
Leitfaden Berufsorientierung



*Bertelsmann Stiftung,
Bundesarbeitsgemeinschaft Schule Wirtschaft,
MTO Psychologische Forschung und Beratung GmbH (Hrsg.)*

Leitfaden Berufsorientierung

Praxisleitfaden zur qualitätsbasierten Berufsorientierung an Schulen

Karsten Hammer
MTO Psychologische Forschung und Beratung GmbH

Dr. Jürgen Ripper
MTO Psychologische Forschung und Beratung GmbH

Thomas Schenk
Landesarbeitsgemeinschaft *Schule* Wirtschaft Baden-Württemberg

Unter Mitarbeit von:
Katharina Gieler (Dipl.-Päd.)
Gabriella Gall (Dipl.-Psych.)

| **Verlag Bertelsmann Stiftung**

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet unter <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

© 2009 Verlag Bertelsmann Stiftung, Gütersloh

Verantwortlich: Dr. Björn Hekman

Lektorat: Dr. Arno Kappler, Soest

Herstellung: Christiane Raffel

Umschlaggestaltung: Nadine Humann

Umschlagabbildung: dpa-Report, Hendrik Schmidt

Satz und Druck: Hans Kock Buch- und Offsetdruck GmbH, Bielefeld

ISBN 978-3-89204-972-2

www.bertelsmann-stiftung.de/verlag

Inhalt

Vorwort	7
1 Einführung	9
1.1 Der Leitfaden	11
1.2 Ziele und Nutzen von Berufsorientierung	13
1.3 Das Qualitätsmanagementsystem zur Berufsorientierung an Schulen ...	17
2 Qualitätssicherung bei der Planung von Berufsorientierung an Schulen	25
2.1 Statusanalyse	26
2.2 Koordinationsgruppe	27
2.3 Kommunikation	33
2.4 Projektmanagement	39
3 Qualitätssicherung bei der Umsetzung von Berufsorientierung an Schulen	47
3.1 Qualitätsrahmen Berufsorientierung	48
3.2 Qualitätsleitbild Berufsorientierung	52
3.3 Prozessdokumentation	57
3.4 Evaluation und Verbesserung	60
4 Maßnahmen zur Berufsorientierung	67
4.1 Qualitätsdimension 1: »Unterrichtliche Aktivitäten«	68
4.1.1 Einbeziehen außerschulischer Experten in den Unterricht	69
4.1.2 Recherche und Präsentation von Informationen	70
4.1.3 Schwerpunkttag Ökonomie	72
4.2 Qualitätsdimension 2: »Außerunterrichtliche Aktivitäten«	74
4.2.1 Benimmtraining	74
4.2.2 Berufswahlportfolio	75
4.2.3 Bewerbungstraining	78

4.2.4	Ich-Stärkung	80
4.2.5	Kompetenzfeststellungsverfahren	82
4.2.6	Planspiele	85
4.2.7	Projekttag	88
4.2.8	Schülerfirma	89
4.2.9	Verantwortungsübertragung	94
4.3	Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«	95
4.3.1	Berufsmessen	96
4.3.2	Betriebsbesichtigung	99
4.3.3	Betriebserkundung	101
4.3.4	Betriebspraktikum	103
4.3.5	Girls' Day	108
4.3.6	Lehrerbetriebspraktikum	111
4.3.7	Lernpartnerschaften	113
4.3.8	Neue Wege für Jungs	116
4.4	Qualitätsdimension 4: »Kooperation Schule – weitere Partner«	117
4.4.1	Agentur für Arbeit	119
4.4.2	Berufswahlpaten	122
4.4.3	Erkundung von Elternarbeitsplätzen	124
4.4.4	Förderung leistungsstarker Schüler	126
4.4.5	Hochschulen	127
4.4.6	Jugendhilfe	131
5	Anhang	141
	Inhalt der CD-ROM	141

Vorwort

*Glücklich, wer seinen Beruf erkannt hat.
Er verlange nach keinem andern Glück!*

Thomas Carlyle

An der Schwelle zum Arbeits- und Berufsleben stehen Jugendliche vor der großen Herausforderung, aus einer theoretischen Vielzahl von beruflichen Möglichkeiten einerseits und in Anbetracht des begrenzten tatsächlichen Angebotes andererseits eine sinnvolle Richtungsentscheidung treffen zu müssen. Dafür brauchen sie Orientierung. Dass es an dieser häufig fehlt, zeigt sich nicht zuletzt an hohen Quoten von Abbrechern unter Auszubildenden und Studierenden oder auch an den Klagen über mangelnde berufliche Orientierung von Seiten der Wirtschaft. Gerade in Zeiten sich wandelnder Arbeitsmärkte und zunehmend stärker ausgeprägter ökonomischer Krisen wird Berufsorientierung daher für weiterführende Schulen ein immer wichtigeres Aufgabenfeld.

