderordnung ist vorgeschrieben:	

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

27:3 Rückseite

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

Ziele und Erwartungen

Das möchte ich in meinem Praktikum gern herausfinden:
Das nehme ich mir vor:
Dann wäre das Praktikum für mich erfolgreich:
Das sollte nicht passieren:
Um das zu verhindern, kann ich:
Darauf freue ich mich besonders:

Angemessene Verhaltensweisen

Welche Gedanken hast du bezüglich der richtigen Verhaltensweisen während eines Praktikums?
 Notiere deine Einschätzungen zu folgenden Punkten:

Pünktlichkeit
Kleiderordnung
Höflichkeit
Verwendete Sprache
Benutzung von Handys/Internet
Privates erzählen
Betriebsgeheimnisse
Persönliches Interesse bekunden
Probleme ansprechen

28

Unterrichtseinheit

Bewerbungsprozesse verstehen

INHALTE

- Verstehen von Bewerbungsprozessen
- Reflexion des Begriffs Be-Werbung
- Tipps für ein erfolgreiches Selbstmarketing

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Block	1	Verstehen von Bewerbungsprozessen und Reflexion der Begriffe Be-Werbung und Selbstmarketing	Gruppengespräch	10 Min.
	2	Spaßige Übung: Übertreibung macht anschaulich!	Zweiergruppenarbeit, Präsentation	35 Min.
	3	Austausch zu wesentlichen Aspekten des Selbstmarketings	Gruppengespräch	15 Min.
			Dauer	60 Min.

Materialien

- IB 28.1 Da muss ich durch!
- PB 28.2 Werbeagentur!
- IB 28.3 Ins Rampenlicht!

Vorbereitung

- IB/PB vorbereiten

Unterrichtsablauf

1. Verstehen von Bewerbungsprozessen und Reflexion der Begriffe Be-Werbung und Selbstmarketing

Besprechen Sie mit Ihren Schülern und Schülerinnen als Einstieg folgende Fragen:

- Worum habt ihr euch schon mal beworben?
- Worum werdet ihr euch in Zukunft bewerben?

An den zusammengetragenen Antworten wird deutlich, dass Bewerbungsverfahren ein fester Bestandteil jedes Bildungs- und Berufsweges sind. Da jeder Schüler/jede Schülerin noch eine Vielzahl von Bewerbungsprozessen durchlaufen wird, ist es wichtig, frühzeitig zu verstehen, wozu Bewerbungsverfahren dienen, wie diese strukturiert sind und wie man sich optimal darauf vorbereiten kann.

Zur Erläuterung dieser Themen und zur Reflexion der Begriffe Be-Werbung und Selbstmarketing können Sie das IB 28.1 nutzen.

Besprechen Sie, wann und wie Sie im Rahmen des P-Seminars (BO- und Projekt-Teil) Bewerbungskompetenzen gemeinsam einüben werden.

Tipp

Diese UE ist auch in der Mittelstufe oder im Fachunterricht einsetzbar.

- IB 28.1 Da muss ich durch!

Ergänzende Unterrichtseinheiten in diesem Handbuch

- Stellenanzeigen analysieren (UE 29)
- Selbstpräsentation entwickeln (UE 30)
- Bewerbungsunterlagen erstellen (UE 31)
- Bewerbungsgespräche üben (UE 32)
- Assessment-Center kennenlernen (UE 33)

Lehr- und Lernkultur

Nehmen Sie dem Thema die Regelschwere und machen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen Lust darauf, die eigenen Kompetenzen zu zeigen und sich selbst zu bewerben!

Unterstützen Sie Ihre Schüler/innen, sich der Wichtigkeit der eigenen Wirkung gerade im Hinblick auf Bewerbungsprozesse bewusst zu werden. Verweisen Sie in diesem Zusammenhang noch einmal auf die verschiedenen Wahrnehmungsebenen Selbst-, Meta- und Fremdbild (siehe UE 7).

• PB 28.2 Werbeagentur!

Lehr- und Lernkultur

Diese Übung wird sich in jedem Fall positiv auf die Gruppenstimmung auswirken. Auch wenn die Komplimente übertrieben dargestellt werden, tun sie allen Beteiligten gut.

Tipp

Gestalten Sie den Raum hierfür so, dass eine angenehme Atmosphäre für eine spaßige Präsentation entsteht.

Lehr- und Lernkultur

Für manche Schüler/innen ist der Auftritt vor der Gruppe sicher eine Herausforderung, die etwas Überwindung kostet. Verdeutlichen Sie, dass ein selbstbewusster Auftritt in Bewerbungsverfahren ein Erfolgsfaktor ist und die Schüler/innen dies hier im vertrauten Rahmen üben können.

Gemeinsam mit den Angeboten zur Selbsterkundung und zum Entdecken der Studien- und Berufswelt lassen sich mit diesen Unterrichtseinheiten alle auf dem IB 28.1 abgebildeten Teilschritte der Bewerbungsprozesse vorbereiten.

2. Spaßige Übung: Übertreibung macht anschaulich!

Die folgende Übung greift durch spaßige Übertreibung das Thema Werbung für sich selbst auf. Erläutern Sie den Ablauf:

- Die Schüler/innen arbeiten für die renommierte Werbeagentur ÜBERTREIBUNG MACHT ANSCHAULICH. Diese ist darauf spezialisiert, ihre Kunden an Unternehmen/Institutionen durch meisterliche Werbebotschaften zu vermitteln.
- Zunächst notiert jeder Schüler/jede Schülerin auf dem PB 28.2, bei welchem Unternehmen/welcher Institution er/sie sich vielleicht in Zukunft einmal bewerben möchte.
- Die Werbeagenturen erhalten dann den Auftrag, für je zwei Auftraggeber/innen (Schüler/innen) jeweils einen kurzen persönlichen Werbespot (max. 6 Sätze) zu entwickeln, den diese später persönlich vortragen.
- Im Anschluss findet sich die gesamte Gruppe zusammen. Nacheinander gehen die Schüler/innen nach vorn und erhalten von der jeweiligen Werbeagentur den Text des persönlichen Werbespots. Sie lesen diesen kurz durch und tragen ihn dann spontan, möglichst laut und sehr selbstbewusst vor. Theatralische Übertreibungen sind dabei ausdrücklich erwünscht.

Verdeutlichen Sie die wichtigen Grundregeln dieser Übung:

- Es werden nur positive Eigenschaften und ernstgemeinte Komplimente zur Grundlage genommen!
- Der Text ist ausschließlich positiv und wohlwollend!
- In der Formulierung des Textes sind Übertreibungen unbedingt gewollt!

Werbespot-Beispiel

*Sehr geehrte Damen und Herren,
ich, Manni Muster, bin der beste Organisator, den dieses Land je hervorgebracht hat. Meine Schulfeste sind legendär, meine Events ein Muss. Immer originell, immer gut geplant, immer ein Erfolg.
Sollte ich mich entscheiden, bei Ihnen zu arbeiten, werden Sie sich glücklich schätzen. Ihre Messeauftritte und Firmenpräsentationen werden von nun an Ihre Kunden von den Stühlen und Ihre Konkurrenz in den Abgrund reißen.
Zögern Sie nicht und bieten Sie mir IHREN Chefsessel an!*

Bitten Sie Ihre Schüler/innen nun, sich paarweise zu kleinen Werbeagenturen zusammenzufinden und sich durch Tauschen der Zettel gegenseitig mit der Erstellung der Werbespots zu beauftragen.

Führen Sie im Anschluss an die Zweiergruppenarbeit die beschriebenen Präsentationen durch. Dabei sollen Ihre Schüler/innen den Text genau so vorlesen, wie ihn die Werbeagentur vorgegeben hat. Achten Sie darauf, dass dies in einer fröhlichen und wertschätzenden Atmosphäre geschieht und jede/r zum Abschluss einen tosenden Applaus erhält!

Tauschen Sie sich nach der Übung kurz zu den gemachten Erfahrungen aus:

- Wie erging es euch mit der Übung?
- Welche Erkenntnisse nehmt ihr, trotz des spaßigen Charakters, für kommende Bewerbungen mit?

3. Austausch zu wesentlichen Aspekten des Selbstmarketings

Diskutieren Sie zum Abschluss dieser Unterrichtseinheit wichtige Aspekte des Selbstmarketings. Hierzu können Sie das IB 28.3 nutzen.

• IB 28.3 *Ins Rampenlicht!*

Ihre Schüler/innen sollten dabei verstehen, dass es sich bei den aufgeführten Punkten nicht um abzuarbeitende Punkte für Bewerbungen, sondern um wichtige Aspekte der Persönlichkeitsentwicklung handelt: Wie bin ich und wie möchte ich sein? Was will ich erreichen und was passt zu mir?

Verdeutlichen Sie hierbei auch, dass erfolgreiche Bewerbungsprozesse nicht erst mit der Erstellung von Bewerbungsunterlagen beginnen, sondern die Grundlagen bereits in der Schulzeit gelegt werden:

- Wissen erlangen und Kompetenzen entwickeln (innerhalb und außerhalb der Schule)
- Neugierde zeigen und Interessen entdecken
- Netzwerke aufbauen
- Image pflegen
- Stärken erkennen und weiter ausbauen
- u. ä.

Lehr- und Lernkultur
Unternehmen und Institutionen suchen zur Position passende Persönlichkeiten und keine perfekt trainierten Bewerber/innen. Betonen Sie, dass das Entdecken der eigenen Stärken immer eine wichtige Voraussetzung eines guten Bewerbungstrainings ist (siehe UE 3–11).

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Die Einführung in das Thema kann von den Projektpartnern übernommen werden. Schwerpunkt könnte eine Diskussion über den perfekten Bewerber bzw. die perfekte Bewerberin und die häufigsten Bewerbungsfehler sein.

Angebote der Agentur für Arbeit

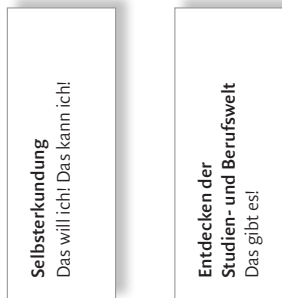
- Auf der Homepage der Agentur für Arbeit befinden sich hilfreiche Informationen zur erfolgreichen Gestaltung von Bewerbungsprozessen (www.arbeitsagentur.de > Schule, Ausbildung und Studium).
- Die Berufsberater/innen können gemeinsam mit Experten und Expertinnen des Arbeitgeberservice der Agentur für Arbeit die Bedeutung und die Abläufe von Bewerbungsprozessen praxisnah schildern.

Netzwerkpartner einbinden

- Die AusbildungsOffensive-Bayern bietet zahlreiche Bewerbungstipps auf der Homepage www.ausbildungsoffensive-bayern.de > Bewerbung.
- Eigene Erfahrungen können Lehrkräfte im Projekt „Lehrer in der Wirtschaft“ sammeln. Informationen finden Sie unter www.bildunginbayern.de > Weiterführende Schule > Lehrer in der Wirtschaft.

28.1 Infoblatt

Erfolgreiche Bewerbungsprozesse



Das betriebswirtschaftliche Verständnis von Werbung kann dir helfen, genauer zu verstehen, worauf es in Bewerbungsprozessen ankommt:

BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHES VERSTÄNDNIS

Werbung

Werbung ist der Transport von Werbebotschaften zu einem Produkt über geeignete Werbemittel an eine spezifische Zielgruppe, um einen (verbesserten) Produktabsatz zu erreichen.

ÜBERTRAG AUF BEWERBUNGSVERFAHREN

Be-Werbung (Werbung für mich selbst)

Das Wort Werbung enthält bereits den Aspekt der Eigenwerbung. Um zu zeigen: ich bin genau der richtige Kandidat/die richtige Kandidatin! (Werbebotschaft), wende ich mich an die jeweiligen Entscheider/innen (Zielgruppe). Dazu versende ich professionelle Bewerbungsunterlagen und stelle mich ggf. in Auswahlgesprächen oder Assessment-Centern (Werbemittel) vor. Die verantwortlichen Personen entscheiden nach meiner Be-Werbung, ob das Angebot für sie lukrativ ist und ob sie mir eine Zusage erteilen (meine Arbeitskraft einkaufen). Wenn ja, habe ich mich erfolgreich be-worben.

Selbstmarketing

Selbstmarketing überträgt die Erkenntnisse aus der erfolgreichen Vermarktung von Produkten auf die eigene Person. Beim erfolgreichen Selbstmarketing geht es nicht um das Vortauschen von Produkteigenschaften, sondern darum, die eigenen Stärken und Talente im Rahmen von Bewerbungsprozessen optimal zur Geltung zu bringen.

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

Da muss ich durch!
Bewerbungsprozesse verstehen

Erreichen meines persönlichen Ziels
Ich erhalte eine Zusage!

Durchlaufen von Bewerbungsverfahren
Bewerbungsunterlagen einreichen
Bewerbungsgespräche führen
Assessment-Center absolvieren

Erfolgreiches Selbstmarketing
Ich zeige im Bewerbungsverfahren, dass ich der richtige Kandidat/die richtige Kandidatin für das Angebot bin!

Auswahl passender Angebote
Das passt! Hierfür bewerbe ich mich!

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

28.2

Portfoliobogen

Name, Datum:



1. Aufgabe Auftraggeber/in: Notiere hier ein Unternehmen oder eine Institution, bei der du dir vorstellen kannst, dich künftig einmal zu bewerben. Gib das Blatt anschließend an deine Werbeagentur zur Entwicklung eines maßgeschneiderten Werbespots weiter.

Ich bewerbe mich bei:

2. Aufgabe Werbeagentur: Ihr gehört zum Team der Werbeagentur ÜBERTREIBUNG MACHT ANSCHAULICH. Euer Auftraggeber/eure Auftraggeberin beauftragt euch damit, einen kurzen persönlichen Werbespot zu entwickeln, den diese/r später persönlich einspricht. Notiert dazu zunächst drei positive Eigenschaften eures Auftraggebers/eurer Auftraggeberin, die ihr zur Grundlage eures TV-Werbespots machen wollt. Entwickelt anschließend einen kurzen Text in der Ich-Form (ca. 6 Sätze) und schreibt diesen gut leserlich auf!

Namen Mitarbeiter/innen der Werbeagentur:

Diese besonders positiven Eigenschaften hat unser Auftraggeber/unsere Auftraggeberin:

Unser Werbespot:

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

28.3 Infoblatt

Ins Rampenlicht!
 Bewerbungsprozesse
 verstehen

Erfolgreiches Selbstmarketing bedeutet zu zeigen, wer man ist und was man kann. Hierzu einige Tipps:

Lerne dich selbst gut kennen!

Nur so kannst du deine Stärken gezielt einsetzen und an deinen Schwächen arbeiten.

Definiere deine Ziele!

Was willst du wirklich erreichen? Definiere Meilensteine und verliere deine Ziele nicht aus den Augen. Ziehe zwischendurch Bilanz und überprüfe immer wieder selbstkritisch, ob du noch auf dem richtigen Weg bist.

Bleibe du selbst!

Es ist dein Leben. Verbiege dich nicht und versuche nicht, es nur den anderen recht zu machen.

Vertritt deine Meinung, auch wenn diese nicht allen gefällt!

Das heißt auch, sich eine Meinung zu bilden. Setze dich mit wichtigen Themen auseinander, beziehe Stellung und gestalte unsere Gesellschaft entlang deiner persönlichen Überzeugungen mit.

Achte auf dein Image!

Achte auf deinen Ruf und Sorge dafür, dass er positiv ist. Angemessenes Verhalten, passende Kleidung und eine ordentliche Arbeitsweise sind dabei hilfreich. Verhalte dich auch im Internet wie im wahren Leben und achte darauf, dass du nicht durch unglückliche Kommentare oder Fotos in Verruf gerätst. Sprich nicht schlecht über andere, lass dich nicht zu Lästereien hinreißen.

Pflege einen höflichen Umgang!

Auch wenn es altertümlich erscheint: Gute Manieren sind ein wichtiger Erfolgsfaktor.

Sei gut in dem, was du tust!

Gib dich nicht mit Halbheiten zufrieden. Setze hohe Maßstäbe und erfülle sie. Erfolg haben heißt auch, großen Einsatz zu zeigen. Anstrengungen zahlen sich immer aus.

Zeig, was du kannst, und lobe dich selbst!

Wenn du etwas geleistet hast, sprich darüber. Nicht aufdringlich und übertrieben, aber ehrlich und stolz. Nur so erfahren wichtige Entscheider/innen von dir. Aber: Bleibe kollegial! Stelle Teamleistungen auch als Teamleistungen heraus und profilieren dich nicht auf Kosten anderer.

Bau dir ein Netzwerk auf und pflege es!

Suche dir Menschen, die dich auf deinem Weg unterstützen können. Gib selbst auch Unterstützung, wo du kannst. Gemeinsam erreichen alle mehr.

Denke positiv!

Alles wird gut gehen. Und wenn einmal nicht, wirst du aus jeder Niederlage etwas lernen, das dich weiterbringt.

Nutze jede Gelegenheit!

Wenn sich Chancen bieten, zögere nicht, und wenn Herausforderungen kommen, stelle dich ihnen. Du wirst daran wachsen und neue Türen werden sich öffnen.

Glaube an dich!

Du bringst Einsatz und du wirst damit Erfolg haben. Punkt.

29

Unterrichtseinheit

Stellenanzeigen analysieren

INHALTE

Interessante Stellenanzeigen mit dem eigenen Kompetenzprofil abgleichen
Eigene Entwicklungsfelder erkennen

Kurzbeschreibung und Zeitplan

HA	1	Recherche interessanter Stellenanzeigen	Einzelarbeit	30 Min.
			Dauer HA	30 Min.
Block	2	Austausch zu wichtigen Kompetenzbereichen	Gruppengespräch	5 Min.
	3	Analyse von Stellenanzeigen	Zweiergruppenarbeit	25 Min.
	4	Austausch zu den persönlichen Erkenntnissen	Gruppengespräch	15 Min.
			Dauer	45 Min.

Materialien

- Stellenanzeigen
- PB 29.1 Wanted!

Vorbereitung

- PB vorbereiten
- Die Hausaufgabe in der vorherigen Stunde erteilen

Unterrichtsablauf**1. Recherche interessanter Stellenanzeigen**

Besprechen Sie gemeinsam mögliche Quellen für Stellenanzeigen (z. B. Jobbörse auf den Seiten der Agentur für Arbeit, Zeitungen, Internet) und bitten Sie Ihre Schüler/innen, zur nächsten Stunde eine für sie interessante Stellenanzeige (z. B. Praktikumsplatz oder Traumjob in zehn Jahren; siehe UE 31/UE 32) ausgedruckt mitzubringen.

Tip

Diese UE ist auch in der Mittelstufe oder im Fachunterricht einsetzbar.

2. Austausch zu wichtigen Kompetenzbereichen

Fragen Sie Ihre Schüler/innen, welche verschiedenen Kompetenzfelder in Stellenanzeigen in der Regel erwünscht sind, und visualisieren Sie die Beispiele. Sollten diese Ihren Schülern und Schülerinnen noch nicht vertraut sein, könnten Sie folgende Kompetenzfelder vorab an die Tafel schreiben und anschließend gemeinsam nach entsprechenden Beispielen suchen.

Kompetenzfelder**Fachkompetenz**

Beispiele: Fachwissen, spezielle EDV- oder Sprachkenntnisse u. ä.

Methodenkompetenz

Beispiele: Analysieren, Recherchieren, Strukturieren, Auswählen und Gewichten, Planen, Präsentieren u. ä.

Sozialkompetenz

Beispiele: Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Führungsverhalten, Entscheidungsverhalten, Konfliktfähigkeit, Koordinationsfähigkeit u. ä.

Selbstkompetenz

Beispiele: Verantwortungsbewusstsein, Selbständigkeit, Kritikfähigkeit, Engagement, Zielorientierung, Durchhaltevermögen, Selbst- und Fremdeinschätzung, Flexibilität, Reflexionsvermögen u. ä.

3. Analyse von Stellenanzeigen

• PB 29.1 Wanted!

i Tipp

Bringen Sie für alle Fälle selbst einige Stellenanzeigen mit.

Bitten Sie Ihre Schüler/innen, die mitgebrachten Stellenanzeigen mithilfe des PB 29.1 zu analysieren. Dazu empfiehlt es sich, dass Ihre Schüler/innen sich zur gegenseitigen Unterstützung zu zweit zusammenfinden. Legen Sie besonderen Wert auf den sorgfältigen Abgleich zwischen geforderten/gewünschten Kompetenzen, der realistischen Einschätzung der eigenen Kompetenzen in diesem Bereich und den Überlegungen zu Möglichkeiten des Kompetenzerwerbes bzw. der Kompetenzerweiterung.

Lehr- und Lernkultur

Seien Sie in dieser Arbeitsphase für Ihre Schüler/innen ansprechbar. Die gewinnbringende Analyse von Stellenanzeigen fällt den Schülern und Schülerinnen oft nicht leicht, da ihnen bisher konkrete Erfahrungen aus Arbeitskontexten fehlen. Unterstützen Sie sie vor allem mit vielen Beispielen, die zeigen, wie man bereits als Schüler/in bestimmte Kompetenzen erlangen kann.

Verdeutlichen Sie, dass die regelmäßige Analyse von Stellenanzeigen eine Chance ist, den eigenen Kompetenzerwerb und die inhaltliche Schwerpunktsetzung im Laufe des Studiums bzw. der Ausbildung planvoll anzugehen (inhaltliche Schwerpunktsetzung, Wahl von Praktika, gezielte Studienaufenthalte).

4. Austausch zu den persönlichen Erkenntnissen

Arbeiten Sie im abschließenden Gruppengespräch heraus, welche Kompetenzen einen besonders hohen Stellenwert in nahezu allen Stellenausschreibungen hatten. Überlegen Sie gemeinsam, warum gerade diesen Kompetenzen so große Bedeutung beigemessen wird und sammeln Sie Beispiele, wie diese zu erwerben oder zu festigen sind.

Besprechen Sie bereits an dieser Stelle, dass es in Bewerbungsverfahren nicht ausreicht, bestimmte Kompetenzen aufzuzählen, sondern dass man diese stets mit griffigen Beispielen belegen muss. Daher ist eine sorgfältige Analyse und Vorbereitung, so wie es auf dem PB 29.1 gerade erprobt wurde, sehr hilfreich.

Sammeln und clustern Sie abschließend die Themen, die Ihre Schüler/innen gern mit verschiedenen Experten oder Expertinnen klären würden. Planen Sie gemeinsam, wie dieser Austausch organisiert werden könnte (siehe hierzu UE 19 – 26).

Ideen zur Verzahnung**BO und Projekt zusammengedacht**

- Entsprechend den Stellenprofilen, für die sich die Schüler/innen interessieren, können Aufgabenbereiche innerhalb der Projektarbeit vergeben und so bereits wichtige Kompetenzbereiche gestärkt werden.
- Projektpartner können bei der Beantwortung von Fragen zum Thema Bewerbung unterstützen.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Die Analysen der Stellenanzeigen können als Grundlage für ein persönliches Gespräch mit den Berufsberatern und Berufsberaterinnen dienen.
- Bei einem bereits bestehenden konkreten Wunsch nach einer dualen Berufsausbildung oder einem dualen Studium kann man sich als Interessent/in bei der Arbeitsagentur registrieren lassen und wird dann regelmäßig über passende Angebote informiert.

Vorsicht Portfoliobogen Vorderseite

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

29.1

Portfoliobogen

Name, Datum:



Aufgabe: Analysiere eine für dich interessante Stellenanzeige sorgfältig. Achte dabei besonders darauf, welche Kompetenzen du noch stärker entwickeln solltest, um dich zukünftig erfolgreich zu bewerben.

Diese Stellenanzeige habe ich gefunden: (Stellenbezeichnung, Unternehmen/Institution, kurze Aufgabenbeschreibung)
Hier habe ich die Stellenanzeige gefunden: (Quelle, Datum)
Diese Stellenanzeige interessiert mich, weil:

Analyse des gewünschten Kompetenzprofils

Fachkompetenz		
Diese Studienrichtungen/Ausbildungen/Zusatzqualifikationen/Fachkenntnisse werden erwartet/sind erwünscht:	Das passt zu meinen Zukunftswünschen, weil:	
Methodenkompetenz		
Hier wird gefordert/gewünscht:	Hier habe ich diese Kompetenzen schon gezeigt (konkrete Beispiele):	So könnte ich diese Kompetenzen erlernen bzw. mich noch weiter verbessern (konkrete Beispiele):

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

29.1 Rückseite

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

Sozialkompetenz		
Hier wird gefordert/gewünscht:	Hier habe ich diese Kompetenzen schon gezeigt (konkrete Beispiele):	So könnte ich diese Kompetenzen erlernen bzw. mich noch weiter verbessern (konkrete Beispiele):
Selbstkompetenz		
Hier wird gefordert/gewünscht:	Hier habe ich diese Kompetenzen schon gezeigt (konkrete Beispiele):	So könnte ich diese Kompetenzen erlernen bzw. mich noch weiter verbessern (konkrete Beispiele):

Selbsteinschätzung

In Bezug auf die Stellenausschreibung denke ich über mich, dass ...

Offene Fragen

Diese Themen würde ich gern mit einem Experten/einer Expertin besprechen:

30

Unterrichtseinheit

Selbstpräsentation entwickeln

INHALTE

Die Methode Elevator Pitch kennenlernen

Eine prägnante Selbstpräsentation entwickeln und üben

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Teil 1	1	Einführung in die Methode Elevator Pitch	Gruppengespräch	15 Min.
	Dauer Teil 1			15 Min.
HA	2	Erstellen eines eigenen Elevator Pitches	Einzelarbeit	45 Min.
	Dauer HA			45 Min.
Teil 2	3	Vorbereitung der Präsentation	Einzelarbeit, Zweiergruppenarbeit	30 Min.
	4	Präsentation der Elevator Pitches vor der Gruppe und Feedback	Präsentation	60 Min.
	Dauer Teil 2			90 Min.

Materialien

- PB 30.1 Elevator Pitch!
- Selbstklebende Etiketten oder Kreppband, Marker
- Ggf. Technik, um einen kurzen Film zu zeigen (siehe Tipp)

Vorbereitung

- PB vorbereiten
- Ggf. Elevator Pitch-Film recherchieren und Präsentationsmöglichkeiten vorbereiten

Unterrichtsablauf

1. Einführung in die Methode Elevator Pitch

Das Ziel des Elevator Pitches ist es, eine Idee oder eine Botschaft so kurz und interessant zusammenfassen zu können, dass man diese in wenigen Augenblicken (Dauer einer gemeinsamen Fahrt im Fahrstuhl) einem Gegenüber überzeugend vermitteln kann.

Entstehungsgeschichte

Erzählungen nach geht diese bekannte Übung auf eine Begebenheit zurück, die sich irgendwann einmal in einem New Yorker Wolkenkratzer abgespielt haben soll: Ein kleiner Angestellter tritt gemeinsam mit dem Big Boss in den Fahrstuhl und überzeugt diesen während der Fahrstuhlfahrt von seinen Ideen. Der Boss ist erst verblüfft, dann begeistert und der kleine Angestellte ist schneller befördert, als der Fahrstuhl oben ankommt. Das funktioniert natürlich so nur im Kino, trotzdem ist es besonders in Bewerbungssituationen hilfreich, wenn man sich selbst und das eigene Anliegen in wenigen prägnanten Sätzen vorstellen und sein Gegenüber begeistern und überzeugen kann.

Tipp

Suchen Sie nach kurzen Filmen, die erfolgreiche Elevator Pitches zeigen. Im Internet werden Sie hier schnell fündig und Sie haben einen guten Aufhänger, um die Stunde zu beginnen.

Erläutern Sie, warum die Methode eine gute Vorbereitung für Bewerbungsgespräche ist:

- Intensive Auseinandersetzung mit den eigenen Wünschen und Stärken
- Gewinnen von Selbstsicherheit
- In Bewerbungsgesprächen sind kurze Selbstvorstellungen üblich

• PB 30.1 Elevator Pitch!

Stellen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen nun den PB 30.1 vor und bitten Sie sie, ihren Elevator Pitch entsprechend den Arbeitsanweisungen als Hausaufgabe vorzubereiten.

Lehr- und Lernkultur

Da die Übung eine hilfreiche Vorbereitung auf zukünftige Bewerbungssituationen ist, ermutigen Sie Ihre Schüler/innen unbedingt, ihren Elevator Pitch vor der Gruppe vorzustellen. Selbstverständlich ist hierfür eine wohlwollende, freundliche Kursatmosphäre wichtig.

Legen Sie großen Wert darauf, dass jeder Elevator Pitch mit Applaus honoriert wird und sich die Schüler/innen gegenseitig ein wertschätzendes Feedback geben.

2. Erstellen eines eigenen Elevator Pitches

Die Schüler/innen erstellen anhand des PB 30.1 einen eigenen Elevator Pitch zur Präsentation vor der Gruppe.

3. Vorbereitung der Präsentation

Bitten Sie Ihre Schüler/innen, sich zu zweit zusammenzufinden und einander den vorbereiteten Elevator Pitch vorzutragen, daran zu feilen und sich auf die folgende Präsentation vor der gesamten Gruppe vorzubereiten.

Bringen Sie selbstklebende Etiketten oder Kreppband mit und bitten Sie ihre Schüler/innen, sich daraus jeweils fiktive Namensschilder zu basteln (z. B. Dr. Meyer, Forschungslabor xy). Das macht Spaß und erleichtert es, in die jeweiligen Rollen zu schlüpfen.

4. Präsentation der Elevator Pitches vor der Gruppe und Feedback

Bereiten Sie nun gemeinsam den Raum für die folgende Präsentation vor. Stellen Sie einen Tisch bereit (der Fahrstuhl) und einen Stuhl davor (darüber besteigt man den Fahrstuhl). Alle Zuhörenden setzen sich im Stuhlkreis davor.

Die Zweiergruppen präsentieren dem Kurs nun nacheinander ihre jeweiligen Elevator Pitches (jeweils max. 1 Min.). Sie benutzen den Tisch, um eine Fahrstuhlsituation zu simulieren.

So kann z. B. die Chefin eines Musikersenders bereits im Fahrstuhl (auf dem Tisch) stehen und derjenige, der seinen Elevator Pitch vorträgt, steigt über den Stuhl dazu ... Los geht's!

Aktivieren Sie Ihren Kurs, nach jeder Vorstellung zu applaudieren und geben Sie gemeinsam ein Feedback.

Tipp

Weitere Übungen zum Elevator Pitch finden Sie in der UE 33 und auf der KV 33.6.

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Die Themen der Selbstvorstellung können beliebig verändert und an Projektschritte angepasst werden (z. B. zum Projekteinstieg einen Elevator Pitch zum Thema „Darum bin ich wichtig für dieses Projekt!“ vorbereiten und präsentieren).
- Diese Übung könnte als Vorbereitung auf eine Zwischenpräsentation beim Projektpartner dienen (z. B. prägnante Vorstellung des Projektes oder der eigenen Rolle im Projekt).

Angebote der Agentur für Arbeit

- Die Berufsberater/innen können als Feedbackgeber/innen bei der Abschlusspräsentation eingebunden werden.
- Die Übung kann als Grundlage für ein Einüben von Bewerbungsgesprächen für Praktikums- oder Ausbildungsplätze dienen und an dafür typische Bewerbungssituationen angepasst werden. Die Berufsberater/innen können hierzu zunächst Einführungen in Bewerbungsgespräche geben (siehe auch die UE 32). Anschließend erstellen die Schüler/innen an Bewerbungssituationen angepasste Elevator Pitches (z. B. die eigenen Stärken darstellen, bisherige Erfolge beschreiben, die eigene typische Rolle in Teams beschreiben, berufliche Ziele darlegen, von den eigenen Hobbys berichten). Danach nutzen die Schüler/innen diese Erkenntnisse für die Simulation eines Bewerbungsgesprächs.

Netzwerkpartner einbinden

- Gemeinsam mit Personalverantwortlichen können Simulationen von Bewerbungsgesprächen angeboten werden.

30.1

Portfoliobogen

Name, Datum:



1. Aufgabe: Stelle dir vor, du steigst in einen Fahrstuhl und triffst dort auf jemanden, der für deine berufliche Zukunft sehr wichtig sein könnte (z. B. weil die Person gute Kontakte hat, weil er/sie der Chef/die Chefin eines interessanten Unternehmens ist o. ä.). Unerwartet stehst du vor der Chance deines Lebens ...

Wen würdest du gern einmal treffen?

Warum?

Du könntest jetzt schweigend neben ihm/ihr stehen. Irgendwann geht die Tür auf und die Chance ist vertan. Hinterher ärgerst du dich unglaublich, dass du dich nicht getraut hast zu sagen, was die Person unbedingt von dir wissen sollte.

2. Aufgabe: **Was sollte er/sie unbedingt von dir wissen?**
 Notiere hierzu mindestens 10 Stichpunkte. Denke dabei an deine Ziele, Stärken und Interessen.

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

30.1 Rückseite

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

Die Fahrt im Fahrstuhl dauert nicht lange. Selbst wenn ihr gemeinsam bis in den 20. Stock fahrt, bleibt dir nicht viel Zeit. Du musst schnell auf den Punkt kommen, damit er/sie sofort versteht, worum es geht.

3. Aufgabe: Schau dir deine Stichpunkte an und formuliere daraus **einen vollständigen Text in maximal acht Sätzen**. Überlege dir: Wie sprichst du die Person an? Wie stellst du dich vor? Welches Anliegen bzw. welchen Wunsch hast du? Was sollte er/sie unbedingt wissen und was sollte er/sie hinterher tun?

Er/Sie steigt ein und du sagst:

4. Aufgabe: Wunderbar, aber noch immer zu lang. Du hast maximal 45 Sekunden, um sein/ihr Interesse zu wecken. Reduziere deinen Text nochmals. Achte darauf, dass du originell, aber auch sympathisch wirkst. **Also noch einmal:**

Er/Sie steigt ein und du sagst:

5. Aufgabe: Stelle deinen Elevator Pitch nun den anderen vor und feile daran, bis er wirklich sitzt. Du weißt nämlich nicht, wann wer wo zufällig in denselben Fahrstuhl tritt ...

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

31

Unterrichtseinheit

Bewerbungsunterlagen erstellen

INHALTE

**Aspekte professioneller Bewerbungsunterlagen
Darstellung der eigenen Stärken mit der PAR-Methode
Verfassen eines eigenen Bewerbungsschreibens**

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Teil 1	1	Aspekte professioneller Bewerbungsunterlagen	Gruppengespräch	15 Min.
	2	Einführung der PAR-Methode zur Beschreibung der eigenen Stärken	Zweiergruppenarbeit, Gruppengespräch	20 Min.
	3	Vorstellen der Hausaufgabe	Gruppengespräch	5 Min.
Dauer Teil 1				40 Min.
HA	4	Verfassen eines Bewerbungsschreibens und eines Lebenslaufs, Feedback durch Arbeitspartner/in und Fertigstellung	Einzelarbeit, Zweiergruppenarbeit	180 Min.
Dauer HA				180 Min.
Teil 2	5	Feedbackgespräche zu den Bewerbungsschreiben	je nach Format	
Dauer Teil 2				(formatabhängig)

Materialien

- IB 31.1 Das kommt an!
- PB 31.2 Action and result!

Vorbereitung

- IB/PB vorbereiten
- Ggf. Projektpartner einbinden

Unterrichtsablauf

1. Aspekte professioneller Bewerbungsunterlagen

Besprechen Sie mit Ihren Schülern und Schülerinnen die wichtigsten Aspekte professioneller Bewerbungsunterlagen. Greifen Sie hierbei die Erfahrungen der Schüler/innen aus der Sekundarstufe I auf.

Sie können das IB 31.1 nutzen, um die klassische Bewerbung vorzustellen bzw. zu wiederholen.

• IB 31.1 Das kommt an!

Wichtige Entwicklungen im Blick behalten

Im Hinblick auf gängige Bewerbungsverfahren entwickeln sich regelmäßig neue Standards. Informieren Sie sich hierüber im Internet oder in aktuellen Fachpublikationen. Dies gilt insbesondere für das Thema Soziale Netzwerke. Es ist wichtig zu wissen, wie man sich hier angemessen bewegt, so dass es für zukünftige Bewerbungen möglichst nützlich und keinesfalls schädlich ist. Da sich die aktuellen Anforderungen jedoch schnell verändern, ist es wichtig, auf die Kenntnisse von Experten und Expertinnen zurückzugreifen.

Sensibilisieren Sie die Schüler/innen in jedem Fall dafür, dass vor allem große, internationale Unternehmen immer stärker dazu übergehen, die Aktivitäten der Bewerber/innen im Internet zu recherchieren und in ihre Entscheidung miteinzubeziehen. Thematisieren Sie mit den Schülern und Schülerinnen, dass sich in manchen Branchen zunehmend auch kreative/digitale Bewerbungsformate etablieren. Um diese umzusetzen, bildet die klassische Bewerbung jedoch eine solide Grundlage und das Erstellen von passenden Anschreiben und gut aufbereiteten Lebensläufen sollte zunächst beherrscht werden.

2. Einführung der PAR-Methode zur Beschreibung der eigenen Stärken

Verdeutlichen Sie den Schülern und Schülerinnen, dass es wichtig ist, die eigenen Stärken in Bewerbungsschreiben (ebenso in Bewerbungsgesprächen) nicht nur aufzuzählen, sondern mit Beispielen zu belegen.

• PB 31.2 Action and result!

Um dies zu üben, eignet sich die PAR-Methode (Problem-Aktion-Resultat), die Sie den Schülern und Schülerinnen anhand des PB 31.2 vorstellen können.

i Tipp

Erinnern Sie ggf. an die Arbeitsergebnisse der UE 8.

Stärken in Bewerbungsschreiben darstellen

Dass ich sehr gut organisieren kann, konnte ich bereits als Gruppenleiter/in bei einer Kinderfreizeit im letzten Sommer unter Beweis stellen. Da wir Dauereggen hatten, musste ich das Ausflugsprogramm häufig spontan umstellen. Das hat immer gut funktioniert und die Kinder hatten viel Spaß.

Bitten Sie Ihre Schüler/innen, sich zu zweit bei der Bearbeitung des PB 31.2 zu unterstützen.

Es wäre schön, wenn in einem anschließenden Gruppengespräch einige Schüler/innen ihre Beispieltexte für Bewerbungsschreiben (auf dem PB 31.2 unten) vorlesen würden. Diskutieren Sie gemeinsam, ob die Formulierungen jeweils passend gewählt wurden.

3. Vorstellen der Hausaufgabe

• IB 31.1 Das kommt an!

Unter Einbeziehung des IB 31.1 erstellen die Schüler/innen als Hausaufgabe ein Bewerbungsschreiben und einen Lebenslauf. Besprechen Sie das weitere Vorgehen:

- Zunächst erstellen die Schüler/innen ihre Bewerbungsschreiben und Lebensläufe.
- Diese senden sie anschließend an ihren Arbeitspartner/ihre Arbeitspartnerin.
- Er/Sie liest sich die Bewerbungsunterlagen durch und gibt ein qualifiziertes Feedback. Klären Sie, in welcher Form das gegenseitige Feedback erfolgt.
- Diese Rückmeldungen arbeitet jeder Schüler/jede Schülerin ein.
- Anschließend erhalten Sie als Lehrkraft die Bewerbungsunterlagen.

Bitten Sie anschließend Ihre Schüler/innen, sich zu zweit zu Arbeitspartnerschaften zusammenzufinden. Legen Sie Termine fest und teilen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen mit, in welcher Form sie ein Feedback von Ihnen als Lehrkraft erhalten werden.

Bieten Sie den Schülern und Schülerinnen für das Verfassen der Bewerbungen wahlweise folgende Alternativen an:

<p>Realistische Bewerbungen</p> <p>z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> - für einen Praktikumsplatz - für einen Ausbildungsplatz - für einen (dualen) Studienplatz - für ein Auslandsjahr, FSJ, FÖJ o. ä. <p>Vorteil: Realitätsnah und ermöglicht das Erstellen echter Bewerbungsunterlagen.</p> <p>Nachteil: Schüler/innen können aufgrund ihres Alters noch nicht viele Qualifikationen und Arbeitserfahrungen vorweisen.</p>	<p>Fantasie-Bewerbung</p> <p>z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> - für einen Traumjob in zehn Jahren (z. B. anhand analysierter Stellenanzeigen) <p>Vorteil: Regt an, sich mit dem persönlichen Wunschlebenslauf (Bildungswege, Auslandsaufenthalte, Stipendien etc.) zu beschäftigen.</p> <p>Nachteil: Braucht einiges Vorwissen und Fantasie.</p>
--	--

Tip

Raten Sie Ihren Schülern und Schülerinnen, sich zu den erstellten Bewerbungsunterlagen auch Feedbacks von weiteren Erwachsenen einzuholen.

4. Verfassen eines Bewerbungsschreibens und eines Lebenslaufs, Feedback durch Arbeitspartner/in und Fertigstellung

Die Schüler/innen erstellen entsprechend dem oben beschriebenen Vorgehen ein Bewerbungsschreiben und einen Lebenslauf.

5. Feedbackgespräche zu den Bewerbungsschreiben

Nehmen Sie sich Zeit, die Unterlagen aufmerksam zu lesen. Ggf. kann Ihr Projektpartner oder Ihr Berufsberater oder Ihre Berufsberaterin Sie hierbei unterstützen. Geben Sie anschließend (ggf. gemeinsam) jedem Schüler/jeder Schülerin ein mündliches Feedback zu den erstellten Bewerbungsunterlagen. Die Schüler/innen sollten Ihre Rückmeldungen im Nachgang in ihre Bewerbungsschreiben einarbeiten.

Lehr- und Lernkultur

Motivieren Sie Ihre Schüler/innen zur sorgfältigen Erstellung der Bewerbungsunterlagen.

Ganz besonders hilfreich wäre es, wenn das Feedback zu den Bewerbungsunterlagen von Personen kommt, die den Schüler/die Schülerin nicht kennen.

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Die Einführung des Themas „Inhalte und Form guter Bewerbungsunterlagen“ kann evtl. seitens der Projektpartner erfolgen.
- Die Bewerbungsunterlagen können durch den externen Partner bewertet werden.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Auf der Homepage der Agentur für Arbeit finden Sie Informationen zur erfolgreichen Gestaltung von Bewerbungsprozessen (www.arbeitsagentur.de > Schule, Ausbildung und Studium und www.abi.de > Bewerbungsbox).
- Die Berufsberater/innen können ein qualifiziertes Feedback zu den erstellten Bewerbungsunterlagen geben.

Netzwerkpartner einbinden

- Auf vielen Messen werden von den Ausstellern Bewerbungsmappen-Checks angeboten.

31.1 Infoblatt

**Das
kommt an!**
Bewerbungs-
unterlagen
erstellen

KLASSISCHE BEWERBUNGSUNTERLAGEN

Deine Bewerbungsunterlagen sind deine erste Arbeitsprobe. Mit ihnen zeigst du, ob du fristgerecht inhaltlich aussagekräftige und äußerlich ansprechende Arbeitsergebnisse vorlegen kannst. Nutze die Chance, dir so die Tür für ein persönliches Gespräch zu öffnen!

Inhalt Bewerbungsmappe (Reihenfolge wie angegeben)

- Anschreiben (mit handschriftlicher Unterschrift, kommt nicht in die Mappe, sondern liegt obenauf)
- Deckblatt (evtl. mit Foto – entscheiden, ob hier oder auf dem Lebenslauf)
- Aussagekräftiger Lebenslauf (evtl. mit Foto, aber kein Selfie, auf jeden Fall mit Unterschrift)
- Kopien von Zeugnissen aller bisherigen Tätigkeiten (auch Praktikumszeugnisse)
- Kurs- und Weiterbildungsbescheinigungen
- Nachweise über ehrenamtliche Aktivitäten

Äußere Form der Bewerbungsunterlagen

- Übersichtlich und professionell
- Seriöse Schriften verwenden, auf Grafiken verzichten (keinesfalls das Logo der Firma/Institution einsetzen oder Emoticons verwenden)
- Alles eher zurückhaltend gestalten
- Professionelles Bewerbungsfoto vom Fotografen (keine Urlaubsfotos), Passbildformat oder leicht größer, freundlich lächelnd, seriöse Kleidung, auf dem Deckblatt oder oben rechts im Lebenslauf

DIE VERSCHIEDENEN FORMEN DER BEWERBUNG

Klassische Bewerbung in Papierform

- Hochwertige, neue Klemmmappe in dezenter Farbe, Unterlagen nicht lochen oder tackern
- Hochwertiges weißes DIN-A4-Papier verwenden (min. 90 g/m²), keine Flecken oder Eselsohren
- Unterschriften auf dem Anschreiben und unter dem Lebenslauf
- Ausreichend frankieren
- Rechtzeitig abschicken
- Korrekte Adresse, Ansprechpartner/in und Absender/in ordentlich auf dem Briefumschlag notieren

Klassische Bewerbung per E-Mail

Bewerbungen werden heutzutage meist per E-Mail verschickt. Du solltest dabei genauso sorgfältig vorgehen wie bei der Bewerbung in Papierform! Zusätzlich gibt es ein paar Dinge zu beachten:

- Alle Bewerbungsunterlagen (inkl. Anschreiben) in der richtigen Reihenfolge zu einem PDF-Dokument zusammenfügen und als Anhang versenden (max. Dateigröße beachten)
- E-Mail kurz halten, höfliche Anrede und Grußformel verwenden, auf Anhang verweisen
- In der Betreffzeile angeben, worauf du dich bewirbst, ggf. Referenznummer und eigenen Namen ergänzen
- Seriöse E-Mail-Adresse verwenden
- Vollständige Kontaktdaten in die Signatur der E-Mail (diese sollten unbedingt mit den Angaben in Anschreiben und Lebenslauf übereinstimmen)
- Zeugnisse und Bilder in guter Qualität einscannen

Immer öfter werden Online-Bewerbungsformulare eingesetzt. Hierbei gibt es einige Besonderheiten zu beachten.