Was sind nun Kennzeichen einer guten schulischen Berufsorientierung? Dazu zählen Kenntnisse über die unterschiedlichen Arbeitswelten genauso wie über Möglichkeiten der Aus- und Weiterbildung sowie Wissen über eigene Fähigkeiten und Interessen. Um all dies zu erlangen, bedarf es frühzeitiger Einblicke in die Arbeitswelt und einer kontinuierlichen individuellen Förderung der Handlungskompetenz der Schülerinnen und Schüler. Berufsorientierung ist nicht zuletzt deshalb als langfristiger Entwicklungsprozess zu verstehen, der gezielter Planung bedarf.

Aufgrund der hohen Relevanz von Berufsorientierung existieren bereits zahllose Veröffentlichungen, Arbeits- und Informationsmaterialien in diesem Bereich. Zudem führen Schulen eine Vielzahl von Einzelmaßnahmen zur Unterstützung der Berufs- und Studienorientierung ihrer Schülerinnen und Schüler durch. Es zeigt sich jedoch: In vielen Fällen fehlt ein Gesamtkonzept, das die Einzelmaßnahmen zur Berufsorientierung sinnvoll miteinander verbindet und so zur Verwirklichung einer systematischen Berufsorientierung führt. Diese Lücke soll mit dem vorliegenden Leitfaden geschlossen werden.

Der Leitfaden bietet eine fundierte Unterstützung bei der Implementierung eines schulindividuellen Konzepts zur Berufs- und Studienorientierung. Das mit ihm zur Anwendung kommende Qualitätsmanagementsystem führt dabei systematisch durch die unterschiedlichen Prozesse und ermöglicht so eine kontinuierliche, reflektierte und strukturierte Gestaltung der Berufsorientierung an Schulen. Der Leitfaden ist an allen weiterführenden allgemeinbildenden wie auch beruflichen Schulen einsetzbar und richtet sich an Schulen als Gesamtorganisation genauso wie an einzelne Lehrkräfte, die sich mit dem Thema Berufs- und Studienorientierung ausführlich beschäftigen möchten.

Der Leitfaden wurde im Vorfeld an Schulen unterschiedlicher Schularten in Baden-Württemberg und Nordrhein-Westfalen erprobt, evaluiert und anschließend weiterentwickelt. Allen Beteiligten dieser Erprobungsphase sei an dieser Stelle für ihre Mitarbeit und ihr Engagement gedankt. Besonderer Dank gebührt zudem dem Team von MTO Psychologische Forschung und Beratung GmbH für die konstruktive, vertrauensvolle und hochengagierte Zusammenarbeit bei der Erstellung dieses Leitfadens.

Wir hoffen, mit diesem Band einen wesentlichen Impuls für eine gezielte, ganzheitliche und qualitätsorientierte Berufs- und Studienorientierung zu geben.

Dr. Jörg Dräger
Mitglied des Vorstands
der Bertelsmann Stiftung

Ernst Baumann, Ulrich Wiethaup
Vorsitzende der
Bundesarbeitsgemeinschaft
SCHULEWIRTSCHAFT

1 Einführung

Der Übergang von der Schule ins Berufsleben spielt eine zentrale Rolle für die Zukunftsperspektive junger Menschen. Daher ist die Förderung des individuellen Berufswahl- bzw. Studienwahlprozesses eine wichtige und zentrale Aufgabe der allgemeinbildenden Schulen.

Der vorliegende »Leitfaden Berufsorientierung« soll den Schulen diese Aufgabe erleichtern und die bestehenden Maßnahmen zur Berufs- und Studienorientierung zu einem schulspezifischen Gesamtkonzept zusammenführen. Hier werden sowohl die Berufs- als auch die Studienorientierung der Schülerinnen und Schüler betrachtet. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden der Begriff »Berufsorientierung« verwendet, der auch die Studienorientierung einschließt.

Aus dem gleichen Grund wird auf die weibliche Sprachform verzichtet. Selbstverständlich sind jeweils beide Geschlechter gemeint.

Welche Rolle spielt das Thema Berufsorientierung heute?

In den Schulen sowie in Politik und Wirtschaft gewinnt das Thema Berufsorientierung zunehmend an Bedeutung. Auf dem sich schnell wandelnden Arbeitsmarkt entstehen neue Berufsfelder, neue Studiengänge und -abschlüsse, die neue Anforderungen an die Schüler stellen. Daher ist es wichtig, die Schüler bei ihrer Orientierung auf dem vielfältigen Arbeits- und Ausbildungsmarkt zu unterstützen und sie möglichst umfassend auf den Übergang in eine berufliche Ausbildung bzw. in ein Studium vorzubereiten.

Wirtschaftsvertreter – beispielsweise betriebliche Ausbildungsleiter – klagen häufig über eine mangelnde Ausbildungsreife der Schulabgänger. Die Passung zwischen den Fähigkeiten der Schüler und den Arbeitsanforderungen wird schwieriger. Unternehmen haben wachsende Probleme, ihre Ausbildungsplätze mit geeigneten Bewerbern zu besetzen. Zudem fehlen vielen Schulabgängern Orientierung, Kenntnisse

und Entscheidungskriterien für eine begründete und fundierte Berufs- und Studienwahl. Das führt zu hohen Abbrecherquoten bei den Auszubildenden und den Studierenden. Die Bildungspolitik reagiert darauf mit der Aufnahme des Themas »Berufsorientierung« in die schulischen Bildungspläne der allgemeinbildenden Schularten.

Schulen brauchen weitergehende, umfassende Unterstützung, um die Berufsorientierung zielgerichtet, standortspezifisch, schülerorientiert und systematisch voranzutreiben. Aus den kontinuierlichen Veränderungen auf dem Arbeitsmarkt ergibt sich die Notwendigkeit der ständigen Aktualisierung und eines hohen Maßes an Flexibilität in der Berufsorientierung. Diese muss dem ständigen Anpassungs- und Änderungsbedarf in der Berufswelt nachkommen.

Mithilfe eines konkreten Konzepts zur Berufsorientierung kann sich die Schule nach außen darstellen. Ihre Aktivitäten und Ziele im Hinblick auf die berufliche Orientierung der Schüler werden transparent – z. B. den Eltern gegenüber.

An wen richtet sich der Leitfaden?

Der Leitfaden richtet sich vor allem an Schulleitungen und Lehrkräfte aller allgemeinbildenden weiterführenden Schulen, die sich den Herausforderungen der Berufsorientierung ihrer Schüler stellen und an ihrer Schule eine systematische Berufsorientierung einrichten wollen. Selbstverständlich können ebenso berufliche Schulen den Leitfaden für ihre Arbeit nutzen. Auch für Grundschulen können Teile des Leitfadens eine hilfreiche Unterstützung darstellen.

Die konkreten Berufsorientierungsaktivitäten in den verschiedenen Schularten unterscheiden sich in einigen Punkten. Beispielsweise steht die Studienorientierung besonders in Gymnasien im Mittelpunkt der Berufsorientierung, in anderen Schularten dagegen weniger. Das grundsätzliche Konzept des vorliegenden Leitfadens ist an Schulen aller Schularten einsetzbar. Die Schwerpunktsetzungen bezüglich der Aktivitäten nehmen die einzelnen Schulen selbst vor.

Der Leitfaden kann in unterschiedlicher Weise verwendet werden. Die Schule kann den Leitfaden wie einen Baukasten verwenden und sich einzelne Bestandteile, wie Informationen, Methoden oder Materialien, die sie gerade benötigt, herausnehmen. Vor allem Informationen und Praxismaterialien zu den einzelnen in Kapitel 4 beschriebenen Maßnahmen zur Berufsorientierung (wie z. B. zur Betriebsbesichtigung) können konkret für die schulische Arbeit verwendet werden. Gerade das vierte Kapitel bietet eine Unterstützung für jede Lehrkraft, die mit der praktischen Umsetzung der Berufsorientierung an der Schule zu tun hat.

Um jedoch die Berufsorientierung im Ganzen voranzutreiben und sie systematisch sowie effektiv an der Schule zu implementieren, ist es sinnvoll und hilfreich, die Aktivitäten zur Berufsorientierung in ein Qualitätsmanagementsystem einzubetten.