Online-Bewerbungsformulare

Zahlreiche Bewerbungen erfolgen heute papierlos durch Online-Formulare. Die Form der klassischen Papierbewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Anlagen) bietet hierfür die inhaltliche Grundlage. In der Regel musst du deine Bewerbungsdaten in einfache Eingabefelder und Freitextfelder eintragen und einzelne Dateien (z. B. Zeugnisse) hochladen. Auch hier gilt grundsätzlich: sorgfältig sein!

- Oft ersetzt ein Freitextfeld zur Motivation o. ä. das klassische Anschreiben: Verwende auch hier eine höfliche Anrede und Grußformel und schreibe in vollständigen Sätzen
- Dateien im PDF-Format hochladen und eindeutig benennen (max. Dateigröße beachten)
- Angaben prägnant zusammenfassen, da Freitextfelder oft nur eine begrenzte Zeichenzahl haben
- Nach Möglichkeit offline vorschreiben, dann in die Maske kopieren (Achtung: Oft steht zum Ausfüllen nur eine bestimmte Zeit zur Verfügung!)
- Möglichst alle Felder ausfüllen
- Schlüsselbegriffe verwenden

DIE EINZELNEN BESTANDTEILE DER BEWERBUNG

Das Anschreiben

Form des Anschreibens:

- Anschreiben individuell und an die Ausschreibung angepasst formulieren, keinesfalls Standardschreiben verwenden
- Maximal eine DIN-A4-Seite, ungefähr 12–16 Zeilen Text
- Auf dem Computer geschrieben, keinesfalls handschriftlich
- Kurze und prägnante Sätze, auf das Wesentliche konzentrieren
- Möglichst Verben verwenden (es wirkt aktiver, wenn du schreibst „Ich lerne gerne“ statt „Ich verfüge über große Lernbereitschaft“)
- Rechtschreibung und Grammatik müssen unbedingt stimmen: Anschreiben von kompetenter Person Korrektur lesen lassen!
- Handschriftlich mit Vor- und Nachnamen unterschreiben, blaue oder schwarze Tinte verwenden (bei E-Mail-Bewerbungen Unterschrift einscannen und unter das Anschreiben setzen), Ort und Datum angeben

Inhalte des Anschreibens:

- Eigener Name und Kontaktdaten (Anschrift, Telefonnummer und seriöse E-Mail-Adresse)
- Empfänger mit Firmennamen, Anschrift, Ansprechpartner/in
- Ort und Datum (rechtsbündig)
- Aussagekräftige Betreffzeile (fettgedruckt, *Bewerbung als xy*, das Wort *Betreff* wird nicht mehr geschrieben)
- Direkte Ansprache: *Sehr geehrter Herr ...*, *Sehr geehrte Frau ...* (falls der/die Ansprechpartner/in nicht bekannt ist, diese/n unbedingt vorher telefonisch ermitteln, auf die korrekte Verwendung von Titeln achten)
- Hauptteil
 - Motivation zur Bewerbung (aus Sicht des Lesers/der Leserin überzeugend argumentieren)
 - Qualifikationen und Stärken glaubhaft darstellen, keine Floskeln verwenden und nicht einfach den Lebenslauf wiedergeben (PAR-Methode verwenden)
 - Argumente, warum du die richtige Person für die Ausschreibung bist
 - Falls gewünscht: frühester Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung

- Abschlussformel, z. B.: *Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch würde ich mich freuen.*
- Grußformel: Mit *freundlichen Grüßen*
- Handschriftliche Unterschrift
- Hinweis auf Anlagen

Der Lebenslauf

- Tabellarisch aufbauen und übersichtlich gestalten
- Den bisherigen Lebensweg zeitlich lückenlos wiedergeben
- Nur wahrheitsgemäße Angaben machen
- Alle Angaben zu Aus- und Weiterbildungen sowie bisherigen Tätigkeiten in den Anlagen mit Zeugniskopien belegen

Diese Angaben gehören in den Lebenslauf:

- Adresse und Kontaktdaten
- Foto (falls nicht schon auf dem Deckblatt)
- Schulbildung/Hochschulbildung/Ausbildung
- Weiterbildungen/Praktika
- Sprachkenntnisse
- Besondere Kenntnisse
- Evtl. Interessen, gesellschaftliches Engagement, Hobbys (wenn sie zur Ausschreibung passen)
- Ggf. Auszeichnungen und Referenzen
- Datum und Unterschrift

Diese Angaben gehören nicht in den Lebenslauf:

- Angaben über Beruf und Lebenslauf der Eltern und Geschwister
- Religionszugehörigkeit (es sei denn, die Bewerbung richtet sich an eine kirchliche Institution)
- Parteizugehörigkeit
- Angaben zum Gesundheitszustand
- Informationen ohne relevanten Bezug (Urlaube o. ä.)

Das Kurzprofil

- wird oft als „3. Seite“ bezeichnet (hinter Lebenslauf)
- kurze, übersichtliche Zusammenfassung zu Motivation, Qualifikation, Kompetenzen und Erfahrungen
- kein Muss, kann aber von Vorteil sein, wenn große Unternehmen/Institutionen viele Bewerbungen erhalten

Tipp: Du möchtest dich im europäischen Ausland bewerben bzw. dort studieren? Du brauchst eine Hilfestellung, um das Niveau deiner Fremdsprachenkenntnisse richtig einzuschätzen? Dann könntest du den *Europass-Lebenslauf* und den *Europass-Sprachenpass* verwenden. Recherchiere dazu im Internet.

Voransicht Portfoliobogen

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

31.2

Portfoliobogen

Name, Datum:



Aufgabe: In Bewerbungsschreiben und in Bewerbungsgesprächen kommt es darauf an, die eigenen Stärken anhand von Beispielen glaubhaft zu belegen. Zur Vorbereitung ist die PAR-Methode hilfreich. Überlege dir anhand von mindestens drei Beispielen, wann, wo und wie du aktiv zur Lösung eines Problems beigetragen hast und was das Ergebnis deines Wirkens war.

PAR-Methode

PROBLEM Dieses Problem ist aufgetreten:	ACTION Das habe ich getan:	RESULT Das war das Ergebnis:
Diese Stärken kommen in den Beispielen oben zum Ausdruck:		
So würde ich diese Stärken in einem Bewerbungsschreiben darstellen: (Formuliere mindestens drei Sätze für ein Bewerbungsschreiben!)		

Tip:

Wenn du Bewerbungsschreiben verfasst, überlege dir gut, welche Kompetenzen für die ausgeschriebene Stelle besonders wichtig sind. Belege mit Beispielen, dass du über diese Kompetenzen verfügst. Zur Vorbereitung und zur Beschreibung ist die hier erprobte PAR-Methode stets hilfreich.

32

Unterrichtseinheit

Bewerbungsgespräche üben

INHALTE


**Kennenlernen wichtiger Erfolgsrezepte für Bewerbungsgespräche
Durchführung von Bewerbungsgesprächen in Arbeitsgruppen**

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Teil 1	1	Austausch zur Bedeutung und zum Ablauf von Bewerbungsgesprächen	Gruppengespräch	15 Min.
	2	Vorstellen der Hausaufgabe	Gruppengespräch	5 Min.
Dauer Teil 1				20 Min.
Teil 2	3	Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch aus Bewerber/innen-Perspektive	Einzelarbeit	20 Min.
Dauer Teil 2				20 Min.
Teil 3	4	Vorbereitung auf Bewerbungsgespräche aus Entscheider/innen-Perspektive (Rollenspiel)	Einzelarbeit	15 Min.
	5	Vorbereitung des Raumes	Gruppenaktion	5 Min.
	6	Durchführung der Bewerbungsgespräche als Rollenspiel	Kleingruppenarbeit	40 Min.
	7	Feedbackrunde zu den Bewerbungsgesprächen	Kleingruppenarbeit	20 Min.
	8	Abschlussrunde	Gruppengespräch	10 Min.
Dauer Teil 3				90 Min.

 **Materialien**

- IB 32.1 Bühne frei!
- PB 32.2 Vielen Dank für die Einladung!
- PB 32.3 Es freut uns, Sie kennenzulernen!
- KV 32.4 Rollenkarten Bewerbungsgespräche
- PB 32.5 Feedback!

 **Vorbereitung**

- möglichst vorher Durchführung der UE 28 – 31
- IB/PB vorbereiten (ausreichend für jede Kleingruppe)
- Rollenkarten vorbereiten und ggf. laminieren
- Ggf. Abstimmung mit Projektpartnern

Unterrichtsablauf

1. Austausch zur Bedeutung und zum Ablauf von Bewerbungsgesprächen

Folgende Fragen eignen sich als thematischer Einstieg:

- Wer hat selbst schon ein Bewerbungsgespräch erlebt? Welche Erfahrungen wurden dabei gemacht?
- Warum führen Unternehmen überhaupt Bewerbungsgespräche durch? Ist nicht in den Bewerbungsunterlagen schon alles gesagt?

Regen Sie Ihren Kurs an, sich über bisherige Erfahrungen auszutauschen und sich dabei sowohl in die Unternehmenssicht als auch in die Sicht der Bewerber/innen hineinzudenken.

Im Ergebnis sollten die Schüler/innen verstehen, dass es in Bewerbungsgesprächen nicht um eine Beurteilung der gesamten Persönlichkeit geht, sondern darum, ob der Bewerber/die

 **Tipp**

Im Internet finden Sie vielfältige kurze Filme, die sich zum Einstieg in die Thematik eignen.

Bewerberin das passende Puzzleteil für die ausgeschriebene Stelle (oder auch für das Praktikum, den Studierendenjob, das Stipendium o. ä.) ist.

Daher ist das Kennenlernen für beide Seiten wichtig:

- Das Unternehmen klärt: Ist das die richtige Person für die ausgeschriebene Stelle?
- Der Bewerber/die Bewerberin klärt: Passt die angebotene Stelle zu mir? Ist es das, was ich machen möchte? Stimmen die angebotenen Konditionen?

• IB 32.1 Bühne frei!

Stellen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen anhand des IB 32.1 die Grundzüge erfolgreicher Bewerbungsgespräche vor.

i Tipp

Sollten Sie Zeit haben, könnten Sie das Thema Körpersprache durch pantomimische Rollenspiele vertiefen.

Erläutern Sie Ihren Schülern und Schülerinnen, wie Sie im Rahmen des Seminars Bewerbungsgespräche üben werden.

In der vorliegenden Unterrichtseinheit ist vorgesehen, dass jede/r mindestens einmal die Rolle eines Bewerbers/einer Bewerberin und einmal die Rolle eines/einer Personalverantwortlichen als Entscheider/in einnimmt.

2. Vorstellen der Hausaufgabe

Die Schüler/innen erhalten als Hausaufgabe den Auftrag, sich entsprechend ihrer ausgewählten Stellenanzeige (UE 29) und den dazu angefertigten Bewerbungsunterlagen (UE 31) auf ein Bewerbungsgespräch bei der entsprechenden Firma/Institution vorzubereiten.

Die Schüler/innen bewerben sich entweder:

- für ein Praktikum oder
- für ihren Traumjob in zehn Jahren.

• PB 32.2 Vielen Dank für die Einladung!

Zur Vorbereitung kann der PB 32.2 genutzt werden.

3. Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch aus Bewerber/innen-Perspektive

Als Hausaufgabe bereiten sich die Schüler/innen anhand des PB 32.2 auf das anstehende Bewerbungsgespräch vor.

4. Vorbereitung auf Bewerbungsgespräche aus Entscheider/innen-Perspektive (Rollenspiel)

Klären Sie zunächst den geplanten Ablauf der folgenden Gruppenarbeit.

Ablauf Bewerbungsgespräche

In der folgenden Einheit wird jede/r wechselweise:

- einmal die Rolle des Bewerbers/der Bewerberin,
- einmal die Rolle des Personalentscheiders/der Personalentscheiderin
- und zweimal die Beobachtungsrolle einnehmen.

i Tipp

Versuchen Sie, Projektpartner oder Eltern/Erziehungsberechtigte als Unterstützer/innen für diese Unterrichtseinheit zu gewinnen.

Für jedes Gespräch stehen etwa sieben Minuten zur Verfügung. Ein Beobachter/eine Beobachterin achtet auf die Zeit.

Zu Beginn des Gesprächs warten die Bewerber/innen jeweils vor der Tür, hier werden sie von den jeweiligen Personalverantwortlichen abgeholt.

Der Personalentscheider/die Personalentscheiderin übernimmt die Gesprächsführung. Vermutlich ist es hierzu hilfreich, wenn Sie nochmals genau besprechen, wie ein Bewerbungsgespräch in der Regel abläuft (siehe IB 32.1).

- Begrüßung
- Vorstellung des Unternehmens
- Selbstpräsentation des Bewerbers/der Bewerberin
- Fragen an den Bewerber/die Bewerberin zu den verschiedenen Kompetenzfeldern
- Klärung der Fragen des Bewerbers/der Bewerberin
- Abschluss und Verabschiedung

Das Gespräch endet damit, dass der Personalentscheider/die Personalentscheiderin den Bewerber/die Bewerberin zur Tür begleitet und diese/r draußen noch einen Moment wartet.

Anschließend notieren Personalentscheider/in und Beobachter/innen ihre Eindrücke auf dem PB 32.5. Hierfür nehmen sie sich etwa drei Minuten Zeit.

Anschließend wechseln die Rollen.

Das gegenseitige Feedback erfolgt in einer Austauschrunde, nachdem alle Gespräche durchgeführt worden sind.

Bitten Sie nun Ihre Schüler/innen, Vierergruppen zu bilden und innerhalb der jeweiligen Gruppe die eigenen Bewerbungsunterlagen und die jeweils dazugehörige Stellenanzeige an eine andere Person dieser Gruppe zu übergeben.

Die Schüler/innen bekommen anschließend ca. 10 Minuten Zeit, um sich anhand der erhaltenen Unterlagen auf ein Bewerbungsgespräch aus Entscheider/innen-Perspektive vorzubereiten.

Hierzu nutzen die Schüler/innen:

- die Stellenanzeige ihres Mitschülers/ihrer Mitschülerin, um ein Gefühl für das Unternehmen/die Institution zu bekommen, welches sie im Bewerbungsgespräch vertreten werden,
- die dazu angefertigten Bewerbungsunterlagen,
- das IB 32.1, um Anregungen für passende Fragen zu bekommen,
- den PB 32.3, um sich Fragen für das Bewerbungsgespräch zu notieren,
- den PB 32.5, um sich nach dem Bewerbungsgespräch entsprechende Notizen zu machen.

5. Vorbereitung des Raumes

Gestalten Sie zur Durchführung der Rollenspiele gemeinsam mit Ihren Schülern und Schülerinnen den Raum so um, dass es möglich wird, vier Bewerbungsgespräche zeitgleich durchzuführen.

Tipp

Führen Sie ein Bewerbungsgespräch beispielhaft vor der Gruppe vor.

• PB 32.5 Feedback!

• IB 32.1 Bühne frei

• PB 32.3 Es freut uns, Sie kennenzulernen!

• PB 32.5 Feedback!

Tipp

Sollten Sie diese Unterrichtseinheit mit den Schülern und Schülerinnen allein durchführen, wäre es gut, die räumlichen Gegebenheiten so anzupassen, dass alle Gespräche zeitgleich in einem Raum stattfinden können. So können Sie alle Arbeitsgruppen im Blick behalten und für eine konzentrierte und seriöse Atmosphäre sorgen. Ist es Ihnen gelungen, Projektpartner zur Unterstützung zu gewinnen, wäre es besser, die Gespräche in getrennten Räumen durchzuführen.

Stellen Sie dazu jeweils einen Tisch so, dass sich Bewerber/in und Entscheider/in gegenüber sitzen können. Am Rand stehen zwei Stühle für die Beobachter/innen.

• 32.4 KV Rollenkarten Bewerbungsgespräche

Sobald der Raum vorbereitet ist, verteilen Sie die Rollenkarten für die anstehenden Bewerbungsgespräche.

6. Durchführung der Bewerbungsgespräche als Rollenspiel

Bitten Sie nun die erste Runde der Bewerber/innen, vor der Tür zu warten.

Die Entscheider/innen sammeln sich kurz und bitten dann den jeweiligen Bewerber/die jeweilige Bewerberin herein und führen das Bewerbungsgespräch durch. Pro Gespräch sind etwa sieben Minuten vorgesehen.

• PB 32.5 Feedback!

Nach dem Gespräch notieren Personalentscheider/in und Beobachter/innen auf dem PB 32.5 ihre Eindrücke aus dem Bewerbungsgespräch.

Anschließend findet entsprechend dem besprochenen Ablauf der Rollenwechsel statt und das nächste Bewerbungsgespräch beginnt.

7. Feedbackrunde zu den Bewerbungsgesprächen

Nachdem alle vier Gespräche durchgeführt wurden, finden sich die Arbeitsgruppen zusammen, um einander wechselseitig ein stärkenorientiertes Feedback zu geben.

Erinnern Sie zuvor nochmals an die gemeinsam vereinbarten Feedbackregeln (siehe UE 44).

Als Rückmeldung an den Bewerber/die Bewerberin sind folgende Aspekte besonders hilfreich:

- Gesamteindruck
- Schlüssigkeit der Argumentation
- Körpersprache
- Sprachlicher Ausdruck

8. Abschlussrunde

Kommen Sie zum Abschluss dieser Unterrichtseinheit noch einmal mit der gesamten Gruppe zusammen und fragen Sie Ihre Schüler/innen nach einem Feedback zur Unterrichtseinheit:

- Wie ging es euch mit den verschiedenen Rollen?
- Was war besonders hilfreich? Was eher nicht?
- Wo seht ihr für euch selbst noch Unterstützungsbedarf?

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Diese Unterrichtseinheit ist so konzipiert, dass sie im Rahmen des Schulunterrichts und ohne weitere externe Unterstützung durchführbar ist. Die Wirksamkeit ließe sich jedoch durch die Einbindung von Personen, die im beruflichen Alltag mit Personalführung und -auswahl betraut sind, erheblich steigern. Hierfür bietet sich z. B. eine Zusammenarbeit mit den personalverantwortlichen Kollegen/Kolleginnen Ihrer Projektpartner an.

In diesem Fall ließe sich die vorliegende Unterrichtseinheit im Block und ggf. beim Projektpartner durchführen. Wenn möglich, würde die Einführungseinheit vom Projektpartner übernommen werden, da gerade die direkten Rückmeldungen von Menschen aus der Praxis für die Schüler/innen besonders hilfreich sind.

Zum jeweiligen Termin sollten die Schüler/innen ihre Stellenanzeigen und Bewerbungsunterlagen (entsprechend UE 29 und UE 31) dabei haben. So wäre es möglich, dass unmittelbar nach der Einführung jeder Schüler/jede Schülerin mit der Vorbereitung der Bewerbungsgespräche beginnt (in der vorliegenden Unterrichtseinheit ist dieser Teil als Hausaufgabe konzipiert). Anschließend könnte wie beschrieben verfahren werden. Optimal wäre es, wenn jeder Arbeitsgruppe eine Person aus dem Projektpartner-Team zur Verfügung stünde, um die Bewerbungsgespräche gemeinsam durchzuführen.

- Sollte eine Zusammenarbeit mit den Projektpartnern nicht möglich sein, wäre eine Durchführung mit Unterstützung von Eltern, die Erfahrungen im Bereich Personal haben, ebenso hilfreich.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Auf der Homepage der Agentur für Arbeit befinden sich umfangreiche und hilfreiche Informationen zur erfolgreichen Gestaltung von Bewerbungsprozessen (www.arbeitsagentur.de > Schule, Ausbildung und Studium).
- Die Berufsberater/innen können ebenfalls bei der Durchführung unterstützen (siehe oben) und als Feedbackgeber/innen eingebunden werden.
- Ggf. bietet es sich an, mehrere Unterrichtseinheiten aus dem Bereich Bewerbungstraining zusammenzufassen und gemeinsam mit Ihrem Berufsberater/Ihrer Berufsberaterin durchzuführen.

Netzwerkpartner einbinden

- Beim SPEED DATING mit Unternehmen, organisiert von Sprungbrett Bayern, haben Schüler/innen die Chance, mit Personalentscheidern in Kontakt zu kommen und das Thema Bewerbung anzusprechen.

Lehr- und Lernkultur

Ermöglichen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen die Erfahrung, Bewerbungsgespräche in beiden Rollen zu erleben. Gerade die Rolle des/der Personalverantwortlichen birgt sehr viele Lerneffekte.

Greifen Sie die unterschiedlichen Erfahrungen auf und thematisieren Sie nochmals die verschiedenen Wahrnehmungsebenen Selbst-, Meta- und Fremdbild (siehe UE 7). Die Schüler/innen sollten verstehen, dass es gerade im Rahmen von Bewerbungsprozessen bedeutsam ist, sich in die Perspektive der Personalverantwortlichen hineinendenken zu können.

32.1 Infoblatt

Bühne frei! Bewerbungs- gespräche üben

BEWERBUNGSGESPRÄCHE

In Bewerbungsgesprächen geht es darum, einander in kurzer Zeit kennenzulernen, um zu entscheiden, ob eine Zusammenarbeit für beide Seiten gewinnbringend sein könnte.

Ziele des Unternehmens/der Institution

- Persönlichkeit des Bewerbers/der Bewerberin kennenlernen
- Kompetenzen und Potenzial des Bewerbers/der Bewerberin beurteilen
- Kenntnisse des Bewerbers/der Bewerberin im jeweiligen Fachdiskurs überprüfen
- Einblicke in bisherige (Arbeits-)Erfahrungen des Bewerbers/der Bewerberin erhalten
- Vorstellungen und Erwartungen des Bewerbers/der Bewerberin erfahren
- Einsatzmöglichkeiten des Bewerbers/der Bewerberin feststellen

Ziele des Bewerbers/der Bewerberin

- Unternehmen kennenlernen (Organisation, Unternehmenskultur, Führungsstil)
- Informationen zum genauen Aufgabenprofil der Stelle und zu den Rahmenbedingungen erhalten (Arbeitszeiten, Gehalt, Urlaub, Weiterbildungsmöglichkeiten, Aufstiegschancen etc.)
- Eigenes Interesse an der ausgeschriebenen Stelle überprüfen

Häufiger Ablauf eines Bewerbungsgesprächs

- Begrüßung
- Vorstellung des Unternehmens
- Kurze Selbstpräsentation des Bewerbers/der Bewerberin
- Fragen an den Bewerber/die Bewerberin zu den verschiedenen Kompetenzfeldern
- Klärung der Fragen des Bewerbers/der Bewerberin
- Abschluss und Verabschiedung

Gesprächsteilnehmer/innen

An Bewerbungsgesprächen nehmen je nach Größe und Struktur des Unternehmens/der Institution vermutlich diese Personen teil:

- Personalverantwortliche/r
- Vorgesetzte/r der Fachabteilung
- Geschäftsführer/in

Vorbereitung

- Recherchiere Informationen zum Unternehmen/zur Institution und zur ausgeschriebenen Stelle (Homepage, persönliche Kontakte).
- Übe eine prägnante Selbstpräsentation:
 - Belege deine Kompetenzen mit Beispielen (PAR-Methode).
 - Stelle deinen Bildungs- und Berufsweg selbstbewusst vor und erkläre deine Entscheidungen.
 - Begründe dein Interesse überzeugend.
- Beschäftige dich mit den gängigen Fachdiskursen. (Welche Themen werden im jeweiligen Fachgebiet gerade öffentlich diskutiert? Bilde dir dazu eine eigene Meinung.)
- Übe die Beantwortung von möglichen Fragen.
- Kläre für dich selbst deine Erwartungen an die Arbeitsbedingungen (angemessene Gehaltsvorstellungen, Umfeld, Unternehmenskultur etc.).
- Überlege und notiere dir eigene Fragen. Stelle jedoch keinesfalls Fragen, die du bei sorgfältiger Recherche selbst hättest beantworten können. Zeige stattdessen durch gezieltes Nachfragen, dass du dich intensiv mit dem Unternehmen und Arbeitskontexten beschäftigt hast.
- Stelle eigene Arbeitsproben zusammen, die du ggf. präsentieren kannst.
- Bitte Menschen mit Erfahrung, dich bei deiner inhaltlichen Vorbereitung zu unterstützen (Bewerbungsgespräche üben, Fachdiskurse besprechen, Selbstpräsentation bewerten o. ä.).
- Bestätige den Termin umgehend mit einer höflichen E-Mail.
- Plane deine Anreise mit ausreichend zeitlichem Puffer (Wegbeschreibung, Dauer, Verkehrsmittel ...).
- Sei pünktlich (d. h. ca. 5 Minuten vor dem Termin, jedoch auch nicht wesentlich früher).

Äußeres Erscheinungsbild

- Achte auf ein gepflegtes Äußeres.
- Besorge dir angemessene Kleidung. Sie sollte zum Berufsbild und zur Branche passen und möglichst hochwertig sein.
- Kleide dich lieber etwas zu formal als zu locker, aber verkleide dich nicht.
- Setze Parfüm, Schmuck und Make-up eher dezent ein.

Während des GesprächsSprache

- Drücke dich klar aus und vermeide komplizierte Sätze.
- Sprich deutlich und in angemessener Lautstärke.
- Sprich eher langsamer und bedacht als zu schnell und hektisch.
- Verwende Fremdwörter nur, wenn du sicher bist, dass sie passen und du sie korrekt aussprichst.

Zuhören

- Höre aufmerksam zu.
- Falls du etwas nicht verstanden hast, frage nach.
- Lass dein Gegenüber aussprechen und falle ihm/ihr keinesfalls ins Wort.

Körpersprache

- Schau deine Gesprächspartner/innen selbstbewusst und freundlich an.
- Stimme den Ausführungen deiner Gesprächspartner/innen z. B. durch Kopfnicken zu.
- Verstärke das, was du sagst, durch dezente Gesten, vermeide aber raumgreifende Bewegungen.
- Sitze entspannt und beanspruche eine möglichst große Sitzfläche (nicht nur vorn auf der Kante sitzen, das wirkt unsicher und flüchtig).
- Achte auf deine Mimik, denn Gefühle und Wertungen werden durch Mimik oft deutlicher ausgedrückt als durch Worte.

TYPISCHE FRAGEN IN BEWERBUNGSGESPRÄCHEN

Diese oder ähnliche Fragen können dir im Bewerbungsgespräch gestellt werden. Bereite dich inhaltlich darauf vor. Überlege dir dabei, wie deine Antworten aus Sicht des Unternehmens/der Institution formuliert sein müssten, damit du überzeugst. Falls du dir unsicher bist, diskutiere die Antworten mit Menschen, die Erfahrungen im Bereich Personalauswahl haben.

Zum Lebenslauf, zur Ausbildung und zu Zusatzqualifikationen

- Warum haben Sie gerade diesen Beruf/diese Ausbildung/dieses Studium gewählt?
- Welche Fächer haben Ihnen besonders Freude bereitet und welche weniger?
- Waren Sie Mitglied in Schüler/innen- und Studierendenorganisationen? Wenn ja, welche Funktionen hatten Sie dort?
- Wenn Sie keine Rücksicht auf ökonomische Zwänge nehmen müssten, was würden Sie heute lernen bzw. studieren?

- Welche Fremdsprachenkenntnisse besitzen Sie? Könnten wir die Unterhaltung jetzt in dieser Sprache fortsetzen?
- Haben Sie sich Zusatzqualifikationen angeeignet? Wenn ja, welche und warum?

Einstellung zur neuen Position

- Warum glauben Sie, der richtige Kandidat/die richtige Kandidatin zu sein?
- Welche Erwartungen haben Sie an Ihren zukünftigen Arbeitgeber?
- Was reizt Sie an der angebotenen Arbeitsstelle? Was erwarten Sie von der neuen Position?
- Was ist aus Ihrer Sicht das Besondere an unserer Firma/Institution?
- Warum möchten Sie gerade bei uns anfangen?
- Welche Aussage in unserer Anzeige hat Sie besonders angesprochen?
- Was wissen Sie über unser Unternehmen/unsere Produkte/unsere Marktposition?

Fragen zur Persönlichkeit

- Wie würden Sie sich charakterisieren? (Selbstvertrauen und Selbstbewusstsein zeigen!)
- Wie würde Sie jemand beschreiben, der Sie sehr gut kennt?
- Was würden Sie als Ihre Stärken und was als Ihre Schwächen bezeichnen?
- Was ist Ihr persönliches Lebensmotto?
- Was motiviert Sie und was frustriert Sie?
- Wie gehen Sie mit Konflikten um?
- Was war bisher Ihr größter Erfolg/Misserfolg?
- Welche Tages-, Wochenzeitungen und Fachzeitschriften lesen Sie? Welches war das letzte Buch, das Sie gelesen haben?
- Worüber können Sie sich so richtig ärgern? Was macht Sie so richtig wütend?
- Arbeiten Sie lieber allein oder lieber im Team?
- Mit welchen Charakteren arbeiten Sie gern/nicht gern zusammen? Warum?
- Was verstehen Sie unter Erfolg?
- Wie gehen Sie mit Kritik um?
- Was würden Sie gerne an sich ändern?
- Welchen Hobbys gehen Sie nach?

Nicht vergessen!

- Es ist ein Gespräch zum gegenseitigen Kennenlernen und kein Verhör!
- Rücke dich ins beste Licht, aber bleibe dir trotzdem treu!
- Du willst überzeugen, aber das Unternehmen/die Institution muss auch dich überzeugen!
- Freue dich auf das Gespräch, denn egal wie es ausgeht, du wirst dabei viele wertvolle Erfahrungen sammeln!

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

32.2

Portfoliobogen

Name, Datum:



**Vielen Dank
für die Einladung!**
Bewerbungsgespräche
üben

Aufgabe: Bereite dich darauf vor, in einem Bewerbungsgespräch selbstbewusst, offen und freundlich Fragen zu deiner Person, zu deinen Stärken und zu deinen Erwartungen zu beantworten.

- Bei einer Bewerbung für ein Praktikum: Beziehe dich auf deinen persönlichen Lebenslauf.
- Bei einer Bewerbung für deinen Traumjob in zehn Jahren: Denke dir einen möglichen Lebenslauf (mit passendem Studium, Praktika, Auslandsaufenthalten u. ä.) aus.

Vorbereitung auf mein Bewerbungsgespräch

Ich bewerbe mich für:

Ich bewerbe mich bei diesem Unternehmen/dieser Institution:

Kurze Selbstpräsentation:

Wofür willst du dich bewerben und warum? Welche Erwartungen hast du?

Informationen zum Unternehmen/zur Institution:

Schau dir die Stellenausschreibung noch einmal genau an: Was wird von den Bewerbern und Bewerberinnen erwartet und wie kannst du beispielhaft belegen, dass du diese Erwartungen erfüllst? Nutze hierfür auch die PAR-Methode.

32.2 Rückseite

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

Bereite dich hier gezielt auf einige typische Fragen vor. Nutze hierzu das Infoblatt 32.1.

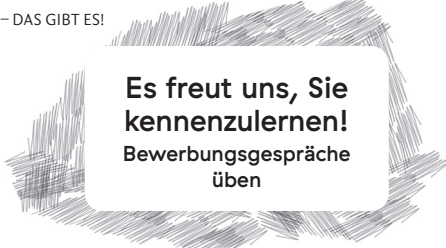
Mit welchen Fragen könntest du zeigen, dass du sehr gut zum Unternehmen/zur Institution passt?

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

32.3

Portfoliobogen

Name, Datum:



**Es freut uns, Sie
kennenzulernen!
Bewerbungsgespräche
üben**

Aufgabe: Die unten genannte Person bewirbt sich in deinem Unternehmen/deiner Institution. Bitte bereite dich anhand der Stellenanzeige und der dir übergebenen Bewerbungsunterlagen auf ein Bewerbungsgespräch vor und überlege, welche Fragen du in deiner Rolle als Personalentscheider/in stellen willst.

Bewerber/in:

Unternehmen:

Bewerbung für:

Deine Notizen zur Vorbereitung des Bewerbungsgesprächs

- Begrüßung

- Kurze Vorstellung deines Unternehmens/deiner Institution durch dich

- Fragen an den Bewerber/die Bewerberin
 - Zum Lebenslauf/zu den Bewerbungsunterlagen:

 - Zur Motivation, sich zu bewerben:

 - Zu den Kompetenzen des Bewerbers/der Bewerberin (Fach-, Methoden, Sozial- und Selbstkompetenzen, die mit Beispielen belegt werden sollten):

 - Zu den Erwartungen des Bewerbers/der Bewerberin an das Praktikum/die ausgeschriebene Stelle:

- Gelegenheit für Fragen des Bewerbers/der Bewerberin

- Verabschiedung

Voransicht Kopiervorlage

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES! • Bewerbungsgespräche üben

32.4

Kopiervorlage Rollenkarten Bewerbungsgespräche

Rollenkarten kopieren, ausschneiden und ggf. laminieren

<p>Jetzt bist du dran:</p> <h2 style="text-align: center;">Bewerber/in!</h2> <ul style="list-style-type: none"> • Du bewirbst dich um ein Praktikum oder um deinen Traumjob in zehn Jahren. • Nutze die Gelegenheit, dich in dieser Situation zu erproben. • Zeige deine Eignung durch Darlegung relevanter Beispiele für deine Kompetenzen (PAR-Methode). • Bitte in eurer Feedbackrunde um eine stärkerorientierte und hilfreiche Rückmeldung des Personalentscheiders/der Personalentscheiderin und der Beobachter/innen. 	<p>Jetzt bist du dran:</p> <h2 style="text-align: center;">Personalentscheider/in!</h2> <ul style="list-style-type: none"> • Spiele eine/n freundliche/n, aber auch bestimmten Personalverantwortliche/n. • Verschaffe dir einen Eindruck, ob der Bewerber/die Bewerberin für ein Praktikum oder die ausgeschriebene Stelle in deinem Unternehmen geeignet ist. • Notiere dir deine Eindrücke. • Gib dem Bewerber/der Bewerberin in eurer Feedbackrunde anhand von Beispielen eine stärkerorientierte und hilfreiche Rückmeldung.
<p>Jetzt bist du dran:</p> <h2 style="text-align: center;">Beobachter/in!</h2> <ul style="list-style-type: none"> • Beobachte das Bewerbungsgespräch aufmerksam. • Achte auf den Inhalt, die Ausdrucksweise und die Körpersprache des Bewerbers/der Bewerberin. • Notiere dir deine Eindrücke. • Gib dem Bewerber/der Bewerberin in eurer Feedbackrunde anhand von Beispielen eine stärkerorientierte und hilfreiche Rückmeldung. 	<p>Jetzt bist du dran:</p> <h2 style="text-align: center;">Beobachter/in!</h2> <ul style="list-style-type: none"> • Beobachte das Bewerbungsgespräch aufmerksam. • Achte auf den Inhalt, die Ausdrucksweise und die Körpersprache des Bewerbers/der Bewerberin. • Notiere dir deine Eindrücke. • Gib dem Bewerber/der Bewerberin in eurer Feedbackrunde anhand von Beispielen eine stärkerorientierte und hilfreiche Rückmeldung.

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

32.5

Portfoliobogen

Name, Datum:

Feedback!
Bewerbungs-
gespräche üben

Aufgabe: Unterstreiche, wie der Bewerber/die Bewerberin in dem Gespräch auf dich gewirkt hat.

Achtung: Es geht nicht um eine Einschätzung der Gesamtpersönlichkeit, sondern nur um die Wirkung des Bewerbers/ der Bewerberin während des Gesprächs.

Bewerber/in:	Personalentscheider/in:	Zusammenfassung deines Eindrucks:
Beobachter/in:	Beobachter/in:	
<p>Auftreten und Umgangsformen Wie wirkte sein/ihr Auftreten während des Gesprächs? aufgeschlossen – aufdringlich – befangen – bescheiden – distanziert – ernst – forsch – heiter – gehemmt – gewandt – gewinnend – herausfordernd – höflich – korrekt – kühl – lässig – liebenswürdig – offenherzig – selbstbewusst – sicher – ungewandt – unsicher – vorlaut – zurückhaltend</p>		
<p>Aktivität, Zielstrebigkeit, Wille und Weiterkommen Welchen Eindruck hast du von seiner/ihrer Energie? aktiv – ehrgeizig – eifrig – hat bisher viel/wenig für sein/ihr berufliches Fortkommen getan – hat sich selbständig weitergebildet – hat viel/wenig eigenen Antrieb – impulsiv – sehr/wenig begeisterungsfähig – zeigt Eigeninitiative – vermutlich etwas bequem – weiß genau, was er/sie will</p>		
<p>Einordnung, Anpassung, Zusammenarbeit Wie schätzt du ihn/sie in der Zusammenarbeit mit Kollegen und Kolleginnen ein? anpassungsfähig – eigenwillig – gute/geringe Kontaktfähigkeit – kameradschaftlich – kritisch – neigt zur Opposition – selbstbezogen – tolerant – verschlossen – verständnisvoll – wird sich schnell einfügen</p>		
<p>Durchsetzungsvermögen Kann er/sie im Gespräch seine/ihre Positionen erfolgreich durchsetzen? Wie reagiert er/sie auf Kritik und Zwischenfragen? bestimmend – energisch – eher nachgiebig – gesundes Selbstvertrauen – kann überzeugen – recht unsicher – sehr selbstsicher – wird sich Kraft seiner/ihrer Persönlichkeit viel/wenig durchsetzen</p>		
<p>Leistungsfähigkeit, Auffassung, Lernfähigkeit Welchen Eindruck hinterlässt er/sie hinsichtlich seiner/ihrer Leistungsfähigkeit? aufgeweckt – denkfaul – denkt mit – hört genau zu – kann sich schnell umstellen – konzentriert – sorgfältig – sprunghaft – stellt präzise Fragen – umständlich – unkonzentriert – wissbegierig</p>		
<p>Sprachlicher Ausdruck Wie macht er/sie im Gespräch seine Positionen klar? elegant – fehlerlos – flüssig – klar – knapp – leicht missverständlich – macht viele Worte – neigt dazu, den Faden zu verlieren – redengewandt – schlagfertig – treffend – umständlich</p>		

32.5 Rückseite

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

Bitte überlege dir aufgrund deiner Beobachtungen ein stärkenorientiertes und hilfreiches Feedback an den Bewerber/die Bewerberin!

Was ist dem Bewerber/der Bewerberin bereits sehr gut gelungen?

Wo könnte er/sie etwas noch besser machen?

Würdest du dem Bewerber/der Bewerberin für das Praktikum oder für die ausgeschriebene Stelle eine Zusage erteilen? Bitte begründe deine Einschätzung!

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

33

Unterrichtseinheit

Assessment-Center kennenlernen

INHALTE

**Kennenlernen von Assessment-Centern als Personalauswahlverfahren
Ausprobieren von typischen Assessment-Center-Aufgaben**

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Teil 1	1	Einstieg: Durchführung einer typischen Assessment-Center-Übung	Gruppenarbeit	15 Min.
	2	Assessment-Center (AC) als Auswahlverfahren kennenlernen	Gruppengespräch	15 Min.
	3	Praktische Übung einer weiteren AC-Aufgabe (mit Vorbereitung der Beobachtungsrolle)	Gruppengespräch, Kleingruppenarbeit	50 Min.
	4	Austausch zu den Erfahrungen in beiden Rollen	Gruppengespräch	10 Min.
Dauer Teil 1				90 Min.
Teil 2	5	Durchführung weiterer AC-Aufgaben (jeweils mit Vorbereitung der Beobachtungsrolle)	Individuelle Planung auf verschiedene UE verteilt	
Dauer Teil 2				(formatabhängig)

- Materialien**
- Zeitungen, Bücher für Übung Brückenbau
 - IB 33.1 Hürdenlauf!
 - PB 33.2 Watching you!
 - KV 33.3 Gruppendiskussion Seenot
 - KV 33.4 Gruppendiskussion Dienstwagen
 - KV 33.5 Selbstpräsentationen
 - KV 33.6 Elevator Pitches
 - KV 33.7 Postkorb
 - KV 33.8 Rollenspiel Teamkonflikt

- Vorbereitung**
- IB/PB vorbereiten
 - Die Durchführung verschiedener AC-Übungen (verteilt über den Kurs) planen und entsprechende Arbeitsanweisungen und Materialien vorbereiten

Unterrichtsablauf

1. Einstieg: Durchführung einer typischen Assessment-Center-Übung

Wählen Sie als aktivierenden Einstieg eine typische Assessment-Center-Aufgabe. Hierzu empfiehlt sich z. B. folgende Konstruktionsübung:

Brückenbau

Vorbereitung: Tische mit ca. 40 cm Abstand voneinander aufstellen

Material: 1 Zeitung und 1 Buch je Arbeitsgruppe (Bücher in gleicher Größe)

Gruppengröße: Vierergruppen

Geben Sie folgende Arbeitsanweisung: Sie sind eine Abteilung eines Bauunternehmens und haben den Auftrag erhalten, eine Brücke über ein Tal zu bauen (Spalt zwischen den beiden Tischen). Als Material steht Ihnen ausschließlich ein besonderer Baustoff zur Verfügung (Zeitungspapier). Die fertige Brücke muss das Gewicht eines darauf stehenden Zuges aushalten (Buch). Die Brücke soll in zehn Monaten fertig gestellt sein (1 Monat = 90 Sekunden).

- Zeitungen, Bücher

Lösen Sie nach etwa 5 Minuten zusätzlichen Stress aus und geben Sie folgenden Hinweis an die Gruppe: Ihr Auftraggeber steht unter Zeitdruck und die Brücke muss früher fertiggestellt sein. Die gesamte Bauzeit verkürzt sich um ein Drittel.

Beenden Sie die Übung nach 10 Minuten und besprechen Sie mit Ihren Schülern und Schülerinnen, wie es Ihnen ergangen ist.

2. Assessment-Center als Auswahlverfahren kennenlernen

Greifen Sie die Erfahrungen der Schüler/innen während der Konstruktionsübung auf und diskutieren Sie, warum solche Aufgaben im Rahmen von Bewerbungsverfahren gestellt werden.

• IB 33,1 Hürdenlauf!

Stellen Sie anschließend das Assessment-Center als gängiges Personalauswahlverfahren vor. Die wichtigsten Informationen hierzu sind auf dem IB 33,1 zusammengefasst.

i Tipp

Ihre Schüler/innen könnten vorab zum Thema Assessment-Center im Internet recherchieren und die Ergebnisse im Seminar präsentieren.

3. Praktische Übung einer weiteren AC-Aufgabe (mit Vorbereitung der Beobachtungsrolle)

Wählen Sie hierzu jeweils passende AC-Aufgaben aus und bereiten Sie diese entsprechend vor. Einige Vorschläge sind unten verzeichnet. Weitere Aufgaben lassen sich problemlos im Internet recherchieren.

i Hinweis

Um den Schülern und Schülerinnen einen möglichst realistischen Eindruck von Assessment-Center-Übungen zu vermitteln, sind die Kopiervorlagen hierzu in der Sie-Form verfasst.

Zum vertieften Verständnis der Funktionsweise von Assessment-Centern wäre es für Ihre Schüler/innen sehr hilfreich, bei einer typischen AC-Übung mindestens einmal als Kandidat/in und einmal als Beobachter/in zu fungieren. Die Durchführung der verschiedenen Übungen kann sich ohne Weiteres über eine längere Phase hinziehen und in andere P-Seminar-Stunden eingestreut werden.

Auswahl einiger Assessment-Center-Übungen:

Gruppendiskussion Seenot

Aufgabe: Eine Gruppe von 4 – 6 Schüler/innen einigt sich auf fünf Gegenstände, die sie von einer sinkenden Yacht zum Überleben mitnehmen.

Dauer: 10 Minuten und Auswertungszeit

Material: KV 33,3

Lösung: Die richtige Lösung ist für die Aufgabe relativ uninteressant, da bei dieser Übung das Erfassen von sozialen Kompetenzen im Vordergrund steht. Für alle, die es dennoch wissen wollen, schlagen Experten diese Rangfolge vor:

- 1 Rasierspiegel: Nützlich für Signalwirkung, um vorbeifahrende Schiffe auf sich aufmerksam zu machen
- 2 Dieselöl: Nützlich zum Abbrennen, um auf sich aufmerksam zu machen
- 3 Frischwasser: Nützlich, weil lebensnotwendig
- 4 Notverpflegungsration: Nützlich wegen des hohen Nährwerts
- 5 Kunststofffolie: Nützlich zum Auffangen von Regenwasser und Tau als Süßwassergewinnung
- 6 Schokolade: Nützlich durch hohen Energiewert
- 7 Angel: Nützlich, um Fische zu fangen

• KV 33,3 Gruppendiskussion
Seenot

- 8 Nylonseil: Nützlich, um Ausrüstung festzuzurren
- 9 Schwimmweste: Nützlich, wenn eine Person von Bord geht
- 10 Haiharpune: Unnützlich, evtl. zum Abwehren von Haien
- 11 Rum: Unnützlich, Alkohol ist harntreibend und steigert den Wasserbedarf, allenfalls zur Wunddesinfektion
- 12 Transistorradio: Unnützlich, man kann Nachrichten empfangen, aber keine senden
- 13 Seekarte: Unnützlich, höchstens zum Verbrennen zu gebrauchen
- 14 Moskitonetz: Unnützlich, denn auf See gibt es kaum Moskitos
- 15 Sextant: Unnützlich, die Standortbestimmung ist unwichtig, weil es keine Möglichkeit gibt, an einen bestimmten Ort zu kommen

Gruppendiskussion Dienstwagen

Aufgabe: Die vier Gruppenmitglieder sind Mitarbeiter/innen eines Unternehmens und benötigen aus ganz unterschiedlichen Gründen den einzigen zur Verfügung stehenden Dienstwagen. Die Gruppe soll für diese Situation eine Lösung finden.

Dauer: 10 Minuten und Auswertungszeit

Material: KV 33.4

• KV 33.4 Gruppendiskussion
Dienstwagen

Gruppendiskussionen zu verschiedenen Vortragsthemen

Aufgabe: Jeder Schüler/jede Schülerin bereitet einen kurzen Einführungsvortrag zu einem selbstgewählten Thema vor (entweder spontan oder als Hausaufgabe). Nach einem Kurzvortrag diskutiert die Gruppe inhaltlich darüber.

Dauer: jeweils 2 Minuten Vortrag, 8 Minuten Diskussion und Auswertungszeit

Material: keines

Selbstpräsentation

Aufgabe: Entsprechend der Aufgabe stellt sich jeder Schüler/jede Schülerin kurz vor.

Dauer: 7 Minuten Vorbereitung, 3 Minuten Präsentation und Auswertung

Material: KV 33.5

• KV 33.5 Selbstpräsentationen

Elevator Pitch

Aufgabe: Entsprechend der Aufgabe stellt jeder Schüler/jede Schülerin das Anliegen kurz vor.

Dauer: 5 Minuten Vorbereitung und 2 Minuten Präsentation

Material: KV 33.6

• KV 33.6 Elevator Pitches

Pro- und Kontra-Präsentation

Aufgabe: Jeder Schüler/jede Schülerin bereitet eine kurze Vorstellung eines kontroversen Themas vor und stellt dabei sowohl wesentliche Pro- und Kontra-Aspekte als auch die eigene Meinung dar.

Dauer: jeweils 3 Minuten Präsentation

Material: ggf. eine von Ihnen vorbereitete Themenliste

• KV 33.7 Postkorb

Postkorb

Aufgabe: Entsprechend der Aufgabenstellung muss der jeweilige Schüler/ die jeweilige Schülerin das eigene Vorgehen planen und seine/ihre Strategie präsentieren und begründen.

Dauer: 10 Minuten Vorbereitung und 3 Minuten Präsentation

Material: KV 33.7

• KV 33.8 Rollenspiel Teamkonflikt

Rollenspiele

Aufgabe: Entsprechend den Rollenbeschreibungen führen die jeweiligen Schüler/innen ein Konfliktgespräch.

Durchführungsdauer: 5 Minuten Vorbereitung und 10 Minuten Rollenspiel.

Material: KV 33.8

Stellen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen die jeweils geplanten AC-Aufgaben vor und diskutieren Sie, welche Kompetenzen mit den jeweiligen Aufgabenstellungen getestet werden sollen (siehe hierzu auch IB 33.1).

Besprechen Sie hierzu die Aufgaben, die die Beobachter/innen in Assessment-Centern übernehmen. Klären Sie insbesondere den Dreischritt Beobachten, Beschreiben, Bewerten.

Üben Sie dies an einigen Beispielen.

Lehr- und Lernkultur

Legen Sie großen Wert darauf, Ihre Schüler/innen in der Rolle der Beobachter/innen zu schulen, da dies die beste Voraussetzung dafür bildet, um Assessment-Center als Verfahren zur Personalauswahl zu verstehen.

Betreuen Sie die Beobachter/innen bei der Zusammenfassung eines Feedbacks und weisen Sie darauf hin, dass Bewertungen jeweils auf persönlichen Eindrücken und Erfahrungen beruhen und nicht unbedingt die Wahrheit abbilden.

Tipp

Um Beschreiben und Bewerten deutlich zu trennen, ist es hilfreich, den Schülern und Schülerinnen zu verdeutlichen, dass Beschreiben dem gleichkommt, „was eine Kamera aufnehmen kann“. So sieht man beispielsweise, dass eine Person lächelt. Die Einordnung des Lächelns als friedvolle Zustimmung oder als Überheblichkeit wäre hingegen eine Bewertung des Beobachters/der Beobachterin.

	Beispiel 1	Beispiel 2
1. Beobachten	Zuhören und auf die Körpersprache achten	
2. Beschreiben	Bewerber/in spricht deutlich und bestimmt, hält Blickkontakt, benennt eigenen Standpunkt, reagiert konstruktiv auf Gegenargumente, lächelt und verhält sich anderen gegenüber ermunternd, bringt in den Prozess hilfreiche Beiträge ein	Bewerber/in spricht viel zu laut und wirkt hektisch, er/sie schaut nervös hin und her, wiederholt nur das bereits Gesagte und bringt keine eigenen Ideen ein
3. Bewerten Achtung: Hierbei handelt es sich um individuelle Bewertungen der in der Übung gezeigten Kompetenzen und nicht um eine wahre Aussage über die Person.	Bewerber/in wirkt sehr selbstsicher, kann sich gut ins Team integrieren, hat Führungspotenzial	Bewerber/in fühlt sich in der Situation unwohl, ist unsicher und versucht, sich hinter anderen zu verstecken, in Gruppenarbeiten ist er/sie noch nicht sehr geübt, hat Sorge, Fehler zu machen

Verdeutlichen Sie, dass die Beobachter/innen jeweils nur spezifische Kompetenzen beobachten, beschreiben und im Hinblick auf das jeweilige Aufgabenprofil bewerten. Sie treffen keine Aussage über die gesamte Person. Da Assessment-Center jeweils spezifisch für bestimmte Aufgabenprofile konzipiert werden, kann es sein, dass bestimmte Kompetenzen in einem AC als besonders bedeutsam und in einem anderen eher als hinderlich bewertet werden.

Erarbeiten Sie vor jeder AC-Aufgabe gemeinsam die jeweiligen Beobachtungs- und Auswertungskriterien und klären Sie genau, was die Aufgaben der Beobachter/innen sind. Hierzu können Sie den PB 33.2 einsetzen. Auch wenn die Beobachtung durch Schüler/innen nicht so umfassend ist wie bei professionellen Assessoren, ist dieser Perspektivwechsel hilfreich.

• PB 33.2 *Watching you!*

Verteilen Sie die Durchführungs- und Beobachtungsrollen. Nach Möglichkeit sollte es jeweils mindestens einen Beobachter/eine Beobachterin je Kandidat/in geben. Führen Sie anschließend die AC-Übungen nach Plan durch.

Bitten Sie nach der Durchführung die Beobachter/innen, sich zu ihren Beobachtungen auszutauschen und gemeinsam ein konstruktives Feedback zu erarbeiten. Wiederholen Sie hierzu die innerhalb des Kurses festgelegten Feedbackregeln (siehe UE 44).

Planen Sie anschließend Zeit ein, in der die jeweiligen Kandidaten/Kandidatinnen in einer wertschätzenden Atmosphäre ein Feedback erhalten.

4. Austausch zu den Erfahrungen in beiden Rollen

Tauschen Sie sich zum Abschluss mit den Schülern und Schülerinnen zu ihren Erfahrungen aus:

- Wie ist es euch in den jeweiligen Rollen ergangen?
- Was nehmt ihr aus der Übung mit?

Erfragen Sie, welche Ihrer Schüler/innen bereits wissen, dass sie ein solches Auswahlverfahren erwartet. Je nach Studien- und Berufswunsch (insbesondere bei der Bewerbung für Duale Studiengänge bei großen Unternehmen) kann es sein, dass die ersten Assessment-Center bereits im Sommer zwischen dem vorletzten und letzten Schuljahr absolviert werden müssen. Besonders die Schüler/innen, die dies betrifft, sollten die Gelegenheit erhalten, sich in verschiedenen AC-Übungen auszuprobieren.

Lehr- und Lernkultur

Nehmen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen die Sorge, in echten Assessment-Centern nicht bestehen zu können. Ermuntern Sie sie, sich mit Unterstützung von Literatur, Beispieltests und evtl. Experten und Expertinnen jeweils gut vorzubereiten und dann die Herausforderungen selbstbewusst anzunehmen.

5. Durchführung weiterer AC-Aufgaben (jeweils mit Vorbereitung der Beobachterrolle)

Wählen Sie bei passenden Gelegenheiten weitere AC-Aufgaben aus (siehe 3. UE-Teil), so dass jeder Schüler/jede Schülerin beide Rollen mindestens einmal erlebt hat. Hierzu könnten Sie immer wieder einmal Angebote für kleinere Gruppen unterbreiten, während die anderen Schüler/innen am Projekt weiterarbeiten.

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Ermöglichen Sie ein Gespräch zu den Auswahlverfahren, die im Unternehmen Ihrer Projektpartner durchgeführt werden.

- Passen Sie die Aufgabenstellungen an typische Anforderungen des jeweiligen Projektes der Schüler/innen an. Hierfür eignen sich vor allem Rollenspiele, die innerhalb der Projektarbeit auftretende Konflikte aufgreifen.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Hilfreiche Informationen zur Vorbereitung auf Assessment-Center finden Sie unter www.arbeitsagentur.de > Schule, Ausbildung und Studium.
- Weitere passende Assessment-Center-Übungen können Sie auch von Ihrem Berufsberater/Ihrer Berufsberaterin erhalten.

33.1 Infoblatt

Hürdenlauf! Assessment-Center kennenlernen

Assessment-Center

Das Assessment-Center (AC) ist ein besonderes Personal-auswahlverfahren, bei dem mehrere Kandidaten und Kandidatinnen über einen längeren Zeitraum (von einem halben bis hin zu mehreren Tagen) verschiedene Aufgaben absolvieren müssen. Dabei wird ihr Verhalten von den sogenannten Assessoren – das sind meist Personalverantwortliche, Psychologen/Psychologinnen oder Mitarbeiter/innen aus den Fachabteilungen – in verschiedenen Situationen beobachtet, analysiert und systematisch ausgewertet.¹

Hier können dir Assessment-Center begegnen:

- Bewerbungen um Ausbildungsplätze
- Bewerbungen für ein Duales Studium
- Bewerbungen für Stipendien
- Bewerbungen für Trainee-Stellen
- Bewerbungen für zu besetzende Stellen, insbesondere Führungspositionen
- Bewerbungen für betriebsinterne Weiterbildungen

Was wird getestet?

Die Aufgaben im AC sind vielfältig und stets darauf ausgerichtet, Aufschlüsse über die Persönlichkeit zu geben. Gut schneiden diejenigen Kandidaten und Kandidatinnen ab, die auch unter Stressbedingungen souverän und kompetent agieren.

Die Aufgaben im AC variieren je nach Anforderungsprofil. Einzelne Merkmale, wie bspw. Kreativität, Einfühlungsvermögen, Führungspotenzial oder logisches Denken, werden dementsprechend unterschiedlich stark gewichtet.

Typische Aufgaben in Assessment-Centern

Einzelinterviews

Die Kandidaten und Kandidatinnen erhalten – wie in einem Vorstellungsgespräch – die Gelegenheit, ihr Fachwissen und sich selbst zu präsentieren.

Tests

Bestandteil vieler AC sind Testverfahren zur Persönlichkeit und zur kognitiven Leistungsfähigkeit, z. B. Tests zur Intelligenz, zu logischem Denken und zur Konzentrationsfähigkeit.

Kurzvorträge und (Selbst-)Präsentationen

Die Teilnehmenden halten zu einem bestimmten Thema oder zu ihrer eigenen Person eine Präsentation mit dem Ziel, in kurzer Zeit die wichtigsten Aspekte auf den Punkt

zu bringen, Aufmerksamkeit zu erzeugen und Interesse zu wecken. Dabei kann es vorkommen, dass die Beobachter/innen gezielt versuchen, mit Zwischenfragen, Angriffen oder auffälligem Verhalten zu irritieren, um die Belastbarkeit zu testen.

Gruppenübungen und Gruppendiskussionen

Hier werden die Kandidaten und Kandidatinnen in der Interaktion mit anderen beobachtet. Kooperationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und systematisches Denken zeigen sich in Gruppenübungen, wie bspw. Konstruktionsaufgaben, während bei Gruppendiskussionen (oft als Pro-Kontra-Diskussion) Argumentationsgeschick und Kommunikationsfähigkeit im Vordergrund stehen.

Rollen- und Planspiele

Hier werden alltagsnahe Situationen aus dem Unternehmen simuliert. Im Rollenspiel müssen die Teilnehmenden z. B. komplizierte Kundengespräche oder schwierige Verhandlungen führen. Dabei kommt es auf Einfühlungsvermögen, Konfliktfähigkeit, Kooperationsbereitschaft und Überzeugungskraft an.

Postkorb-Übung

Eine lange Liste von Aufgaben unterschiedlicher Wichtigkeit (= Postkorb) soll in kürzester Zeit in effektiver Reihenfolge erledigt werden. Die Postkorb-Übung testet Belastbarkeit, Entscheidungsfähigkeit, logisches Denken und die Fähigkeit, Prioritäten zu setzen und zu delegieren.

Hinweis: Auch Pausen zwischen den Übungen oder das gemeinsame Essen liefern den Assessoren/Assessorinnen Informationen zur Persönlichkeit der Kandidaten und Kandidatinnen!

Tipps

Über Assessment-Center gibt es viel Literatur. Recherchiere ein passendes Buch und bereite dich gut darauf vor. Auch im Internet findest du viele Informationen und kostenlose Übungstests.

Ein Assessment-Center bedeutet zwar Stress, ist aber gleichzeitig eine gute Chance für dich, einiges über deine Stärken und Schwächen zu lernen. Auch wenn das Assessment-Center evtl. nicht so ausgeht, wie du es dir wünschst, lass dich nicht entmutigen. Bitte in jedem Fall um Feedback, du wirst viel daraus lernen können und beim nächsten Mal fällt es dir schon viel leichter!

¹ Vgl. Werner Sarges (Hrsg.): Weiterentwicklungen der Assessment-Center-Methode, Göttingen 2001.

Voransicht Portfoliobogen

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES!

33.2

Portfoliobogen

Name, Datum:



1. Aufgabe: Notiere die Kompetenzen, die mit der folgenden Assessment-Center-Übung getestet werden sollen.

Assessment-Center-Übung:

Diese Kompetenzen sollen mit der Übung getestet werden:

2. Aufgabe: Beobachte das Verhalten eines vorher festgelegten Kandidaten/einer Kandidatin genau. Notiere deine Beobachtungen. Achte darauf, dass deine Körpersprache keine Bewertungen erkennen lässt (z. B. durch Nicken oder Kopfschütteln), und greife keinesfalls durch Fragen, Erklärungen und Kommentare in den Übungsablauf ein. Überlege dir im Anschluss, welchen Eindruck du aufgrund deiner Beobachtungen gewonnen hast, und notiere diesen. Achte darauf, dass du dich wirklich nur auf deine Beobachtungen und nicht auf frühere Erfahrungen mit der Person beziehst!

Diesen Kandidaten/diese Kandidatin beobachte ich:

Das habe ich beobachtet:	Das schließe ich daraus:
--------------------------	--------------------------

3. Aufgabe: Tauscht euch im Beobachtungsteam über die verschiedenen Kandidaten/Kandidatinnen aus. Stelle deine Beobachtungen und Bewertungen zu deinem Kandidaten/deiner Kandidatin vor und bitte die anderen um ihre Einschätzung. Erarbeitet gemeinsam ein wertschätzendes und hilfreiches Feedback.

Dieses Feedback wollen wir dir geben:

Vorsicht Kopiervorlage

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES! • Assessment-Center kennenlernen

33.3

Kopiervorlage Gruppendiskussion Seenot

Entsprechend der Anzahl der Schüler/innen kopieren und zurechtschneiden

SEENOT

Aufgabe: Sie machen mit einer Yacht eine Reise auf dem Atlantik. Aus ungeklärten Gründen bricht ein Feuer im Maschinenraum aus und das Schiff beginnt zu sinken. Sie retten sich mit den anderen Passagieren auf ein Ruderboot. Es ist groß genug für die Gruppe, hat aber keinen Motor. Sie kennen Ihre genaue Position nicht, aber Sie wissen, dass Sie mindestens 2.000 km von der nächsten Küste entfernt sind. An Bord der sinkenden Yacht befinden sich einige Gegenstände, von denen Sie lediglich fünf mitnehmen können. Einigen Sie sich innerhalb der nächsten 10 Minuten darauf, welche Gegenstände das sein sollen. Ihre Entscheidung muss einvernehmlich getroffen und anschließend sinnvoll begründet werden.

Diese Gegenstände sind vorhanden:

- 2 Kartons Schokolade
- 1 Sextant
- 1 Rasierspiegel
- 1 Haiharpune
- 1 Kanister mit 20 l Frischwasser
- 1 Moskitonetz
- 1 Kanister mit 10 l Dieselöl
- 1 Notverpflegungsration aus Militärbeständen
- 1 Seekarte des Atlantischen Ozeans
- 1 Schwimmweste
- 4 m² klare Kunststoffolie
- 2 l Rum aus Jamaika
- 5 m Nylonseil
- 1 Angel mit Zubehör
- 1 kleines Transistorradio

Zusätzlich finden Sie in Ihren Taschen folgende Gegenstände. Diese zählen nicht mit bei den fünf Gegenständen, die Sie auswählen dürfen:

- 2 Packungen Zigaretten
- 1 Packung Streichhölzer
- mehrere Feuerzeuge
- 5 10-Euro-Scheine
- eine alte Socke

SEENOT

Aufgabe: Sie machen mit einer Yacht eine Reise auf dem Atlantik. Aus ungeklärten Gründen bricht ein Feuer im Maschinenraum aus und das Schiff beginnt zu sinken. Sie retten sich mit den anderen Passagieren auf ein Ruderboot. Es ist groß genug für die Gruppe, hat aber keinen Motor. Sie kennen Ihre genaue Position nicht, aber Sie wissen, dass Sie mindestens 2.000 km von der nächsten Küste entfernt sind. An Bord der sinkenden Yacht befinden sich einige Gegenstände, von denen Sie lediglich fünf mitnehmen können. Einigen Sie sich innerhalb der nächsten 10 Minuten darauf, welche Gegenstände das sein sollen. Ihre Entscheidung muss einvernehmlich getroffen und anschließend sinnvoll begründet werden.

Diese Gegenstände sind vorhanden:

- 2 Kartons Schokolade
- 1 Sextant
- 1 Rasierspiegel
- 1 Haiharpune
- 1 Kanister mit 20 l Frischwasser
- 1 Moskitonetz
- 1 Kanister mit 10 l Dieselöl
- 1 Notverpflegungsration aus Militärbeständen
- 1 Seekarte des Atlantischen Ozeans
- 1 Schwimmweste
- 4 m² klare Kunststoffolie
- 2 l Rum aus Jamaika
- 5 m Nylonseil
- 1 Angel mit Zubehör
- 1 kleines Transistorradio

Zusätzlich finden Sie in Ihren Taschen folgende Gegenstände. Diese zählen nicht mit bei den fünf Gegenständen, die Sie auswählen dürfen:

- 2 Packungen Zigaretten
- 1 Packung Streichhölzer
- mehrere Feuerzeuge
- 5 10-Euro-Scheine
- eine alte Socke

Voransicht Kopiervorlage

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES! • Assessment-Center kennenlernen

33.4

Kopiervorlage Gruppendiskussion Dienstwagen

Entsprechend der Anzahl der Schüler/innen kopieren und zurechtschneiden

DIENSTWAGEN

Alle Mitglieder Ihrer Gruppe sind Mitarbeiter/innen eines Unternehmens und benötigen aus ganz unterschiedlichen Gründen den einzigen zur Verfügung stehenden Dienstwagen.

Person A benötigt ihn, um vor der morgen beginnenden Messe noch die neuen Marketingflyer aus der Druckerei abzuholen.

Person B hat einen Termin bei einem Kunden vor Ort, der mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht zu erreichen ist.

Person C hat dem obersten Chef gerade zugesagt, dass sie ihn vom Flughafen abholt und zum nächsten Geschäftstermin fährt. Unterwegs müssen sie in einem vertraulichen Gespräch die wichtigsten Punkte für ein Angebot besprechen.

Person D braucht den Wagen am nächsten Morgen sehr früh für einen dienstlichen Auswärtstermin und hatte abgesprochen, dass er ihn nach Feierabend mit nach Hause nimmt.

Person A ist der/die Älteste unter Ihnen. Die anderen Personen werden nach Uhrzeigersinn zugeteilt. Diskutieren Sie das Problem mit dem Dienstwagen und finden Sie innerhalb von 10 Minuten eine einvernehmliche Lösung.

DIENSTWAGEN

Alle Mitglieder Ihrer Gruppe sind Mitarbeiter/innen eines Unternehmens und benötigen aus ganz unterschiedlichen Gründen den einzigen zur Verfügung stehenden Dienstwagen.

Person A benötigt ihn, um vor der morgen beginnenden Messe noch die neuen Marketingflyer aus der Druckerei abzuholen.

Person B hat einen Termin bei einem Kunden vor Ort, der mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht zu erreichen ist.

Person C hat dem obersten Chef gerade zugesagt, dass sie ihn vom Flughafen abholt und zum nächsten Geschäftstermin fährt. Unterwegs müssen sie in einem vertraulichen Gespräch die wichtigsten Punkte für ein Angebot besprechen.

Person D braucht den Wagen am nächsten Morgen sehr früh für einen dienstlichen Auswärtstermin und hatte abgesprochen, dass er ihn nach Feierabend mit nach Hause nimmt.

Person A ist der/die Älteste unter Ihnen. Die anderen Personen werden nach Uhrzeigersinn zugeteilt. Diskutieren Sie das Problem mit dem Dienstwagen und finden Sie innerhalb von 10 Minuten eine einvernehmliche Lösung.

33.5**Kopiervorlage Selbstpräsentationen***Entsprechend der Anzahl der Schüler/innen kopieren und zurechtschneiden*

Stellen Sie sich und Ihre drei größten Stärken in einem dreiminütigen Vortrag vor. Zur Vorbereitung haben Sie 7 Minuten Zeit.

Stellen Sie sich und Ihre drei größten Stärken in einem dreiminütigen Vortrag vor. Zur Vorbereitung haben Sie 7 Minuten Zeit.

Stellen Sie sich anhand Ihrer Freizeitbeschäftigungen in einem dreiminütigen Vortrag vor. Zur Vorbereitung haben Sie 7 Minuten Zeit.

Stellen Sie sich anhand Ihrer Freizeitbeschäftigungen in einem dreiminütigen Vortrag vor. Zur Vorbereitung haben Sie 7 Minuten Zeit.

Beschreiben Sie sich in einem dreiminütigen Vortrag im Zusammenhang mit einem Tier. Zur Vorbereitung haben Sie 7 Minuten Zeit.

Beschreiben Sie sich in einem dreiminütigen Vortrag im Zusammenhang mit einem Tier. Zur Vorbereitung haben Sie 7 Minuten Zeit.

Stellen Sie sich in einem dreiminütigen Vortrag in der Rolle einer anderen Person vor (z. B. aus Sicht Ihrer Nachbarin, Ihres Trainers o. ä.). Zur Vorbereitung haben Sie 7 Minuten Zeit.

Stellen Sie sich in einem dreiminütigen Vortrag in der Rolle einer anderen Person vor (z. B. aus Sicht Ihrer Nachbarin, Ihres Trainers o. ä.). Zur Vorbereitung haben Sie 7 Minuten Zeit.

33.6

Kopiervorlage Elevator Pitches

Blatt 1/2

Entsprechend der Anzahl der Schüler/innen kopieren und zurechtschneiden

Sie sind Mitglied der Schülersvertretung und möchten bei der Schulleitung erreichen, dass der Unterricht montags erst um 10 Uhr beginnt.

Bisher hatte der Schulleiter/die Schulleiterin keine Zeit für ein Gespräch mit Ihnen, doch zufällig stehen Sie bei einer Schulveranstaltung vor ihm/ihr in der Buffetschlange. Sie haben 2 Minuten, um dem Schulleiter/der Schulleiterin Ihre Idee zu präsentieren.

Zur Vorbereitung stehen Ihnen nun 5 Minuten zur Verfügung.

Sie sind Mitglied der Schülersvertretung und möchten bei der Schulleitung erreichen, dass pro Schuljahr nur noch eine Klausur je Fach geschrieben wird.

Bisher hatte der Schulleiter/die Schulleiterin keine Zeit für ein Gespräch mit Ihnen, doch zufällig stehen Sie bei einer Schulveranstaltung vor ihm/ihr in der Buffetschlange. Sie haben 2 Minuten, um dem Schulleiter/der Schulleiterin Ihre Idee zu präsentieren.

Zur Vorbereitung stehen Ihnen nun 5 Minuten zur Verfügung.

Sie sind Mitglied der Schülersvertretung und möchten bei der Schulleitung erreichen, dass jedem Schüler/jeder Schülerin pro Halbjahr ein Kontingent von 10 Freistunden zur Verfügung steht, die er/sie nach Wunsch einsetzen und im Unterricht fehlen kann.

Bisher hatte der Schulleiter/die Schulleiterin keine Zeit für ein Gespräch mit Ihnen, doch zufällig stehen Sie bei einer Schulveranstaltung vor ihm/ihr in der Buffetschlange. Sie haben 2 Minuten, um dem Schulleiter/der Schulleiterin Ihre Idee zu präsentieren.

Zur Vorbereitung stehen Ihnen nun 5 Minuten zur Verfügung.

33.6

Kopiervorlage Elevator Pitches

Blatt 2/2

Entsprechend der Anzahl der Schüler/innen kopieren und zurechtschneiden

Sie fahren im Aufzug mit dem Leiter eines Unternehmens, bei dem Sie gerne ein Praktikum absolvieren möchten. Sie haben 1 Minute Zeit, sich Ihrem Gegenüber vorzustellen und ein Gespräch über einen Praktikumsplatz zu vereinbaren.

Zur Vorbereitung stehen Ihnen nun 5 Minuten zur Verfügung.

Sie fahren im Aufzug mit der Personalchefin eines Unternehmens, bei der Sie gleich ein Vorstellungsgespräch haben werden. Sie haben 1 Minute Zeit, sich Ihrem Gegenüber vorzustellen und einen guten ersten Eindruck zu erwecken.

Zur Vorbereitung stehen Ihnen nun 5 Minuten zur Verfügung.

Sie entdecken nach einer Theatervorstellung in der Schlange vor der Garderobe zufällig einen bekannten Journalisten, den Sie sehr gern als Paten für Ihr Umweltprojekt gewinnen wollen. Ihnen bleiben 2 Minuten Zeit, sein Interesse zu wecken.

Zur Vorbereitung stehen Ihnen nun 5 Minuten zur Verfügung.

33.7

Kopiervorlage Postkorb

Entsprechend der Anzahl der Schüler/innen kopieren

STUDENTISCHE HILFSKRAFT

Sie befinden sich in folgender Situation:

Sie sind Studierende/r im dritten Semester und erst seit wenigen Wochen als studentische Hilfskraft beim Institutsleiter Prof. Streng tätig. Es ist Mittwochnachmittag und Sie sind für zwei Stunden am Institut. Heute sind nur Sie und der Praktikant anwesend, denn Ihr Professor ist verreist und die Sekretärin hat frei. Weil Sie morgen ein wichtiges Referat halten, für das Sie noch das Handout erstellen müssen, können Sie heute keinesfalls Überstunden machen.

Ihr Professor hat Ihnen eine To-do-Liste hinterlassen:

To-dos Studentische Hilfskraft

- Übermorgen beginnt mein Einführungsseminar. Bitte senden Sie allen angemeldeten Studierenden zur Vorbereitung eine E-Mail mit den Seminarunterlagen. Die E-Mail-Adressen müssten Sie bitte aus der Studierenden-Datenbank herausuchen.
- Geben Sie während der Sprechstunde bitte die Teilnahmebescheinigungen aus, diese liegen unterschrieben auf meinem Schreibtisch.
- Vereinbaren Sie einen Besprechungstermin mit Frau Prof. Wichtig zu ihrer Vortragsreihe im nächsten Semester, sie ist nur noch heute im Büro und dann für vier Wochen auf Exkursion.
- Der Abiturient Lars Schnell möchte an der Dienstagsvorlesung als Gasthörer teilnehmen, bitte teilen Sie ihm mit, dass er gern kommen kann.
- Bitte bestellen Sie in der Bibliothek die Literatur für meinen Vortrag auf der Konferenz in San Francisco. Die Liste liegt ebenfalls auf meinem Schreibtisch.
- Die Blumen müssten gegossen werden.
- Bitte überprüfen Sie, ob alle Semesterarbeiten eingegangen sind und erstellen Sie eine entsprechende Liste.

Mit freundlichen Grüßen
Prof. Streng

Es ist gleichzeitig Sprechstunde und ständig kommen Studierende, die entweder mit Prof. Streng sprechen oder ihre Teilnahmebescheinigungen abholen wollen. Auch das Telefon klingelt heute sehr häufig. Plötzlich kommt eine Studierende herein, die eine Unterschrift von Prof. Streng braucht. Sie beginnt zu weinen, als Sie erklären, dass er erst übermorgen zurückkommt. Sie ist verzweifelt, weil sie bis morgen seine Unterschrift braucht, um zu einer Prüfung zugelassen zu werden. Während Sie versuchen, die Studierende zu trösten, stürmt ein aufgebrachter älterer Herr ins Büro. Er beschwert sich, dass er vor über einer Stunde einen Termin mit Prof. Streng hatte, zu dem dieser aber nicht erschienen ist, und dass das Telefon im Institut dauernd besetzt sei! Da klingelt schon wieder das Telefon und Sie sehen, dass es der Rückruf von Frau Prof. Wichtig ist, die Sie schon die ganze Zeit erreichen wollten. Parallel klingelt auch noch Ihr eigenes Handy und am Klingelton erkennen Sie, dass der Anruf von Ihrer besten Freundin kommt, mit der Sie gerade einen großen Streit hatten. Ihre Freundin hatte Ihnen vorgeworfen, dass Sie nie Zeit für sie haben, und Sie hatten ihr versprochen, heute Abend gemeinsam ins Kino zu gehen.

Was tun Sie?

Sie haben 10 Minuten Zeit zu überlegen, wie Sie in dieser Situation vorgehen würden. Präsentieren und begründen Sie Ihre Vorgehensweise in einem anschließenden Kurzvortrag von maximal 3 Minuten.

Voransicht Kopiervorlage

ENTDECKEN DER STUDIEN- UND BERUFSWELT – DAS GIBT ES! • Assessment-Center kennenlernen

33.8

Kopiervorlage Rollenspiel Teamkonflikt*Entsprechend der Anzahl der Schüler/innen kopieren und zurechtschneiden***ROLLE: TEAMLEITER/IN**

Sie leiten ein Team von sechs Personen in einem Unternehmen. Sie haben vor wenigen Monaten eine junge Universitätsabsolventin ins Team geholt, die frischen Wind in die Abteilung bringt. Zwischen ihr und einem Mitarbeiter, der seit 20 Jahren für das Unternehmen tätig ist, treten häufig Konflikte auf, die die Zusammenarbeit und das Teamklima belasten. Für Sie stellt sich der Konflikt folgendermaßen dar: Der ältere Mitarbeiter fühlt sich von der jüngeren Kollegin als „altes Eisen“ abgestempelt und die Jüngere meint, dass der Ältere sie nicht ernst nimmt und ihr nichts zutraut, weil sie erst wenige Erfahrungen im Berufsleben hat.

Bisher haben Sie immer wieder versucht, die Aufgabenverteilung so einzurichten, dass die beiden nicht zusammenarbeiten müssen. Arbeitsorganisatorisch ist das jedoch nicht sinnvoll und auch die anderen Kollegen und Kolleginnen sind zunehmend davon genervt, dass der Konflikt so viel Raum einnimmt. Sie haben die beiden nun zu einem Gespräch gebeten und wollen eine Lösung herbeiführen. Das Gespräch dauert maximal 10 Minuten.

Zur Vorbereitung haben Sie 5 Minuten Zeit.

ROLLE: ÄLTERER MITARBEITER

Sie arbeiten seit 20 Jahren in einem Unternehmen. Ihr Chef/Ihre Chefin war immer zufrieden mit Ihnen, mit dem Team kamen Sie stets gut aus. Seit einiger Zeit ist eine sehr ehrgeizige junge Kollegin in Ihrem Team, die mit neuen Ideen für viel Wirbel sorgt. Für Ihren Geschmack hat die junge Frau zu viele Änderungswünsche und Sie haben das Gefühl, dass Ihre Arbeit nicht mehr wertgeschätzt wird. Sie wollen sich von der jungen Kollegin nichts sagen lassen, schließlich sind Sie der Erfahrenere und sehen sich hierarchisch auch eine Stufe über ihr. Es wäre Ihnen sehr recht, wenn die neue Kollegin wieder aus dem Unternehmen verschwinden würde. Da der Konflikt zwischen Ihnen beiden die Zusammenarbeit im Team belastet, hat der Teamleiter/die Teamleiterin Sie beide zu einem Gespräch gebeten und möchte den Konflikt lösen. Verteidigen Sie Ihre Perspektive! Das Gespräch dauert maximal 10 Minuten.

Zur Vorbereitung haben Sie 5 Minuten Zeit.

ROLLE: JUNGE MITARBEITERIN

Sie arbeiten seit wenigen Monaten in einem Unternehmen. Es ist Ihre erste berufliche Station und Sie bringen aus dem Studium viele Ideen zur Umgestaltung der Abteilung mit. Es gibt allerdings im Team einen Kollegen, der seit 20 Jahren dort tätig und von Ihnen und Ihren Ideen gar nicht begeistert ist. Sie haben das Gefühl, dass der Ältere Sie nicht ernst nimmt, und fühlen sich in Ihrem Elan ausgebremst. Am liebsten wäre es Ihnen, wenn der Kollege kündigen würde.

Immer wieder kommt es zu Konflikten zwischen Ihnen beiden, was das Teamklima und die Zusammenarbeit sehr belastet. Ihr Teamleiter/Ihre Teamleiterin, der/die Sie auch eingestellt hat, hat Sie beide nun um ein Gespräch gebeten und möchte den Konflikt lösen. Verteidigen Sie Ihre Perspektive! Das Gespräch dauert maximal 10 Minuten.

Zur Vorbereitung haben Sie 5 Minuten Zeit.

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

34

Unterrichtseinheit

Orientierungsstand überprüfen

INHALTE

**Reflexion der eigenen Position im Studien- und Berufswahlprozess
Erkennen der nächsten Orientierungsschritte**

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Block	1	Analyse des eigenen Orientierungsstandes	Einzelarbeit	15 Min.
	2	Austausch zu den aktuellen Ergebnissen	Zweiergruppenarbeit	15 Min.
	3	Gemeinsame Auswertung	Gruppenarbeit	15 Min.
			Dauer	45 Min.

Materialien

- PB 34.1 Hier stehe ich!
- Kreppband und Moderationskarten, beschriftet mit 1 bis 10 für die Orientierungsskala

Vorbereitung

- PB vorbereiten
- Orientierungsskala kleben

Unterrichtsablauf

1. Analyse des eigenen Orientierungsstandes

Die Schüler/innen reflektieren anhand des PB 34.1 ihren aktuellen Orientierungsstand.

• PB 34.1 Hier stehe ich!

2. Austausch zu den aktuellen Ergebnissen

Bitte Sie Ihre Schüler/innen, sich in Zweiergruppen die Ergebnisse ihrer Selbstanalyse gegenseitig vorzustellen. Folgende Aspekte sollten hierbei besonders besprochen werden:

- Wurden alle Recherchebereiche bereits abgedeckt?
- Scheinen die aktuellen Studien-/Berufswünsche stimmig?
- Wo schätzen sich die Schüler/innen auf der Orientierungsskala ein? Warum?
- Was müssten die Schüler/innen tun, um im eigenen Orientierungsprozess noch ein Stück voranzukommen?

Tipp

Diese UE ist für alle Jahrgangsstufen einsetzbar. Insbesondere der PB 34.1 ist dabei zum fortlaufenden Gebrauch und als Ergänzung des Portfolioinstrumentes gedacht.

3. Gemeinsame Auswertung

Bereiten Sie in der Zwischenzeit eine Orientierungsskala vor. Kleben Sie dazu Kreppband auf den Boden und markieren Sie die Punkte 1 (Ich weiß noch gar nicht, was ich mal machen will) bis 10 (Ich weiß schon genau, was ich mal machen will).

• Kreppband, Moderationskarten beschriftet mit 1 bis 10

i Tipp

Wenn Ihnen die Arbeit mit Skalenmethoden liegt, könnten Sie diese hier um einen Visions-Aspekt erweitern. Dazu könnten Sie Ihre Schüler/innen bitten, sich schrittweise einen Punkt höher aufzustellen und dabei jeweils zu beschreiben, was sie getan haben, um diesen nächsten Punkt zu erreichen, und wie es sich anfühlt, schrittweise sicherer in der eigenen Studien- und Berufswahl zu werden. Die Schüler/innen werden zunehmend mehr Erleichterung spüren und so nochmals den Wert persönlicher BO-Aktivitäten erkennen.

👁 Lehr- und Lernkultur

Ermöglichen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen, bei einem kurzen Zwischenstopp zu überprüfen, wo jede/r gerade steht. Zu sehen, was man schon geschafft hat, ist sehr motivierend. Wiederholen Sie diese kurze Übung zu passender Gelegenheit.

Unterstützen Sie Ihre Schüler/innen bei der realistischen Einordnung auf der Skala. Achten Sie darauf, dass sich einzelne weder über- noch unterschätzen.

Nutzen Sie die Gelegenheit, gemeinsam das weitere Vorgehen zu planen und die Schüler/innen hierbei aktiv miteinzubeziehen.

Anschließend stellen sich alle Schüler/innen nacheinander kurz am jeweiligen Punkt ihres Orientierungsstandes auf und begründen,

- weshalb sie sich derzeit an diesem Punkt einordnen.
- was die Schritte sind, um sich bei der nächsten Überprüfung des Orientierungsstandes einen Punkt höher einordnen zu können.

Das Ergebnis ist ein guter Ausgangspunkt für die gemeinsame Planung weiterer Seminar-Aktivitäten zum Thema Studien- und Berufswahl.

Ideen zur Verzahnung**BO und Projekt zusammengedacht**

- Besprechen Sie, welche Aspekte der weiteren Projektarbeit für die persönliche Berufliche Orientierung der Schüler/innen genutzt werden könnten.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Erinnern Sie die Schüler/innen daran, dass ihnen ihre Berufsberater/innen bei allen Orientierungsfragen zur Seite stehen.

ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN – DAS MACH' ICH!

34.1

Portfoliobogen

Name, Datum:



Aufgabe: Reflektiere deinen persönlichen Orientierungsstand bezüglich deiner Studien- und Berufswahl. Fülle dazu den Portfoliobogen aus.

Selbsterkundung

Um mich selbst gut einzuschätzen, habe ich bisher diese Aktivitäten unternommen:

Ich kann mittlerweile gut beschreiben, wo meine Stärken liegen: (stimmt) 5 – 4 – 3 – 2 – 1 (stimmt nicht)

Ich weiß, in welchen Bereichen ich mich weiterentwickeln will: (stimmt) 5 – 4 – 3 – 2 – 1 (stimmt nicht)

Studien- und Berufswahltest

Diesen Studien- und Berufswahltest habe ich gemacht:

Den Test fand ich:

Als Ergebnis daraus nehme ich mit:

Internetrecherche

Nach diesen Themen zur Studien- und Berufswahl habe ich im Internet recherchiert:

Diese Internetseite fand ich besonders hilfreich:

Interviews mit Experten und Expertinnen

Mit diesen Personen habe ich gesprochen:

Als Ergebnis daraus nehme ich mit:

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

34.1 Rückseite

ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN – DAS MACH’ ICH!

<p>Beratungsgespräche Diese Institution habe ich besucht:</p> <p>Dort habe ich gesprochen mit:</p> <p>Diese Themen haben wir besprochen:</p> <p>Als Ergebnis daraus nehme ich mit:</p>	<p>Studien- und Berufsmessen Diese Messe/n habe ich besucht:</p> <p>Diese Informationen habe ich mitgenommen:</p>
---	--

Meine Studien- und Berufswahl – hier stehe ich gerade!

Diese Studienfächer/Berufe könnten in Frage kommen:		
...		weil ...
...		weil ...
...		weil ...
Um eine Entscheidung treffen zu können, fehlt mir noch:		
Auf der Orientierungsskala würde ich mich zurzeit einordnen bei:		
Ich weiß noch gar nicht, was ich mal machen will!	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10	Ich weiß schon ganz genau, was ich mal machen will!
Nächste Schritte Um mich höher einordnen zu können, muss ich:		
1.		Dabei unterstützen kann mich:
2.		Dabei unterstützen kann mich:
3.		Dabei unterstützen kann mich:

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

35

Unterrichtseinheit

Berufswahlkriterien reflektieren**INHALTE****Reflexion der persönlichen Berufswahlkriterien
Bewertung anhand einer Matrix**

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Teil 1	1	Reflexion der eigenen Berufswahlkriterien	Gruppengespräch	10 Min.
	2	Rechercheplanung	Gruppengespräch	5 Min.
Dauer Teil 1				15 Min.
HA	3	Eigenständige Recherche zu verschiedenen Berufen	Einzelarbeit	60 Min.
Dauer HA				60 Min.
Teil 2	4	Ausfüllen der Bewertungsmatrix	Gruppengespräch, Einzelarbeit	30 Min.
	5	Reflexion der Ergebnisse	Gruppengespräch	15 Min.
Dauer Teil 2				45 Min.

Materialien

- PB 35.1 Matrix!

Vorbereitung

- PB vorbereiten

Unterrichtsablauf**1. Reflexion der eigenen Berufswahlkriterien**

Sammeln Sie mit Ihren Schülern und Schülerinnen im Gruppengespräch Kriterien, die für die eigene Berufswahlentscheidung von Bedeutung sein könnten.

Beispiele:

- Entwicklungsmöglichkeiten
- Familienfreundlichkeit
- Verdienst
- Internationalität
- Sicherheit
- Arbeitsort (Labor, Büro, Natur ...)
- Heimatnähe
- Prestige
- Soziales Engagement
- Freizeit
- u. ä.

Bitten Sie Ihre Schüler/innen, die ausgewählten Kriterien festzuhalten und in entsprechenden Interviews oder bei der Internetrecherche darauf zu achten, inwiefern diese Kriterien beim jeweiligen Beruf erfüllt werden.

2. Rechercheplanung

Jeder Schüler/jede Schülerin sollte sich im nächsten Schritt mit mindestens drei für ihn/sie persönlich interessanten Berufen beschäftigen. Ziel ist es, ein möglichst genaues Bild vom jeweiligen Berufsalltag zu bekommen. Besprechen Sie, wie und bis wann die Schüler/innen entsprechende Recherchen durchführen sollen. Hierzu können Sie ggf. auf die UE 15, UE 22 und UE 23 zurückgreifen.

3. Eigenständige Recherche zu verschiedenen Berufen

Ihre Schüler/innen recherchieren entsprechend der getroffenen Vereinbarung nach Informationen zu mindestens drei verschiedenen Berufsbildern.

4. Ausfüllen der Bewertungsmatrix

Wiederholen Sie mit Ihren Schülern und Schülerinnen die im ersten Teil dieser Unterrichtseinheit erarbeiteten Kriterien zur Berufswahl.