Der Leitfaden unterstützt die Schule dabei, ein umfassendes und systematisches Gesamtkonzept zur Berufsorientierung zu erstellen und umzusetzen. In einem sol-

chen Konzept geht es darum, die gesamte Berufsorientierung der Schule zu beschreiben und alle Aktivitäten zur Berufsorientierung systematisch miteinander zu vernetzen, sodass diese aufeinander aufbauend auf konkrete Ziele hinarbeiten. Dieses Vorgehen bedeutet zunächst einen gewissen Mehraufwand für die Beteiligten, langfristig sorgt es jedoch für eine qualitativ hochwertige Berufsorientierungsarbeit und für eine Arbeitserleichterung durch klare Strukturen. Darüber hinaus wird so die Berufsorientierung an der Schule unabhängig von einzelnen Personen etabliert.

1.1 Der Leitfaden

Entstehung

Der Leitfaden ist in Zusammenarbeit der Bertelsmann Stiftung, der Bundesarbeitsgemeinschaft *SCHULEWIRTSCHAFT*, der Landesarbeitsgemeinschaften *SCHULEWIRTSCHAFT* Baden-Württemberg und Nordrhein-Westfalen sowie der MTO Psychologische Forschung und Beratung GmbH Tübingen entstanden.

Der Leitfaden wurde im Rahmen eines Pilotprojekts mit 20 Schulen unterschiedlicher Schularten in Baden-Württemberg und Nordrhein-Westfalen erprobt. In diesem Zusammenhang wurde mit allen beteiligten Schulen eine Evaluation durchgeführt. Auf Grundlage der Erfahrungen und Rückmeldungen der Schulen wurde der Leitfaden optimiert und zu der hier vorliegenden Fassung ausgearbeitet.

Was bietet der Leitfaden Berufsorientierung?

Der Leitfaden

- unterstützt Schulen aller Schularten dabei, auf der Basis von Qualitätsmanagement ein umfassendes und systematisches Gesamtkonzept ihrer Berufsorientierung zu planen und umzusetzen. Er bietet Methoden und Materialien zu den einzelnen Schritten, die eine Schule für eine auf Qualitätsmanagement basierende Berufsorientierung zu gehen hat – von der Planung über die Umsetzung bis hin zur Qualitätssicherung und -verbesserung. Dabei finden sowohl Schulen bzw. einzelne Lehrkräfte mit weniger Erfahrung in der Berufsorientierung als auch solche mit vorhandenen Kompetenzen und Kenntnissen eine umfassende Hilfestellung.
- bietet nicht nur Informationen, sondern auch praktische Anleitungen sowie Arbeits- und Unterrichtsmaterialien zur Umsetzung einzelner Maßnahmen zur Berufsorientierung.
- hilft der Schule bei der Integration und Systematisierung ihrer bereits vorhandenen Berufsorientierungsaktivitäten. Ein einheitliches und systematisches Vorgehen verbessert und sichert die Qualität der Berufsorientierung und reduziert den zeitlichen Aufwand.

- ermöglicht die Berücksichtigung länderspezifischer und schulartspezifischer Vorgaben und ist bundesweit einsetzbar.
- gibt konkrete Hilfestellungen, wie eine »gute« Berufsorientierung inhaltlich und organisatorisch aussehen kann. Gleichzeitig lässt er den Schulen eine große Gestaltungsfreiheit, sodass jede Schule ihre individuellen Vorstellungen und Ziele einbringen und schulspezifische Gegebenheiten berücksichtigen kann.
- ermöglicht es, die Berufsorientierungsaktivitäten in ein an der Schule bereits bestehendes schulisches Qualitätsmanagementsystem zu integrieren.
- bietet ein System, das sich in der Praxis bewährt hat. Auf Grundlage der Erfahrungen der Pilotschulen wurde der Leitfaden nach schulischen Bedürfnissen und Wünschen gestaltet.

Struktur und Gestaltung des Leitfadens

Der Leitfaden ist durch verschiedene graphische Elemente gestaltet. Das macht ihn übersichtlich und erleichtert den Gebrauch. Im folgenden Abschnitt werden die einzelnen Elemente beschrieben:

- Zum Leitfaden in Buchform gehört eine CD-ROM. Sie enthält die Praxismaterialien zum Bearbeiten und Ausdrucken, auf die im Leitfaden verwiesen wird. Eine Übersicht mit allen auf der CD-ROM vorhandenen Materialien befindet sich im Anhang, die Materialtitel sind dort grau unterlegt.
- Das Symbol »Material« weist auf zusätzliches Praxismaterial auf der CD-ROM hin:



- In Kapitel 4 werden verschiedene Maßnahmen zur Berufsorientierung dargestellt. Die Beschreibung jeder Maßnahme, die im Leitfaden jeweils grau unterlegt ist, befindet sich zur Arbeitserleichterung auch auf der CD-ROM. Mit dem Symbol »Maßnahmenbeschreibung« wird auf diese verwiesen:



- Beispiele aus der Praxis sind mit dem Symbol »Beispiel« gekennzeichnet:



- Zusatzinformationen (Kapitel 1–3) und Textmaterialien (Kapitel 4) sind grau unterlegt vom übrigen Text abgesetzt.
- Im Leitfaden verwendete Literatur und Links finden sich am Ende jedes Kapitels. Einige Quellen für weiterführende Informationen gibt es innerhalb der Kapitel bei dem jeweiligen Thema. Darüber hinaus sind sämtliche im Leitfaden genannten Literatur- und Linkangaben aus allen Kapiteln auf der CD-ROM im Material »Literatur und Links« (siehe Kapitel 1.3) zusammengefasst. So können die Links direkt angeklickt oder kopiert und in die Adresszeile des Browsers (z.B. Windows Inter-

Bitte diese Zeile auf Seite 12 unterbringen!!!

net Explorer, Mozilla Firefox, Safari etc.) eingefügt werden.

1.2 Ziele und Nutzen von Berufsorientierung

Was ist Berufsorientierung?

Inhalt der Berufsorientierung ist die Vorbereitung und Gestaltung des Übergangs von der Schule in die Arbeitswelt. Es geht darum, die Voraussetzungen, Fähigkeiten und Interessen der Schüler mit den fachlichen und überfachlichen Anforderungen der Berufswelt abzugleichen und eine möglichst gute Passung zu erreichen.

Dabei hat die Berufsorientierung in erster Linie die Kinder und Jugendlichen selbst im Blick. Daher liegt ein Schwerpunkt der Berufsorientierung auf der Stärkung der Persönlichkeit der Schüler. Eigenverantwortung und Selbstständigkeit sollen gefördert werden. Den Jugendlichen sind Möglichkeiten und Fähigkeiten zu vermitteln, mit denen sie ihre Arbeits- und Lebenswelt aktiv mitgestalten können. Mit zunehmender Entscheidungsfähigkeit sollen sie die eigene Berufsbiographie bzw. Lebenswegplanung selbst in die Hand nehmen.

Auch der Bedarf des Arbeitsmarkts muss bei der Berufsorientierung berücksichtigt werden. Dabei sollen einerseits fachliche Anforderungen von Berufen und Berufsfeldern betrachtet werden, andererseits sollen Kompetenzen, die in der Arbeitswelt eine Rolle spielen, individuell gefördert werden. Da der Arbeitsmarkt ständigen Veränderungen unterworfen ist, muss sich auch die Berufsorientierung immer wieder den neuen Gegebenheiten anpassen. So verändern sich beispielsweise einzelne Berufe bzw. Berufsfelder sowie die dazugehörigen Anforderungen ebenso wie die Beschäftigungschancen in den unterschiedlichen Branchen.

Berufsorientierungsaktivitäten an der Schule richten sich nach folgenden Leitfragen:

- Welche Interessen und Fähigkeiten besitzt der einzelne Schüler, und welche Rolle spielen diese bei der Berufswahl?
- Welche Voraussetzungen, Kenntnisse und Fähigkeiten benötigen die Schüler, um ihre berufliche Laufbahn optimal wählen zu können?
- Wie lassen sich diese Kenntnisse und Fähigkeiten erwerben bzw. entwickeln?
- Welche Anforderungen ergeben sich aus Sicht der ausbildenden Unternehmen und Hochschulen?
- Welche Möglichkeiten zur Diagnose der Ausbildungsreife und Fördermöglichkeiten für den Übergang von der Schule in die Ausbildung und ins Studium stehen zur Verfügung?
- Welche Anleitungen, Impulse und Hilfen zur Selbsthilfe können die beteiligten Personen (Eltern, Lehrkräfte, Berufsberater etc.) den Schülern im Prozess der Berufsfindung geben?

Was ist Studienorientierung?

Ein Studium dauert häufig deutlich länger als eine Ausbildung und legt die Studierenden weniger auf einen bestimmten Beruf bzw. ein bestimmtes Berufsfeld fest. Deshalb liegt der Schwerpunkt der Studienorientierung stärker als bei der Berufsorientierung auf der Ausbildungsphase und weniger auf der späteren beruflichen Tätigkeit. Demnach sollen den Schülern im Rahmen der Studienorientierung in erster Linie Informationsquellen aufgezeigt werden, mit deren Hilfe sie sich eigenständig orientieren und sich Wissen über Zugangsmöglichkeiten zu Hochschulen sowie über unterschiedliche Studiengänge aneignen können. Auch für Schüler, die ein Studium anstreben, sind die Themen der Berufsorientierung ebenso von Bedeutung wie für Schüler, deren Ziel eine Berufsausbildung ist.

Folgende Bereiche stellen zentrale Themen der Studienorientierung dar:

- verschiedene Hochschularten und Formen des Studiums (Fachhochschulen, Universitäten, Vollzeit- oder Teilzeitstudium, Fernstudium etc.)
- mögliche Studiengänge und -abschlüsse sowie Inhalte, Zulassungsbedingungen, Ablauf, Dauer etc.
- fachliche und überfachliche Anforderungen von Studium und Berufsfeldern
- Rahmenbedingungen des Studiums und des Studienortes (Bewerbungsverfahren/ Einschreibung, Finanzierung des Studiums, Wohnen, Infrastruktur, Arbeiten neben dem Studium etc.)
- berufliche Möglichkeiten und Berufsaussichten nach dem Studium

Die Studienorientierung ist nicht nur für Gymnasiasten wichtig. Auch für Schüler, die mit dem Schulabschluss zunächst keine Hochschulzugangsberechtigung erwerben, ist es sinnvoll, über die Voraussetzungen und Möglichkeiten eines Studiums aufgeklärt zu werden. Dadurch wird dieser Bildungsweg nicht von vornherein ausgeschlossen, sondern die Hochschulreife kann nach dem Schulabschluss bzw. nach der Berufsausbildung angestrebt werden. In Kapitel 4.4.5 zum Thema Hochschulen werden dazu Informationsquellen genannt.

Welche inhaltlichen Ziele hat die Berufsorientierung?

Die Berufsorientierung hat vor allem folgende Ziele:

- Wissen über eigene Fähigkeiten und Interessen
- Kenntnisse über verschiedene und sich ständig verändernde Ausbildungswege und Anforderungen
- gezielter Erwerb von Kompetenzen, Fähigkeiten und berufsspezifischem Wissen für anvisierte Berufsbilder und das Arbeitsleben allgemein
- Förderung von unternehmerischem Denken und Handeln
- Übernahme von Verantwortung für den eigenen Berufs- und Lebensweg

- Frühzeitige Gewinnung von Einblicken in die Arbeitswelt
- realistische Einschätzung der Passung zwischen individuellen Fähigkeiten und Interessen einerseits und objektiven Anforderungen bestimmter Berufe andererseits

Die Berufsorientierung im Rahmen der Schule soll die Schüler auf die nächsten Schritte nach der Schulzeit vorbereiten. Daher muss sie sich zum einen an den Fähigkeiten und Interessen der Schüler und zum anderen an den Anforderungen der Arbeitswelt orientieren.

Im Rahmen des »Nationalen Paktes für Ausbildung und Fachkräftenachwuchs« entwickelte ein Expertenkreis unter der Leitung der Bundesagentur für Arbeit eine einheitliche Terminologie und Definition dessen, was Schüler für die Aufnahme einer Berufsausbildung benötigen: die Ausbildungsreife. Berufsorientierung trägt zur Ausbildungsreife bei, indem anhand verschiedener Maßnahmen beispielsweise wirtschaftliche Kenntnisse vermittelt werden. Auch Kompetenzen wie Teamfähigkeit und Selbstständigkeit können im Rahmen von Betriebspraktika, Planspielen oder Schülerfirmen erworben werden. 2006 wurde ein Kriterienkatalog zur Ausbildungsreife durch den Paktlenkungsausschuss gebilligt. Dieser wird von der Kultusministerkonferenz befürwortet. In Abbildung 1 werden die dort definierten Kriterien der Ausbildungsreife wörtlich wiedergegeben.

Welche Schritte werden im Rahmen der Berufsorientierung durchlaufen?

Der »Nationale Pakt für Ausbildung und Fachkräftenachwuchs« unterscheidet drei Phasen des Berufsorientierungsprozesses – die Orientierungsphase, die Entscheidungsphase und die Realisierungsphase (vgl. Abbildung 2).