Verteilen Sie anschließend den PB 35,1 und bitten Sie Ihre Schüler/innen, diesen anhand ihrer Rechercheergebnisse in Einzelarbeit auszufüllen. Folgende Arbeitsschritte sind hierbei vorgesehen:

1. Spalte A: Auswahl persönlich relevanter Kriterien
2. Spalte B: Persönliche Gewichtung der Kriterien (Bewertung mit der gleichen Punktzahl möglich)
3. Eintragen von drei Berufen, mit denen sich die Schüler/innen im Laufe der Recherche genauer befasst haben
4. Spalte C, E, G: Bewertung, wie vereinbar das jeweilige Kriterium aus Spalte A mit dem benannten Beruf ist (Bewertung mit der gleichen Punktzahl möglich)
5. Multiplikation der Punktwerte aus Spalte B mit den Punktwerten aus den Spalten C, E, G und Eintrag in die Spalten D, F, H
6. Summierung der Werte der jeweiligen Spalten D, F, H
7. Festlegung der Plätze 1, 2, 3

5. Reflexion der Ergebnisse

Besprechen Sie im Gruppengespräch die Ergebnisse. Bitten Sie hierzu einige Schüler/innen, ihre Ergebnisse exemplarisch vorzustellen. Besprechen Sie gemeinsam:

- Wie geht es euch mit euren Ergebnissen? Erstaunt euch etwas?
- Welche Schlüsse zieht ihr daraus?

Bitten Sie zum Abschluss Ihre Schüler/innen, die persönlichen Schlüsse aus dieser Unterrichtseinheit auf dem PB 35,1 festzuhalten.

• PB 35,1 Matrix!

i Tipp

Unterstützen Sie Ihre Schüler/innen besonders bei Punkt 4: Einschätzung der Kriterien für den jeweiligen Beruf!

👁 Lehr- und Lernkultur

Das hier vorgestellte Vorgehen ist sehr systematisch. Es kann sein, dass es nicht allen Schülern und Schülerinnen behagt. Da die Ergebnisse trotzdem oft erstaunlich sind, ermuntern Sie sie, es auszuprobieren, und fragen Sie während der Reflexion nach den Erfahrungen.

Das Wichtigste an dieser Übung ist, dass die Schüler/innen erkennen, dass Entscheidungen anhand persönlicher Kriterien getroffen werden sollten. Sich dieser bewusst zu werden, ist wichtig, um eine persönlich zufriedenstellende Berufswahl zu treffen.

Wertsetzungen verändern sich. Motivieren Sie die Schüler/innen, immer wieder zu überprüfen, ob die einmal als wichtig befundenen Berufswahlkriterien noch zu den persönlichen Lebenszielen passen. Beziehen Sie hierbei sowohl die rationale als auch die emotionale Ebene mit ein.

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Die Projektpartner können aus ihrem Berufsalltag berichten und so die Schüler/innen beim Kennenlernen von persönlich bedeutsamen Berufswahlkriterien unterstützen.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Die Berufsberater/innen können die Schüler/innen bei der Recherche von persönlich interessanten Berufen und der Entwicklung von bedeutsamen Berufswahlkriterien unterstützen. Hierfür eignet sich ein Besuch im BiZ, wo die Schüler/innen nach einer Einführung eigenständig recherchieren und anschließend unter Anleitung die Berufswahlmatrix erstellen.
- Die erstellte Berufswahlmatrix ist eine gute Grundlage für anschließende persönliche Beratungsgespräche mit den Berufsberatern und Berufsberaterinnen der Agentur für Arbeit.

Netzwerkpartner einbinden

- Unternehmensbesuche, Praktika oder anderweitige Gespräche mit Berufstätigen vermitteln den Schülern und Schülerinnen genauere Vorstellungen davon, wie unterschiedliche Berufsalltage aussehen. Wann immer möglich, bitten Sie Ihre Netzwerkpartner/innen, von ihren persönlichen Erfahrungen und Entscheidungskriterien zu berichten.
- Netzwerkpartner/innen könnten den Schülern und Schülerinnen während der Recherchephase für telefonische Kurzinterviews zur Verfügung stehen.
- Empfehlen Sie den Schülern und Schülerinnen, bei der Berufsrecherche auch die Erfahrungen der eigenen Eltern/Erziehungsberechtigten zu nutzen.

35.1

Portfoliobogen

Name, Datum:

ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN – DAS MACH' ICH!

Matrix!
Berufswahlkriterien
reflektieren

Aufgabe: Fülle den Portfoliobogen entsprechend den Angaben in den jeweiligen Spalten aus.

Spalte A) Das darf nicht fehlen!	Spalte B) Meine Bewertung!	Diese Berufe interessieren mich!					
		Beruf 1:		Beruf 2:		Beruf 3:	
Auswahl Berufswahlkriterien	Spalte C) Was hat deine Recherche ergeben?	Spalte D) Was heißt das für dich?	Spalte E) Was hat deine Recherche ergeben?	Spalte F) Was heißt das für dich?	Spalte G) Was hat deine Recherche ergeben?	Spalte H) Was heißt das für dich?	
Schreibe für dich bedeutungsvolle Kriterien auf (z. B. Entwicklungsmöglichkeiten, Familienfreundlichkeit, soziales Engagement, Verdienst, Arbeiten im Ausland o. ä.)	Wie wichtig ist dir das Berufswahlkriterium? Bewerte mit Punkten zwischen 1 und 10. (1 = völlig unwichtig 10 = superwichtig)	Multipliziere jetzt für jedes Berufswahlkriterium den Punktwert aus Spalte B mit dem Punktwert aus Spalte C. Trage das Ergebnis in diese Spalte ein.	Multipliziere jetzt für jedes Berufswahlkriterium (Spalte A) mit diesem Beruf vereinbar? Bewerte mit Punkten zwischen 1 und 10. (1 = nicht vereinbar 10 = absolut vereinbar)	Multipliziere jetzt für jedes Berufswahlkriterium den Punktwert aus Spalte B mit dem Punktwert aus Spalte E. Trage das Ergebnis in diese Spalte ein.	Multipliziere jetzt für jedes Berufswahlkriterium (Spalte A) mit diesem Beruf vereinbar? Bewerte mit Punkten zwischen 1 und 10. (1 = nicht vereinbar 10 = absolut vereinbar)	Multipliziere jetzt für jedes Berufswahlkriterium den Punktwert aus Spalte B mit dem Punktwert aus Spalte G. Trage das Ergebnis in diese Spalte ein.	Multipliziere jetzt für jedes Berufswahlkriterium den Punktwert aus Spalte B mit dem Punktwert aus Spalte H. Trage das Ergebnis in diese Spalte ein.
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
		Summe: Der Beruf liegt bei mir auf Platz:		Summe: Der Beruf liegt bei mir auf Platz:		Summe: Der Beruf liegt bei mir auf Platz:	Summe: Der Beruf liegt bei mir auf Platz:

Diese Themen würde ich gerne mit meinem Berufsberater/ meiner Berufsberaterin besprechen:

Abschlussreflexion! Diese Schlüsse ziehe ich für mich aus den Ergebnissen ...
Notiere deine Gedanken auf einem gesonderten Blatt.

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

36

Unterrichtseinheit

Studien- und Berufswunsch überprüfen

INHALTE

Überprüfen des aktuellen Studien- oder Berufswunsches


Unterstützung der Entscheidung durch Rückmeldungen der Gruppe

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Teil 1	1	Brainstorming zu den eigenen Stärken, Interessen und Erwartungen an ein passendes Studienfach oder einen passenden Beruf	Einzelarbeit	10 Min.
	Dauer Teil 1			10 Min.
HA	2	Erstellung eines Plakats zum aktuellen Studien- oder Berufswunsch	Einzelarbeit	60 Min.
	Dauer HA			60 Min.
Teil 2	3	Vernissage	Zweiergruppenarbeit	30 Min.
	4	Kurze Plakatvorstellung und hilfreiches Feedback	Kleingruppenarbeit	45 Min.
	5	Abschlussrunde	Einzelarbeit, Gruppengespräch	15 Min.
Dauer Teil 2			90 Min.	

 **Materialien**

- PB 36.1 About me!
- PB 36.2 Meine Nummer eins!
- PB 36.3 Deine Nummer eins!
- KV 36.4 Rollenkarten Feedback
- Wäscheleine und Klammern oder Kreppband (für die Vernissage)
- Büroklammern
- Tafelbild/Flipchart mit Feedbackregeln

 **Vorbereitung**

- PB, IB vorbereiten
- Rollenkarten Feedback (4x) ausdrucken und ggf. laminieren
- Raum für Vernissage und Kleingruppenarbeit vorbereiten (möglichst keine Tische, sondern jeweils Vierer-Stuhlkreise)
- Feedbackregeln (evtl. aus UE 44) aufhängen

Unterrichtsablauf**Gedanken vorab**

Die folgende Unterrichtseinheit zielt darauf ab, den eigenen Studien- und Berufswunsch durch Unterstützung der Seminargruppe zu überprüfen und eignet sich besonders für die Schüler/innen, die schon einen weitgehend gefestigten Studien- bzw. Berufswunsch haben.

Die getroffene Entscheidung nochmals gemeinsam zu reflektieren und ggf. zu hinterfragen, kann wichtige Impulse setzen. Ihren Schülern und Schülerinnen wird deutlich werden, ob sie mit der aktuellen Studien- und Berufswahl für sich selbst tatsächlich auf dem richtigen Weg sind oder ob es sinnvoll wäre, auch Alternativen in Betracht zu ziehen.

Gerade bei Schülern und Schülerinnen, die sich schon sehr früh festgelegt haben, ist es wichtig zu hinterfragen, ob diese Entscheidung auf einem reflektierten Abgleich von Wollen, Können und bestehenden Möglichkeiten beruht oder ob sie eher aus Bequemlichkeit getroffen wurde (im Sinne: *Ich muss mir hier keine großen Gedanken machen, ich wollte ja schon immer Ärztin, Jurist, Kindergärtnerin, Manager o. ä. werden. Das passt schon.*).

Auch für Schüler/innen, die sich noch nicht ganz sicher sind, ist diese Unterrichtseinheit sinnvoll. Hierzu wurden die Reflexionsaspekte auf dem PB 36.2 entsprechend angepasst. Für diese Schüler/innen-Gruppe wäre jedoch auch die UE 37 sehr hilfreich.

Mit etwas organisatorischem Geschick und in Verbindung mit dem Projekt bzw. anderen Lehrkräften, Projektpartnern oder auch Berufsberatern und Berufsberaterinnen ist es vielleicht möglich, beide Unterrichtseinheiten (UE 36 und UE 37) vorzustellen und den Schülern und Schülerinnen eine Wahlmöglichkeit zu lassen.

1. Brainstorming zu den eigenen Stärken, Interessen und Erwartungen an ein passendes Studienfach oder einen passenden Beruf

• PB 36.1 About me!

Verteilen Sie den PB 36.1 und bitten Sie Ihre Schüler/innen, diesen sorgfältig auszufüllen. Die Ergebnisse dieses Portfoliobogens bilden die Grundlage für den dritten und den vierten Unterrichtsteil. Je sorgsamer und umfangreicher die Schüler/innen ihren Bogen ausfüllen, umso mehr werden sie von den späteren Rückmeldungen profitieren können.

Sammeln Sie die Portfoliobögen anschließend ein und bewahren Sie diese bis zur Durchführung des dritten Unterrichtsteils auf.

Geben Sie Ihren Schülern und Schülerinnen nun den Auftrag, als Hausaufgabe ein Plakat zum jeweils aktuellen Studien- oder Berufswunsch zu gestalten.

• PB 36.2 Meine Nummer eins!

Hilfreiche Recherche- und Reflexionsaspekte hierzu finden Sie auf dem PB 36.2, den Sie Ihren Schülern und Schülerinnen zur Vorbereitung des Plakates aushändigen können.

2. Erstellung eines Plakates zum aktuellen Studien- oder Berufswunsch

Die Schüler/innen bearbeiten als Hausaufgabe die Recherche- und Reflexionsaspekte des PB 36.2, erstellen hierzu ein ansprechendes und aussagekräftiges Plakat und bereiten sich auf eine kurze Präsentation der Arbeitsergebnisse vor.

3. Vernissage

• Ausgefüllter PB 36.1 About me!,
Büroklammern

Hängen Sie gemeinsam mit Ihren Schülern und Schülerinnen alle Plakate wie in einer Vernissage im Klassenraum auf. Anschließend werden die jeweiligen PB 36.1 (aus dem ersten Unterrichtsteil) mit Büroklammern an die Plakate geheftet.

i Tipp

Für die Präsentation wäre es gut, wenn die Plakate genügend Abstand zueinander haben. Vielleicht lässt sich für diese UE vorab ein passender Ort organisieren.

Bitten Sie Ihre Schüler/innen, sich zunächst in Vierergruppen zusammenzufinden. Die vier Schüler/innen einer Gruppe haben im Folgenden wechselweise verschiedene Rollen:

- **Coachee (Klient/Klientin der Coaches)**
präsentiert kurz das Plakat und erhält dann ein hilfreiches Feedback
- **Coach 1 + 2**
schauen sich zunächst die Plakate an und geben nach der Präsentation des Coachees ein hilfreiches Feedback
- **Regelwächter/in**
achtet darauf, dass das Feedback hilfreich ist und sorgsam gegeben wird

i Tipp

Informationen zum gegenseitigen Coaching als Arbeitsform finden Sie in der UE 46.

• KV 36.4 Rollenkarten Feedback

Die Schüler/innen erhalten dazu entsprechende Rollenkarten, die Sie auf der KV 36.4 finden.

Nun teilen sich die Vierergruppen nochmals in Zweierteams auf. Gemeinsam agieren die Zweierteams als Coaches.

Die Coaches schauen sich die Plakate und die dazugehörigen Selbstbeschreibungen (PB 36.1) der beiden anderen an und erarbeiten ein Feedback. Eine genaue Aufgabenbeschreibung hierzu findet sich auf dem PB 36.3.

• PB 36.3 Deine Nummer eins!

4. Kurze Plakatvorstellung und hilfreiches Feedback

Erinnern Sie zunächst nochmals an die vereinbarten Feedbackregeln (UE 44).

Anschließend versammeln sich die Vierergruppen jeweils vor einem der Plakate. Ein Schüler/ eine Schülerin stellt nun als Coachee den eigenen Studien-/Berufswunsch anhand seines/ ihres Plakates kurz vor und bittet anschließend die jeweiligen Coaches um ein Feedback.

• Flipchart/Tafelbild mit Feedbackregeln

Direkt im Anschluss geben die jeweiligen Coaches ihrem Coachee anhand des zuvor ausgefüllten PB 36.3 und ihres Eindrucks von der Plakatvorstellung ein hilfreiches Feedback. Schwerpunkt dieses Feedbacks ist eine Rückmeldung, wie die Coaches die Stimmigkeit von Portfoliobogen, Plakat, den Wahrnehmungen zu gezeigten Stärken im P-Seminar und der Selbstpräsentation einschätzen.

Der jeweilige Schüler/die jeweilige Schülerin hört aufmerksam zu. Anschließend bleibt Zeit für eine kurze Austauschrunde. Das Vorgehen könnte den Regeln des aktiven Zuhörens (UE 45) entsprechen:

- Ich habe verstanden, dass ihr denkt, dass ich ...
- Für mich bedeutet das ...

Während des Austausches achtet der/die Regelwächter/in auf die Einhaltung der vereinbarten Feedbackregeln. Nach etwa 10 Minuten werden die Rollen innerhalb der Vierergruppe getauscht. Es wäre sicher hilfreich, nach zwei Präsentations-/Feedbackrunden eine kurze Pause einzuplanen. Hierfür könnten Sie als Lehrkraft einen kurzen Energizer anbieten (siehe Vorschläge hierzu in UE 43).

5. Abschlussrunde

Kommen Sie zum Abschluss mit der gesamten Seminarrunde zusammen und erfragen Sie, wie es den Schülern und Schülerinnen mit dieser Unterrichtseinheit erging und welche Erkenntnisse sie daraus mitnehmen.

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Projektpartner, die die Schüler/innen bei der Arbeit erlebt haben, können in die Feedbackrunden eingebunden werden.
- Die Schüler/innen können im Projekt verstärkt Aufgaben übernehmen, die zum künftigen Studien- oder Berufswunsch passen.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Die Berufsberater/innen können die Schüler/innen ggf. bei der Durchführung unterstützen und als Feedbackgeber/innen fungieren.

Lehr- und Lernkultur

Sie geben in dieser Unterrichtseinheit vor allem den Rahmen vor, damit die Schüler/innen die Gelegenheit erhalten, ihren aktuellen Studien- oder Berufswunsch zu reflektieren. Stehen Sie hierbei besonders den Coaches hilfreich zur Seite.

In dieser Einheit sammeln besonders die Coaches wichtige Berufswelterfahrungen. Machen Sie den Schülern und Schülerinnen bewusst, dass es eine wichtige (Führungs-) Kompetenz ist, ein qualifiziertes Feedback geben zu können. Greifen Sie bei passender Gelegenheit auf, wie Sie die Coaches in ihrer Rolle als Feedbackgeber/innen erlebt haben.

Es kann vorkommen, dass einzelne Schüler/innen, die sich in ihrer persönlichen Studien- und Berufsentscheidung schon sehr sicher fühlten, durch diese Unterrichtseinheit nochmals verunsichert werden. Ihnen wird vielleicht plötzlich bewusst, dass die bisherigen Pläne noch lange nicht so gefestigt sind, wie sie selbst vermutet haben. Das ist grundsätzlich in Ordnung und ein Ausdruck dafür, wie wichtig eine gut reflektierte Studien- und Berufswahl ist.

Trotzdem sollte diese Verunsicherung in einem persönlichen Gespräch, z. B. mit dem Berufsberater/der Berufsberaterin, aufgegriffen werden. Hilfreich wäre es, gemeinsam nächste mögliche Schritte im Reflexions- und Entscheidungsprozess des Schülers/der Schülerin zu planen (siehe hierzu auch UE 41).

ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN – DAS MACH' ICH!

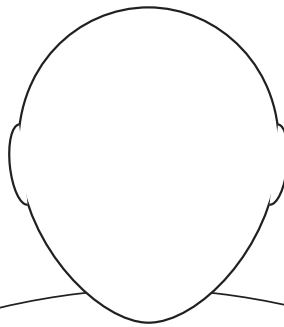
36.1

Portfoliobogen

Name, Datum:

About me!Studien- und
Berufswunsch
überprüfen

Aufgabe: Trage deine Gedanken zu den
aufgeführten Punkten ein.



Das ist mir für mein Studienfach/
meinen Beruf wichtig:

Diese Dinge tue ich
besonders gern (Interessen):

Das ist mir
nicht so wichtig:

Das kann ich ziemlich gut
(Stärken):

Das tue ich
überhaupt nicht gern:

Das kann ich
nicht so besonders:

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN – DAS MACH' ICH!

36.2

Portfoliobogen

Aufgabe: Entscheide dich für 1. oder 2. und gestalte ein ansprechendes Plakat anhand der unten aufgeführten Aspekte. Recherchiere ausführlich und bereite dich auf eine Präsentation des Plakats vor.

1. Falls du schon einen weitgehend gefestigten Studien- bzw. Berufswunsch hast, bearbeite folgende Aspekte:

- Name
- Aktueller Studien- oder Berufswunsch (die derzeitige Nummer eins!)
- Die drei wichtigsten Gründe, warum ich dieses Fach studieren/diesen Beruf erlernen möchte ...
- Fünf regelmäßig wiederkehrende Tätigkeiten ...
- Drei Dinge, die einen/eine ... oft nerven ...
- Fünf Gründe, warum ich in diesem Fach/Beruf besonders erfolgreich wäre ...
- So bin ich zu dieser Entscheidung gekommen ...
- Mögliche Studien-/Ausbildungsorte ...
- Zugangsvoraussetzungen, die ich schon erfülle ...
- Zugangsvoraussetzungen, die ich (noch) nicht erfülle ...
- Das werde ich tun, damit ich meinen Wunsch verwirklichen kann ...
- Mein Plan B, falls das nicht klappt ...

2. Falls du noch zwischen mehreren Alternativen schwankst, bearbeite folgende Aspekte:

- Name
- Ein möglicher Studien- oder Berufswunsch (Wenn ich mich heute entscheiden müsste, würde ich wohl am ehesten ...)
- Drei Gründe, warum dieses Fach/dieser Beruf für mich in Frage kommt ...
- Fünf regelmäßig wiederkehrende Tätigkeiten ...
- Drei Dinge, die einen/eine ... oft nerven ...
- Fünf Gründe, warum ich in diesem Fach/Beruf vermutlich besonders erfolgreich wäre ...
- Mögliche Studien-/Ausbildungsorte ...
- Zugangsvoraussetzungen, die ich schon erfülle ...
- Zugangsvoraussetzungen, die ich (noch) nicht erfülle ...
- Deshalb bin ich mit dieser Entscheidung noch unsicher ...
- Um mir darüber mehr Klarheit zu verschaffen, werde ich ...

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN – DAS MACH' ICH!

36.3

Portfoliobogen

Name, Datum:



**Deine
Nummer eins!**
Studien- und Berufswunsch
überprüfen

Aufgabe an die Coaches

Stellt euch bitte vor, ihr arbeitet als Coaches und berätet Abiturienten und Abiturientinnen (Coachees) bei der Suche nach dem passenden Studium oder dem passenden Beruf. Schaut euch aus diesem Blickwinkel die Plakate und den zugehörigen Portfoliobogen 36.1 eures Coachees genau an und erarbeitet ein hilfreiches Feedback, das ihr ihm oder ihr geben könnt. Es geht darum, euren Coachee im Hinblick auf seine/ihre weitere Entscheidung zu unterstützen: Ist er/sie eurer Meinung nach auf dem richtigen Weg? Wenn ja, woran erkennt ihr das? Wenn nein, woran macht ihr das fest? Gebt ihm/ihr eine ehrliche, aber sorgsame Rückmeldung. Füllt bitte diesen Feedbackbogen sorgfältig aus, so dass er eine hilfreiche Ergänzung im Portfolio eures Coachees ist.

Feedback deiner Coaches

Wir haben uns dein Plakat sehr genau angeschaut. Dieses Feedback würden wir dir dazu gern geben:

Dein aktueller Studien- oder Berufswunsch ist ...

Übereinstimmung von Studien-/Berufswunsch und Erwartungen, Interessen und Stärken

Das denken wir ...

Informationsstand zum eigenen Studien-/Berufswunsch

Das denken wir ...

Eindruck von besonderen Stärken

Aufgrund unserer bisherigen Zusammenarbeit (im P-Seminar) haben wir den Eindruck, dass du in folgenden Bereichen ganz besondere Stärken hast ...

Tipps für die weitere Studien- und Berufswahl

Um dein Ziel zu erreichen, könntest du unserer Einschätzung nach noch mehr ...

36.4

Kopiervorlage Rollenkarten Feedback

Rollenkarten kopieren, ausschneiden und ggf. laminieren

<p>Jetzt bist du dran:</p> <h2 style="text-align: center;">Coachee!</h2> <ul style="list-style-type: none"> • Präsentiere dein Plakat. • Höre dir das Feedback aufmerksam an. • Frage nach, wenn du etwas nicht verstanden hast. • Bedanke dich für das Feedback. 	<p>Jetzt bist du dran:</p> <h2 style="text-align: center;">Regelwächter/in!</h2> <ul style="list-style-type: none"> • Höre den Coaches aufmerksam zu: Ist das Feedback hilfreich? Ist es sorgsam formuliert? • Wenn nicht, unterbrich bitte das Feedback und erinnere die Coaches an die Feedbackregeln.
<p>Jetzt bist du dran:</p> <h2 style="text-align: center;">Coach!</h2> <ul style="list-style-type: none"> • Höre der Präsentation aufmerksam zu. • Gebt gemeinsam ein sorgsam formuliertes Feedback. • Denkt daran: Es geht nur darum, dass euer Coachee von dieser Einheit profitiert. 	<p>Jetzt bist du dran:</p> <h2 style="text-align: center;">Coach!</h2> <ul style="list-style-type: none"> • Höre der Präsentation aufmerksam zu. • Gebt gemeinsam ein sorgsam formuliertes Feedback. • Denkt daran: Es geht nur darum, dass euer Coachee von dieser Einheit profitiert.

37

Unterrichtseinheit
Alternativen beleuchten

INHALTE

**Aufgreifen von Entscheidungsunsicherheiten
Beleuchten von möglichen Alternativen
Wahrnehmen des eigenen Bauchgefühls**

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Block	1	Zwischen den Stühlen – drei Entscheidungsalternativen erleben und bewerten	Einzelarbeit von Schüler/in und Lehrkraft	15 Min.
			Dauer je Schüler/in	15 Min.

Materialien

- Moderationskarten o. ä.
- Marker
- Kreppband

Vorbereitung

- Zeitliche Organisation dieses Angebotes
- Raum mit ausreichend Platz besorgen

Unterrichtsablauf

Gedanken vorab

Die folgende Übung ist eine überaus hilfreiche Einzelarbeit, die Sie denjenigen Schülern und Schülerinnen anbieten könnten, die in Bezug auf ihre Studien- und Berufswahl noch „zwischen den Stühlen“ sitzen.

Da die Durchführung zeitintensiv ist (15 – 20 Minuten je Schüler/in), wird es kaum möglich sein, die Übung mit allen Schülern und Schülerinnen durchzuführen. Besprechen Sie daher, wer das Angebot gern in Anspruch nehmen möchte und planen Sie gemeinsam, wie es parallel zur Projektarbeit ermöglicht werden kann. Eventuell ist diese Einheit auch mit der UE 35 kombinierbar.

1. Zwischen den Stühlen – drei Entscheidungsalternativen erleben und bewerten

Erläutern Sie Ihrem Schüler/Ihrer Schülerin zunächst, dass in der folgenden Übung davon ausgegangen wird, dass man tief in sich in der Regel schon eine passende Entscheidung getroffen hat, sich dieser aber oft noch nicht bewusst ist. Durch eine einfache Methode des Sich-in-die-Alternativen-Einfühlens werden die verborgenen Präferenzen offengelegt. Die Übung hat also nicht zum Ziel, eine definitive Entscheidung zu treffen, sondern dient dazu, das eigene Bauchgefühl bewusst wahrzunehmen.

Fragen Sie Ihren Schüler/Ihre Schülerin nun, zwischen welchen Stühlen er/sie sitzt und welche (max.) drei Entscheidungsalternativen er/sie sich gemeinsam mit Ihnen anschauen möchte.

Beschriften Sie die Moderationskarten o. ä. deutlich sichtbar mit den genannten Begriffen:

- Studienfach 1, Studienfach 2, Studienfach 3
- Beruf 1, Beruf 2, Beruf 3
- Studium, Ausbildung
- Entscheidung 1, Entscheidung 2, Entscheidung 3

- 3 Moderationskarten o. ä., Marker, Kreppband

Stellen Sie anschließend zwei oder drei Stühle in die Mitte.

Der Schüler/die Schülerin klebt nacheinander mit Krepp an jede Stuhllehne (zur Sitzfläche hin) eine der Alternativen.

i Tipp

Bereiten Sie den Raum so vor, dass ausreichend Platz ist, um die Stühle (die jeweiligen Alternativen) mit genügend Abstand zu positionieren.

Bitten Sie den Schüler/die Schülerin nun, die Stühle so im Raum zu positionieren, dass es sich für ihn/sie stimmig anfühlt. Dies ist wichtig, denn die Nähe oder Distanz, mit der die Stühle zueinanderstehen, ist bereits ein Indiz dafür, welche Bedeutung die jeweilige Alternative für Ihren Schüler/Ihre Schülerin einnimmt.

Fragen Sie Ihren Schüler/Ihre Schülerin, mit welcher Alternative er/sie beginnen möchte, und bitten Sie ihn/sie, auf diesem Stuhl Platz zu nehmen.

Im nächsten Schritt unterstützen Sie Ihren Schüler/Ihre Schülerin, sich in die jeweilige Alternative einzufühlen. Stellen Sie dazu passende Fragen:

i Tipp

Probieren Sie die Übung selbst aus, bevor Sie sie mit Schülern und Schülerinnen durchführen. Wählen Sie zwei oder drei Alltagsalternativen (z. B. Entscheidung für einen Urlaubsort), wechseln Sie die Positionen und nehmen Sie die Unterschiede wahr. Sie werden erstaunt sein, wie stark die eigenen Wünsche spürbar werden. Vielleicht könnten Sie die Übung zusammen mit einem Kollegen/einer Kollegin erproben, der/die ebenfalls Interesse hat, diese Unterrichtseinheit anzubieten. Es lohnt sich!

- Du bist jetzt ..., wie fühlst du dich?
- Wie siehst du in dieser Alternative dein Studien- oder Berufsalltag aus? (Möglichst genaue Beschreibung der Alternative)
- Was gefällt dir daran besonders?
- Was gefällt dir gar nicht? Gibt es etwas, das dir Sorgen bereitet?
- Ist es angenehm, dort zu sitzen, oder fühlst du dich unwohl?

Häufig fällt es den Schülern und Schülerinnen schwer, sich die Alternativen richtig vorzustellen, weil ihnen die konkreten Erfahrungen fehlen, z. B. :

- Was genau heißt Studieren in einer anderen Stadt?
- Was genau macht man als Eventmanager/in?
- Was genau macht den Unterschied zwischen Studium und Ausbildung aus?
- Wie unterscheiden sich bestimmte Studienfächer oder Berufe voneinander?

Unterstützen Sie Ihre Schüler/innen hier, indem Sie ihnen die jeweiligen Alternativen möglichst konkret beschreiben. Achten Sie dabei darauf, dass Sie unbedingt neutrale und gleichwertige Formulierungen finden und Ihre eigenen Überzeugungen keinen Einfluss nehmen.

Wenn Sie den Eindruck haben, dass der Schüler/die Schülerin ein klares Gefühl für die erste Alternative entwickelt hat, fragen Sie, ob er/sie sich auf den nächsten Stuhl setzen und eine weitere Alternative erleben möchte:

- Hast du nun Lust auszuprobieren, wie sich die nächste Alternative anfühlt?

Wiederholen Sie das oben beschriebene Vorgehen.

Die Übung wirkt stark auf der Gefühlsebene und der Körper ist ein guter Indikator dafür, mit welcher Alternative man sich am wohlsten fühlt.

Lenken Sie daher die Aufmerksamkeit des Schülers/der Schülerin immer wieder auf dessen/deren eigene Körperwahrnehmung:

- Ist es angenehm oder unangenehm auf diesem Stuhl zu sitzen?
- Atmest du schnell oder langsam?
- Bist du ruhig oder kribbelig?
- Ist dein Blick ruhig oder nervös?

Hier gibt es viele Indizien dafür, ob sich diese Alternative richtig oder falsch anfühlt.

Je nach Wunsch des Schülers/der Schülerin könnte er/sie sich auch mehrfach auf die Stühle setzen, um die Veränderungen des eigenen Gefühls wahrzunehmen.

Befragen Sie den Schüler/die Schülerin zwischendurch immer wieder, ob er/sie an der Position der Stühle etwas verändern möchte (z. B. weiter auseinander stellen, wegdrehen o. ä.). Die Position der Stühle zueinander sagt in der Regel viel darüber aus, wie verbunden sich der Schüler/die Schülerin mit der jeweiligen Alternative fühlt. Dass zwei Stühle eine gleichermaßen prominente Position bekommen, geschieht äußerst selten. In der Regel kristallisiert sich schnell heraus, welche die Alternative mit dem höchsten Stellenwert ist. Vielleicht ist es nach einiger Zeit sogar möglich, einen Stuhl ganz rauszunehmen und damit eine Alternative auszuschließen.

Zum Abschluss der Einheit stellt sich der Schüler/die Schülerin neben Sie. Denken Sie gemeinsam einen Moment über die veränderte Position der Stühle nach. Unterstützen Sie die Reflexion mit folgenden Fragen:

- Welche Alternative hat sich für dich am angenehmsten angefühlt und warum?
Was war daran besonders angenehm?
- Was sagt dein Bauchgefühl?
- Was nimmst du aus dieser Übung für dich mit?

Geben auch Sie eine Rückmeldung, bei welcher Alternative Sie das Gefühl hatten, dass sich Ihr Schüler/Ihre Schülerin am wohlsten fühlt.

Überlegen Sie abschließend gemeinsam, was die Erkenntnisse der Übung sind und welche nächsten Orientierungsschritte der Schüler/die Schülerin daraus ableiten könnte.

Ideen zur Verzahnung

Angebote der Agentur für Arbeit

- Erkenntnisse aus dieser Unterrichtseinheit können im Beratungsgespräch mit dem Berufsberater/der Berufsberaterin aufgegriffen werden.
- Bei gravierenden Entscheidungsschwierigkeiten kann auch die Hilfe des Berufspsychologischen Service der Agentur für Arbeit in Anspruch genommen werden.

Netzwerkpartner einbinden

- Möglicherweise gibt es im Schulnetzwerk Personen, die mit derartigen Beratungsmethoden vertraut sind und Sie ggf. hierbei unterstützen oder die Durchführung übernehmen können.

Lehr- und Lernkultur

In der Schule ist oft wenig Zeit, Entscheidungsalternativen tiefgehend zu reflektieren. Für manche Schüler/innen ist das ein großes Problem und die eigene Unentschiedenheit erzeugt erheblichen Druck. Hier können Sie auf methodisch einfache Weise eine überaus wertvolle Unterstützung bieten.

Wie bei vielen der vorgestellten Methoden geht es in erster Linie darum, zu erleben, dass eine aktive Auseinandersetzung mit den eigenen Entscheidungsalternativen hilfreich und entlastend ist. Die Übung *Zwischen den Stühlen* wird vielleicht nicht die endgültige Entscheidung bringen, ihre Schüler/innen werden aber verstehen, dass sie für alle anstehenden Entscheidungen die richtige Lösung in sich selbst tragen.

Die Methode ist vielfach mit Schüler/innen erprobt worden, wird von diesen sehr geschätzt und fördert erstaunliche Ergebnisse zutage.

Die Umsetzung ist an sich ganz einfach. Nehmen Sie sich die Zeit, Ihre eigenen Stärken in dieser Form von Begleitungsangeboten zu erproben und weiterzuentwickeln.

38

Unterrichtseinheit

Plan B entwickeln

INHALTE

Horizontenerweiterung durch Entwicklung von möglichen Alternativen

Motivation zur aktiven Umsetzung der eigenen Pläne

Kurzbeschreibung und empfohlener Zeitplan

Block	1	Inhaltliche Einführung	Murmelgruppen, Gruppengespräch	10 Min.
	2	Alternativen recherchieren	Gruppenarbeit, Gallery Walk	45 Min.
	3	Hindernisse erkennen	Gruppengespräch	10 Min.
	4	Einen eigenen Plan B entwickeln	Einzelarbeit, Zweiergruppenarbeit	20 Min.
	5	Für die Umsetzung von Plan A motivieren	Gruppengespräch	5 Min.
			Dauer	90 Min.

Materialien

- PB 38.1 Für alle Fälle!
- Moderationskarten
- Marker
- Packpapier
- Klebestifte

Vorbereitung

- PC-Raum reservieren
- Material besorgen
- PB vorbereiten

Unterrichtsablauf

Gedanken vorab

Zu einer gelingenden Studien- und Berufswahlentscheidung gehört auch, dass die Schüler/innen lernen, ihre Chancen realistisch zu bewerten. Sie sollten dazu die Anforderungen in den für sie interessanten Fächern und Berufen genau in den Blick nehmen und mit den eigenen Talenten und Wünschen abgleichen. Sollten sich hier Unstimmigkeiten zeigen, ist es wichtig, frühzeitig über Alternativen nachzudenken. Die folgende Unterrichtseinheit versucht, die Schüler/innen hierfür zu sensibilisieren.

1. Inhaltliche Einführung

Bitten Sie die Schüler/innen, sich in Murmelgruppen über folgende Fragen auszutauschen:

- Was meint der Begriff Plan B?
- In welchen Situationen braucht man einen Plan B?
- In welchen Situationen wart ihr schon einmal, in denen es gut war oder gut gewesen wäre, einen Plan B zu haben?

Geben Sie hierfür etwa 5 Minuten Zeit.

Tragen Sie die Einschätzungen/Erfahrungen im anschließenden Gruppengespräch zusammen und visualisieren Sie die wichtigsten Aspekte.

- Moderationskarten, Plakatpapier, Marker, Klebestifte

2. Alternativen recherchieren

Um den Blick für mögliche Alternativen zu weiten, können Sie den Schülern und Schülerinnen im folgenden Schritt einen kleinen Recherche-Wettbewerb vorschlagen. Bitten Sie dazu alle Schüler/innen, ihr aktuelles Wunschstudienfach oder ihre aktuelle Wunschausbildung und ihren Namen deutlich lesbar auf einer Moderationskarte zu notieren.

Die Schüler/innen, die für sich noch keinen klaren Wunsch definieren konnten, sollten sich dabei spontan entscheiden und das Fach oder den Beruf wählen, der ihnen aktuell am nahestehendsten erscheint.

Sammeln Sie die Moderationskarten anschließend ein und bilden Sie daraus bunt gemischt eine passende Anzahl von gleich großen Kleingruppen (je 3–4 Schüler/innen) mit ganz unterschiedlichen Studien-/Berufswünschen.

Bitten Sie nun die Schüler/innen, sich entsprechend Ihrer Einteilung in Kleingruppen zusammenzufinden, und händigen Sie jeder Kleingruppe einen Plakatbogen, einen Marker und einen Klebestift aus.

Die Schüler/innen kleben nun die Karten mit ihren jeweiligen Studien-/Berufswünschen auf das Plakatpapier und erhalten den Auftrag, im Rahmen der vereinbarten Zeit für jede Person in der Gruppe auf dem Plakatpapier eine Mindmap mit möglichst vielen alternativen Studienfächern und/oder Ausbildungsberufen zu notieren. Diese sollen in das jeweilige Studien- oder Berufsfeld passen und damit eine nachvollziehbare Nähe aufweisen.

Zur Umsetzung der Aufgabe können die Schüler/innen im Internet recherchieren. Gute Recherchemöglichkeiten zu den verschiedenen Studien- und Berufsfeldern finden die Schüler/innen z. B. unter www.arbeitsagentur.de > Schule, Ausbildung, Studium.

Geben Sie für die Recherche und die Plakaterstellung ca. 30 Minuten Zeit.

Hängen Sie die Plakate anschließend auf und lassen Sie die Gruppen gegenseitig zählen, wie viele wirklich passende und sinnvolle Alternativen jeweils gefunden worden sind. Gewonnen hat die Gruppe, die für jedes Gruppenmitglied mindestens zehn und insgesamt am meisten alternative Studien- und/oder Ausbildungswünsche recherchiert und notiert hat.

Diskutieren Sie gemeinsam strittige Fälle und küren Sie zum Abschluss die erfolgreichste Gruppe.

Tipp

Knüpfen Sie an die UE 3 an und legen Sie den Zukunftsweg so wie dort beschrieben. Im Gruppengespräch könnten Sie die genannten Hürden (z. B. mein Notendurchschnitt reicht nicht) auf Moderationskarten notieren und an den Weg als mögliche Hindernisse legen. Kleben Sie von dort ausgehend mit Kreppband alternative Wege (Plan B). Hierbei sollte deutlich werden, dass sich neue Wege als Resultat von bestimmten Gegebenheiten ergeben, diese aber letztlich ebenso in die „supertolle Zukunft“ münden können.

3. Hindernisse erkennen

Besprechen Sie anschließend mit den Schülern und Schülerinnen, welche Hindernisse bezüglich der eigenen Studien- und Berufswahl möglich wären und woran der eigene Plan A evtl. scheitern könnte.

Beispiele hierfür sind:

- Notendurchschnitt reicht nicht
- Aufnahmeprüfungen nicht bestanden
- Zusage nicht erhalten
- Finanzierbarkeit nicht gegeben
- Ausbildung/Studiengang wird nicht mehr angeboten
- Bewerbungsfrist abgelaufen

Zusätzlich können natürlich vielfältige weitere Ereignisse (z. B. Erkranken o. ä.) dazu führen, dass einmal gemachte Pläne sich verändern müssen. Diese Aspekte stehen hier nicht im Fokus, es sollte den Schülern und Schülerinnen jedoch bewusst sein, dass auch solche Anlässe den Bedarf für einen Plan B verursachen könnten.

4. Einen eigenen Plan B entwickeln

Bitte Sie nun die Schüler/innen, den PB 38.1 in Einzelarbeit auszufüllen. Hierzu können die Ergebnisse des Gruppenspiels evtl. wertvolle Inspirationen bieten. Zur Umsetzung könnten sich auch jeweils zwei Schüler/innen zusammenfinden und sich bei der Bearbeitung der Aufgabe gegenseitig unterstützen. Die Schüler/innen, die selbst noch keinen klaren Plan A haben, sollen sich spontan für das Naheliegendste entscheiden und so weiterarbeiten, als wäre ihre Entscheidung bereits gefestigt.

• PB 38.1 Für alle Fälle!

5. Für die Umsetzung von Plan A motivieren

Besprechen Sie zum Abschluss gemeinsam, welche Vor- und auch Nachteile es hat, einen Plan B in der Tasche zu haben: Während ein Plan B auf der einen Seite entlastend wirken und den Blick für die Vielfalt der Möglichkeiten weiten kann, kann er auf der anderen Seite auch dazu führen, dass man sich aufgrund der damit einhergehenden Sicherheit weniger stark um das Gelingen von Plan A bemüht. Verdeutlichen Sie den Schülern und Schülerinnen, dass die Auseinandersetzung mit einem möglichen Plan B in erster Linie dazu dient, ihnen bewusst zu machen, dass es stets alternative Wege gibt, die letztlich ebenso erfolgreich und zufriedenstellend wie der Ursprungsplan sein können. Aber klar ist auch, dass, egal welchen Weg man geht, der Erfolg letztlich immer davon abhängt, ob man engagiert für seine Sache eintritt und die einhergehenden Herausforderungen bewältigt.

Das Motto der Schüler/innen sollte also sein: Für alle Fälle einen Plan B entwickeln und diesen dann in die Schublade stecken, um sich mit ganzer Kraft Plan A zu widmen!

Lehr- und Lernkultur

Sprechen Sie mit den Schülern und Schülerinnen darüber, dass auch persönliche Rückschläge dazu führen können, dass man seine Pläne ändern muss. Im Leben (fast) jedes Menschen gibt es beschwerliche Phasen, in denen man unverschuldet Hürden bewältigen oder vielleicht sogar Unglück und Schicksalsschläge aushalten muss.

Es ist wichtig, sich dann anderen Personen anzuvertrauen, Unterstützung zu suchen und angebotene Hilfe anzunehmen.

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Mögliche Hindernisse im Projekt können dazu führen, dass ein Plan B verfolgt werden muss. Besprechen Sie das Thema in Bezug auf Ihr Projekt.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Im Rahmen von Einzelberatungen können die Berufsberater/innen die Schüler/innen bei der Entwicklung von alternativen Plänen unterstützen.
- Die Homepage der Agentur für Arbeit bietet im Bereich Schule, Ausbildung, Studium umfangreiche Informationen zu Studien- und Berufsfeldern.

Netzwerkpartner einbinden

- Laden Sie interessante Personen ein, die in ihrem Leben bereits größere Hürden gemeistert haben. Ggf. bietet es sich auch an, auf den Zukunftsweg (siehe UE 3) zurückzugreifen und die Personen entlang des individuellen Weges über ihre Erfahrungen in der jeweiligen Lebensphase anschaulich berichten zu lassen.

ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN – DAS MACH' ICH!

38.1

Portfoliobogen

Name, Datum:



1. Aufgabe: Wie sieht dein Plan A aus? Notiere deine Gedanken.

Studienfach/Ausbildungsberuf:

Studienort/Ausbildungsort:

Studienbeginn/Ausbildungsbeginn:

Für wie wahrscheinlich hältst du es, dass du deinen Plan A umsetzen kannst?

Unwahrscheinlich ○ ○ ○ ○ ○ ○ Sehr wahrscheinlich

Welche Hindernisse könnten deiner Meinung nach auftreten?

Was müsstest du noch tun, um deinen Plan A sicher umsetzen zu können?

2. Aufgabe: Was wären Alternativen? Notiere deine Gedanken zu einem möglichen Plan B.

Notiere drei alternative Studienfächer/Ausbildungsberufe:

Notiere drei alternative Studienorte/Ausbildungsorte:

Wenn ein Studienbeginn/Ausbildungsbeginn erst später möglich wäre, was wären gute Alternativen, die Zeit zu überbrücken? Notiere drei Ideen:

Könnte eine Alternative aus Plan B auch dein Plan A werden? Wenn ja, warum? Wenn nein, warum nicht?

39

Unterrichtseinheit

Neue Lernumwelten verstehen

INHALTE

**Auseinandersetzung mit den neuen Lernumwelten an der Hochschule und bei der Ausbildung
Reflexion von persönlichen Herausforderungen**

Kurzbeschreibung und empfohlener Zeitplan

Teil 1	1	Planung der Erarbeitungsphase und der Präsentationen	Gruppengespräch, Kleingruppenarbeit	30 Min.
			Dauer Teil 1	30 Min.
HA	2	Inhaltliche Erarbeitung und Erstellung der Präsentationen	Kleingruppenarbeit, Einzelarbeit	
			Dauer HA	(individuell)
Teil 2	3	Präsentation der Erkenntnisse	Präsentation	
	4	Persönliche Reflexion	Einzelarbeit	15 Min.
			Dauer Teil 2	(formatabhängig)

Materialien

- IB 39.1 Newcomer!
- PB 39.2 Neustart!