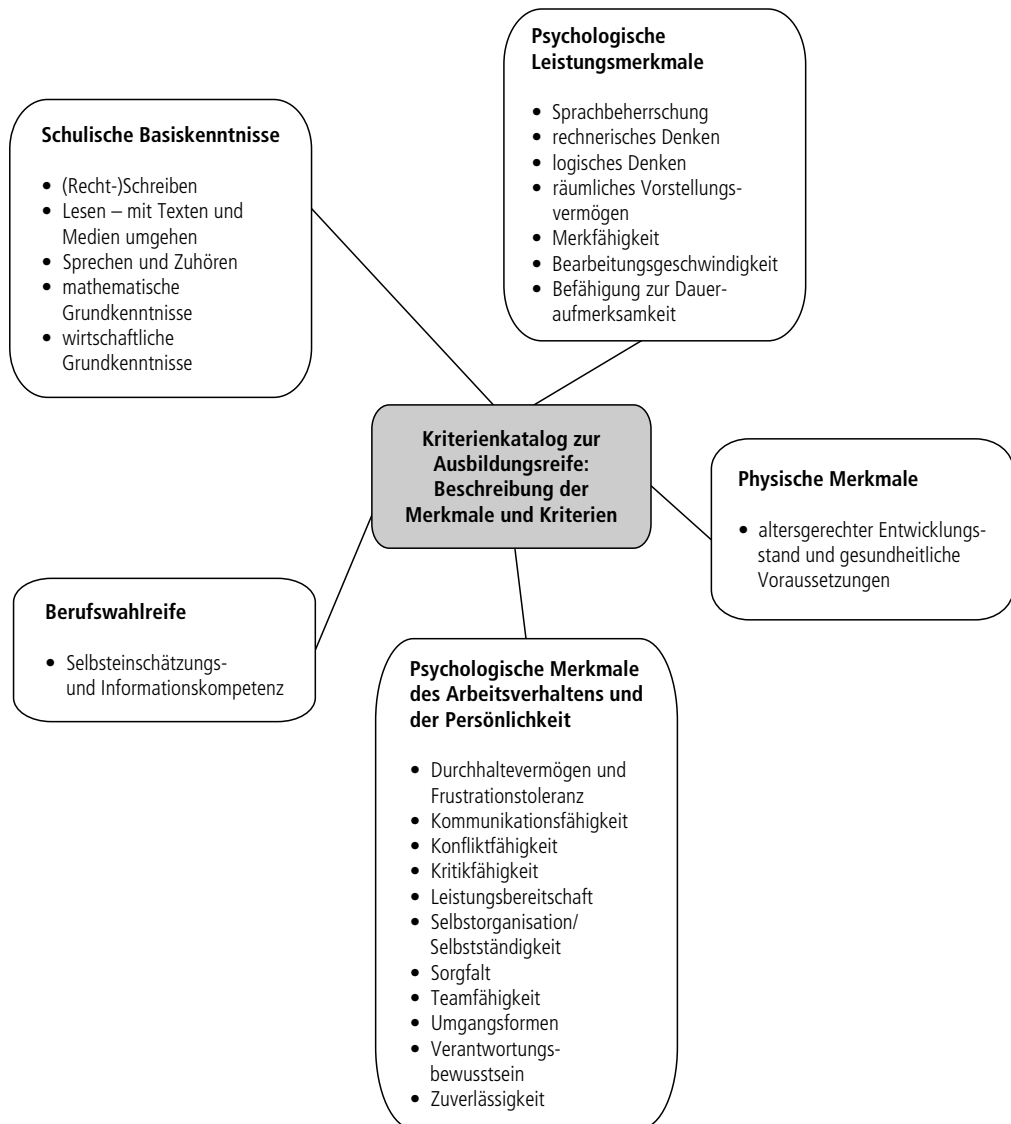
In der Orientierungsphase sammeln die Schüler Wissen über Berufe und Berufsfelder, über Anforderungen dieser Berufe und Ausbildungsplatzangebote im Wunschberuf, über Wirtschaft, Marktgeschehen und ökonomische Mechanismen sowie über sich selbst; ihre Fähigkeiten, Interessen und Neigungen.

In der Entscheidungsphase sammeln sie Praxiserfahrung, um sich aufgrund der Übereinstimmung von Interessen und Eignung, Fähigkeiten und Anforderungen entscheiden zu können. Sie entscheiden sich für einen Wunschberuf und legen mögliche Alternativen fest.

Zur Realisierungsphase gehört die Suche nach geeigneten Ausbildungsstellen, das Erstellen von Bewerbungen, wobei die Schüler hier auch mit Misserfolgen umgehen müssen, das Erlernen eines sicheren Auftretens, beispielsweise in Bewerbungsgesprächen, das Abschließen eines Ausbildungsvertrags und die Einschreibung an einer beruflichen Schule.