Vorbereitung

- PB vorbereiten
- Ggf. Netzwerkpartner kontaktieren und einbinden
- Präsentation (Raum, Zeit) planen

Unterrichtsablauf

Gedanken vorab

Mit dem Übergang an die Hochschule oder in die Ausbildung (im Unternehmen) werden die Schüler/innen auf neue Lernumwelten treffen. Während es in der Schule mit den Lehrkräften feste Ansprechpersonen gibt, die die vertrauten Lernprozesse steuern, wird nun ein weitaus höheres Maß an Selbstverantwortung und Selbstorganisation erwartet.

Häufig sind insbesondere Erstsemester überrascht, dass sie mit der Organisation ihres Studienalltags komplett alleingelassen werden. Gepaart mit unerwartet viel und schwer verständlichem Stoff sowie ungewohnten Prüfungsformaten kann das schnell als Überforderung erlebt werden. Unnötige Studienabbrüche können die Folge sein.

Die folgende Unterrichtseinheit bietet Raum, sich frühzeitig mit den Lernumwelten an der Hochschule bzw. in der Ausbildung vertraut zu machen und die persönlichen Voraussetzungen und kommenden Herausforderungen besser abzuschätzen.

Die Durchführung ist zeitaufwändig, aber ein wesentlicher Baustein, um unnötigen Ausbildungs- und Studienabbrüchen vorzubeugen. Falls sich eine Präsentation nicht umsetzen lässt, thematisieren Sie die Rechercheergebnisse mit den Schülern und Schülerinnen anderweitig.

i Tipp

Die Präsentationen könnten mit dem Besuch einer Hochschule oder eines Unternehmens gekoppelt werden. Hochschul- oder Unternehmensvertreter/innen können ein Feedback geben, Inhalte ergänzen und Fragen beantworten.

1. Planung der Erarbeitungsphase und der Präsentationen

Besprechen Sie mit den Schülern und Schülerinnen, dass das Zurechtfinden in der veränderten Lernumwelt beim Übergang in eine neue Lerninstitution (Hochschule oder Ausbildungsstätte) oftmals eine große Herausforderung darstellt.

Denken Sie hierbei an die verschiedenen Übergänge, die die Schüler/innen im Laufe ihrer Bildungsbiografie schon bewältigt haben. Viele werden auch damals einige Zeit gebraucht haben, bis sie sich an die neuen Gegebenheiten gewöhnt hatten.

Um sich frühzeitig einen Eindruck zu verschaffen, welche Lernumwelten die Schüler/innen an der Hochschule oder in ihrer Ausbildungsstätte erwarten, soll als Hausaufgabe in Kleingruppen eine ansprechende Präsentation zu folgenden Fragestellungen vorbereitet werden:

- Wie unterscheidet sich das Lernen in der jeweiligen Fachrichtung an der Hochschule/während der Ausbildung vom schulischen Lernen?
- Was genau wird anders?
- Was werden besondere Herausforderungen sein? Und wie kann man sie bewältigen?

Bitten Sie die Schüler/innen, sich in Kleingruppen zusammenzufinden. Hierbei wäre es hilfreich, wenn sich die Gruppe entsprechend den persönlichen Plänen in zukünftige Studierende und zukünftige Auszubildende teilt. Weitere Untergruppen sollten sich nach Fachgruppen zusammenfinden.

Insbesondere für die, die studieren wollen, wäre es wichtig, sich mit den für sie relevanten Studiengebieten (z. B. Naturwissenschaften, Ingenieurwissenschaften, Wirtschaftswissenschaften, Rechtswissenschaften, Geisteswissenschaften, Medizin o. ä.) zu beschäftigen, da sich Lernanforderungen und Prüfungsformate hier stark unterscheiden.

• IB 39.1 Newcomer!

Besprechen Sie anschließend die Aufgabenstellung anhand des IB 39.1.

Tauschen Sie sich sowohl über die relevanten Inhalte als auch über die unterschiedlichen Präsentations- und Gestaltungsmöglichkeiten aus. Denkbar wären z. B. Filme oder Vocasts von Interviews mit Studierenden, Hochschullehrkräften, Berufsschullehrkräften und/oder mit Ausbildern und Ausbilderinnen, Fotos/Videos von eigenständigen Hochschulbesuchen, Präsentationen oder Plakate zu Recherchen, Live-Interviews mit Gästen (z. B. Studierende/Auszubildende) oder auch gespielte Szenen.

Unterstützen Sie die Schüler/innen mit Anregungen, wie sie sich den Themen nähern können:

- Internetrecherchen (viele Informationen hierzu finden sich auf www.arbeitsagentur.de > Schule, Ausbildung und Studium oder auf www.studienwahl.de)
- Interviews (siehe hierzu auch Abschnitt „Ideen zur Verzahnung“ und die UE 22)

Die Präsentationen sollen anschließend einen Einblick in die Erkenntnisse geben, die die Schüler/innen zu den Fragestellungen gefunden haben.

Vereinbaren Sie, wann und in welchem Rahmen die Schüler/innen ihre Ergebnisse präsentieren werden.

Geben Sie den Kleingruppen anschließend Gelegenheit, erste Überlegungen zum Thema anzustellen, sich für den weiteren Erstellungsprozess zu organisieren und Aufgaben zu verteilen.

👁 Lehr- und Lernkultur

Ziel ist es, dass sich die Schüler/innen möglichst eigenständig mit der gestellten Thematik auseinandersetzen und für sich selbst eine klare Vorstellung dessen entwickeln, was sie bei ihren ersten Schritten an der Hochschule/in der Ausbildung erwartet.

Wenn sich Inhalte bei den Präsentationen wiederholen, ist das im Sinne von „doppelt hält besser“ eher ein Vorteil.

Wichtig ist, dass den Schülern und Schülerinnen klar wird, dass Studien- und Ausbildungserfolge auf Selbstmotivation und Selbstorganisation beruhen und sie selbst die Verantwortung für ihren Lernprozess tragen.

2. Inhaltliche Erarbeitung und Erstellung der Präsentationen

Besprechen Sie mit den Schülern und Schülerinnen während der Erarbeitungsphase zwi- schendurch kurz, für welche Form der Präsentation sie sich entschieden haben, und planen Sie gemeinsam, wie diese einander ergänzend vorgestellt werden.

3. Präsentation der Erkenntnisse

Schaffen Sie gemeinsam mit den Schülern und Schülerinnen einen Rahmen, der die gegen- seitigen Präsentationen zu einem interessanten und aufschlussreichen Event macht.

Tauschen Sie sich am Ende über die gewonnenen Erkenntnisse der Schüler/innen aus. The- matisieren Sie neben den Inhalten auch, wie es ihnen mit der Bewältigung der Aufgaben- stellung ging, und stellen Sie Parallelen zum selbstorganisierten Lernen her, das von den Schülern und Schülerinnen insbesondere an der Hochschule erwartet wird.

4. Persönliche Reflexion

Zum Abschluss erhalten die Schüler/innen die Möglichkeit, die persönlich wichtigen Er- kenntnisse festzuhalten. Teilen Sie hierzu den PB 39.2 aus und geben Sie einige Minuten Zeit, diesen auszufüllen.

Wenn es zur Lerngruppe passt, fragen Sie, ob einige Schüler/innen ihre Reflexion beispielhaft vorstellen wollen.

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Beim Projektpartner können die Schüler/innen ggf. mit Auszubildenden oder Werkstu- dierenden sprechen und erfragen, wie die Lernprozesse im Unternehmen organisiert sind und welche Unterschiede zum schulischen Lernen sie erleben.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Die Berufsberater/innen stehen den Schülern und Schülerinnen bei ihren Recherchen unterstützend zur Seite.
- Im BiZ finden die Schüler/innen umfangreiche, branchenspezifisch aufbereitete Mate- rialien.

Netzwerkpartner einbinden

- Die Schüler/innen können sich bei ihren Recherchen sowohl an die Studienberatungen als auch an die Studierendenwerke wenden. Vertiefte Einblicke bieten die von vielen Hochschulen regelmäßig angebotenen Schnupperstudientage.
- Die regionalen Arbeitskreise SCHULEWIRTSCHAFT stellen Kontakte zu Ausbildungs- unternehmen, zu Auszubildenden oder zu Ausbildern und Ausbilderinnen her.
- Ehemalige Schüler/innen sowie Eltern/Erziehungsberechtigte und ältere Geschwister können als Interviewpartner/innen hinzugezogen werden.

Lehr- und Lernkultur

Achten Sie darauf, dass die Schüler/innen die Inhalte attraktiv aufbereiten. Interes- sante Präsentationen verankern sich besser in der Erinnerung. Vielleicht erinnern sich die Jugendlichen dann daran zu- rück, wenn es zu Studien- oder Ausbildungsbeginn erst mal ungemütlich wird.

• PB 39.2 Neustart!

Tipp

Sollte ein Format mit Präsen- tationen nicht möglich sein, könnten die Schüler/innen auch jeweils ein Kurzesay zu den Fra- gestellungen schreiben. Wichtig ist, dass Sie, nachdem Sie diese gelesen haben, einen gemein- samen Austausch initiieren. So können die Schüler/innen von den Erkenntnissen gegenseitig profitieren.

39.1 Infoblatt**Newcomer!**
Neue Lernumwelten
verstehen

Ob ihr studiert oder eine Ausbildung macht, das Lernen wird sich verändern.

Damit ihr darauf vorbereitet seid, was euch erwartet, beschäftigt euch bitte mit folgenden Fragestellungen:

- Wie unterscheidet sich das Lernen in der jeweiligen Fachrichtung an der Hochschule/während der Ausbildung vom Lernen in der Schule, das ihr bisher gewohnt seid?
- Was genau wird anders?
- Was werden besondere Herausforderungen sein? Und wie kann man diese bewältigen?

Folgende Themen sind hierzu u. a. wichtig:

- Welche Formen von Lehrveranstaltungen gibt es und wie unterscheiden sich diese?
- Wie werden Leistungsnachweise erbracht?
- Wie viele Leistungsnachweise muss man erbringen?
- Wie viel muss ich lernen, wie viel muss ich lesen und wie viel auswendig lernen?
- Wo lernt man?
- Wer unterrichtet mich? Kennen mich die Dozenten/Dozentinnen und unterstützen sie mich beim Lernen? Habe ich feste Ansprechpersonen?
- Wer hilft mir, wenn ich nicht klarkomme? Welche Beratungs- und Unterstützungsangebote gibt es?


Plant ein ansprechendes Format, um eure Erkenntnisse zu präsentieren. Hierzu wären z. B. denkbar:

- Videopräsentationen/Vodcasts von Interviews
- Filmische Eindrücke von Besuchen an Hochschulen/Ausbildungsstätten
- Präsentationen/Plakate von aufbereiteten relevanten Informationen für einen Gallery Walk
- Live-Interviews mit Gästen
- Gespielte Szenen o. ä.

ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN – DAS MACH' ICH!

39.2 Portfoliobogen

Name, Datum:



Neustart!
Neue Lernumwelten
verstehen

Aufgabe: Was erwartest dich in deiner neuen Lernumwelt? Fasse deine Erkenntnisse zusammen.

Ich habe mich mit dieser Lernumwelt beschäftigt:

- Hochschule: Fachgebiet:
- Ausbildung: Fachgebiet:

Das habe ich überhaupt nicht erwartet:

Ich freue mich auf die neue Lernumwelt, weil ...

Besonders herausfordernd wird für mich ..., weil ...

Wenn es mal schwierig wird, werde ich ...

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

40

Unterrichtseinheit

Komfortzonen verlassen

INHALTE

Kennenlernen des 3-Zonen-Modells
Ermutigung zur persönlichen Weiterentwicklung

Kurzbeschreibung und empfohlener Zeitplan

Block	1	Erarbeitung und Diskussion des 3-Zonen-Modells	Gruppengespräch	20 Min.
	2	Einordnung von Beispielen	Zweiergruppenarbeit, Einzelarbeit	30 Min.
	3	Übertrag auf den nachschulischen (Bildungs-)Weg	Gruppengespräch, Einzelarbeit	25 Min.
			Dauer	75 Min.

Materialien

- PB 40.1 Rein ins Leben!
- Moderationskarten oder Zettel
- Ggf. Moderationswand und Pinnnadeln

Vorbereitung

- PB vorbereiten
- Moderationskarten oder Zettel bereitlegen

Unterrichtsablauf

Gedanken vorab

Mit Blick auf den nahenden Schulabschluss stehen für die Schüler/innen viele Veränderungen an. Die gewohnte (Lern-)Umgebung wird verlassen und die Routinen des Schullebens werden beendet. Die Gestaltung des weiteren (Bildungs-)Weges verlangt die Übernahme von Selbstverantwortung und an vielen Stellen auch eine ordentliche Portion Mut. Die folgende Unterrichtseinheit dient der Motivation der Schüler/innen, anstehende Herausforderungen anzunehmen, ohne sich selbst dabei zu überfordern.

In Coaching-Kontexten wird zur Anregung solcher Lernprozesse oft vom Verlassen der Komfortzone gesprochen. Hierbei wird auf das aus der Erlebnispädagogik stammende Bild Bezug genommen, dass sich der Mensch in drei Zonen bewegt: der Komfortzone, der Lern- oder Wachstumszone und der Panikzone. Eine eindeutige Quelle für dieses weitverbreitete und vielfach aufgegriffene Modell ist nicht auszumachen. Im Internet finden Sie unter Begriffen wie 3-Zonen-Modell, 3-Sektoren-Modell oder Lernzonen-Modell vielerlei leicht nachvollziehbare Beschreibungen. Die hier verwendete Erklärung ist eine kurze Zusammenfassung.

1. Erarbeitung und Diskussion des 3-Zonen-Modells

Stellen Sie den Schülern und Schülerinnen das 3-Zonen-Modell vor und erarbeiten Sie im Gruppengespräch ein Verständnis für die einzelnen Zonen.

Finden Sie gemeinsam für alle Zonen Beispiele und machen Sie bereits hieran deutlich, dass die Zuordnung zu den einzelnen Zonen jeweils personen- und situationsabhängig ist. Was für eine Person locker in die Komfortzone fällt, kann für eine andere weit in die Lern- und Wachstumszone oder sogar in die Panikzone reichen (z. B. fremde Menschen zu sich nach Hause einladen).

Tipp

Vorlagen und Beschreibungen des Modells finden Sie auf vielen Seiten im Internet.

Diese Erläuterungen der einzelnen Zonen können hilfreich sein:

i Tipp

Die Schüler/innen könnten sich mit dem Modell vorab als Hausaufgabe beschäftigen. Zusätzlich könnten sie in ihrem privaten Umfeld Personen zu deren Erfahrungen mit dem Verlassen von Komfortzonen interviewen. Auch Filme über Personen, die Ungewöhnliches gewagt haben, können einen guten Ausgangspunkt für einen vertieften Austausch über das Thema bieten.

Komfortzone

Die Komfortzone umfasst Tätigkeiten, die wir als Routinearbeiten in einem gewohnten Umfeld erleben. Die Dinge, die wir tun, sind uns vertraut. Wir sind entspannt, wissen, „wie der Hase läuft“, fühlen uns geborgen und sind uns unserer Stärken und Fertigkeiten bewusst. Die Komfortzone ist (zeitweise) äußert angenehm, hat aber auch Schattenseiten. Da Herausforderungen fehlen, bleiben neue Erfahrungen aus und wir entwickeln uns nicht weiter. Wir lernen nichts dazu und können unsere Handlungsoptionen nicht erweitern. Hierzu braucht es den Schritt aus der Komfortzone hinüber in die Lern- und Wachstumszone.

Das könnte für einige Personen in diese Zone gehören: Jedes Jahr im gleichen Ferienhaus Urlaub machen, im Lieblingsfach anderen etwas erklären, ausländischen Gästen den Heimatort zeigen.

Lern- und Wachstumszone

In der Lern- und Wachstumszone dringen wir in bisher unbekanntes Terrain vor und machen neue Erfahrungen. Wir lernen Dinge kennen, die wir bislang nicht kannten. Wir üben Tätigkeiten aus, die wir noch nie gemacht haben. Wir sind Anfänger, Neulinge, Greenhorns. Wir stellen uns vielleicht zunächst ungeschickt an und machen Fehler. Wir müssen uns überwinden, die Anstrengung auf uns zu nehmen, wir sind verunsichert, vielleicht auch etwas ängstlich. Alles in allem überwiegt aber die Neugierde und das Gefühl, lebendig zu sein. Wir spüren, dass wir gefordert, aber nicht überfordert sind. Tätigkeiten, die wir in der Lern- und Wachstumszone mehrfach erfolgreich absolviert haben, werden nach und nach in unsere Komfortzone transferiert. Dadurch erweitern sich unsere Handlungsspielräume und unser Selbstbewusstsein steigt.

Das könnte für einige Personen in diese Zone gehören: Im Schulchor ein Solo singen, allein ins Ausland gehen, Arbeitsergebnisse vor einer großen Gruppe präsentieren.

Panikzone

In die Panikzone geraten wir, wenn uns bestimmte Tätigkeiten überfordern und nicht mehr eine positive Anspannung, sondern die pure Angst dominiert. Es entsteht ein negativer Stress und unser Mut und unsere Lust, etwas Neues auszuprobieren, werden gehemmt. Auf den negativen Stress reagieren wir mit Flucht, Schockstarre oder Angriff und ziehen uns in unsere Komfortzone zurück. Die damit verbundene Unsicherheit und das Gefühl, versagt zu haben, verringern unser Selbstwertgefühl und verkleinern unsere Komfortzone. Selbstverständlich muss nicht alles, was für uns zu einer bestimmten Zeit in die Panikzone gehört, dort bleiben. Je mehr wir unsere Handlungsspielräume erweitern, umso eher kann es sein, dass Dinge, die uns einmal in „Panik versetzt“ haben, uns zunehmend als machbar erscheinen. Hierbei ist es wichtig, dass wir ein gutes Gefühl entwickeln, uns selbst zu fordern, ohne uns zu überfordern.

Das könnte für einige Personen in diese Zone gehören: Nachts allein im Wald zelten, in einem Segelboot den Atlantik überqueren, allein die Verantwortung für ein Arbeitsergebnis übernehmen.

👁 Lehr- und Lernkultur

Motivieren Sie die Schüler/innen, durch kleine Änderungen von Routinen Erfahrungen im Verlassen von Komfortzonen zu sammeln.

Fragen Sie im Gespräch auch nach Situationen, in denen die Schüler/innen ihre Komfortzone schon mal verlassen haben und wie sie diese Phasen rückblickend jeweils beschreiben würden (z. B. ein Umzug, ein Auslandsjahr, Erlernen eines Instrumentes o. ä.).

Verteilen Sie anschließend den PB 40.1, damit die Schüler/innen die gewonnenen Erkenntnisse in den entsprechenden Feldern notieren (Aufgabe 1).

• PB 40.1 Rein ins Leben!

2. Einordnung von Beispielen

Verteilen Sie Moderationskarten oder vorbereitete Zettel und bitten Sie die Schüler/innen, in Zweiergruppen für sich persönlich jeweils drei passende Beispiele für die einzelnen Zonen zu finden und diese einzeln auf je einer Moderationskarte gut lesbar zu notieren.

• Moderationskarten oder Zettel

Folgende Fragen sind hierfür hilfreich:

- Welche Tätigkeiten/Situationen (im Projekt) fallen in eure persönliche Komfortzone?
- Welche Tätigkeiten/Situationen (im Projekt) gehören für euch persönlich in eure Lern- und Wachstumszone?
- Was wären Tätigkeiten/Situationen (im Projekt), die für euch persönlich in die Panikzone gehören?

Geben Sie hierfür etwa 10 Minuten Zeit.

Sammeln Sie anschließend die Moderationskarten/Zettel ein und mischen Sie diese durch. Lesen Sie nun nacheinander die Beispiele vor und bitten Sie die Schüler/innen, in den PB 40.1 einzutragen, in welche Zone das jeweilige Beispiel für sie persönlich gehören würde (Aufgabe 2).

• PB 40.1 Rein ins Leben!
• Ggf. Moderationswand und Pinnadeln

Falls Sie aufgrund der Gruppengröße zu viele Beispiele haben, wählen Sie eine angemessene Anzahl aus. Wichtig ist jedoch, dass am Ende jede/r Schüler/in zu allen drei Zonen einige Beispiele notiert hat.

Wenn es zur Gruppe passt, könnten Sie anschließend die Karten an eine entsprechend vorbereitete Moderationswand pinnen. Hierzu könnten Sie die Gruppe fragen, wo die Beispiele von den meisten Schülern und Schülerinnen jeweils eingeordnet wurden.

Bitten Sie anschließend die Schüler/innen, die Rückseite des PB 40.1 in Einzelarbeit auszufüllen (Aufgabe 5).

3. Übertrag auf den nachschulischen (Bildungs-)Weg

Übertragen Sie im anschließenden Gruppengespräch die wesentlichen Aspekte des 3-Zonen-Modells auf die für die Schüler/innen anstehenden Veränderungen nach der Schulzeit. Hierbei können z. B. folgende Themen in den Fokus rücken:

- Umzug in eine neue Stadt
- Verlassen des gewohnten Freundeskreises
- Freiwilliges Soziales Jahr im Ausland
- Ausbildungs-/Studienstart in neuer Lernumgebung
- Anstehende Eignungsprüfungen
- Selbstorganisiertes Lernen im Studium

Arbeiten Sie in diesem Zusammenhang auch Gründe heraus, die eine Person davon abhalten könnten, die eigene Komfortzone zu verlassen und Weiterentwicklungschancen zu ergreifen.

👁 Lehr- und Lernkultur
Das Verlassen von Komfortzonen kann zeitweise nahe an oder auch in die Panikzone führen. So können beispielsweise der Umzug in eine andere Stadt oder eine neue Lernumgebung, in der man niemanden kennt, Gefühle auslösen, die die Schüler/innen selbst nicht erwartet hätten. Besprechen Sie mit ihnen, dass sich mit neuen Erfahrungen auch neue Seiten der eigenen Persönlichkeit zeigen können. Wichtig ist, dass die Schüler/innen sich selbst Zeit zum Ankommen in der neuen Aufgabe geben und wissen, wer sie in der jeweiligen Situation unterstützen und ihnen (ggf. auch professionell) zur Seite stehen könnte.

Lehr- und Lernkultur

Wenn neue Herausforderungen einen kurzfristig in die Panikzone führen, reicht es oftmals, tief durchzuatmen, genau zu planen und mit vertrauten Personen darüber zu sprechen. Geben Sie den Schülern und Schülerinnen am Rande aber auch mit, dass es vielfältige professionelle Hilfe gibt, sollten sie sich in bestimmten Situationen immer wieder von überstarken Gefühlen wie Angst und Panik oder auch starker Antriebslosigkeit und Einsamkeit überwältigt fühlen. Alle Studien- und Ausbildungsstätten oder auch Freiwilligenorganisationen bieten hierfür Anlaufstellen, die die Schüler/innen bei Bedarf unbedingt in Anspruch nehmen sollten.

Hierbei spielen im Wesentlichen drei Bereiche eine Rolle:

- Vermeidung von Anstrengung
- Angst vor Versagen
- Angst vor Zurückweisung

Besprechen Sie mit den Schülern und Schülerinnen die Notwendigkeit, die richtige Balance zwischen Unterforderung auf der einen und Überforderung auf der anderen Seite zu finden. Eine passende Mischung ist das regelmäßige Betreten der Lern- und Wachstumszone, um Neues zu entdecken und sich weiterzuentwickeln, im Wechsel mit Ruhephasen in der eigenen Komfortzone, um Kraft zu schöpfen und sich neu zu motivieren. Richten Sie anschließend den Fokus nochmals darauf, welche Vorteile es hat, die Komfortzone immer wieder einmal zu verlassen.

Diese sind z. B.:

- Weiterentwicklung und Kompetenzzuwachs
- Spaß und Spannung bei neuen Erfahrungen
- Sich selbst besser kennenlernen
- Die eigenen Ängste oder Vorbehalte bewältigen
- Mehr Flexibilität
- Mehr Selbstbewusstsein

Hierbei kann es hilfreich sein, die Schüler/innen zu fragen, welche Personen sie kennen, die immer wieder die eigene Komfortzone verlassen. Was genau tun diese Personen und warum tun sie es?

• PB 40.1 Rein ins Leben!

Bitten Sie die Schüler/innen, die Erkenntnisse dieser letzten Sequenz ebenfalls auf dem PB 40.1 (Aufgabe 3 und 4) festzuhalten.

Ein passender Abschluss dieser Unterrichtseinheit könnte z. B. die Parabel vom „Boiling Frog“ sein. Zahlreiche Hinweise hierzu finden Sie im Internet.

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Thematisieren Sie die verschiedenen Zonen in Bezug auf den aktuellen Stand des Projektes.
- Die Schüler/innen könnten beim Projektpartner erfragen, wann diese im jeweiligen Berufsalltag ihre Komfortzonen verlassen müssen.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Der Übergang von der Schule in das Berufsleben (ob durch eine Ausbildung oder durch ein Studium) bedeutet für fast alle Schüler/innen ein Verlassen der sogenannten Komfortzone. Die Berufsberater/innen bieten in individuellen Einzelberatungen hilfreiche Reflexions-, Orientierungs- und Entscheidungshilfen.

Netzwerkpartner einbinden

- Laden Sie interessante Personen ein, die in verschiedenen Kontexten ihre Komfortzone verlassen haben, und lassen Sie diese von ihren Erfahrungen berichten.

ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN – DAS MACH' ICH!

40.1

Portfoliobogen

Name, Datum:



1. Aufgabe: Notiere hier die Bedeutung der einzelnen Zonen und ihre typischen Merkmale.

Komfortzone

Lern- und Wachstumszone

Panikzone

2. Aufgabe: Ordne die genannten Beispiele in die für dich passende Zone ein.

Komfortzone

Lern- und Wachstumszone

Panikzone

3. Aufgabe: Notiere hier Aspekte, die eine Person davon abhalten können, die eigene Komfortzone zu verlassen.

4. Aufgabe: Notiere hier Aspekte, die dich dazu bringen, deine Komfortzone zu verlassen und neue Dinge auszuprobieren.

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

40.1 Rückseite

ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN – DAS MACH' ICH!

5. Aufgabe: Stelle dir eine Situation in der nahen Zukunft vor, in der du deine Komfortzone verlassen hast, um etwas zu tun, was du dir bisher nicht zugetraut hättest. Notiere deine Gedanken zu den folgenden Aspekten.

Beschreibung der Situation:

Daran merke ich, dass ich meine Komfortzone verlassen habe:

Das lerne ich in dieser Situation:

Das könnte mich davon abhalten weiterzumachen:

Das würde mich motivieren weiterzumachen:

Daran werde ich erkennen, dass ich es geschafft habe:

Daran werden andere (z. B. Freunde, Eltern, Erziehungsberechtigte) erkennen, dass ich es geschafft habe:

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

41

Unterrichtseinheit

Nächste Schritte planen**INHALTE**

**Sammeln offener Fragen zum eigenen nachschulischen Bildungsweg
Konkrete Planung der nächsten Schritte**

Kurzbeschreibung und empfohlener Zeitplan

Block	1	Sammlung offener Fragen	Einzelarbeit	15 Min.
	2	Planung der nächsten Schritte	Zweiergruppenarbeit	20 Min.
	3	Abschlussrunde	Gruppengespräch	10 Min.
Dauer				45 Min.

Materialien

- PB 41.1 Next steps!

Vorbereitung

- PB vorbereiten

Unterrichtsablauf**Gedanken vorab**

Je näher der Schulabschluss rückt, umso weniger Zeit bleibt den Schülern und Schülerinnen, sich um Fragen der Studien- und Berufswahl zu kümmern. Die parallel dazu aber immer öfter auftauchende Frage nach dem Danach kann daher zu Stress führen. Klarheit über die anstehenden nächsten Schritte wirkt hier entlastend.

1. Sammlung offener Fragen

Stellen Sie den Schülern und Schülerinnen den PB 41.1 und die darauf verzeichnete Aufgabenstellung vor. Besprechen Sie die einzelnen Kategorien anhand passender Beispiele und klären Sie Verständnisfragen.

- PB 41.1 Next steps!

Im Anschluss füllen die Schüler/innen den PB 41.1 in Einzelarbeit aus.

2. Planung der nächsten Schritte

Bitten Sie nun die Schüler/innen, sich in Zweiergruppen zusammenzufinden und die Rückseite des PB 41.1 nacheinander für beide Arbeitspartner/innen auszufüllen.

Unterstützen Sie sie hierbei, indem Sie vorab beispielhaft darstellen, wie die Klärung einer offenen Frage in konkrete Einzelschritte unterteilt werden kann.

Beispiel: Bewerbung vorbereiten

- Infos zum Bewerbungsverfahren im Internet suchen
- Infos lesen, Fristen und offene Fragen notieren

Lehr- und Lernkultur

Weisen Sie die Schüler/innen darauf hin, dass die Studien- und Berufswahl und damit einhergehende Finanzierungsfragen Familienthemen sind und gemeinsam besprochen werden sollten.

Insbesondere für Schüler/innen mit getrennt lebenden Eltern teilen ist es oft wichtig, die mit einem Studienstart verbundenen Themen wie Finanzierung, Kindergeld, Wohnort u. ä. frühzeitig zu klären. Sollte das aufgrund von Familienkonstellationen schwierig sein, unterstützt das Jugendamt die Jugendlichen bei der Klärung von Unterhaltsansprüchen.

- Beratungstermin bei meinem Berufsberater/meiner Berufsberaterin vereinbaren
- Beratungstermin mit allen Fragen vorbereiten und wahrnehmen
- Offene Fragen mit meinen Eltern klären
- Alle Unterlagen zusammenstellen und Bewerbung vorbereiten

3. Abschlussrunde

Besprechen Sie gemeinsam offene Fragen.

Vielleicht ist es hierbei möglich, dass sich die Schüler/innen zusammenschließen, die einen ähnlichen Klärungsbedarf haben (z. B. eine gemeinsame Beratung zum Immatrikulationsverfahren).

Vereinbaren Sie zum Ende dieser Unterrichtseinheit, inwiefern die Schüler/innen sich gegenseitig bei der Einhaltung der konkret geplanten Schritte unterstützen können.

Ggf. bietet es sich an, einen konkreten Termin zur Nachbesprechung der Ergebnisse zu vereinbaren.

Ideen zur Verzahnung**BO und Projekt zusammengedacht**

- Die Planung der nächsten Schritte kann auch auf Projektplanungen angepasst werden.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Die Berufsberater/innen helfen, offene Fragen zu klären, und unterstützen die Schüler/innen bei der Planung der nächsten Schritte.

Netzwerkpartner einbinden

- Studienberatungen unterstützen die Schüler/innen bei Fragen zur Fächerwahl, zur Immatrikulation und zu Studienvoraussetzungen.
- Die Studentenwerke bieten Beratungen zu BAföG-Fragen und zur Studienfinanzierung an. Hier können sich die Schüler/innen u. a. über Wohnmöglichkeiten in Studierenden-Wohnheimen informieren.
- Sollten die Schüler/innen außerfamiliäre Beratung zu Unterhaltsansprüchen benötigen, können sie sich an das für sie zuständige Jugendamt wenden.



41.1

Portfoliobogen

Name, Datum:

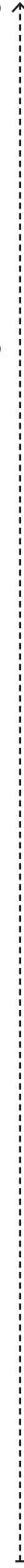
1. Aufgabe: Welche offenen Fragen sind in Bezug auf deinen Bildungsweg nach der Schule noch zu klären? Notiere diese in den entsprechenden Spalten.

Entscheidung Z. B. Unklarheiten, die du bei deiner Studien- oder Berufswahl noch hast, Entscheidungen, die du noch treffen musst	Bewerbungsverfahren Z. B. Informationen zum Bewerbungs- oder Immatrikulationsverfahren, die dir noch fehlen, Fragen zu Fristen, notwendigen Tests, Nachweisen, Unterlagen o. ä., die du noch hast, Möglichkeiten zu Stipendien, die du gern kennen würdest	Vorbereitung Z. B. Vorkurse, Sprachkurse, Vorpraktika, Brückenkurse o. ä., die du noch nachweisen musst	Finanzierung / Sonstiges Z. B. Informationen zu BAföG (Studium)schulische Ausbildung) oder Berufsausbildungsbeihilfe (betriebliche Ausbildung), die dir noch fehlen, zu Kindergeldansprüchen, zum Wohnort, zur Krankenversicherung, die du (ggf. auch mit deinen Eltern/Erziehungsberechtigten) noch klären musst

Lege eine Zeitschiene fest und notiere, bis wann du deine offenen Fragen spätestens geklärt haben musst. Beachte hierbei Fristen und Prüfungszeiträume.

Jetzt

Beginn deines Studiums/deiner Ausbildung



2. Aufgabe: Besprich mit deinem Arbeitspartner/deiner Arbeitspartnerin, welche drei offenen Fragen du zuerst klären willst. Überlegt gemeinsam, welche konkreten Einzelschritte dazu jeweils notwendig sind, bis wann du das erledigen kannst und wer dich ggf. dabei unterstützen könnte. Notiere eure Überlegungen in der Tabelle.

Offene Frage	Konkrete Einzelschritte (Notiere hier kleinteilig alle Einzelschritte, die notwendig sind, um den offenen Punkt zu erledigen.)	Bis wann erledigst du die Einzelschritte?	Mögliche Ansprechpersonen oder Unterstützer/innen (Z. B. deine/r Berufsberater/in, Studienberatungen, Eltern/Erziehungsberechtigte)
1.			
2.			
3.			

Tipp: Behalte die anderen offenen Fragen ebenfalls im Blick. Plane auch hierfür konkrete Einzelschritte, setze dir Termine und suche Ansprechpersonen. Bitte ggf. Freunde oder deine Eltern/Erziehungsberechtigten, dich hin und wieder zu fragen, ob du alles erledigt hast.

42

Unterrichtseinheit

Feedbackgespräche zwischen Lehrkraft und Schüler/in**INHALTE****Gewinnbringende Feedbackgespräche vor- und nachbereiten**

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Teil 1	1	Feedbackgespräche gemeinsam planen	Gruppengespräch	10 Min.
			Dauer Teil 1	10 Min.
HA	2	Vorbereitung des Feedbackgesprächs	Einzelarbeit	20 Min.
			Dauer HA	20 Min.
Teil 2	3	Durchführung des Feedbackgesprächs	Einzelgespräch	15 Min.
			Dauer je Schüler/in	15 Min.
HA	4	Nachbereitung des Feedbackgesprächs	Einzelarbeit	10 Min.
			Dauer HA	10 Min.

Materialien

- PB 42.1 Zwischenstopp!

Vorbereitung

- PB vorbereiten
- Nehmen Sie sich Zeit, jedes Feedbackgespräch in Ruhe vorzubereiten.

Unterrichtsablauf**1. Feedbackgespräche gemeinsam planen**

Teilen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen die Themenbereiche mit, die Sie in den Feedbackgesprächen ansprechen werden.

Hilfreiche Aspekte für Feedbackgespräche

- Selbsteinschätzung des Schülers/der Schülerin
- Entwicklungsstand der eigenen Beruflichen Orientierung
- Ergebnisse aus Einzel- und Gruppenarbeiten zu persönlichen Stärken
- Reflexion der erbrachten Leistungen in der Projektarbeit
- Austausch zu persönlichen Entwicklungsfeldern
- Unterstützungsbedarf des Schülers/der Schülerin

Fragen Sie die Schüler/innen nach ihren Wünschen für die Feedbackgespräche und klären Sie den organisatorischen Ablauf.

Verdeutlichen Sie dabei, dass es in den Feedbackgesprächen vor allem um eine wohlwollende Unterstützung und nicht in erster Linie um Notengebung geht.

• PB 42.1 Zwischenstopp!

Lehr- und Lernkultur

Ihre Schüler/innen erwarten von Ihnen eine aufmerksame und realistische Einschätzung der gezeigten Leistungen. Hierbei steht eine wertschätzende Rückmeldung und nicht die Vergabe von Noten im Vordergrund. Zeigen Sie an Beispielen, dass Sie die Einzelleistungen des Schülers/der Schülerin bewusst wahrgenommen haben. Nutzen Sie das bereits aufgebaute Vertrauensverhältnis, um die Schüler/innen zu nächsten Entwicklungsschritten zu motivieren. Versichern Sie glaubhaft, dass Sie Ihren Schülern und Schülerinnen noch viel mehr zutrauen.

2. Vorbereitung des Feedbackgesprächs

Bitten Sie Ihre Schüler/innen, sich als Hausaufgabe auf das gemeinsame Gespräch vorzubereiten. Hierfür können der PB 42.1 und das eigene Portfolio herangezogen werden.

3. Durchführung des Feedbackgesprächs

Fragen Sie Ihre Schüler/innen nach deren Erwartungen und Wünschen an das Gespräch und gehen Sie darauf ein.

Treten Sie während des Gesprächs aus der Rolle des Moderators/der Moderatorin zurück und lassen Sie vor allem Ihre Schüler/innen sprechen.

4. Nachbereitung des Feedbackgesprächs

Bitten Sie Ihre Schüler/innen, das Gespräch im Anschluss nochmals zu reflektieren und dazu die entsprechenden Fragen auf dem PB 42.1 zu beantworten.

Zeigen Sie Interesse an den Erkenntnissen, indem Sie am Rande der darauffolgenden Seminarstunde fragen, wie das Gespräch für den Schüler/die Schülerin war und welche nächsten Schritte er/sie sich vorgenommen hat.

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht


- Beziehen Sie in Ihr Feedback die in beiden Bereichen (BO- und Projekt-Teil) gezeigten Leistungen mit ein. Tauschen Sie sich hierzu ggf. mit Ihren Kollegen/Kolleginnen aus.
- Zur Vorbereitung der Feedbackgespräche können Ihre Schüler/innen beim externen Projektpartner erfragen, welche vergleichbaren Formen der Rückmeldung es im beruflichen Kontext gibt (z. B. Jahresendgespräche, Mitarbeiter/innen-Gespräche oder Zielvereinbarungen). Die Schüler/innen erfahren so, dass persönliche Rückmeldungen auch im Berufsleben gängige Praxis sind.

ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN – DAS MACH' ICH!

42.1

Portfoliobogen

Name, Datum:



Zwischenstopp!
Feedbackgespräche
zwischen Lehrkraft
und Schüler/in

Vorbereitung deines Feedbackgesprächs

1. Aufgabe: Bereite dich gut auf dein Feedbackgespräch vor. Notiere dir, was dir zu den folgenden Punkten einfällt.

Gesprächstermin:	Gesprächsort:
Dazu wünsche ich mir ein Feedback ...	
Darüber würde ich gern sprechen ...	
Das habe ich seit Beginn des P-Seminars/seit dem letzten Feedbackgespräch erreicht ...	
Diesen besonderen Beitrag zum P-Seminar habe ich bereits geleistet ...	
So würde ich meine Rolle im Projekt und im Seminar beschreiben ...	
Besonders leicht fiel mir in dieser Zeit ...	

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

42.1 Rückseite

ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN – DAS MACH' ICH!

Eher schwer war für mich ...

Das steht bei mir demnächst an ...

Von meinem P-Seminarlehrer/meiner P-Seminarlehrerin wünsche ich mir ...

Nachbereitung deines Feedbackgesprächs

2. Aufgabe: Nimm dir Zeit und denke über das Feedbackgespräch noch einmal nach. Notiere deine Gedanken zu den folgenden Punkten.

Diese Rückmeldungen habe ich bekommen ...

Das ist mir dabei klar geworden ...

Als nächste Schritte nehme ich mir vor ...

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

43

Unterrichtseinheit

Teamarbeit stärken

INHALTE**Reflexion der Faktoren gelingender Teamarbeit****Verständnis für Teamphasen und Teamrollen****Motivation zur aktiven Mitgestaltung der Teamprozesse im P-Seminar**

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Teil 1	1	Reflexion der Bedeutung von Teams	Zweiergruppenarbeit, Gruppengespräch	15 Min.
	2	Faktoren gelingender Teamarbeit	Zweiergruppenarbeit, Gruppengespräch	20 Min.
Dauer Teil 1				35 Min.
HA	3	Interview zu Teamerfahrungen	Einzelarbeit	20 Min.
Dauer HA				20 Min.
Teil 2	4	Teamspiel	Gruppenaktion	10 Min.
	5	Vorstellung von Teamphasen	Zweiergruppenarbeit, Gruppengespräch	15 Min.
	6	Teamspiel und Reflexion der aktuellen Gruppensituation	Gruppenaktion, Gruppengespräch	15 Min.
	7	Austausch zu Teamrollen	Gruppengespräch	20 Min.
Dauer Teil 2				60 Min.

🕒 Materialien

- PB 43.1 *Teamplyer!*
- PB 43.2 *Team-Time!*
- Kreppband
- Weiteres Material entsprechend den gewählten Teamübungen
- Plakat *Teamuhr*
- Klebepunkte

📁 Vorbereitung

- PB vorbereiten
- Teamübungen vorbereiten
- Folie mit zwei Fotos vorbereiten (eine erfolgreiche Fußballmannschaft, Foto der entsprechenden Fangemeinde)
- Plakat mit Teamrollen erstellen (siehe unten)

Unterrichtsablauf**Gedanken vorab**

Sowohl für die erfolgreiche Projektdurchführung als auch für die gemeinsame Bearbeitung von Themen zur Beruflichen Orientierung ist eine funktionierende Teamarbeit von grundlegender Bedeutung.

Teamentwicklung

- Teamentwicklung ist ein Prozess und lässt sich in verschiedene Phasen unterteilen (siehe Tabelle auf der Folgeseite).
- Die Entwicklung verläuft nicht linear, d. h. Rückfälle in frühere Phasen oder auch parallel ablaufende Phasen sind möglich. Teams durchlaufen einzelne Phasen unterschiedlich lang und intensiv. Manche Teams bleiben in einer Phase stecken.
- Ihre Schüler/innen sollten darauf vorbereitet sein, dass im Rahmen der Zusammenarbeit Konflikte entstehen und dass diese durch einen offenen Austausch zur Teamkultur überwunden werden können.

🎯 Lehr- und Lernkultur

Ein funktionierendes Team bildet eine wesentliche Grundlage für den Erfolg des Projektes und für das Gelingen der Reflexions- und Unterstützungsanteile in den BO-Unterrichtseinheiten. Die Stärkung der Teamkultur sollte daher einen bedeutenden Raum in der Planung Ihrer Angebote einnehmen.

- In jeder der Phasen können und sollten Sie als Lehrkraft den Teamentwicklungsprozess durch gezielte Maßnahmen unterstützen und fördern.

Phasen der Teamentwicklung

Phasen	1. Forming	2. Storming	3. Norming	4. Performing
	Entstehung	Konfrontation	Orientierung	Wachstum
Gruppen-situation	Gegenseitiges Beschnuppern, Kennenlernen, Namen lernen	Positionskämpfe und Entwicklung der Gruppenhierarchie, Untergruppenbildung, persönliche Differenzen der Mitglieder treten zutage	Wir-Gefühl und stärkeres Vertrauen entstehen, Herausbildung von differenzierten Rollen innerhalb der Gruppe, offener Austausch von Ideen, Hinwendung zur Gruppenaufgabe = Beginn der eigentlichen Projektarbeit	Selbständige Steuerung der Gruppe, eigenständiges Lösen von Konflikten, Bildung von funktionellen Rollen (z. T. Wechsel von Rollen zwischen Personen), Wir-Gefühl (Teamspirit) ist präsent, effektives Arbeiten
Rolle der Lehrkraft	Initiative geht von Ihnen aus. Struktur und Spielregeln vorgeben, Erwartungen und Regeln für die Zusammenarbeit klären, Vertrauen stärken und ermutigen, positive Gruppenstimmung prägen, Sicherheit schaffen	Sie beobachten und lenken, wenn nötig. Machtkämpfe zulassen, Gruppendynamik beobachten, behutsam deeskalieren, Angebote zur Klärung machen, Gruppenverhalten reflektieren, auf Einhaltung von Regeln achten, Rollenfindung unterstützen	Sie ziehen sich nach und nach zurück. (Sie sind eher Coach.) Aufgaben ans Team delegieren, Impulse zu Gruppenzielen geben, Wir-Gefühl stärken	Sie bleiben so viel wie möglich im Hintergrund. Selbständigkeit zulassen und fördern
Unterstützungsangebote	Kennenlernspiele, Warm-ups, Spiele zum Aufbau von Vertrauen	Gruppendynamische Spiele zur Kooperation mit Reflexion!	Gruppendynamische Spiele zur Stärkung des gegenseitigen Vertrauens	Spiele, um Spaß und gegenseitige Aufmerksamkeit zu erhalten

1. Reflexion der Bedeutung von Teams

Mit der folgenden Gruppenübung können Sie in das Thema Bedeutung von Teamarbeit einsteigen:

Over the line

Kleben Sie mit Kreppband eine lange Linie auf den Boden. Bitten Sie die Schüler/innen, sich zu zweit gegenüber entlang der Linie aufzustellen und sich jeweils mit den rechten Händen anzufassen.

Formulieren Sie die Aufgabenstellung **genau** so:

Zieht euch innerhalb von einer Minute gegenseitig so oft über die Linie, wie ihr es schafft, und zählt die Übertretungen. Wer die meisten Übertretungen seines Partners/seiner Partnerin erreicht, gewinnt.

Ihre Schüler/innen werden zunächst **konkurrieren** und versuchen, sich gegenseitig mit aller Kraft über die Linie zu zerren und dabei selbst nicht zu übertreten.

Dabei wäre die Wahrscheinlichkeit des (gemeinsamen) Gewinnens viel höher, wenn sie stattdessen **kooperieren** und, quasi tänzelnd, gemeinsam von einer Seite auf die andere Seite hüpfen und damit gemeinsam die höchste Punktzahl erreichen.

Messen Sie die Zeit und beenden Sie die Übung nach einer Minute. Fragen Sie in die Runde nach den Ergebnissen. Geben Sie im Anschluss Ihren Schülern und Schülerinnen einen Moment Gelegenheit, sich gemeinsam eine Strategie zu überlegen, mit der sie erfolgreicher sein könnten, und führen Sie die Übung erneut durch.

Besprechen Sie im Anschluss die gemachten Erfahrungen:

- Wie ist es euch ergangen?
- Welches Verhalten war hilfreich und zielführend?
- Was sollten wir daraus als Tipp für erfolgreiche Teamarbeit festhalten?

Notieren Sie die Antworten, die zum Thema Erfolgreiche Teamarbeit passen, sichtbar an der Tafel.

Zeigen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen im nächsten Schritt zwei Fotos:

- ein Foto einer erfolgreichen Fußballmannschaft,
- ein Foto einer Gruppe Fußballfans.

Suchen Sie im Gruppengespräch nach Gemeinsamkeiten und Unterschieden, die die beiden Personenkreise charakterisieren (siehe Grafik auf der Folgeseite).

Übertragen auf das P-Seminar bedeutet das zusammenfassend: Zu Beginn sind die Schüler/innen bestenfalls eine durch übereinstimmende Interessen zusammengewürfelte Gruppe. Wenn die Seminar- und Projektziele erreicht werden sollen, muss diese Gruppe ein Team werden!

Besprechen Sie gemeinsam, welche Bedeutung die Entwicklung einer guten Teamkultur für den Erfolg des P-Seminars (BO- und Projekt-Teil) hat.

Merkmale eines Teams	Merkmale einer Gruppe
<p>Eine Fußballmannschaft ist ein Team:</p> <p>Das heißt z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ein gemeinsames Ziel haben • aufeinander abgestimmt handeln • Identifikation des/der Einzelnen mit dem Teamziel • nur erfolgreich, wenn jeder auf seiner Position das Beste gibt • alle tragen Verantwortung für den Erfolg • alle Teammitglieder sind abhängig vom Engagement jedes einzelnen Teammitgliedes • es herrscht ein Wir-Gefühl • man vertraut einander • u. ä. 	<p>Die Fußballfans sind eine Gruppe:</p> <p>Das heißt z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • die gleiche Mannschaft mögen • gemeinsam feiern • kein gemeinsam definiertes Ziel • kein gemeinsames Handeln, jede/r handelt für sich allein • alle kommen zufällig zusammen • u. ä.
<p>Jedes Team ist eine Gruppe, aber nicht jede Gruppe ist ein Team.</p>	

Auch Berufliche Orientierung gelingt im Team besser!

- Gegenseitige Motivation, Thema ist stets präsent (*Ball bleibt im Spiel*)
- Schüler/innen kennen sich untereinander gut und wissen oft sehr viel voneinander, das gegenseitige Feedback ist besonders wertvoll
- Zusammen macht es mehr Spaß!

2. Faktoren gelingender Teamarbeit

Tauschen Sie sich im Gruppengespräch über die Erfahrungen Ihrer Schüler/innen aus:

- Welche positiven Teamerfahrungen habt ihr schon gemacht (Sport, Verein, Orchester o. ä.)?
- Welche Erfahrungen mit misslingender Teamarbeit habt ihr schon gemacht (Gruppenarbeiten, Organisationsteams)?

Ihre Schüler/innen werden vermutlich schnell verstehen, dass der entscheidende Unterschied darin lag, ob sie jeweils nur als Gruppe oder als Team agiert haben. Knüpfen Sie daran an und arbeiten Sie gemeinsam die Faktoren gelingender Teamarbeit heraus. Wählen Sie hierzu eine der beiden Varianten:

Variante 1 Teamplayer

Die Schüler/innen könnten in Vierergruppen Vorschläge für Faktoren gelingender Teamarbeit zusammenstellen und diese anschließend im Plenum präsentieren.

Variante 2 Teamkiller

Mit mehr Schwung und Spaß gehen die Schüler/innen vermutlich an diese Aufgabenstellung:

- Sammelt Verhaltensweisen, durch die erfolgreiche Teamarbeit am effektivsten verhindert werden kann! Präsentiert diese anschließend im Plenum.

Teamkiller-Beispiele¹

So verhinderst du Teamerfolge effektiv:

- Gehe immer davon aus: Du bist der/die Wichtigste!
- Auch wenn du zu spät kommst: besser als gar nicht!
- Deine Arbeit machst du, wann du willst. Du lässt dir von den anderen nichts vorschreiben!
- Rede immer dazwischen, wenn du das Bedürfnis hast!
- Gerechtigkeit ist nicht zu erreichen, schon gar nicht bei der Aufteilung!
- Ignoriere Konflikte in der Gruppe!
- Erzähle eine Anekdote nach der anderen!
- Greife nie in das Gruppengeschehen ein!
- Fühle dich immer persönlich angegriffen und antworte mit einem Kurzreferat!
- Erteile ungefragt deine Top-Ratschläge!
- Lass die anderen nie ausreden und scheue dich nicht, andere Gesprächsteilnehmende zu korrigieren und zu unterbrechen!
- Rede nie von dir selbst, bleibe sachlich und ernst, jeder Witz verdirbt die Stimmung.
- Denke egoistisch und kümmere dich nicht um die Ziele der anderen!
- Teamarbeit ist harte Arbeit ohne Freude!

Diskutieren Sie im nächsten Schritt, welche Teamregeln für das gemeinsame P-Seminar gelten sollen und übertragen Sie ggf. die genannten Teamkiller-Aspekte in Teamplayer-Regeln.

Bitten Sie die Schüler/innen zum Abschluss, die wichtigsten Erkenntnisse gelingender Teamarbeit für das eigene Portfolio zu notieren.

Zur Vertiefung des Themas, zur Gewinnung von Einblicken in die Berufswelt und zur Vorbereitung der nächsten Unterrichtsphase eignet sich ein Interview, das Ihre Schüler/innen mit einem Elternteil oder einer anderen berufstätigen Person als Hausaufgabe führen können. Einen entsprechenden Interviewleitfaden finden Sie auf dem PB 43.1.

3. Interview zu Teamerfahrungen

Ihre Schüler/innen führen entsprechend den Interviewfragen auf dem PB 43.1 ein Interview mit einem Elternteil oder einer anderen berufstätigen Person durch.

• PB 43.1 Teamplayer!

4. Teamspiel

Steigen Sie mit einem Teamspiel oder Warming-up in die nächste Unterrichtsphase ein.

¹ Vgl. Elmar Philipp: Teamentwicklung in der Schule. Konzepte und Methoden, 4. Auflage, Weinheim und Basel 2006, S. 28.

i Tipp

Spielen Sie bei allen Warming-ups möglichst mit!

Teamspiele und Warming-ups

Teamspiele und Warming-ups sind kurze und meist lustige Gruppenübungen. Diese müssen nicht unbedingt einen thematischen Bezug haben. Viel wichtiger sind folgende Ziele:

- In der Gruppe und im Raum ankommen
- Auf eine gemeinsame Aufgabe fokussieren
- Sich gemeinsam bewegen
- Herausforderungen gemeinsam meistern
- Hemmungen abbauen
- Miteinander Spaß haben

Manchmal lohnt es sich, dafür kurz den Raum zu wechseln. Am effektivsten sind kurze Bewegungsspiele an der frischen Luft!

Anfänglich scheuen sich Schüler/innen oft, leiten Sie die Warming-ups daher entschieden an. Die positive Wirkung auf den folgenden Unterricht lohnt das Überwinden der kurzen Hemmschwelle in jedem Fall!

Hier finden Sie eine Sammlung von Warming-ups und Teamspielen:

i Tipp

Im Internet finden Sie unter den Begriffen Warming-ups oder Teamspiele unzählige Ideen, mit denen Sie Ihr Repertoire kontinuierlich erweitern können. Es gibt auch zahlreiche, sehr schöne Spielesammlungen in Buchform oder als Kartensets. Vielleicht ist es möglich, diese schulseitig für das gesamte Team anzuschaffen.

Warming-ups**Alle, die**

Dauer: 5 – 10 Minuten

Platzbedarf: Platz für einen Stuhlkreis im Raum

Material: keines

Bitten Sie eine/n Freiwillige/n in die Mitte des Stuhlkreises. Der- oder diejenige sagt nun: „Alle, die ...“ (z. B. Alle, die Geschwister haben; alle, die grüne Augen haben; alle, die HipHop mögen) und diejenigen Schüler/innen, die es betrifft, stehen auf und tauschen schnell ihre Plätze. Die Person in der Mitte versucht, einen freien Platz zu ergattern. Wer übrig bleibt, stellt sich in die Mitte und überlegt sich einen neuen „Alle, die ...“-Satz.

Drachenjagd

Dauer: 10 – 15 Minuten

Platzbedarf: draußen

Material: mehrere Tücher

Teilen Sie den Kurs in drei Gruppen. Jede Gruppe stellt einen Drachen dar. Dazu stellen sich die Spieler/innen hintereinander auf und halten sich an den Schultern fest. Vorne ist der Kopf des Drachen. Der oder die Letzte steckt sich ein Tuch an den Hosenbund (nicht festbinden, nur einstecken!) und bildet damit den Schwanz des Drachens. Nun sollen die Drachen versuchen, sich gegenseitig den Schwanz abzureißen. Nur der Kopf darf nach dem Schwanz schnappen. Dabei dürfen sich die Personen, die den Drachen bilden, nicht loslassen! Keine Sorge, das Spiel macht auch Oberstufenschüler/innen Spaß!

Balljagd

Dauer: 5 – 10 Minuten

Platzbedarf: Platz für einen Kreis

Material: zwei verschiedenfarbige, kleinere Bälle (Durchmesser ca. 15 cm)

Bitten Sie Ihre Schüler/innen, sich in einen Kreis zu stellen und sich durch Abzählen von „1“ und „2“ in zwei Gruppen zu teilen. Geben Sie zwei sich etwa gegenüberstehenden Personen der Gruppe 1 und der Gruppe 2 einen kleinen Ball in die Hand. Nun werden auf Ihr Startsignal hin die Bälle schnell an das nächste Mitglied der eigenen Gruppe (also die übernächste Person) im Uhrzeigersinn weitergegeben. Die Bälle jagen einander. Es gewinnt die Gruppe, deren Ball zuerst den Ball der anderen Gruppe überholt.

Dabei dürfen die direkten Nachbarn einander an der Weitergabe behindern. Achtung: Die Bälle dürfen nicht geworfen werden!

Sie können das Spiel durch weitere Vorgaben erschweren, z. B. Weitergabe nur durch die eigenen Beine oder nur hinter dem Rücken, alle stehen auf einem Bein o. ä.

Obstsalat

Dauer: 5 – 10 Minuten

Platzbedarf: Platz für einen Stuhlkreis im Raum

Material: keines

Bitten Sie Ihre Schüler/innen, sich in einen Stuhlkreis zu setzen und einmal bis „4“ durchzuzählen. Nennen Sie dann eine Zuordnung der Ziffern zu einer Obstsorte, z. B. 1=Banane, 2=Apfel, 3=Birne, 4=Erdbeere. Eine Person stellt sich nun in die Mitte und deren Stuhl wird entfernt. Um sich einen Platz im Stuhlkreis zurückzuerobern, nennt sie eine Obstsorte. Alle, die zu dieser Obstsorte gehören, stehen auf und suchen sich einen neuen Platz. Man darf nicht sofort auf seinen alten Platz zurückkehren oder mit dem Stuhlnachbarn tauschen! Es bleibt wieder eine Person übrig, die wiederum ein Obst nennt ... Es ist auch möglich, das Wort „Obstsalat“ zu sagen. Dann tauschen alle ihre Plätze.

Anklammern

Dauer: 5 – 10 Minuten

Platzbedarf: draußen

Material: 5 Wäscheklammern pro Schüler/in

Bitten Sie Ihre Schüler/innen, sich fünf Wäscheklammern an die Kleidung zu heften. Nach Ihrem Startsignal versuchen die Schüler/innen, die eigenen Klammern an die Kleidung der anderen zu heften und selbst möglichst keine mehr an sich zu haben. Stoppen Sie nach etwa zwei Minuten die Zeit und prüfen Sie gemeinsam, wer gewonnen hat (d. h. wer die wenigsten Klammern an sich hat). Sie können eine zweite Runde einläuten mit dem Auftrag, dass Ihre Schüler/innen nun die Klammern der anderen klauen und so viele wie möglich an die eigene Kleidung heften sollen. Auch hier gilt: Das Spiel macht auch Oberstufenschülern und -schülerinnen Spaß!

Teamspiele

Eierflieger

Dauer: 30 – 45 Minuten

Platzbedarf: ausreichend Gruppentische im Klassenraum, Präsentationsort

Material je Kleingruppe: ein rohes Ei, 25 dicke Strohhalme, eine Rolle Tesafilm, drei Blätter Papier, etwas Schnur, ein Luftballon o. ä., zum Unterlegen beim

Eierfall: eine Plastikplane

Teilen Sie Ihre Schüler/innen in Vierergruppen auf. Geben Sie ihnen folgenden Auftrag: Baut aus den Materialien ein Eierflieger, in dem ein rohes Ei einen Fall aus 2 – 3 Metern heil übersteht. Dabei gilt: Nur die zur Verfügung gestellten Materialien dürfen verwendet werden, das Ei darf NICHT beklebt werden und es sind keine Probewürfe erlaubt. Die Gruppen haben ca. 25 Minuten Zeit, ein entsprechendes Flieger zu konstruieren. Anschließend präsentieren die Kleingruppen nacheinander die Konstruktion und lassen die Eier fliegen. Suchen Sie hierfür einen geeigneten Ort, z. B. einen Klassenraum im zweiten Stock. Eine Person je Gruppe lässt das Eierflieger aus dem Fenster fallen, die anderen stehen unten und betrachten den Flug. Legen Sie evtl. Plastikplanen aus, falls die Eier doch kaputtgehen.

Turmbau

Dauer: 20 Minuten

Platzbedarf: Klassenraum

Material: Spaghetti und Marshmallows

Teilen Sie Ihre Schüler/innen in Kleingruppen auf. Geben Sie den Gruppen die Aufgabe, innerhalb von 10 Minuten aus Spaghetti und Marshmallows einen möglichst stabilen Turm zu bauen. Der Turm soll eigenständig ohne Stütze stehen. Weitere Hilfsmittel sind nicht erlaubt! Gewonnen hat die Gruppe, die den höchsten Turm baut.

Zwei Euro

Dauer: 10 Minuten

Platzbedarf: Klassenraum

Material: 2-Euro-Münzen; Material, das allgemein in einem Klassenzimmer zu finden ist (z. B. Papier, Kleber, Stifte)

Teilen Sie Ihre Schüler/innen in Kleingruppen auf und stellen Sie folgende Aufgabe: Wie viel Gramm wiegt eine 2-Euro-Münze? Zur Lösung steht das gesamte Material im Raum zur Verfügung. Es dürfen jedoch explizit keine Waagen oder ähnliches benutzt werden. Die Gruppe muss eine kreative Lösung finden, wie das Gewicht anders bestimmt werden kann. Es geht dabei nicht um die korrekte Lösung der Aufgabe, sondern darum, dass die Gruppe gemeinsam zu einem Ergebnis kommt. (Die korrekte Lösung ist übrigens: 8,5 Gramm.)

Beenden Sie Teamspiele stets mit einem sogenannten Debrief (Nachbesprechung):

- War das Vorgehen sinnvoll und erfolgreich? Wenn ja, warum? Wenn nein, warum nicht?
- Hat sich jedes Gruppenmitglied gleichwertig in die Aufgabe eingebracht?
- Was könnt ihr aus dem Teamspiel lernen?

Weitere Teamübungen finden Sie in der UE 33. Die dort aufgeführten Übungen können Sie bei Bedarf auch zur Unterstützung der Teamkultur einfließen lassen.

5. Vorstellung von Teamphasen

Greifen Sie nach dem Teamspiel die Hausaufgabe (Interview zur Teamarbeit) auf und tragen Sie im Gruppengespräch die Erkenntnisse zusammen:

• Ausgefüllter PB 43.1 Teamplayer!

- Welche Erfahrungen haben eure Interviewpartner/innen mit Teamarbeit gemacht?
- Welche verschiedenen Teamrollen wurden genannt?
- Welche Tipps habt ihr bekommen?

Sortieren Sie die genannten Ergebnisse in die drei Themenbereiche:

- Teamphasen
- Faktoren gelingender Teamarbeit (Wiederholung und Ergänzung)
- Gruppenrollen

Beziehen Sie sich bei den weiteren Arbeitsschritten auf diese Einteilung.

Stellen Sie im Anschluss die grundlegenden Entwicklungsstufen von Teams vor. Hierzu können Sie den PB 43.2 nutzen.

• PB 43.2 Team-Time!

Es bietet sich an, dass die Schüler/innen in Zweiergruppenarbeit das Verständnis der einzelnen Gruppenphasen vertiefen und anschließend bewerten, in welcher Teamphase sie sich in der Projektarbeit selbst gerade befinden. Eine entsprechende Aufgabe findet sich ebenfalls auf dem PB 43.2.

6. Teamspiel und Reflexion der aktuellen Gruppensituation

Nach dem theoretischen Austausch sollte es nun wieder die Gelegenheit geben, neue Erfahrungen zum Thema Team zu sammeln. Bereiten Sie daher ein weiteres Teamspiel vor.

• Material entsprechend der gewählten Teamübung

Reflektieren Sie nach dem Spiel gemeinsam, wie gut die erarbeiteten Regeln gelingender Teamarbeit funktioniert haben (siehe zweiter Unterrichtsteil).

Vermutlich wurde sichtbar, dass einige Schüler/innen die Führung des Gruppenprozesses übernommen haben. Diese Feststellung kann eine gute Überleitung zur Thematisierung von Teamrollen im folgenden Unterrichtsteil sein.

7. Austausch zu Teamrollen

Erläutern Sie, dass es in allen Teams unterschiedliche Rollen und Funktionen gibt und dass zum Erfolg der gemeinsamen Arbeit ein ausgewogenes Verhältnis dieser Rollen hilfreich ist. Greifen Sie hierbei nochmals die entsprechenden Erkenntnisse aus den Interviews auf.

Um mit den Schülern und Schülerinnen zu besprechen, wo die derzeitigen Stärken und Schwerpunkte des eigenen Projektteams liegen, eignet sich ein Plakat mit unterschiedlichen Teamrollen (evtl. alle Teamrollen als Segmente eines Kreises aufführen).

i Tipp

Sie können sich hierbei z. B. an der Teamrollen-Analyse TMS – Team-Management-System nach Magerison und McCann (siehe Internet) orientieren.

- Selbsterstelltes Plakat *Teamrollen*, Klebepunkte

Lehr- und Lernkultur

Der Teamentwicklungsprozess ist nach dieser Unterrichtseinheit keinesfalls abgeschlossen, sondern hat bestenfalls positive Impulse bekommen. Die Gestaltung der Teamkultur zieht sich über das gesamte P-Seminar hinweg und muss stets aktiv gesteuert werden. Behalten Sie die Seminarstimung im Blick und greifen Sie je nach Teamphase unterstützend ein.

Reflektieren Sie für sich selbst immer wieder Ihre eigene Rolle und überprüfen Sie, ob Sie durch Ihre Interventionen die positive Weiterentwicklung des Teamprozesses unterstützen.

Typische Teamrollen

- Beraten (Informationen sammeln und weitergeben)
- Innovieren (neue Ideen hervorbringen und kreativ sein)
- Promoten (Chancen herausfinden und präsentieren)
- Entwickeln (neue Ansätze vorschlagen und auf Machbarkeit prüfen)
- Organisieren (Wege für die Produktion planen)
- Umsetzen (Ergebnisse und Produkte liefern)
- Überwachen (Qualität sichern und kontrollieren)
- Stabilisieren (Standards und Prozesse aufrechterhalten)

Stellen Sie das Plakat kurz vor und bitten Sie Ihre Schüler/innen, mit Klebepunkten zu markieren, welche Rollen sie in Teams besonders gern übernehmen. Mehrfachnennungen sind dabei möglich.

Betrachten Sie das Ergebnis im Gruppengespräch. Übertragen Sie hierbei die Erkenntnisse auf die Projektarbeit des P-Seminars und analysieren Sie gemeinsam, in welchen Bereichen das Team besonders stark ist.

Finden Sie dabei Lösungen,

- wie möglicherweise fehlende Teamrollen ausgeglichen werden können.
- wie (Kompetenz-)Ballungen koordiniert werden können, ohne dass es zu Frustrationen kommt.

Wichtig!

Die Thematisierung von persönlichen Rollen in Gruppen oder Teams kann für einzelne Schüler/innen ein heikles Thema sein und an tiefliegenden, vom P-Seminar unabhängigen Gefühlen rütteln. Seien Sie bei der Ansprache dieser Themen daher besonders wachsam und nehmen Sie beobachtete Aspekte ggf. in den Einzel-Feedbackgesprächen auf (siehe UE 42).

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Wenn Sie die Teamkultur thematisieren, sollte sich das stets sowohl auf die Zusammenarbeit im Projekt als auch auf das Miteinander in den Unterrichtseinheiten zur Beruflichen Orientierung beziehen. Falls Sie im Mehr-Lehrer-Modell arbeiten, tauschen Sie sich dazu unbedingt mit Ihren Kollegen/Kolleginnen aus.
- Projektpartner können Rückmeldungen zum Teamverhalten der Schüler/innen geben.
- Projektpartner können als Interviewpartner/innen zu Fragen der Teamarbeit zur Verfügung stehen.
- Die Teamrollen der Schüler/innen sollten in den Einzel-Feedbackgesprächen eine Rolle spielen (siehe UE 42).
- Verbinden Sie Unterrichtseinheiten zur Teamkultur jeweils mit konkreten Projektschritten.

Netzwerkpartner einbinden

- Beim betriebswirtschaftlichen Planspielwettbewerb „Play the market“ oder im Rahmen von Schülerfirmen bauen Schüler/innen im Team ein Unternehmen auf und lernen, gemeinsam Verantwortung zu tragen.

HANDWERKSKOFFER

43.1

Portfoliobogen

Name, Datum:

Teampayer!
Teamarbeit stärken

Aufgabe: Befrage einen Elternteil bzw. eine andere berufstätige Person nach ihren Erfahrungen zur Teamarbeit.

Interview zur Teamarbeit

Wie groß ist das Team, in dem du arbeitest?

Wie lange arbeitest du schon in diesem Team?

Wie schätzt du eure Zusammenarbeit im Team ein? Was läuft gut? Was läuft eher nicht so gut? Wo siehst du die Ursachen?

Welche verschiedenen Funktionen gibt es in deinem Team? Findest du die Aufteilung gut so oder würdest du daran gern etwas ändern? Wie würdest du deine Rolle im Team beschreiben?

Welche Tipps kannst du mir für eine gelingende Teamarbeit geben?

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

HANDWERKSKOFFER

43.2

Portfoliobogen

Name, Datum:



Phasen der Teamentwicklung

Phasen	1. Forming	2. Storming	3. Norming	4. Performing
	Entstehung	Konfrontation	Orientierung	Wachstum
Gruppensituation	Gegenseitiges Beschnuppern, Kennenlernen	Positionskämpfe und Entwicklung der Gruppenhierarchie, Untergruppenbildung, persönliche Differenzen der Mitglieder treten zutage	Wir-Gefühl und stärkeres Vertrauen entstehen, Herausbildung von differenzierten Rollen innerhalb der Gruppe, offener Austausch von Ideen, Hinwendung zur Gruppenaufgabe = Beginn der eigentlichen Projektarbeit	Selbständige Steuerung der Gruppe, eigenständiges Lösen von Konflikten, Bildung von funktionellen Rollen (z. T. Wechsel von Rollen zw. Personen), Wir-Gefühl (Teamspirit) ist präsent, effektives Arbeiten
Typisch! (Typisches Anzeichen für die jeweilige Gruppenphase)				

Aufgabe: Ordne folgende Anzeichen den einzelnen Phasen der Teamentwicklung zu. Trage dazu die Ziffern in die entsprechenden Felder der Zeile *Typisch!* ein.

- | | |
|---|---|
| 1 Eine eher abwartende Haltung der Einzelnen | 13 Was soll das alles? |
| 2 Offenheit, alles ist möglich | 14 Sinn und Ziel der Gruppe ist allen klar. |
| 3 Gegenseitiges Beobachten | 15 Ich gehöre dazu. |
| 4 Unsicherheit | 16 Einander kennenlernen |
| 5 Wer sind die anderen? | 17 Wir-Gefühl |
| 6 Zusammenhalten | 18 Gegenseitiges Vertrauen |
| 7 Komme ich mit den anderen klar? | 19 Ich bin ich, du bist du. |
| 8 Klare Gruppenregeln | 20 Akzeptanz |
| 9 Häufige Konflikte | 21 Soll ich da überhaupt mitmachen? |
| 10 Unterschiede machen uns stark. | 22 Team-Spirit |
| 11 Sympathie/Antipathie | 23 Ich weiß, was meine Aufgabe ist. |
| 12 Ich mach' das doch nicht, nur weil du das sagst! | |

Und ihr? Was denkst du, wo steht eure Seminargruppe als Team?

Was müsste geschehen, damit ihr als Team die nächste Entwicklungsstufe erreicht?

Wie kannst du dich einbringen?

44

Unterrichtseinheit

Feedbackkultur etablieren

INHALTE**Reflexion des eigenen Feedbackverhaltens****Festlegen von Vereinbarungen für eine gemeinsame Feedbackkultur**

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Block	1	Reflexion eigener Feedback- erfahrungen und Ideensammlung für Vereinbarungen	Zweiergruppenarbeit	10 Min.
	2	Austausch zum Thema Feedback und Festlegen von Vereinbarungen	Gruppengespräch	25 Min.
	3	Spaßiger Abschluss	Gruppenaktion	10 Min.
			Dauer	45 Min.

Materialien

- PB 44.1 Das kommt an!

Vorbereitung

- PB vorbereiten
- Sitzordnung anpassen (Stuhl-
kreis o. ä.)

Unterrichtsablauf**1. Reflexion eigener Feedbackerfahrungen und Ideensammlung für Vereinbarungen**

Teilen Sie den PB 44.1 aus und bitten Sie Ihre Schüler/innen, darauf Aufgabe 1 und Aufgabe 2 zu zweit zu bearbeiten.

- PB 44.1 Das kommt an!

2. Austausch zum Thema Feedback und Festlegen von Vereinbarungen

Im nächsten Schritt sollte die Seminargruppe ein gemeinsames Verständnis von dem Begriff Feedback erlangen. Knüpfen Sie dazu im Gruppengespräch an die in der Zweiergruppenarbeit reflektierten Erfahrungen Ihrer Schüler/innen an.

Feedback

Feedback (engl. Rückmeldung) zeigt einer Person, wie deren Verhalten von jemand anderem wahrgenommen, verstanden und erlebt wird.

Ein hilfreiches Feedback ermöglicht, die eigene Wirkung auf andere Menschen besser einzuschätzen und sich (selbst-)bewusster zu verhalten.

Ein Feedback sollte immer wertschätzend und ermutigend sein.

Sammeln Sie Beispiele für direktes Feedback (z. B.: *Ich sage dir, wie dein Verhalten bei mir ankommt*) und indirektes Feedback (z. B.: *Ich verziehe mein Gesicht; ich rufe jemanden nicht zurück; ich höre dir aufmerksam zu u. ä.*) und thematisieren Sie die unterschiedliche Wirkung.

Tipp

Bringen Sie durch eine veränderte Sitzordnung zum Ausdruck, dass es beim Thema Feedback um ein Miteinander geht. Falls ein Stuhlkreis den Schülern und Schülerinnen noch ungewohnt ist, suchen Sie andere Sitzmöglichkeiten für einen zugewandten Austausch.

👁 Lehr- und Lernkultur

Im Austausch zum Thema Feedback wird deutlich werden, dass eine positive Feedbackkultur stets auf gegenseitigem Vertrauen beruht. Das bedeutet auch, dass Ihre Schüler/innen nur dann bereit sein werden, sich im Rahmen des P-Seminars gegenseitig Feedback zu geben, wenn sie sicher sind, dass man einander wohlgesonnen ist, dass man nicht in die Pfanne gehauen wird und dass sicher nirgendwo unpassende Kommentare gepostet werden. Thematisieren Sie diesen wichtigen Aspekt.

📌 Tipp

Visualisieren Sie die getroffenen Vereinbarungen auf einem Plakat, das Sie bei nächsten Feedbacksituationen wieder aufhängen können.

• PB 44.1 Das kommt an!

Ihre Schüler/innen sollen anhand der Beispiele verstehen, dass sie einander auf indirekte Weise ohnehin ununterbrochen Feedback geben und so (unbewusst) eine bestimmte Seminar- und Feedbackkultur prägen. Da diese für eine erfolgreiche Zusammenarbeit zuträglich oder auch hemmend sein kann, ist es wichtig, das Miteinander stets im Blick zu behalten.

Klären Sie in der Seminargruppe, zu welchen Aspekten es sinnvoll ist, einander Feedback zu geben:

- Beim Thema Studien- und Berufswahl hilft Feedback, weil ...
- Bei der Projektarbeit hilft Feedback, weil ...

Erarbeiten Sie daraus gemeinsam Vereinbarungen, welche Feedbackkultur im Seminar herrschen sollte.

Beispiel für Vereinbarungen zum gegenseitigen Feedback

So soll unser gegenseitiges Feedback sein:

- beschreibend (d. h. ohne Bewertungen und Interpretationen)
- konkret (d. h. bezogen auf konkrete Situationen und nicht verallgemeinernd)
- subjektiv formuliert (d. h. die feedbackgebende Person stellt die eigene Meinung dar und tut nicht so, als sei das auch die Meinung anderer)
- konstruktiv (d. h. es geht immer darum, die feedbacknehmende Person für zukünftige Situationen zu unterstützen und nicht darum, Altes aufzuwärmen)
- höflich (d. h. so formuliert, wie man es selbst gern hören würde)
- Ideen für Veränderungen (d. h. Vorschläge, aber keine Bevormundung)
- ...

Geben Sie Ihren Schülern und Schülerinnen nun etwas Zeit, das gemeinsame Feedbackverständnis und die getroffenen Vereinbarungen auf dem PB 44.1 festzuhalten (Aufgabe 3 und Aufgabe 4).

3. Spaßiger Abschluss

Beenden Sie die Unterrichtseinheit, in der viel von Vereinbarungen und Regeln die Rede war, mit einer lockeren Feedbackrunde, die Ihrer Einschätzung nach zur Gruppe passt.

Da miteinander Lachen die beste Basis für eine wertschätzende Feedbackkultur ist, hier eine spaßige Idee für die Abschlussrunde:

„Hey Babe, ich liebe dich ...“

Alle stehen im Kreis und eine Person steht in der Mitte. Diese muss versuchen, mit dem überzogen theatralisch vorgetragenen Text *„Hey Babe, ich liebe dich und wenn du mich auch liebst, dann schenke mir ein Lächeln“* eine andere Person zum Lachen zu bringen. Erweiterungen um Komplimente wie: *„Du bist so wunderschön, so klug, so reizend, so ...“* sind erlaubt, gegenseitiges Berühren jedoch nicht. Die angesprochene Person muss nun ebenso theatralisch antworten: *„Hey Babe, ich liebe dich auch, aber ein Lächeln kann ich dir leider nicht schenken.“* Sobald die angesprochene Person lachen muss, hat sie verloren und muss nun selbst in den Kreis und ihr Glück bei einer anderen Person versuchen.

Ihre Schüler/innen werden es sehr zu schätzen wissen, wenn Sie mitspielen. Am besten starten Sie, indem Sie das Spiel mit einer ordentlichen Portion Theatralik vormachen!

Einige Ihrer Kollegen/Kolleginnen haben auch damit gute Erfahrungen gemacht:

Verdeckte Rückmeldung

Jedem Schüler/jeder Schülerin wird mit Krepp ein Papierbogen oder ein Papp-teller auf den Rücken geklebt. Nun gehen alle Schüler/innen durch den Raum und notieren sich gegenseitig positive Rückmeldungen auf dem Rücken. Nutzen Sie die Gelegenheit und machen Sie mit!

Wenn diese Methode zur Gruppe passt, erhalten die Schüler/innen stärkende Rückmeldungen. Sie setzt jedoch ein hohes Maß an gegenseitiger Sympathie voraus.

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Wenn bei der Projektarbeit bestimmte Arbeitsschritte abgeschlossen sind, können die Schüler/innen sich gegenseitig Feedback geben.
- Besonders in Konfliktsituationen (z. B. wenn bestimmte Meilensteine nicht rechtzeitig erreicht wurden) ist es wichtig, einander klärende Rückmeldungen zu geben. Hierbei ist es hilfreich, auf die vereinbarten Feedbackregeln zurückzugreifen.
- Die Schüler/innen können sich mit den externen Projektpartnern über die Bedeutung einer professionellen Feedbackkultur im beruflichen Kontext austauschen (z. B. Welche Form der gegenseitigen Rückmeldungen gibt es im Unternehmen? Wie gehen Sie mit Konflikten in Arbeitsteams um?) und so wichtige Einblicke in die Arbeitswelt erhalten.

Netzwerkpartner einbinden

- Die Schüler/innen können bei weiteren Berufstätigen erfragen, welche Feedbackkultur im jeweiligen Unternehmen herrscht und worauf in deren Berufsalltag besonders geachtet wird. Hierbei können interessante Diskussionen zu unterschiedlichen Unternehmenskulturen entstehen.
- Bei der Zusammenarbeit in Schülerfirmen oder Planspielen wie „Play the market“ lernen die Schüler/innen die Bedeutung von Feedback kennen.

Lehr- und Lernkultur

Ermutigen Sie Ihre Schüler/innen zu einer positiven Feedbackkultur. Das ist in der Schule, die in vielen Bereichen durch Notengebung geprägt ist, eine besondere Herausforderung. Machen Sie daher stets deutlich, wann Sie Leistungsbewertungen vornehmen und wann die Schüler/innen in einem notenfreien Raum agieren.

Bitten auch Sie Ihre Schüler/innen regelmäßig um ein Feedback zum Verlauf des P-Seminars und zeigen Sie, dass diese Rückmeldungen für Sie wichtig und hilfreich sind.

Eine positive Feedbackkultur ist für das gesamte P-Seminar unabdingbar, da es nur so möglich sein wird, die vielen persönlichen Themen, die mit der eigenen Studien- und Berufswahl einhergehen, zu bearbeiten.

Diese entsteht jedoch nicht durch das Abarbeiten von Feedbackregeln und die strikte Verwendung von bestimmten Formulierungen (z. B. Ich-Botschaften statt Du-Botschaften). Die Schüler/innen erleben das häufig als gekünstelt und fern der eigenen Lebenswelt. Viel wichtiger ist es, die dahinterliegende Haltung zu verdeutlichen und einen authentischen, aber respektvollen Austausch zu initiieren.

44.1

Portfoliobogen

Name, Datum:



1. Aufgabe: Mache dir zu folgenden Fragen Notizen. Tauscht euch anschließend darüber aus.

Wer darf dir etwas zu deinem Verhalten sagen? Wessen Kritik nimmst du an? Warum darf diese Person dir etwas sagen? Was ist bei dieser Person anders als bei anderen?

In welcher Situation hat dir eine ehrliche Rückmeldung schon einmal geholfen, dich zu verbessern?

Wem darfst du Rückmeldungen geben? Wie machst du das? Worauf achtest du dabei?

Kennst du Formen des indirekten Feedbacks? Wie erlebst du diese?

2. Aufgabe: Notiere hier, welche Vereinbarungen zum Feedback ihr gern festlegen würdet.

Vorschläge für Feedbackregeln

3. Aufgabe: Notiere hier, auf welches Verständnis von Feedback wir uns geeinigt haben.

Feedbackverständnis

4. Aufgabe: Halte hier fest, welche Vereinbarungen zum Feedback wir für uns festgelegt haben.

Feedbackvereinbarungen

45

Unterrichtseinheit

Aktives Zuhören stärken

INHALTE

Zuhören als wichtige Grundlage gelingender Kommunikation
Eigene Kompetenzen als Zuhörer/in stärken

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Block	1	Beschreibungsübung und Reflexion	Zweiergruppenarbeit, Gruppengespräch	20 Min.
	2	Aktives Zuhören – Vorstellung der Methode	Zweiergruppenarbeit	5 Min.
	3	Aktives Zuhören – Übung	Zweiergruppenarbeit	15 Min.
	4	Abschlussrunde: Was bringt uns die Methode?	Gruppengespräch	5 Min.
Dauer			45 Min.	

 **Materialien**

- KV 45.1 Geometrische Formen
- Kuverts für die geometrischen Formen

 **Vorbereitung**

- Kuverts entsprechend der Schüler/innen-Anzahl jeweils mit den neun geometrischen Formen vorbereiten (siehe KV 45.1)
- Platz schaffen, damit Zweiergruppen Rücken an Rücken sitzen können

Unterrichtsablauf

Gedanken vorab

Diese Einheit ist in erster Linie für Gruppen gedacht, bei denen die Kommunikation hakt und gegenseitige Absprachen im Rahmen der Projektarbeit oft nicht gelingen. Hier kann die Methode Aktives Zuhören Abhilfe schaffen.

 **Tipp**

Die Erstellung der Vorlagen ist aufwendig. Vielleicht können Sie diese mit Kollegen/Kolleginnen in Teamarbeit erstellen und anschließend gemeinsam nutzen.

1. Beschreibungsübung und Reflexion

Bitten Sie die Schüler/innen, sich jeweils in Zweiergruppen Rücken an Rücken auf den Boden zu setzen. Jeder Schüler/jede Schülerin erhält ein Briefkuvert mit identischen geometrischen Formen.

- Kuverts mit geometrischen Formen aus KV 45.1

Eine der beiden Personen legt nun vor sich eine Figur aus mindestens fünf der neun geometrischen Formen und beschreibt anschließend der zweiten Person, was er/sie gelegt hat.

Parallel zur Beschreibung versucht der Partner/die Partnerin nun, exakt die gleiche Figur vor sich abzubilden. Ziel ist es, zwei identische Bilder entstehen zu lassen.

Wichtig:

- Die Partner/innen dürfen sich **nicht zueinander umdrehen**.
- Die zweite Person darf **nicht sprechen**, allenfalls mit Ja oder Mmh bestätigen, dass er/sie verstanden hat oder fertig ist.
- Nachfragen sind nicht erlaubt!

Geben Sie hierfür ca. 5 Minuten Zeit.

In der Regel sind die Schüler/innen erstaunt, wie unterschiedlich die Ergebnisse ausfallen, obwohl sie sich ganz sicher waren, alles gut erklärt bzw. gut verstanden zu haben. Einige spüren jedoch schon während der Übung, dass es mühsam ist, den anderen zu verstehen, wenn man keine Rückfragen stellen darf.

Sprechen Sie im Anschluss mit der gesamten Gruppe über die Erfahrungen aus der vorangegangenen Übung:

- Wie ist es euch ergangen?
- Was hat gut funktioniert, was nicht?
- Was waren die besonderen Schwierigkeiten?

Notieren Sie evtl. einige Äußerungen an der Tafel, die für die weitere Bearbeitung des Themas hilfreich sind. Die Schüler/innen tauschen anschließend die Rollen in der Beschreibungsübung.

In der zweiten Runde werden Rückfragen erlaubt. Der/Die Zuhörende versucht außerdem, das Gehörte mit seinen/ihren eigenen Worten wiederzugeben, ohne viel zu interpretieren, z. B. „Es berührt also die herausragende Spitze der Sternform den rechten Winkel des gleichschenkligen Dreiecks?“

Vergleichen Sie im Anschluss mit den Schülern und Schülerinnen die beiden Durchläufe.

- Welche Unterschiede gab es?
- Was war sinnvoller, einfacher, effektiver?

Notieren Sie erneut besonders hilfreiche Äußerungen. Auf diese können Sie bei der Einführung der Methode Aktives Zuhören zurückgreifen.

2. Aktives Zuhören – Vorstellung der Methode

In den vorangegangenen Übungen ist Ihren Schülern und Schülerinnen sicherlich deutlich geworden, dass Verständnis-Rückfragen die Kommunikationsergebnisse erheblich verbessern. Greifen Sie diese Erkenntnisse auf und führen Sie die Methode Aktives Zuhören ein.

Lehr- und Lernkultur

Die Methode Aktives Zuhören vereinfacht Kommunikationsprozesse und ist im Rahmen des P-Seminars immer dann besonders hilfreich, wenn die Schüler/innen Ergebnisse einer Arbeitsgruppe zusammenfassen müssen oder in Konflikte miteinander geraten sind. Achten Sie daher darauf, in allen passenden Situationen das zugewandte und aktive Zuhören einzufordern und dieses nicht nur als einmalige Unterrichtseinheit abzuhaken.

Aktives Zuhören

Das ist gemeint:

- Aufmerksam zuhören!
- Das Gesagte wiederholen, um sicherzugehen, dass man einander richtig verstanden hat!

Das bringt es:

- Gelungene Absprachen!
- Bessere Gespräche!
- Leichteres Verstehen von schwierigen Themen!
- Weniger Konflikte und Missverständnisse!

Dann macht es (besonders) Sinn:

- Wenn man mit jemandem genaue Absprachen treffen muss!
- Wenn man etwas richtig verstehen will (z. B. komplexe Sachverhalte)!
- Wenn schwierige oder sehr persönliche Themen besprochen werden!
- Wenn es Konflikte oder Beschwerden gibt!
- Wenn man Missverständnisse aus dem Weg räumen will!

So klappt's:

- Sich dem/der Sprecher/in zuwenden, Blickkontakt halten und freundlich schauen.
- Durch Nicken und Mmh oder Ja anzeigen, dass man konzentriert zuhört.
- Nach einer gewissen Weile das Gehörte mit eigenen Worten wiedergeben, dabei keine Wertungen oder eigene Themen einbringen.
- Die wichtigste Frage: *Habe ich dich richtig verstanden, dass ...?*
 - Wenn die sprechende Person mit Ja antwortet, spricht sie weiter und der/die Zuhörende fasst nach einer Weile das Gehörte erneut zusammen, so lange, bis der Sprecher/die Sprecherin alles gesagt hat, was er/sie sagen wollte.
 - Wenn die sprechende Person verneint, bittet der/die Zuhörende, das Gesagte nochmals zu wiederholen und fasst anschließend erneut zusammen.

Tauschen Sie sich mit den Schülern und Schülerinnen darüber aus, inwiefern ihnen die Methode plausibel erscheint.

Vermutlich kommt es den Schülern und Schülerinnen zunächst etwas albern vor, alles Gesagte zu wiederholen. Besprechen Sie die Vorteile und verdeutlichen Sie, dass dies immer dann besonders wichtig ist, wenn Missverständnissen vorgebeugt werden soll.

Als typisches Beispiel können Sie gegenseitige Verabredungen der Schüler/innen anführen. Hier wird der/die Zuhörende meist intuitiv Datum, Zeit und Treffpunkt wiederholen, um sich zu vergewissern, dass er/sie alles richtig verstanden hat. Wer will schon nachher allein im Regen stehen, nur weil er nicht richtig zugehört hat?

3. Aktives Zuhören – Übung

Für die Übung der Methode bieten sich erneut Zweiergruppen an. Eine Person spricht zunächst und die andere hört aktiv zu (d. h. zuhören, wiedergeben, weiter zuhören). Nach einer bestimmten Zeit werden die Rollen getauscht.

Mit diesen Gesprächsthemen ließe sich eine Reflexion der Zusammenarbeit im P-Seminar verbinden:

- So geht es mir mit unserem P-Seminar ...
- Das wünsche ich mir für unsere weitere Zusammenarbeit im P-Seminar ...
- Beispiele für misslungene Kommunikation
- Schwierigkeiten im P-Seminar aufgrund von misslungener Kommunikation

Sollten diese Themen nicht zur Gruppe passen, können Sie stattdessen Gesprächsthemen wie diese anbieten:

- Mit 100.000 Euro würde ich ...
- Auf einer Weltreise würde ich ...
- Eine Woche ohne Internet wäre für mich ...
- Für mich sind Menschen cool, wenn sie ...
- Freundschaft heißt für mich ...

Geben Sie je Gespräch ca. 5 Minuten Zeit, dann erfolgt der Wechsel.

Die Erfahrung zeigt, dass es den Schülern und Schülerinnen häufig schwerfällt, das Gehörte genau wiederzugeben. Fordern Sie die Zuhörenden daher nochmals auf, wirklich alles

Lehr- und Lernkultur

Die Schüler/innen lernen das Aktive Zuhören am ehesten an Ihrem Beispiel. Wenden Sie daher die Methode im Rahmen Ihres Unterrichtes oder im Austausch mit Ihren Schülern und Schülerinnen selbst konsequent an.

Für Ihre Schüler/innen wird diese Form der Kommunikation zunächst ungewohnt und etwas gekünstelt wirken. Ziel ist es aber, eine einander zugewandte Haltung nach und nach zur alltäglichen Kultur des P-Seminars werden zu lassen. Ihre Schüler/innen lernen so frühzeitig, Kommunikationsprozesse positiv zu steuern und haben damit bereits wichtige Berufswelt-Kompetenzen im Gepäck.

Gesagte zu wiederholen. Die sprechenden Personen sollten jeweils genau darauf achten, dass auch alles so wiedergegeben wird, wie sie es gesagt bzw. gemeint haben. Eventuell ist es sinnvoll, dazu beispielhaft eine Gesprächssequenz vor der Gruppe durchzuführen.

4. Abschlussrunde: Was bringt uns die Methode?

Besprechen Sie zum Abschluss, welche Auswirkungen sich die Gruppe von der Anwendung der erprobten Methode für das Miteinander im Seminar verspricht.

- Was glaubt ihr, bringt uns das aktive Zuhören?
- Woran würdet ihr merken, dass eure Kommunikation besser klappt?

Ideen zur Verzahnung**BO und Projekt zusammengedacht**

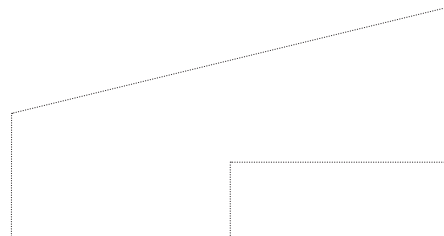
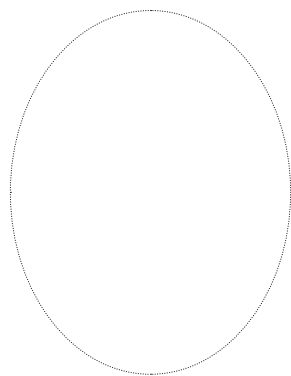
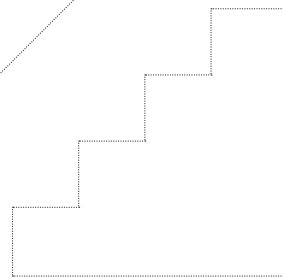
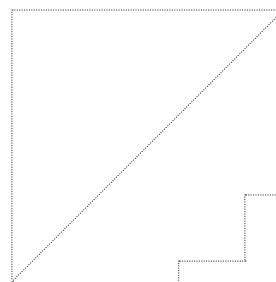
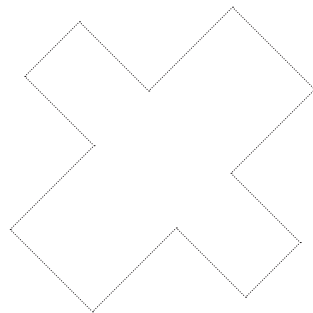
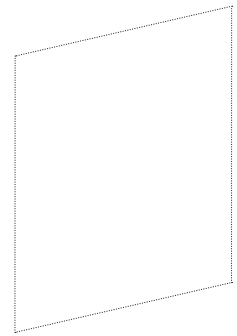
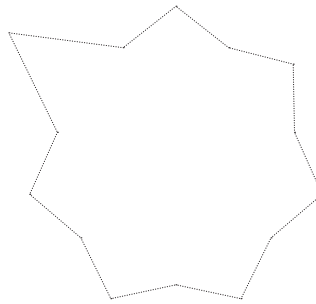
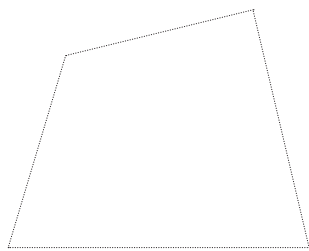
- Diese Einheit unterstützt im Rahmen des Projektes alle Situationen, in denen eine gelingende Kommunikation besonders wichtig ist: die Festlegung von Meilensteinen, Terminabsprachen, Auftragsabklärungen und die Durchführung von Feedbackgesprächen.

HANDWERKSKOFFER • Aktives Zuhören stärken

45.1

Kopiervorlage Geometrische Formen

Kopieren Sie dieses Blatt entsprechend der Anzahl Ihrer Schüler/innen, schneiden Sie die Formen aus und legen Sie diese in Briefkuverts oder gefaltete Papiertaschen.



© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

46

Unterrichtseinheit

Gegenseitiges Coaching ermöglichen**INHALTE**

Coaching als Methode und Haltung kennenlernen
Eigene Erfahrungen mit dieser Methode sammeln
Vereinbarungen über Zusammenarbeit im P-Seminar treffen

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Block	1	Coaching – Einführung ins Thema	Gruppengespräch, Einzelarbeit	10 Min.
	2	Coaching-Übung	Kleingruppenarbeit	60 Min.
	3	Gruppenreflexion und Vereinbarungen	Gruppengespräch	10 Min.
Dauer				80 Min.

Materialien

- PB 46.1 My Coach!
- PB 46.2 Smart!
- KV 46.3 Rollenkarten Coaching

Vorbereitung

- PB vorbereiten
- Rollenkarten für alle Kleingruppen ausdrucken, ausschneiden und ggf. laminieren

Unterrichtsablauf**Gedanken vorab**

Um alle wichtigen Selbsterkundungsthemen im Rahmen der Seminarzeit angemessen behandeln zu können, ist es unumgänglich, dass die Schüler/innen persönliche Themen in parallelen Kleingruppen bearbeiten. Diese in vielen Unterrichtseinheiten vorgesehene Arbeitsform soll hier vorbereitet werden.

1. Coaching – Einführung ins Thema

Als Einstieg bietet sich ein Austausch über eigene Coaching-Erfahrungen an. Eine mögliche Frage hierzu wäre:

- Coaching – Woher kennt ihr das? Welche Erfahrungen habt ihr damit gemacht?

Vermutlich werden die Antworten vor allem an Erfahrungen aus dem Sport (z. B. Fußballtrainer/in) oder aus dem Fernsehen (z. B. Casting-Shows) anknüpfen. Greifen Sie diese auf und übertragen Sie die Themen auf Coaching-Prozesse im (Berufs-)Beratungskontext. Hierzu können Sie den PB 46.1 nutzen. Am Ende des Portfoliobogens finden Sie einige Reflexionsfragen. Lassen Sie den Schülern und Schülerinnen etwas Zeit, um diese zu beantworten, und greifen Sie die Themen in einem anschließenden Gruppengespräch auf.

- PB 46.1 My Coach!

2. Coaching-Übung

Im Folgenden sollen sich ihre Schüler/innen in den unterschiedlichen Rollen Coach, Coachee (Klient/Klientin des Coaches) und Beobachter/in ausprobieren. Neben wertvollen Erkenntnissen, die der Coachee gewinnt, geht es in der Übung vor allem darum, die Coaching-

Kompetenzen der Schüler/innen zu stärken. Verdeutlichen Sie, dass genau diese Fertigkeiten Grundlage für eine erfolgreiche Bearbeitung von Selbsterkundungsthemen im Rahmen des P-Seminars (BO- und Projekt-Teil) sind.

- PB 46.2 Smart!
- KV 46.3 Rollenkarten Coaching

Bitten Sie Ihre Schüler/innen, dazu möglichst Dreiergruppen zu bilden und den PB 46.2 in wechselnden Rollen zu bearbeiten. Teilen Sie hierzu die Rollenkarten an jede Gruppe aus.

Coaching-Aufgabe:

- Der Coachee benennt ein persönliches Ziel, das er/sie in den nächsten sechs Monaten erreichen möchte (z. B. mehr Sport treiben, eine bessere Note in einem Fach erlangen, sich im Projekt stärker engagieren o. ä.).
- Der Coach füllt zusammen mit dem Coachee den Portfoliobogen aus, dabei hinterfragt er/sie alle genannten Punkte und versucht, möglichst viele Selbsterkenntnisse aus dem Coachee herauszukitzeln.
- Der Beobachter/die Beobachterin notiert, was er/sie im Verhalten des Coaches besonders hilfreich fand.

Die Rollen innerhalb der Dreierkonstellation sollten etwa alle 15 Minuten wechseln. Geben Sie hierfür jeweils rechtzeitig ein Zeichen.

Nachdem alle drei Coaching-Sessions absolviert wurden, nehmen sich die Schüler/innen der Arbeitsgruppe nochmals Zeit, um sich entsprechend den Rollenkarten ein gegenseitiges, wertschätzendes Feedback zu geben.

3. Gruppenreflexion und Vereinbarungen

Zum Abschluss kommt die gesamte Gruppe noch einmal zusammen, um sich über ihre Erfahrungen auszutauschen.

Folgende Reflexionsfragen bieten sich an:

- Wie war das Coaching für euch? Wie ging es euch als Coachee? Wie ging es euch als Coach?
- Welche hilfreichen Verhaltensweisen haben die Beobachter/innen festgestellt?
- Wie können wir diese Methode für die Bearbeitung von Selbsterkundungsthemen im P-Seminar einsetzen? Welche Ideen habt ihr hierzu?

Zum Abschluss sollte den Schülern und Schülerinnen deutlich werden, dass sie im Rahmen des P-Seminars sinnvollerweise häufig in Kleingruppen arbeiten werden. Auch wenn nicht immer die Bezeichnung Coaching darüber steht, ist stets diese Form des zugewandten, wertschätzenden und vertrauensvollen Miteinanders als Grundlage erfolgreicher Zusammenarbeit gemeint.

Ggf. bietet es sich an, hierfür nochmals Vereinbarungen zu treffen und diese zu dokumentieren.

- Diese Punkte sind uns in Gruppenarbeiten besonders wichtig ...
- Dass es klappt, werden wir daran merken, dass ...
- Wenn's mal nicht klappt, werden wir ...

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Ihre Schüler/innen können sich mit den Projektpartnern darüber austauschen, welche Formen des Coachings diese im Berufsalltag erleben. Gerade in höheren Management-Ebenen ist es durchaus üblich, die eigenen beruflichen Herausforderungen durch einen Coach begleiten zu lassen und so die eigenen Führungskompetenzen weiterzuentwickeln.

Angebote der Agentur für Arbeit

- Die individuelle Begleitung der Schüler/innen durch ihre Berufsberater/innen stellt einen Coaching-Prozess dar, der als Beispiel dienen kann. Die Kontakte zum Berufsberater/zur Berufsberaterin müssen dabei nicht immer persönlich sein. Zum Teil können Aspekte der individuellen Studien- und Berufswahl auch telefonisch oder per Online-Zusammenarbeit abgestimmt werden.

Lehr- und Lernkultur

Verzichten Sie bei der Bearbeitung von Themen zur Studien- und Berufswahl so oft wie möglich auf das frontale Vermitteln von Informationen und zeigen Sie stattdessen das Verhalten eines Coaches (zuhören, durch passende Fragen Denkanstöße geben, Prozesse laufen lassen, zur Reflexion anleiten u. ä.). Ihre Schüler/innen gewöhnen sich so schnell an die neue Form der Zusammenarbeit im Rahmen des P-Seminars.

Während der Coaching-Sessions übernehmen Sie die Rolle eines Supervisors, der den Coaches hilfreich zur Seite steht. Helfen Sie Ihren Schülern und Schülerinnen, gute Fragen zu stellen und andere bei der Selbsterkundung zu begleiten. In der Rolle des Coaches erwerben die Schüler/innen viele wertvolle Kompetenzen und profitieren von diesen Einheiten mindestens ebenso wie die Coaches.

HANDWERKSKOFFER

46.1

Portfoliobogen

Name, Datum:



**My
Coach!**
Gegenseitiges
Coaching
ermöglichen

Was ist Coaching?

- Coaching ist der moderne Begriff für Beratung und Unterstützung von persönlicher und beruflicher Entwicklung.
- Der Begriff stammt von dem englischen Wort für Kutsche ab und bedeutet im übertragenen Sinne ein Fortbewegungsmittel, mit dem man ein bestimmtes Ziel erreicht.
- Ein Klient/eine Klientin (ein Coachee) beauftragt einen Berater/eine Beraterin (einen Coach), um mit dessen/deren Hilfe die eigenen Ziele zu erreichen.

Dabei hilft ein Coaching:

- Klärung, wo man steht und wohin man will
- Konkretisierung von eigenen Zukunftsvorstellungen
- Erkennen der eigenen Stärken und Schwächen
- (Weiter-)Entwicklung von wichtigen Kompetenzen
- Formulierung passender Ziele
- Unterstützung in Entscheidungssituationen
- Stärkung der eigenen Position

So läuft ein Coaching ab:

- Zukunft entwerfen
- Konkrete Ziele formulieren
- Entscheiden, welche Ziele zuerst umgesetzt werden sollen
- Umsetzung planen
- Umsetzung begleiten
- Nächstes Ziel planen

So ist ein Coach:

- Er ist ein verschwiegener Vertrauter.
- Er ist wohlwollend und wertschätzend.
- Er hört gut zu und stellt hilfreiche Fragen.
- Er ermutigt.
- Er ist ein Helfer zur Selbsthilfe.
- Er ist kein Besserwisser, sondern ein ehrlicher Feedbackgeber.

Aufgabe: Notiere deine Gedanken zu deinen bisherigen Coachingerfahrungen.

Wo hattest du schon einmal einen Coach? (z. B. im Sport)

Wie würdest du ihn/sie beschreiben?

Welche Haltung hat er/sie dir vermittelt?

Wen hast du selbst schon mal gecoacht (z. B. einen Freund/eine Freundin in einer schwierigen Situation unterstützt)?

Was war dein Erfolgsrezept?


Wobei könnte deiner Meinung nach gegenseitiges Coaching beim Thema Studien- und Berufswahl hilfreich sein?

HANDWERKSKOFFER

46.2

Portfoliobogen

Name, Datum:



Smart!
Gegenseitiges
Coaching
ermöglichen

Aufgabe: Entscheide dich für ein Ziel, das du in den nächsten sechs Monaten umsetzen möchtest, und fülle die Tabelle gemeinsam mit deinem Coach nach der SMART-Methode aus.

Mein smartes Ziel ist:

S	Spezifisch	Ziele müssen eindeutig definiert sein. Beschreibe dein Ziel so präzise und einfach wie möglich.
M	Messbar	Ziele müssen messbar sein (Messbarkeitskriterien). Woran wirst du erkennen, dass du dein Ziel erreicht hast? Was ist dann anders?
A	Akzeptabel	Ziele müssen akzeptabel sein (auch: angemessen, attraktiv oder anspruchsvoll). Bist du bereit, dich wirklich für dein Ziel zu engagieren? Willst du es wirklich? Woran merkst du das?
R	Realistisch	Ziele müssen machbar sein. Ist das Ziel für dich wirklich umsetzbar? Was sind deine ersten Schritte und was kannst du sofort konkret dafür tun?
T	Terminierbar	Ziele müssen eine klare Zeitvorgabe enthalten. Bis wann hast du das Ziel erreicht?

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

46.3

Kopiervorlage Rollenkarten Coaching

Rollenkarten kopieren, ausschneiden und ggf. laminieren

<p>Jetzt bist du dran:</p> <h2>Coachee!</h2> <ul style="list-style-type: none"> • Lasse dich auf die Aufgabenstellung ein, auch wenn sie dir erst merkwürdig und fremd erscheint. • Nutze die Zeit, um viel über dich selbst zu erfahren. • Antworte möglichst genau auf die Fragen deines Coaches. • Gib deinem Coach am Ende der Coaching-Session eine wertschätzende Rückmeldung, wie du die Zusammenarbeit empfunden hast. • Danke ihm/ihr für die Unterstützung. 	<p>Jetzt bist du dran:</p> <h2>Coach!</h2> <ul style="list-style-type: none"> • Lies die Aufgabenstellung vor und leite die Durchführung an. • Frage beharrlich nach und versuche möglichst umfassende Antworten aus deinem Coachee herauszukitzeln. • Fülle den Portfoliobogen für deinen Coachee aus. • Gib ihm/ihr ein sorgsam formuliertes und wertschätzendes Feedback. • Bitte den Beobachter/die Beobachterin am Ende der Coaching-Session um eine wertschätzende Rückmeldung, wie er/sie dein Verhalten als Coach empfunden hat. • Danke deinem Coachee und dem Beobachter/der Beobachterin für sein/ihr Vertrauen. 	<p>Jetzt bist du dran:</p> <h2>Beobachter/in!</h2> <ul style="list-style-type: none"> • Höre der Coaching-Session aufmerksam zu. • Achte darauf, wie gut der Coach seine Aufgaben erfüllt. • Gib dem Coach am Ende der Coaching-Session eine wertschätzende Rückmeldung, wie du seine/ihre Arbeit empfunden hast. Formuliere diese so: <i>Komplimente mache ich dir für ... und ich könnte mir vorstellen, dass du beim nächsten Mal noch mehr</i> Beende dein Feedback mit einem positiven Aspekt.
---	--	--

47

Unterrichtseinheit

Widerstände verstehen und Selbstmotivation stärken

INHALTE

Wahrnehmung des eigenen Bauchgefühls

Handlungsmöglichkeiten bei Konflikten und Entscheidungen erkennen

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Block	1	Einführung zur Methode „Das Innere Team“	Gruppengespräch	10 Min.
	2	Erstellung eines persönlichen Inneren Teams	Einzelarbeit, Zweiergruppenarbeit	25 Min.
	3	Anwendungsmöglichkeiten der Methode	Gruppengespräch	10 Min.
Dauer				45 Min.

Materialien

- PB 47.1 Mein Inneres Team!
- Packpapier
- verschiedenfarbige Marker

Vorbereitung

- PB vorbereiten
- Kurze Einarbeitung in das Thema (Literatur, Internet)

Unterrichtsablauf

1. Einführung zur Methode „Das Innere Team“

Ziel dieser Übung ist es, die Schüler/innen dabei zu unterstützen, in Entscheidungssituationen das eigene Bauchgefühl bewusster wahrzunehmen. Dies ist in Bezug auf die eigene Studien- und Berufswahl eine große Hilfe. Weitere Informationen zur hier verwendeten Methode „Das Innere Team“, einem von Friedemann Schulz von Thun¹ entwickelten Modell zur Selbst- und Rollenklärung, finden Sie auf dem PB 47.1, in der entsprechenden Literatur und problemlos im Internet.

- PB 47.1 Mein Inneres Team!

Zeichnen Sie zunächst auf einen Bogen Packpapier grob die Umriss eines Menschen auf (Kopf und riesiger Bauch; siehe PB 47.1 Rückseite). Dies ist der Spielort des Inneren Teams. In eine Denkblase tragen Sie das Thema ein. Zur Vorstellung könnten Sie folgendes Beispiel anführen:

- Packpapier, Marker

Die Party

Stell dir vor, du willst heute Abend zu einer angesagten Party gehen. Du hast dich so richtig ‚aufgebregelt‘ und willst gerade los, da kommt deine Mutter ohne anzuklopfen in dein Zimmer. Sie ist entsetzt, wie es bei dir aussieht und meckert dich an. Sie verlangt, dass du dein Zimmer sofort aufräumst, ansonsten ist die Party heute Abend gestrichen. Du kochst vor Wut, beginnst aber trotzdem leidlich aufzuräumen, indem du deine Sachen einfach heftig in die Schränke pfefferst.

Stellen Sie Ihrer Klasse folgende Frage und visualisieren Sie die Antworten als Teammitglieder mit Botschaften:

- Welche Gefühle hättet ihr in dieser Situation? (z. B. Ich wäre total wütend.)

¹ Friedemann Schulz von Thun: Miteinander Reden, Band 3: Das „Innere Team“ und situationsgerechte Kommunikation, Hamburg 1998.

Notieren Sie das genannte Gefühl (z. B. Wut) und ergänzen Sie einen passenden Namen. Wählen Sie hierfür eine Alliteration (z. B. Willy Wut).

Finden Sie gemeinsam prägnante Botschaften der Teammitglieder: Was würde Willy Wut in dieser Situation sagen? (z. B. *So lass' ich nicht mit mir reden!*)

Tipp

Eine klare Visualisierung der Teammitglieder hilft beim Verständnis. Zeichnen Sie jeweils kleine Figuren (Kreis mit Bauch) und eine Sprechblase für jede Figur. Verwenden Sie verschiedene Farben: bspw. für die Figuren Schwarz, für die Namen der Teammitglieder Grün und für die jeweilige Botschaft Rot.

Achten Sie jeweils auf eine klare Trennung zwischen der Bezeichnung der inneren Teammitglieder und dem, wofür sie stehen, was sie sagen, also welche Botschaft sie haben.

Fahren Sie mit dieser Arbeitsweise fort, bis Sie eine Reihe verschiedener Teammitglieder und deren Botschaften gesammelt haben. Es sollte dabei sichtbar werden, dass in allen Situationen ganz verschiedene Gefühle und Handlungsimpulse gleichzeitig in uns stecken.

Auswahl möglicher Teammitglieder zur oben beschriebenen Situation

- Die Angepasste – Beate Brav – *Ich mach' alles, was du willst!*
- Das Kind – Klara Klein – *Bitte nicht schimpfen!*
- Der Rebellische – Ronny Rebell – *Ich denk' gar nicht dran!*
- Der Erwachsene – Gerrit Groß – *Das ist mein Zimmer. Ich entscheide selbst!*
- Der Beleidigte – Bernd Beleidigte-Leberwurst – *Jetzt erst recht nicht!*
- Der Entspannte – Emil Entspannt – *Immer schön locker bleiben!*
- Der Wütende – Willy Wut – *So lass' ich nicht mit mir reden!*
- Die Zielorientierte – Cecilia Ziel – *Hauptsache Party!*
- Der Faule – Fritz Faul – *Keinen Bock!*
- Die Vermittlerin – Vera Vermittelig – *Sie hat ja auch ein bisschen Recht!*
- Die Rachsüchtige – Rachel Rache – *Wie du mir, so ich dir!*
- Der Besserwisser – Bert Besserwisser – *Bei dir sieht es auch nicht besser aus!*

Leiten Sie zu den folgenden Fragen einen Austausch in der Gruppe an. Hier geht es um den sogenannten Inneren Teamdialog.

- Du kochst vor Wut und räumst trotzdem auf: Welche Stimmen sind in dieser Situation am lautesten? Wer streitet in dir? Nach welchen Stimmen richtest du dich?
Bsp: Ronny Rebell und Cecilia Ziel
- Du bist eingeschleppt und hast keine Lust aufzuräumen. Das Zimmer bleibt so, wie es ist. Welche Teammitglieder sind hier beteiligt?
Bsp: Bernd Beleidigte-Leberwurst und Fritz Faul
- Du sprichst mit der Mutter, um zu verhandeln, dass du nach der Party aufräumst. Welche Teammitglieder haben hier miteinander verhandelt?
Bsp: Emil Entspannt, Vera Vermittelig und Gerrit Groß

Alternative Beispiele zur Erläuterung der Methode „Das Innere Team“

- Du spielst in einer Fußballmannschaft, das Spiel kommt in die entscheidende Phase und dein Trainer wechselt dich aus.
- Du hast dich mit deinen Freunden zu einem coolen Konzert verabredet. Das klappt aber nicht, denn deine Eltern verlangen, dass du mit zum 50. Geburtstag deiner Tante fährst.
- Du hast stundenlang über deinen Mathe-Hausaufgaben gebrütet, während deine Freundin mit anderen shoppen war. Jetzt will sie, wie so häufig, am Morgen die Ergebnisse abschreiben.

Tipp

Alternativ könnten Sie auch Ihre Schüler/innen nach passenden Beispielen fragen.

Als Hintergrundinformation können Sie Ihren Schülern und Schülerinnen den PB 47.1 aushändigen. Hier sind auf der Vorderseite die wichtigsten Aspekte zusammengefasst.

• PB 47.1 Mein Inneres Team!

2. Erstellung eines persönlichen Inneren Teams

Im Folgenden sollen Ihre Schüler/innen in Zweiergruppenarbeit jeweils ein persönliches Inneres Team zu einer für sie relevanten Frage erstellen. Sie können hierfür den PB 47.1 und verschiedenfarbige Filzstifte benutzen.

Sammeln Sie gemeinsam Beispiele, bei denen es hilfreich sein könnte, sich des eigenen Inneren Teams bewusst zu sein, z. B.:

- Ich kann mich nicht zum Lernen motivieren.
- Meine Freunde sind sauer auf mich.
- Ich verliere die Nerven, weil ich total im Stress bin.
- Ich weiß nicht, was ich studieren soll.

Wenn Ihren Schülern und Schülerinnen nichts unter den Nägeln brennt, wäre es sinnvoll, sich zu folgender Frage Gedanken zu machen:

- *Wenn ich an mein zukünftiges Studium/meinen zukünftigen Beruf denke, regt sich in mir ...*

Die Schüler/innen sollen bei der Erstellung des eigenen Inneren Teams nicht nur die lauten, angesehenen, bekannten und beliebten Stimmen (wie z. B. Frido Fleißig, Suse Super oder Emil Erfolgreich) zu Wort kommen lassen, sondern ebenso aufmerksam auf die Stimmen hören, die im Hintergrund stehen und eher leise sind (z. B. Anni Angst oder Egon Egoistisch).

Alle Teammitglieder im Blick haben

- Alle (auch die ungeliebten und unerwünschten) Teammitglieder bestimmen unser Handeln, unsere Art zu kommunizieren und unser Wohlgefühl. Dabei ist es egal, ob wir uns unserer Teammitglieder bewusst sind oder nicht.
- Die Teammitglieder treten kontextspezifisch zusammen, d. h. je nach Person, Situation, Thema und Herausforderung erscheinen andere Teammitglieder auf der Bühne.
- Es gibt persönlichkeitspezifische Stammspieler, die nahezu immer auftauchen (z. B. der Eifrige, die Gewissenhafte). Sie bestimmen wesentliche Charaktermerkmale der Person.
- Manche Teammitglieder melden sich sehr laut zu Wort und sind daher sofort zu hören, andere wiederum sind sehr leise und erst beim Innehalten wahrnehmbar (geprägt durch Erziehung, Erfahrungen und Werte).
- Manche Teammitglieder melden sich unmittelbar und nehmen so direkt Einfluss auf das Geschehen, andere erscheinen erst später (vielleicht nach Stunden oder Tagen), zeigen sich dann aber oft in unabweisbar heftiger Weise.
- Einige Teammitglieder sind uns sofort willkommen, wir sind stolz auf sie, tun sie gerne kund. Andere sind uns hingegen gar nicht willkommen, weil sie uns so peinlich oder unangenehm sind, dass wir sie nicht mögen und gerne los wären. Es ist aber wichtig, auch diese Teammitglieder zu akzeptieren, da sie sonst aus dem seelischen Untergrund agieren müssen und sich irgendwann vielleicht sogar als körperliches Symptom zu Wort melden.

Lehr- und Lernkultur

Sie haben hier die Möglichkeit, Ihre Schüler/innen zum Nachdenken über eigene innere Stimmen, Handlungsimpulse und Gefühle anzuregen, die bewusst oder unbewusst ihre Entscheidungen und ihr Tun beeinflussen.

Besonders authentisch wird es, wenn Sie als Beispiel einige Ihrer persönlichen inneren Stimmen vorstellen. Das zeigt, dass auch Sie widerstrebende Bedürfnisse haben, sich aber entsprechend äußeren Notwendigkeiten selbst steuern und dabei das eigene Gleichgewicht im Blick behalten (z. B. Klausuren korrigieren versus einen entspannten Spaziergang machen).

👁 Lehr- und Lernkultur

Wie die Mitglieder des Inneren Teams gibt es auch in der Gruppe unterschiedliche Persönlichkeiten. Diese Tatsache können Sie gut aufgreifen (präsen- te, zurückhaltende, zuverlässige Schüler/innen o. ä.), um das Miteinander und das Vorgehen bei Entscheidungsprozessen in der Gruppe zu besprechen.

Das Schöne an der Methode ist auch, dass Sie Ihren Schülern und Schülerinnen charmante Rückmeldungen zum Arbeitsverhalten geben können.

Im angemessenen Rahmen und mit humorigem Tonfall könnten Kommentare wie folgende passen: „*Steht dir gerade wieder ein Leo Langeweile auf den Füßen?*“ „*Ich habe den Eindruck, Werner Wichtig ist gerade von Chili Chillig ganz schön ins Abseits gedrängt.*“ „*Wechsel mal Tina Turbo ein, sonst geht das Spiel schnell o:o aus.*“ Ihre Schüler/innen werden schnell verstehen, was Sie meinen, und hoffentlich als Ausgleich die passenden Teammitglieder aktivieren.

3. Anwendungsmöglichkeiten der Methode

Moderieren Sie ein abschließendes Gruppengespräch über die Methode „Das Innere Team“.

- Wie geht es euch mit der Methode?
- Welche Vorteile oder Nachteile seht ihr?
- Welche Anwendungsmöglichkeiten seht ihr?
- Wie könnte diese Methode beim Thema Studien- und Berufswahl hilfreich sein?

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Die Methode kann an Knackpunkten des Projektes eingesetzt werden (Wieso funktioniert die Projektarbeit gerade nicht? Was geht in den einzelnen Schülern und Schülerinnen vor?).
- Ebenso hilfreich kann die Methode für eine Umfeld-Analyse sein: Projektfreunde und Projektfeinde – welche Widerstände kommen von außen und wie können wir damit umgehen?
- Das Innere Team kann eine hilfreiche Grundlage für Feedbackgespräche zur Mitarbeit im P-Seminar (im BO- und Projekt-Teil) sein.

HANDWERKSKOFFER

47.1

Portfoliobogen

Name, Datum:

Mein Inneres Team!**Widerstände verstehen
und Selbstmotivation
stärken****Das Modell des Inneren Teams**

Das Modell des Inneren Teams wurde vom Psychologieprofessor Friedemann Schulz von Thun entwickelt, um das komplexe Seelenleben von Menschen verstehbar zu machen.

Schulz von Thun geht davon aus, dass jeder Mensch in sich verschiedene Stimmen wahrnehmen kann (z. B. *Tue es!* und *Tue es nicht!*). Besonders deutlich werden diese Stimmen bei wichtigen Lebensentscheidungen oder in Konfliktsituationen. Diese Stimmen stehen für Gedanken, Gefühle, Wünsche oder Handlungsimpulse und werden bei Schulz von Thun als Teammitglieder bezeichnet.

Wenn z. B. jemand daran denkt, eine Prüfung zu bestehen, dann könnten sich folgende Teammitglieder in ihm melden:

- Fritz Fleißig (Botschaft: *Was muss, das muss!*)
- Lisa Lustlos (Botschaft: *Keinen Bock!*)
- Erna Ehrgeizig (Botschaft: *Eine sehr gute Note, sonst gar nichts!*)
- Axel Angst (Botschaft: *Ich werde total versagen!*)
- u. a.

Zu jedem Teammitglied passt immer eine spezielle Botschaft, etwas, das das Teammitglied sagen würde, um seine Haltung zu verdeutlichen.

Schulz von Thun orientiert sich mit seiner Methode an realen Teams, wie z. B. Mannschaften, Klassen oder auch Arbeitsgruppen. So herrscht in all diesen Teams eine große Vielfalt an Einstellungen und Meinungen, an Fähigkeiten und Schwächen. Diese Pluralität beinhaltet einerseits die Chance, vieles zu bewältigen, was man allein nicht schaffen könnte, andererseits ist sie aber auch eine Quelle von Uneinigkeit, Machtkämpfen und Streit.

Schulz von Thun geht davon aus, dass wir nur glücklich und erfolgreich sind, wenn in uns eine gute Teamstimmung herrscht. Diese erreichen wir, wenn wir als Chef/in unseres Inneren Teams alle Teammitglieder in unsere Entscheidungen miteinbeziehen und von jedem das Beste nutzen.

Meine Aufgabe als Chef/in meines Inneren Teams ist es, genau hinzuhören, welche Stimmen ich in mir trage und was sie mir sagen wollen. Anschließend muss ich eine Lösung finden, die allen Teammitgliedern gerecht wird, z. B.:

- für Fritz Fleißig und Erna Ehrgeizig: *„Ich lerne jetzt zwei Stunden.“*
- für Lisa Lustlos: *„Dann ist für heute auf jeden Fall Schluss und wir chillen!“*
- für Axel Angst: *„Junge, entspann' dich, Fritz Fleißig und Erna Ehrgeizig kriegen das hin!“*

Sich des eigenen Inneren Teams bewusst zu werden, ist besonders hilfreich, wenn wir vor wichtigen Entscheidungen stehen oder den Eindruck haben, gerade in einem (Gefühls-)Schlamassel zu versinken.

Literatur: Friedemann Schulz von Thun: *Miteinander Reden*, Band 3: *Das „Innere Team“ und situationsgerechte Kommunikation*, Hamburg 1998.

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

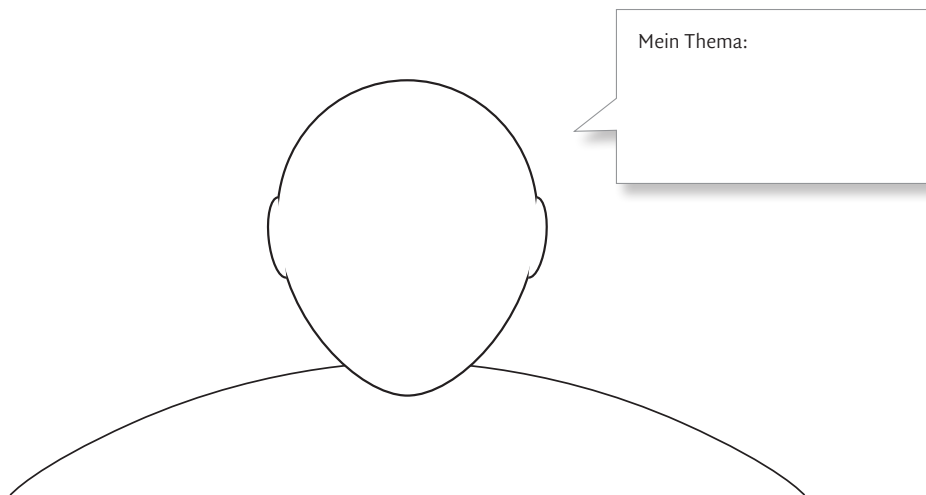
47.1 Rückseite

HANDWERKSKOFFER

1. Aufgabe: Erstelle dein eigenes Inneres Team zu einem bedeutsamen Thema, das dich gerade beschäftigt. Welche Teammitglieder melden sich dazu in dir? Was sind ihre Botschaften, was sagen sie? Zeichne die Teammitglieder mit Namen und ihren jeweiligen Botschaften in die Figur ein.

2. Aufgabe: Überlege dir: Welches Teammitglied hörst du am häufigsten und welches hat die leiseste Stimme? Welche Auswirkung hat das auf deine Entscheidungen?

Mein Inneres Team



3. Aufgabe: Tausche dich mit deinem Arbeitspartner/deiner Arbeitspartnerin aus und stelle ihm/ihr dein Team vor.

© Stiftung der Deutschen Wirtschaft, Studien- und Berufswahl begleiten!

48

Unterrichtseinheit

Inneren Schweinehund überwinden

INHALTE

**Blockaden und Widerstände bei der Umsetzung der eigenen Ziele wahrnehmen
Ungünstigen Verhaltensweisen mit Spaß und Leichtigkeit begegnen**

Kurzbeschreibung und Zeitplan

Block	1	Den eigenen inneren Schweinehund wahrnehmen	Einzelarbeit	5 Min.
	2	Austausch zu eigenen Zielen, Widerständen und Ressourcen	Kleingruppenarbeit, Gruppengespräch	20 Min.
	3	Teamübung: Den inneren Schweinehund gemeinsam bezwingen	Gruppenaktion	10 Min.
			Dauer	35 Min.

🕒 Materialien

- 4 Packpapierbögen (ca. 1 m x 1,50 m)
- Ausreichend Wachsmalstifte und Marker
- Alleskleber

📁 Vorbereitung

- Ausreichend Platz für die Plakaterstellung und die anschließende Teamübung schaffen

Unterrichtsablauf

1. Den eigenen inneren Schweinehund wahrnehmen

Bitten Sie Ihre Schüler/innen, kurz über folgende Fragen nachzudenken:

- Was ist ein wichtiges Ziel, das ich in nächster Zeit unbedingt erreichen will?
Warum ist es mir wichtig?
- Welche meiner Verhaltensweisen könnten mich davon abhalten, dieses Ziel zu erreichen?
- Was müsste ich tun, damit es trotzdem klappt?

2. Austausch zu eigenen Zielen, Widerständen und Ressourcen

Teilen Sie Ihre Schüler/innen in vier Untergruppen und versorgen Sie jede Gruppe mit einem Packpapierbogen und Wachsmalstiften/Markern.

- Packpapierbögen, ausreichend Wachsmalstifte und Marker

Gruppe I + II: Der innere Schweinehund

Zwei der Untergruppen beschäftigen sich mit dem inneren Schweinehund. Dazu zeichnen sie auf das Plakatpapier eine große Figur, die den inneren Schweinehund darstellt. Nun tauscht sich jede der beiden Gruppen darüber aus, was sie jeweils davon abhält, ihre eigenen Ziele umzusetzen (z. B.: *Ich will eine gute Note in der nächsten Mathearbeit schreiben, fange dann aber doch viel zu spät mit dem Lernen an. Warum und was alles hält mich davon ab?*). Vermutlich flüstert der innere Schweinehund Sätze wie: „Es bleibt dir immer noch genügend Zeit“, „Du musst erst mal etwas chillen“, „Heute war schon so ein anstrengender Tag, mehr ist nicht zu schaffen“ ...

Die Schüler/innen schreiben und malen alles, was ihnen zum Thema Ablenkung und Aufschieben einfällt, in den Bauch ihres inneren Schweinehundes hinein. Dabei geht es nicht so sehr um die persönlichen Hemmnisse des einzelnen Schülers/der einzelnen Schülerin, sondern vielmehr um eine Sammlung von allen möglichen und bekannten Facetten.

Gruppe III + IV: Der Schweinehund-Besieger

Die beiden anderen Untergruppen zeichnen auf das Plakatpapier jeweils einen superstarken Schweinehund-Besieger und schreiben und malen darauf, warum es diesem ganz sicher gelingt, jeden inneren Schweinehund zu besiegen (z. B. „Ich weiß, dass es sich lohnt“, „Das bisschen Anstrengung nehme ich locker in Kauf“ ...).

i Tipp

Fotografieren Sie die Plakate und leiten Sie diese als Erinnerung an die Schüler/innen weiter.

Anschließend stellen die vier Gruppen den anderen jeweils kurz ihren inneren Schweinehund oder den Schweinehund-Besieger vor.

Tauschen Sie sich gemeinsam über persönliche Erfahrungen zum Thema aus.

3. Teamübung: Den inneren Schweinehund gemeinsam bezwingen

• Alleskleber

Im Anschluss werden je ein innerer Schweinehund und ein Schweinehund-Besieger so aufeinander geklebt, dass ein beidseitig bemaltes Plakat daraus wird. Die beiden dazugehörigen Untergruppen verschmelzen jeweils zu einer größeren Gruppe.

👁 Lehr- und Lernkultur

Signalisieren Sie Ihren Schülern und Schülerinnen, dass Sie ihre Widerstände durchaus nachvollziehen können und die eine oder andere Verhaltensweise auch persönlich kennen. Wichtig ist jedoch, dass man eine Balance findet und sich nicht vom eigenen inneren Schweinehund dominieren lässt. Neben einer Zeit für Entspannung braucht es auch Phasen, in denen man Anstrengungen bewusst in Kauf nimmt, um die eigenen Ziele zu erreichen.

In der folgenden Teamübung geht es darum, das Gruppengefühl zu stärken und ein gemeinsames Erfolgserlebnis zu ermöglichen. Motivieren Sie Ihre Schüler/innen daher unbedingt, sich sehr um das Gelingen zu bemühen.

Beide Gruppen legen ihre Plakate so auf den Boden, dass der innere Schweinehund nach oben zeigt, und stellen sich jeweils auf ihr Plakat. Jede Gruppe (mit jetzt ca. acht Schülern und Schülerinnen) versucht nun, das Plakat unter ihren Füßen gemeinsam so zu wenden, dass am Ende ihr Schweinehund-Besieger nach oben zeigt. Sie dürfen dazu die Hände und Füße benutzen, es darf aber keines der Gruppenmitglieder jemals außerhalb des Plakates stehen. Ziel ist es, das Blatt schneller als die andere Gruppe zu wenden.

Im Vordergrund dieser Übung steht der Spaß. Daher bietet es sich an, am Anfang etwas strenger mit den Übertretungen umzugehen, später den Prozess etwas lockerer zu begleiten.

Finden Sie zum Abschluss noch einige motivierende Worte dazu, dass es jedem/jeder Einzelnen möglichst oft gelingen möge, das Blatt zu wenden und den eigenen inneren Schweinehund zu überwinden.

49

Unterrichtseinheit

Herausforderungen annehmen und Erfolge feiern

INHALTE

Auseinandersetzung mit persönlichen Herausforderungen und Erfolgen
Stärkung des Gruppengefühls
Kennenlernen der Methode World-Café

Kurzbeschreibung und empfohlener Zeitplan

Block	1	Vorstellung der Methode World-Café	Gruppengespräch	5 Min.
	2	Durchführung des World-Cafés	Kleingruppenarbeit, Gallery Walk	55 Min.
	3	Austausch zu den Erkenntnissen	Gruppengespräch	10 Min.
	4	Konkretisierung der Ideen und Vereinbarung der nächsten Schritte	Kleingruppenarbeit, Gruppengespräch	20 Min.
Dauer				90 Min.

Materialien

- KV 49.1 World-Café-Etikette
- PB 49.2 Let's party!
- Packpapierbögen
- Marker
- Ggf. Knabbereien
- Kreppband
- Timer, Glocke o. ä.
- Musikanlage und ruhige Musik

Vorbereitung

- PB/KV vorbereiten
- Materialien für das World-Café besorgen
- Raum vorbereiten

Unterrichtsablauf

Gedanken vorab

Der Schulalltag ist für die Schüler/innen und ebenso für Sie als Lehrkraft von einem hohen Arbeitspensum geprägt. In schneller Taktung muss Wissen vermittelt, müssen Leistungen erbracht und Kompetenzen erworben werden. Oft fehlt die Gelegenheit, innezuhalten und die Leistungen, die alle Beteiligten tagtäglich erbringen, zu würdigen. Doch gerade kleine Verschnaufpausen, in denen Erfolge besprochen und vielleicht sogar gefeiert werden, können eine große Motivation sein, wenn es darum geht, Herausforderungen zu bestehen.

Den Blick auf (notenunabhängige) Erfolge zu richten und sich gegenseitig Anerkennung für erbrachte Leistungen zu zollen, kann eine Gemeinschaft ungemein stärken. Die folgende Unterrichtseinheit versucht, diese Chance aufzugreifen und mit den Schülern und Schülerinnen in einen Austausch darüber zu treten, welche Formen von Anerkennung sie jeweils motivieren und welche Ideen sie haben, um gemeinsame Anlässe für das Feiern von Erfolgen zu schaffen.

Hierzu bietet sich die Durchführung eines World-Cafés an. Diese ursprünglich von der amerikanischen Beraterin Juanita Brown und ihrem Kollegen James Isaacs Mitte der 1990er Jahre entwickelte und seither weiter ausgestaltete Methode zur Großgruppen-Moderation eignet sich sehr gut, um interessante Fragen zu diskutieren. Neben der Chance, sich persönlich tiefergehend mit dem gestellten Thema zu beschäftigen, lernen die Schüler/innen zusätzlich dieses wirksame und mittlerweile in vielen Arbeits- und Weiterbildungskontexten genutzte Format kennen.

Sollte sich die Lerngruppe anschließend dafür entscheiden, gemeinsam ein „Erfolgsfest“ zu feiern, können die Schüler/innen bei der Planung und Umsetzung außerdem Erfahrungen im Projekt- und Eventmanagement sammeln.

Tipp

Weitere umfangreiche Informationen zur Methode World-Café finden Sie unter diesem Begriff im Internet.

- KV 49.1 World-Café-Etikette
- Packpapier, Kreppband, Marker
- Ggf. Knabberien

i Tipp

Sollten Sie die UE 4 durchgeführt haben, greifen Sie die Ergebnisse zur dortigen Frage „Was bedeutet Erfolg für dich?“ auf und passen die Fragestellungen hier entsprechend an.

Vorbereitung des Raumes

Bereiten Sie den Raum so vor, dass mehrere Tischinseln (entsprechend der Größe der Lerngruppe und jeweils für ca. fünf Schüler/innen) entstehen. Bedecken Sie die Tische mit Packpapier und schreiben Sie darauf groß und deutlich lesbar eine Tischnummer und die jeweiligen Fragestellungen.

Folgende Fragestellungen bieten sich zur Bearbeitung des Themas „Herausforderungen annehmen und Erfolge feiern“ z. B. an :

- Welche Herausforderungen meistern wir Schüler/innen und Lehrkräfte (alltäglich, im P-Seminar und/oder in diesem Schuljahr)?
- Welche Ziele setzt ihr euch (persönlich und gemeinsam) für das P-Seminar oder für das laufende Schuljahr?
- Was bedeutet Erfolg für euch?
- Welche Anerkennungen eurer Erfolge oder Leistungen wünscht ihr euch von anderen? Belohnt ihr euch selbst, wenn ihr erfolgreich wart? Wenn ja, womit? Wenn nein, warum nicht?
- Warum feiern Menschen Feste miteinander?
- Gibt es Anlässe, die wir gemeinsam feiern können oder sollten? Wenn ja, welche? Wenn nein, warum nicht?
- Erinnert euch an das eindrücklichste Fest, das ihr je erlebt habt. Was genau war daran besonders?
- Wie würde für euch eine perfekte Feier von Erfolgen für uns als P-Seminar oder Schule konkret aussehen? Was würde uns das gemeinsame Feiern bringen?

Legen Sie ausreichend Marker in unterschiedlichen Farben auf die Tische und stellen Sie jeweils die KV 49.1 „World-Café-Etikette“ dazu. Die Schüler/innen freuen sich sicherlich, wenn Sie dem Raum durch kleine Knabberien auf dem Tisch noch etwas mehr Kaffeehaus-Flair verleihen.

👁 Lehr- und Lernkultur

Falls Sie merken, dass es einigen Schülern und Schülerinnen schwer fällt zu erkennen, dass sie tagtäglich eine ganze Menge von Leistungen erbringen, können Sie ihnen empfehlen, eine Zeit lang ein persönliches Erfolgstagebuch zu führen. Dazu sollten sich die Schüler/innen jeden Abend einen Moment Zeit nehmen und für sich selbst folgende Fragen beantworten: Worin war ich heute erfolgreich? Wofür bin ich heute dankbar? Was nehme ich mir für morgen vor? Für die Schüler/innen, zu denen so ein Ansatz passt, könnte das ein gutes Instrument der Selbststärkung sein.

1. Vorstellung der Methode World-Café

Begrüßen Sie die Schüler/innen zur Unterrichtseinheit „Herausforderungen annehmen und Erfolge feiern“ und stellen Sie ihnen ohne eine weitere inhaltliche Vertiefung des Themas die Methode World-Café vor.

Beschreiben Sie den Schülern und Schülerinnen, dass sie an jeder Themeninsel eine neue Fragestellung erwartet, mit der sie sich in den jeweiligen Gruppen auseinandersetzen und alle ihre Ergebnisse und Gedanken gut lesbar auf das Packpapier kritzeln und malen sollen. Damit in kurzer Zeit möglichst viele gute Gedanken zustande kommen, gibt es eine World-Café-Etikette. Stellen Sie diese den Schülern und Schülerinnen anhand der KV 49.1 vor und verweisen Sie darauf, dass die Schüler/innen diese zur Erinnerung jeweils auch noch einmal auf den Tischen finden.

Zur Unterstützung gibt es an jeder Themeninsel eine/n Gastgeber/in. Erläutern Sie dessen/deren Rolle:

- Willkommen heißen der Gruppe und Nennung der jeweiligen Fragestellung
- (ab der 2. Gruppe) kurze Zusammenfassung der bisherigen Ergebnisse/Notizen, so dass die neue Gruppe sofort daran andocken kann
- Auf die Einhaltung der World-Café-Etikette achten
- Diskussionspunkte mitnotieren
- Gruppe jeweils verabschieden
- Zusammenfassung und Vorstellung der wichtigsten Ergebnisse seiner/ihrer Themeninsel in der Nachbesprechung

Verteilen Sie die Rolle der Gastgebernden entsprechend der Anzahl an Themeninseln und legen Sie fest, wie lange die Gruppen jeweils für die Bearbeitung der Fragestellungen an den einzelnen Tischen Zeit haben. Vereinbaren Sie ein Signal (Timer, Glocke oder auch eine bestimmte Musik), das jeweils den Wechsel der Gruppen einläuten wird.

Tipp zum Ablauf:

Falls Sie aufgrund der Gruppengröße so viele Themeninseln haben, dass nicht alle Gruppen alle Themeninseln besuchen können, legen Sie vorher fest, wer welche besucht. Hier hat sich ein Rotieren im Uhrzeigersinn bewährt, d. h. bei beispielsweise sechs Themeninseln besucht die Gruppe 1 die Themeninseln 1, 2, 3, die Gruppe 2 die Themeninseln 2, 3, 4, ... , die Gruppe 6 die Themeninseln 6, 1, 2. Wenn je Themeninsel 15 Minuten Zeit bleiben, können in 45 Minuten drei Themen pro Gruppe bearbeitet werden.

2. Durchführung des World-Cafés

Bitten Sie die Gastgeber/innen, sich an die jeweiligen Tische zu begeben, und teilen Sie die Schüler/innen nun in entsprechende Arbeitsgruppen ein.

Geben Sie ein Startsignal und zur entsprechenden Zeit das vereinbarte Zeichen zum Gruppenwechsel. Achten Sie darauf, dass die Schüler/innen dann möglichst ruhig zur nächsten Themeninsel wechseln.

Es empfiehlt sich, während des World-Cafés im Hintergrund leise Musik laufen zu lassen, um die Kaffeehaus-Atmosphäre und eine kreative Gemütlichkeit zu unterstützen.

Nach der letzten Runde werden alle Plakatbögen so aufgehängt, dass es möglich wird, die Ergebnisse in einem Gallery Walk nochmals zusammenfassend zu betrachten. Geben Sie hierfür ca. 5 Minuten Zeit.

3. Austausch zu den Erkenntnissen

Bitten Sie nun die Gastgeber/innen, die wichtigsten Erkenntnisse der jeweiligen Themeninseln für alle zusammenzufassen und moderieren Sie einen Austausch mit der gesamten Lerngruppe.

Legen Sie den Fokus insbesondere auf die Frage, ob die Schüler/innen gern miteinander bestimmte Erfolge feiern möchten und welche Wünsche und Ideen hierzu aufgekomen sind.

Falls die Schüler/innen daran kein Interesse zeigen sollten, besprechen Sie, wie jede/r Einzelne dafür sorgen kann, dass er/sie sich regelmäßig eigener Erfolge bewusst wird und sich für anstehende Herausforderungen immer neu motivieren kann.

Wenn das gemeinsame Feiern für die Schüler/innen eine Option ist, besprechen Sie, was genau sie miteinander feiern wollen. Verdeutlichen Sie in diesem Zusammenhang, dass gelungene Feiern, ob klein oder groß, natürlich immer ein Maß an gemeinsamem Engagement und Planung voraussetzen: Zunächst muss man sich Gedanken darüber machen, mit welcher Zielsetzung man feiert und wie das Ambiente, der Ablauf und das Catering sein müssten, damit die Feier allen Beteiligten Freude macht. Anschließend braucht es eine Festlegung, wer was bis wann organisiert.

- Timer, Glocke o. ä.
- Musikanlage, Musik

Lehr- und Lernkultur

Feiern zu organisieren ist eine Zusatzbelastung, zweifelsohne. Trotzdem lohnt es sich, hier hin und wieder etwas Kraft und Zeit zu investieren und der Lerngruppe und sich selbst dieses Geschenk zu machen.

Die vertrauensvolle Atmosphäre, die hierbei zwischen den Beteiligten entsteht, ist eine gute Basis für Phasen, in denen echte Herausforderungen gemeinsam zu bewältigen sind.

Als wichtigen Aspekt sowohl für die Schulzeit, aber auch für den folgenden Bildungsweg und den späteren Berufsalltag sollte den Schülern und Schülerinnen bewusst werden, dass das Anerkennen von Erfolgen (durch Feiern oder auch kleine Selbst-Belohnungen und Auszeiten) einen großen Motivations- und Kraftschub in anstrengenden Arbeitsphasen geben und gleichzeitig vor Überbelastung schützen kann.

Lehr- und Lernkultur

Wenn Schüler/innen sich bewusst entscheiden, bestimmte Erfolge zu feiern, übernehmen sie gleichzeitig Verantwortung für ihre eigenen Lernprozesse.

Auch die Organisation und Moderation der Feiern sollte weitgehend in den Händen der Schüler/innen liegen, da sie hierbei wichtige Erfahrungen zu den Themen Projekt- und Eventmanagement, Teamarbeit und Moderation sammeln und so ganz nebenbei wichtige Kompetenzen für den Berufsalltag entwickeln können.

Feiern sind eine gute Möglichkeit, sich selbst in anderen Rollen zu zeigen. Für Schüler/innen bieten z. B. offizielle Festlichkeiten eine wunderbare Gelegenheit, sich mit Fragen eines passenden Habitus auseinanderzusetzen (Kleiderordnung, Small-Talk führen, Reden halten u. ä.). Auch damit können Sie den Schülern und Schülerinnen wichtiges Wissen für ein erfolgreiches Berufsleben mitgeben.

• PB 49.2 Let's party!

Anregungen für das gemeinsame Feiern in der Schule:

- Ziel ist es, im Schulalltag Anlässe zu schaffen, um unabhängig von Noten gegenseitige Leistungen und Talente wertschätzend anzuerkennen und damit für die Schul- und/oder Lerngemeinschaft stärkende Momente zu kreieren.
- Es bieten sich vielfältige offizielle Anlässe an, wie z. B. bewältigte P-Seminar-Projekte, Schul(jahres)abschlüsse oder Portfoliopresentationen, zum Abschluss einer intensiven Phase der Beruflichen Orientierung.
- Es können aber auch kleinere Anlässe gefunden werden, wie z. B. erreichte Lernaufgaben, die sich einzelne Schüler/innen gestellt haben, Zwischenetappen im Projekt oder erfolgreiche Aufführungen.
- In größerem Rahmen können offizielle Feiern, wie z. B. Empfänge (mit Gästen, Einladungen, Kleiderordnung und Reden) oder auch lockere Partys, organisiert werden.
- Es muss jedoch nicht immer etwas Großes sein: Manchmal reicht es auch schon, sich anlässlich einer gemeinsam bewältigten Etappe zu einem Park-Picknick, einem Spieleabend oder einem Plausch mit Kaffee und Kuchen in der nächsten Stunde zu verabreden.
- Welche Form auch immer gewählt wird, ein fester Bestandteil sollte dabei nicht fehlen: der Austausch von gegenseitig anerkennenden Worten für das, was gemeinsam geschafft wurde!

4. Konkretisierung der Ideen und Vereinbarung der nächsten Schritte

Bilden Sie Kleingruppen und bitten Sie diese, in einem intensiven Brainstorming möglichst viele konkrete Ideen zu ihren Feier-Wünschen zu sammeln. Verteilen Sie hierzu den PB 49.2 und geben Sie den Gruppen 10 Minuten Zeit, ihre Ideen zu notieren.

Anschließend stellen die Kleingruppen ihre Ideen prägnant vor. Vereinbaren Sie, wann Sie gemeinsam an der weiteren Konkretisierung arbeiten können, und legen Sie möglichst erste Verantwortlichkeiten und Zeitschienen fest.

Erfragen Sie zum Abschluss dieser Unterrichtseinheit, wie es den Schülern und Schülerinnen mit der Methode World-Café ergangen ist und welche interessanten neuen Gedanken und Impulse sie daraus mitgenommen haben.

Ideen zur Verzahnung

BO und Projekt zusammengedacht

- Besprechen Sie mit den Schülern und Schülerinnen, welche Herausforderungen sie im Projekt bewältigen und welche Anlässe zum gemeinsamen Feiern sich daraus ergeben.

Netzwerkpartner einbinden

- Feiern jeder Art stellen immer auch eine gute Brücke zu den Eltern dar.
- Laden Sie zu einer größeren Feier auch Kollegen und Kolleginnen und andere, am Erfolgsprozess beteiligte Personen (Eltern/Erziehungsberechtigte, Netzwerkpartner u. ä.) ein.
- Laden Sie eine/n Eventmanager/in ein und bitten Sie ihn/sie, in einem Mini-Workshop den Schülern und Schülerinnen wichtige Tipps für gelingende Events zu vermitteln.
- Zur Vorbereitung von offiziellen Festlichkeiten sind bei Schülern und Schülerinnen häufig auch „Knigge-Workshops“ sehr beliebt.

49.1

Kopiervorlage World-Café-Etikette

World-Café-Etikette auf dickes Papier kopieren, in der Mitte falten und jeweils einmal auf die Themeninseln stellen.

Habt Spaß dabei!
 Kritzelt alles bunt auf die Tischdecke!
 Entdeckt neue Erkenntnisse und tiefgehende Fragen!
 Verbindet eure Ideen!
 Hört und spricht mit Herz und Verstand!
 Jede/r trägt Ansichten und Meinungen bei!
 Fokus auf die Fragestellung!

WORLD-CAFÉ-ETIKETTE**WORLD-CAFÉ-ETIKETTE**

Fokus auf die Fragestellung!
 Jede/r trägt Ansichten und Meinungen bei!
 Hört und spricht mit Herz und Verstand!
 Verbindet eure Ideen!
 Entdeckt neue Erkenntnisse und tiefgehende Fragen!
 Kritzelt alles bunt auf die Tischdecke!
 Habt Spaß dabei!

HANDWERKSKOFFER

49.2 **Portfoliobogen**
Name, Datum:



Aufgabe: Sammelt gemeinsam erste Ideen für ein gemeinsames Event und notiert eure Planungen.

Diesen Anlass wollen wir gern gemeinsam feiern:

Diese Ideen haben wir dazu:
(Ort, Ambiente, Catering, Ablauf)

Das wäre ein passender Zeitpunkt:

Das sind die nächsten notwendigen Schritte:

Vereinbarung:

Wer?	Was?	Bis wann?

Anregungen zur innerschulischen Organisation

Teamsitzungen als Schlüssel zum Erfolg
Zusammenarbeit mit dem/der KBO
Tipps zur Leistungsbewertung
Eltern einbinden
Ehemaligen-Netzwerke stärken

Teamsitzungen als Schlüssel zum Erfolg

Für Absprachen, Terminplanungen und zum Austausch zwischen aktuellen und zukünftigen P-Seminar-Lehrkräften ist die Einrichtung von Teamsitzungen hilfreich. Im Ein-Lehrer-Modell bieten Teamsitzungen Gelegenheit zur Koordination seminarübergreifender Belange sowie zum Erfahrungsaustausch, im Mehr-Lehrer-Modell sind sie zudem die grundlegende Voraussetzung für eine erfolgreiche Zusammenarbeit zwischen BO- und Projekt-Lehrkräften.

Es lohnt sich

Teamsitzungen bringen

- für die Lehrkräfte: Arbeitserleichterung durch Kooperation und Austausch
- für die Schüler/innen: Zufriedenheit durch vergleichbare Rahmenbedingungen und Anforderungen
- für die Schule: Qualitätssicherung durch schuleinheitliche Standards

Teamsitzungen dienen

- der Weitergabe hilfreicher Erfahrungen
- einer gleichmäßigen Aufgabenverteilung
- der effizienten Planung des Projekt-Seminars
- der Vermeidung von Terminüberschneidungen
- der abgestimmten und validen Leistungsbewertung
- der Organisation gemeinsamer Veranstaltungen
- der schulinternen Lehrerfortbildung
- ggf. dem Einbezug zentraler externer Partner in die Gesamtplanung
- im Zwei-Lehrer-Modell: der Verzahnung zwischen BO und Projektarbeit

Den richtigen Zeitpunkt wählen

Um bewährte Konzepte zu erhalten, schulische Standards weiterzuentwickeln und ein fortwährendes Angebot zum Erfahrungsaustausch zu garantieren, sollten Teamsitzungen fest im Terminplan der Schule verankert werden. Sie können zum Beispiel zu folgenden Zeitpunkten stattfinden:

- zwischen Ostern und Pfingsten vor Beginn der neuen Q 11, nach abgeschlossener Wahl der P-Seminare für den kommenden Oberstufenjahrgang: Austausch zwischen erfahrenen und neuen P-Seminar-Lehrkräften, Grobplanung, schulinterne Standards, rechtliche Grundlagen, Fortbildung
- zu Beginn des Schuljahrs in Q 11, nach Feststehen des Stundenplans, Vorliegen der Informationsangebote verschiedener Bildungseinrichtungen, der Agentur für Arbeit etc.: Abstimmung seminarübergreifender und seminarspezifischer Terminplanungen, Organisatorisches
- zu Beginn des Schuljahrs in Q 12: Absprachen bezüglich Abschluss des Seminars, der Projektpräsentation, der Notenabgabe, des Zertifikats, der Evaluation
- im Mehr-Lehrer-Modell: zwischen den Phasen zur Beruflichen Orientierung und der Arbeit am Projekt

Alle an einem Tisch

Auch wenn jedes P-Seminar-Team eine Stammbesetzung haben sollte [alle Projekt- und BO-Lehrkräfte sowie Oberstufenkoordinator/in (OSK) und Koordinator/in für Berufliche Orientierung (KBO)], kann die Zusammensetzung situationsbezogen erweitert werden: Als Teilnehmende kommen beispielsweise auch die Beratungslehrkraft, die Lehrkräfte für Wirtschaft und Recht als zentralem Leitfach der Beruflichen Orientierung sowie Lehrkräfte infrage, die ein

Interesse daran haben, zukünftig ein P-Seminar anzubieten. Darüber hinaus können ggf. auch externe Partner in Teamsitzungen einbezogen werden.

Die Festsetzung und Durchführung der Teamsitzungen sollte nach Möglichkeit von OSK und KBO koordiniert werden.

Alles Wichtige auf den Tisch

Klärung der Verantwortlichkeiten:

- Aufgabenverteilung zwischen OSK und KBO
- Organisatorische und konzeptionelle Verantwortung der P-Seminar-Lehrkräfte
- Klärung der Zusammenarbeit bei seminarübergreifenden Ereignissen
- Angebote und Aufgaben der Berufsberater/innen
- Rolle der externen Partner

Absprache einheitlicher Standards:

- Vor- und Nachbereitung sowie Dokumentation von Veranstaltungen
- Mögliche Leistungsnachweise und Bewertungskriterien
- Inhalt und Form des Zertifikats: Formulierungen, Vergleichbarkeit, Transparenz etc.
- Erwartungen an Inhalt, Darstellung und Form der Portfolios
- Klärung zentraler Bausteine der Beruflichen Orientierung
- Anwendung wesentlicher Elemente des Projektmanagements
- Umsetzungsmöglichkeiten zur Verzahnung von BO und Projekt

Information über Grundsätzliches:

- Finanzielle Mittel (z. B. Honorare für Referenten und Referentinnen, ggf. Aufwendungen für eintägige Schülerfahrten etc.)
- Versicherungsschutz
- Rahmenbedingungen zur Zusammenarbeit mit externen Partnern
- Koordination und Aufbau eines Schulnetzwerks o. ä.

Auswahl, Organisation und Koordination von Veranstaltungen:

- Seminarübergreifende Veranstaltungen (z. B. Hochschulmesse, Berufsinformationstag, Bewerbungstrainings, Assessment-Center-Trainings etc., siehe hierzu UE 24, 26, 32, 33)
- Veranstaltungen und Exkursionen der einzelnen P-Seminare

Austausch zur Rolle der Lehrkräfte:

- Weitergabe von Erfahrungen und Best-Practice-Beispielen (z. B. Teambildung, Konflikte, Projektmanagement etc., siehe hierzu UE 43)
- Umgang mit Schwierigkeiten in verschiedenen Projektphasen
- Ggf. Organisation geeigneter Fortbildungen

Festlegung der Kommunikationswege:

- Festlegung von Wegen des Informationsaustausches im P-Seminar-Lehrerteam
- Möglichkeiten zur Information, Kommunikation und Dokumentation innerhalb eines P-Seminars.
- Etablierung von Informations- und Kommunikationsstrukturen für seminarübergreifende Angebote der Beruflichen Orientierung, z. B. Praktika, Tage der Offenen Tür etc.
- Bündelung nützlicher Informationen für zukünftige Projekt- und BO-Lehrkräfte (z. B. digital auf schulinterner Plattform, als Ausdrucke in einem Ordner oder als Arbeitsapparat in der Bibliothek)

Das in den Teamsitzungen erarbeitete Konzept mit den geplanten Veranstaltungen und den Vereinbarungen zu den Leistungserhebungen wird jeweils der Schulleitung und der Lehrerkonferenz sowie ggf. dem Schulforum vorgestellt.

Kurz und knapp zum Schluss

Schulspezifische Standards und kollegiale Kooperation schonen personelle Ressourcen, sichern Unterrichtsqualität und tragen wesentlich zur Akzeptanz bei Schülern und Schülerinnen sowie Lehrkräften und damit zum Gelingen der P-Seminare bei.

Die vorgeschlagenen Standards sollten jedoch die in der Konzeption des P-Seminars vorgesehenen Freiräume nicht unnötig beschneiden. Das bedeutet: so viel Absprache und schulinterne Festlegung wie nötig und so viel Freiheit wie möglich.

Zusammenarbeit mit dem/der KBO

Der Koordinator bzw. die Koordinatorin für Berufliche Orientierung (KBO) ist die zentrale Ansprechperson für die Berufliche Orientierung am bayerischen Gymnasium. Er/Sie bildet eine verlässliche Brücke zwischen der Schule (Schulleitung, Lehrkräfte, Eltern, Schüler/innen, ...) und externen Partnern (Bundesagentur für Arbeit und andere staatliche Stellen, Verbände, Kammern, Unternehmen, ...). Gemeinsam mit diesen und den innerschulischen Akteuren begleitet er/sie den Orientierungsprozess der Schüler/innen und unterstützt sie bei der Wahl eines Hochschulstudiums oder einer beruflichen Ausbildung.

Der/Die KBO plant und koordiniert daher die schulischen Unterstützungsangebote in den Phasen der Selbstfindung, der Information, der Entscheidung und der Realisierung während der gesamten Schullaufbahn.

Berufliche Orientierung am Bayerischen Gymnasium ist eine **Teamaufgabe**, die der Koordination bedarf. Unterschiedliche Maßnahmen werden von verschiedenen Personen initiiert und gestaltet. Die bestmögliche Unterstützung der individuellen Kompetenzentwicklung gelingt durch das abgestimmte Zusammenspiel der Perspektiven unterschiedlicher Fachrichtungen, die systematische Vernetzung der Angebote verschiedener Akteure sowie die Berücksichtigung der Wünsche und Interessen der Schüler/innen.

Der/Die KBO koordiniert die verschiedenen Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten im innerschulischen Team zur Beruflichen Orientierung. Er/Sie stimmt die verschiedenen Angebote aufeinander ab, setzt dadurch wichtige Meilensteine für die Berufliche Orientierung im Terminplan der Schule und bindet die unterschiedlichen Akteure der Schulgemeinschaft ein. In den Unterrichtseinheiten bieten sich viele Anknüpfungspunkte zur Zusammenarbeit zwischen P-Seminar-Lehrkräften, Oberstufenkoordinatoren und -koordinatorinnen und den KBO sowie konkrete Umsetzungsmöglichkeiten eines schulinternen Curriculums zur Beruflichen Orientierung.

Die folgende Tabelle bietet eine Übersicht zu Unterrichtseinheiten, die auch in der Mittelstufe eingesetzt werden können:

UE	Thema
3–6	Selbsterkundung (Wünsche, Werte, Interessen, Stärken/Schwächen)
7, 8 und 11	Selbst- und Fremdwahrnehmung
9	Vorbilder
15	Internetrecherche
20	Professionelle Kontaktaufnahme
22	Interviews mit Experten und Expertinnen
25	Besuch in einem Unternehmen
27	Praktika
28–33	Bewerbung, Anzeigen, Assessment Center etc.
43–49	Teamarbeit, gegenseitiges Feedback, Coaching, Überwindung des inneren Schweinehundes etc.
44	Feedback an Lehrkraft

Tipps zur Leistungsbewertung

Das P-Seminar verfolgt das Ziel, Schülern und Schülerinnen die Möglichkeit zu geben, individuelle Berufswahl- und Berufsweltkompetenzen weiterzuentwickeln. Um diesen Prozess voranzubringen, werden von Lehrkräften helfende Rückmeldungen erwartet, die sich z. T. einer Leistungsbewertung entziehen.

Die Rolle der P-Seminar-Lehrkraft sieht aber auch vor, im Rahmen des Seminars erbrachte mess- und bewertbare Leistungen zu erheben, da diese für das Abitur und die Abiturzulassung relevant sind. Empfehlenswert ist es hierfür, die Prüfungssituationen vom Handeln als Prozessbegleiter/in, Coach, Mentor/in zu trennen. Nur so können Schüler/innen in Feedbackgesprächen ernsthaft beraten und jede/r Einzelne in seinem/ihrem Fortkommen unterstützt werden.

Hierfür ist es wichtig, Leistungssituationen klar zu definieren und anhand von festgelegten (am besten im Kollegium abgestimmten) Kriterien zu messen und zu bewerten.

Vorgaben zur Leistungsbewertung

Die folgende Zusammenstellung geregelter Vorgaben soll die notwendigen Leistungen und den darin bestehenden Spielraum aufzeigen.

- Was kann im Projekt-Seminar zur Studien- und Berufsorientierung bewertet werden?
Gemäß Art. 52 BayEUG erbringen die Schüler/innen in angemessenen Zeitabständen schriftliche, mündliche und praktische Leistungen, vgl. dazu auch § 23 GSO.

§ 28 Abs. 4 i.V.m. § 29 Abs. 2 Satz 5 GSO: *Hat eine Schülerin oder ein Schüler außerhalb des stundenplanmäßigen Unterrichts in Schulveranstaltungen oder Hochschulveranstaltungen, in internationalen Sprachzertifikationsprüfungen oder in vom Staatsministerium als geeignet anerkannten Wettbewerben besondere Leistungen erzielt und ist eine eindeutige fachliche Zuordnung möglich, so können diese auf Antrag in der Jahresfortgangsnote im entsprechenden Fach angemessen berücksichtigt werden.*

- Wie viele Leistungsnachweise braucht man?
§ 21 Abs. 3 Satz 3 GSO: *Im Projekt-Seminar zur Studien- und Berufsorientierung werden mindestens zwei kleine Leistungsnachweise, insbesondere individuelle Projektbeiträge der Schülerinnen und Schüler, gefordert.*

- Wie viele Punkte gibt es insgesamt und wie sieht die Gewichtung zwischen den Modulen aus?
§ 29 Abs. 8 GSO: *Für die Gesamtleistung im Projekt-Seminar zur Studien- und Berufsorientierung (besondere Lernleistung) werden insgesamt maximal 30 Punkte vergeben. Über die Gewichtung der kleinen Leistungsnachweise entscheidet die Lehrkraft. Beiträge aus einem vom Staatsministerium als geeignet anerkannten Wettbewerb können in die Bewertung einbezogen werden.*

- Was ist für die Zulassung zur Abiturprüfung zu beachten?
§ 44 Abs. 2 Satz 4 und Satz 5 GSO: *In der Seminararbeit und in den Seminaren sind insgesamt mindestens 24 Punkte erreicht worden. Jede einzubringende Halbjahresleistung und das Projekt-Seminar zur Studien- und Berufsorientierung wurden mit mindestens 1 Punkt bewertet.*

Vgl. auch Anlage 10, Fußnote 7: *Im Projekt-Seminar zur Studien- und Berufsorientierung wird anstelle von Halbjahresleistungen gemäß § 29 Abs. 8 eine Gesamtbewertung ermittelt, die in ihrer Wertigkeit zwei Halbjahresleistungen entspricht.*

Bedeutung für den Schulalltag

Die Gewichtung der Leistungen aus dem BO- und Projekt-Teil sollte in einem angemessenen Verhältnis stehen. Sie ist den Schülern und Schülerinnen vorher bekannt zu geben (Art. 52 Abs. 1 BayEUG). Es liegt zudem im Ermessen der Lehrkraft, die geeignete Art der Leistungserhebung auszuwählen. Wie von jeder Leistungsmessung werden aber auch hier Validität, Objektivität, Reliabilität und Transparenz gefordert.

Da an einer Schule immer mehrere P-Seminare gleichzeitig umgesetzt werden, ist nicht nur eine Vorabfestlegung von Eckdaten für das eigene P-Seminar, sondern auch eine Abstimmung über Rahmenbedingungen für alle angebotenen P-Seminare der Schule sinnvoll.

Diese Abstimmung lässt sich gut in einer Teamsitzung mit allen beteiligten (und weiteren interessierten) Lehrkräften durchführen (siehe hierzu das Kapitel Teamsitzungen als Schlüssel zum Erfolg). Hier können folgende schulinterne Festlegungen getroffen werden:

- Klare Vorabfestlegung von bewertungsfreien Phasen und von Themengebieten, die bewertet werden
- Schaffung und Einhaltung eines bewertungsfreien Raumes im Themenbereich Selbsterkundung, da hier sehr persönliche Fragestellungen bearbeitet werden (Rückmeldungen zur Selbstkompetenz über Feedbackgespräche und das Zertifikat)
- Klare Kommunikation bezüglich der Anforderungen und Bewertungskriterien der verschiedenen Leistungserhebungen
- Klare Kommunikation bezüglich der Gewichtung einzelner bewerteter Leistungen
- Anzahl, Art, Umfang und Anforderungsniveau der geplanten Leistungserhebungen zur besseren Vergleichbarkeit der Bewertung zwischen den Seminaren einer Schule (§ 21 Abs. 2 Satz 1 und 4 GSO)

Teamsitzungen können hier auch dazu genutzt werden, um Erfahrungen an Kollegen und Kolleginnen weiterzugeben, welche Inhalte des Seminars sich für eine Bewertung bewährt haben. Da dies an jeder Schule unterschiedlich geregelt ist, wird an dieser Stelle keine Empfehlung ausgesprochen.

Transparenz auch für Schüler/innen

Zu Beginn des Seminars sollte den Schülern und Schülerinnen bekannt gemacht werden, welche Leistungen erhoben werden und welche Kompetenzbereiche durch die Lehrkraft beobachtet werden. Die Schüler/innen sollten auch wissen, welche Bereiche der Sozial- und Selbstkompetenzen im Zertifikat Berücksichtigung finden.

Um nach eineinhalb Jahren am Ende des P-Seminars ein begründetes Zertifikat verfassen zu können, ist es empfehlenswert, dass sich die Lehrkraft kontinuierlich Aufzeichnungen zu Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz macht. Es trägt auch zur Transparenz bei, zwischenzeitlich den Schülern und Schülerinnen dazu ein Feedback zu geben.

Konkrete Beispiele und weiterführende Informationen finden sich auf www.oberstufe.bayern.de.

Eltern einbinden

Es ist eine wichtige Gelingensvoraussetzung für die Berufliche Orientierung, die Eltern und Erziehungsberechtigten als Partner für die gemeinsame Begleitung der Schüler/innen zu gewinnen. Sie spielen als Gesprächspartner ihrer Kinder während des Informations- und Entscheidungsprozesses eine wichtige Rolle. Die Wahrnehmungen und Erfahrungen, die die Eltern in der eigenen Erwerbsbiografie gemacht haben, prägen oft das Bild, das die Schüler/innen von der Berufs- und Arbeitswelt haben.

Mitunter haben Eltern auch bestimmte Erwartungen hinsichtlich des beruflichen Werdegangs ihrer Kinder, während diese vielleicht andere Vorstellungen von ihrem Lebensweg entwickeln. Dies kann möglicherweise zu inneren Konflikten oder zu Konflikten zwischen Kindern und Erziehungsberechtigten führen. Daher ist es sinnvoll, den Eltern bereits frühzeitig, beispielsweise an Elternabenden der Mittelstufe, das Konzept der Schule zur Beruflichen Orientierung vorzustellen.

Bei dieser Gelegenheit kann sich auch der Berufsberater/die Berufsberaterin der Agentur für Arbeit als Ansprechpartner/in für eine individuelle Beratung vorstellen und in das vielfältige Informations- und Unterstützungsangebot der Agentur für Arbeit einführen.

Eltern haben häufig einen hohen Bedarf an aktuellen Informationen, z. B. zu Bildungswegen nach dem Schulabschluss, zu Bewerbungsverfahren, zur Ausbildungs- und Studienfinanzierung oder zu Beratungsangeboten. Es bietet sich an, Informationsveranstaltungen oder Workshops zu diesen Themen gemeinsam mit dem Berufsberater/der Berufsberaterin der Agentur für Arbeit vorzubereiten und durchzuführen.

Zusätzlich können Sie für Praxiseinblicke oder Themenschwerpunkte auch weitere schulische Netzwerkpartner einbeziehen, z. B. die Arbeitskreise SCHULEWIRTSCHAFT, Vertreter/innen von Ausbildungsbetrieben und Hochschulen, Studierende oder Auszubildende (z. B. Alumni).

Viele Eltern sind auch gerne bereit, sich bei der Umsetzung von entsprechenden Projekten einzubringen. Sie können helfen, wichtige Netzwerke zu erschließen, als Kontaktpersonen im eigenen beruflichen Umfeld fungieren oder Praxiseinblicke in ihren Berufsalltag gewähren.

Im Sinne einer Erziehung zu Eigenverantwortlichkeit ist es wünschenswert, dass Sie derartige Veranstaltungen gemeinsam mit den Schülern und Schülerinnen gestalten. Diese könnten an der inhaltlichen und methodischen Gestaltung beteiligt werden sowie die Organisation (Ablaufplanung, Einladungen, Raum, Catering, Moderation u. Ä.) übernehmen und bei dieser Gelegenheit u. a. ihre Projekt- und Organisationskompetenzen stärken (siehe hierzu auch UE 26).

Die Schüler/innen könnten auch inhaltliche Beiträge vorbereiten und den Eltern präsentieren. Hierfür sind unterschiedliche Formate wie kurze Vorträge, Filmbeiträge oder auch eine Präsentation im Rahmen einer „Mini-Messe“ denkbar. Möglicherweise unterstützen sie interessierte Eltern bei der Moderation.

Da die Berufliche Orientierung ein Familienthema ist, könnten solche Veranstaltungen auch als gemeinsame Angebote für Eltern und ihre Kinder konzipiert werden.

Geben Sie hierbei den Familien Raum, sich über die gemeinsame Einschätzung der gewonnenen Informationen auszutauschen. Dafür eignen sich kurze Module, in denen Sie mit Impulsfragen zu einem kurzen innerfamiliären Austausch anregen.

Zum Beispiel:

- Bei welchen Informationen bin ich gedanklich besonders hängengeblieben? Was fand ich interessant und warum?
- Wobei wünsche ich mir als Schüler/in Unterstützung? Wobei würde ich dich als Elternteil gern unterstützen?
- Was könnten nächste Schritte sein, damit wir in deinem Orientierungsprozess vorankommen?

Als Ausklang können Sie die gewonnenen Erkenntnisse zusammenfassen und auf konkret anstehende nächste Schritte verweisen.

Weisen Sie die Eltern ab der späten Mittelstufe regelmäßig auf die verschiedenen schulischen und externen Informations- und Beratungsangebote hin. Mögliche Informationskanäle sind hier u. a. Elternschreiben oder Newsletter.

Weitere interessante Anregungen zur Elternarbeit finden Sie im Leitfaden „Eltern erwünscht!“, der gemeinsam von SCHULEWIRTSCHAFT Deutschland und der Bundesagentur für Arbeit entwickelt wurde und im Internet abgerufen werden kann.

Ehemaligen-Netzwerke stärken

Ehemalige Schüler/innen bieten sich hervorragend für die Berufliche Orientierung an. Nutzen Sie diese als sehr persönliche und authentische Informationsquellen! Viele ehemalige Abiturienten und Abiturientinnen engagieren sich gern für nachfolgende Generationen und geben eigene Erfahrungen weiter. Das Engagement zahlt sich dabei für alle aus:

Schüler/innen:

- profitieren vom Informationsaustausch mit den Ehemaligen in verschiedener Weise
- sammeln durch ihr Mitwirken in einem möglichen Ehemaligen-Netzwerk wertvolle Erfahrungen im Projekt- bzw. Veranstaltungsmanagement
- können durch die Organisation eines Netzwerk-Treffens z. B. als P-Seminar wertvolle Erfahrungen sammeln
- werden dadurch angeregt, selbst nach ihrem Abitur sich am Netzwerk zu beteiligen oder sich im Ehemaligenverein zu engagieren

Schule:

- kann ehemalige Absolventen als Bewerbungspaten oder Mentoren im beruflichen Entscheidungsprozess für die Schüler/innen gewinnen
- kann bei Projekten und Veranstaltungen auf Ehemalige zurückgreifen
- kann mithilfe des Ehemaligen-Netzwerks/eines Ehemaligenvereins schnell über Schulveranstaltungen und -neuigkeiten informieren

Ehemalige:

- können Kontakt zu Mitschülern und Mitschülerinnen halten
- verleihen ihrer Verbundenheit mit der ehemaligen Schule Ausdruck
- erfahren Neuigkeiten von der Schule
- können andere Ehemalige kontaktieren und damit selbst netzwerken

Lehrkräfte:

- finden unter den Ehemaligen Ansprechpartner/innen für spezielle Themen, die sie in den Unterricht einbinden oder für Führungen und Exkursionen nutzen können
- können im Ehemaligen-Netzwerk externe Partner für P-Seminar-Projekte finden

Ehemaligenverein/Förderverein:

- kann auf eigene Aktivitäten aufmerksam machen
- wirbt effektiv Mitglieder

An vielen bayerischen Gymnasien gibt es bereits einen Ehemaligen- oder Förderverein, den man in die Berufliche Orientierung einbinden kann. Sollten an Ihrer Schule noch keine solchen Strukturen existieren, lohnt es sich, erste Schritte in Richtung eines Ehemaligen-Netzwerks zu unternehmen:

- Sprechen Sie das Thema in den Abschluss-/Abiturjahrgängen an und halten Sie Kontakt mit ehemaligen Schülern und Schülerinnen, die Interesse an Ehemaligen-Treffen oder anderen Veranstaltungen haben.
- Sammeln Sie (z. B. mit Unterstützung des Schulsekretariats) auf freiwilliger Basis und unter Berücksichtigung von Datenschutzregeln die E-Mail-Adressen der abgehenden Schüler/innen.
- Bieten Sie Gelegenheiten an, bei denen die Ehemaligen gern zusammenkommen und den Mehrwert ihres Engagements spüren (z. B. einen Stammtisch, ein Jahrgangstreffen oder ein Fußballturnier).
- Binden Sie Vertreter des Ehemaligen-Vereins in schulische Aktivitäten ein (z. B. Einladung zu Veranstaltungen, Konzerten etc.).

Setzen Sie sich nicht als Ziel, sämtliche Schulabgänger/innen der letzten zehn Jahre zu aktivieren. Für einen Studien- und Berufsinformationsabend z. B. reicht es völlig aus, einige Schüler/innen der letzten Abiturjahrgänge einzuladen.

Diese Schritte müssen nicht zwangsläufig von Ihnen allein oder nur von Lehrkräften ausgehen. Fördervereinsmitglieder, Eltern (Elternrat), Schüler/innen der Oberstufe und Ehemalige selbst eignen sich hervorragend dafür und können diese Aufgaben ebenfalls übernehmen. Gewinnen Sie möglichst viele Akteure und Akteurinnen für das Thema Ehemaligen-Arbeit und deren Begeisterung wird ausstrahlen.

Veranstaltungen bieten den Rahmen für die persönliche Kontaktaufnahme: Bei Informationsabenden oder -tagen zur Beruflichen Orientierung stehen Ehemalige den Schülern und Schülerinnen für Beratungsgespräche zur Verfügung. Von einer lockeren Kaffeerunde bis zum „Berufe-Speeddating“ ist alles denkbar. Vielleicht können Sie ausgewählte Referenten und Referentinnen für Kurzvorträge gewinnen. Praxistage bieten den Schülern und Schülerinnen die Möglichkeit, Ehemalige einen Tag an der Hochschule oder bei einem Kurzpraktikum in ihrem Betrieb zu begleiten.

Bei großem Zuspruch und den entsprechenden Ressourcen ist es dann auch durchaus denkbar, die Angebote des Ehemaligen-Netzwerkes auszubauen, z. B. zu regelmäßigen Vortragsreihen oder im Sinne eines Fördervereins mit finanzieller Unterstützung für Projekte oder Stipendien oder die Auslobung von Preisen.

Herausgeber

vbw – Vereinigung der Bayerischen Wirtschaft e. V. (vbw)
Max-Joseph-Str. 5
80333 München
www.vbw-bayern.de

Stiftung der Deutschen Wirtschaft (sdw) gGmbH
Breite Str. 29
10178 Berlin
www.sdw.org

Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus (StMUK)
Salvatorstraße 2
80333 München
www.km.bayern.de

Autorin

Saskia Wittmer-Gerber

Projektteam 1. und 2. Auflage

Projektleitung sdw: Saskia Wittmer-Gerber
Projektkoordination vbw: Sebastian Kühnel
Projektkoordination StMBKWK: Sebastian Bürle

Redaktionsgruppe: Gotthard Bauer, Sebastian Bürle, Maximilian Demmler, Alexandra Erhardt, Thomas Geßner, Thomas Hennig, Ines Hoepfel, Johannes Holzleiter, Gertrud Hoppe, Birgit Hößl, Klaus Kögel, Sebastian Kühnel, Thomas Lux, Verena Pecho, Hermann Radlbeck, Dr. Florian Scherz, Sabine Stoll-Wewior, Manuel Streubert, Karin Ulrich, Markus Wagner, Saskia Wittmer-Gerber

Projektteam 3. überarbeitete und erweiterte Auflage

Projektleitung sdw: Saskia Wittmer-Gerber
Projektkoordination vbw: Dr. Christof Prechtel, Michael Lindemann
Projektkoordination StMUK: Dr. Wolfgang Mutter, Simon Schwab

Redaktionsgruppe: Maximilian Demmler, Thomas Geßner, Birgit Hößl, Michael Lindemann, Simon Schwab, Bernd Sieghörtner, Claudia Thieße, Benjamin Triebe, Karin Ulrich, Claudius Weber, Saskia Wittmer-Gerber

Die in der 3. Auflage zusätzlich aufgenommenen Unterrichtseinheiten 27, 38, 39, 40, 41 und 49 sind von der Autorin in Zusammenarbeit mit der Zentrale der Bundesagentur für Arbeit (Bereich AM 51) für das bundesweite Vorhaben „Berufliche Orientierung wirksam begleiten“ entwickelt und vom Redaktionsteam für Bayern angepasst worden.

Korrektorat

Stephanie Irmer, Berlin

Gestaltung und Satz

Extratapete GmbH, Berlin

Druck

Druckerei Conrad GmbH, Berlin

Bildnachweis

vbw – Vereinigung der Bayerischen Wirtschaft e. V. (vbw)
Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus (StMUK)
Stiftung der Deutschen Wirtschaft (sdw) gGmbH
Cover-Foto: AdobeStock (169830526)

3. überarbeitete und erweiterte Auflage, Berlin/München Oktober 2019

ISBN 978-3-9820740-3-0

Das Projekt-Seminar zur Studien- und Berufsorientierung (P-Seminar) am bayerischen Gymnasium hat das Ziel, Schüler und Schülerinnen umfassend in ihren Berufswahl- und Berufsweltkompetenzen zu stärken.

Wie dieser Prozess neben der Projektarbeit erfolgreich gelingen und Spaß machen kann, zeigt das vorliegende Handbuch. Praxiserprobte Unterrichtseinheiten führen auf anschauliche Weise durch die verschiedenen Themenfelder der Beruflichen Orientierung: vom Erkunden der eigenen Interessen und Zukunftsvorstellungen über das Entdecken der Studien- und Berufswelt bis hin zur konkreten Vorbereitung auf Auswahlgespräche.

Dank schülergerechter Arbeitsmaterialien, vieler praktischer Tipps und zahlreicher Anregungen zu Lehr- und Lernkultur lassen sich die Unterrichtseinheiten leicht in die Praxis umsetzen.

Das Handbuch „Studien- und Berufswahl begleiten!“ entstand in einem Kooperationsprojekt der vbw – Vereinigung der Bayerischen Wirtschaft e. V., des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus und der Stiftung der Deutschen Wirtschaft (sdw) gGmbH und steht allen bayerischen Gymnasien zur Verfügung.