Anhand der drei Phasen wird deutlich, dass es sich bei der Berufsorientierung um einen umfassenden und das ganze Schulleben sowie darüber hinaus andauernden Prozess handelt. Maßnahmen zur Förderung der Berufsorientierung der Schüler müs-

Abbildung 1: Kriterienkatalog zur Ausbildungsreife: Beschreibung der Merkmale und Kriterien

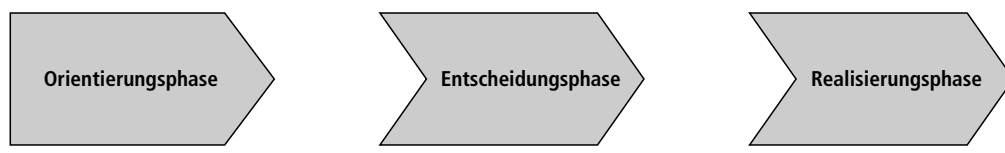


Quelle: Bundesagentur für Arbeit 2008: 20 f.

sen deswegen frühzeitig beginnen. Bereits ab Klasse 5 gilt es, die Schüler an die Berufswelt heranzuführen.

Die Förderung der Berufsorientierung – besonders in Bezug auf die Berufswahlkompetenz bzw. Berufswahlreife – zielt in zwei Richtungen: nach innen und nach außen. Nach innen, indem günstige Voraussetzungen für die individuelle Entwicklung und Selbstbeurteilung geschaffen werden, und nach außen, indem der Zugang

Abbildung 2: Phasen der Berufsorientierung



zur komplexen Arbeits-, Studien- und Berufswelt vereinfacht wird, sodass Informationen gefunden und zur Entscheidung verwertet werden können (Abbildung 3).

Die Systematisierung der Berufsorientierung erfolgt mithilfe des im Folgenden beschriebenen Qualitätsmanagementsystems zur Berufsorientierung an Schulen.

1.3 Das Qualitätsmanagementsystem zur Berufsorientierung an Schulen

Die zentrale Grundlage des vorliegenden Leitfadens bildet das Qualitätsmanagementsystem zur Berufsorientierung an Schulen. In dieses werden die Berufs- und Studienorientierungsaktivitäten an der Schule eingebettet.

Die Abbildung 4 zeigt, dass die Berufsorientierung an der Schule mit diesem System in zwei Phasen unterteilt wird: die Phase der Qualitätssicherung bei der Planung und die Phase der Qualitätssicherung bei der Umsetzung. Die beiden Phasen sind zeitlich nicht vollständig linear zu verstehen. Sie werden teilweise parallel durchlaufen. In der Planungsphase werden wichtige strukturelle Voraussetzungen geschaffen, die für eine effektive und effiziente Berufsorientierung sinnvoll und notwendig sind; in der Umsetzungsphase wird die Berufsorientierung an der Schule etabliert und langfristig durchgeführt.

Der erste Schritt in der Phase der Qualitätssicherung bei der Planung (siehe Kapitel 2) ist eine Statusanalyse. Dabei wird erhoben, welche Aktivitäten, Kenntnisse, Materialien etc. an der Schule zum Thema Berufsorientierung bereits existieren. So kann auf Vorhandenes aufgebaut werden.

In einem zweiten Schritt wird eine Koordinationsgruppe gebildet, deren Hauptaufgabe in der Erstellung eines Gesamtkonzepts zur Berufsorientierung, der übergeordneten Steuerung der Berufsorientierungsprozesse sowie in der Koordination einzelner Berufsorientierungsaktivitäten besteht. Sie ist somit für das Projektmanagement verantwortlich. Eine weitere zentrale Aufgabe der Koordinationsgruppe ist die geregelte interne und externe Kommunikation. Klare Absprachen, Transparenz und Mitsprache aller Beteiligten sollen so sichergestellt werden.

In der Phase der Qualitätssicherung bei der Umsetzung (siehe Kapitel 3) kann der Qualitätsrahmen Berufsorientierung als Hilfe zur Strukturierung der Berufsorientierungsaktivitäten verwendet werden. Darin ist die Berufsorientierung in verschiedene Dimensionen und darunter liegende mögliche Maßnahmen untergliedert. Auf dieser

Abbildung 3: Nutzen einer systematischen Berufsorientierung (BO) für die Beteiligten

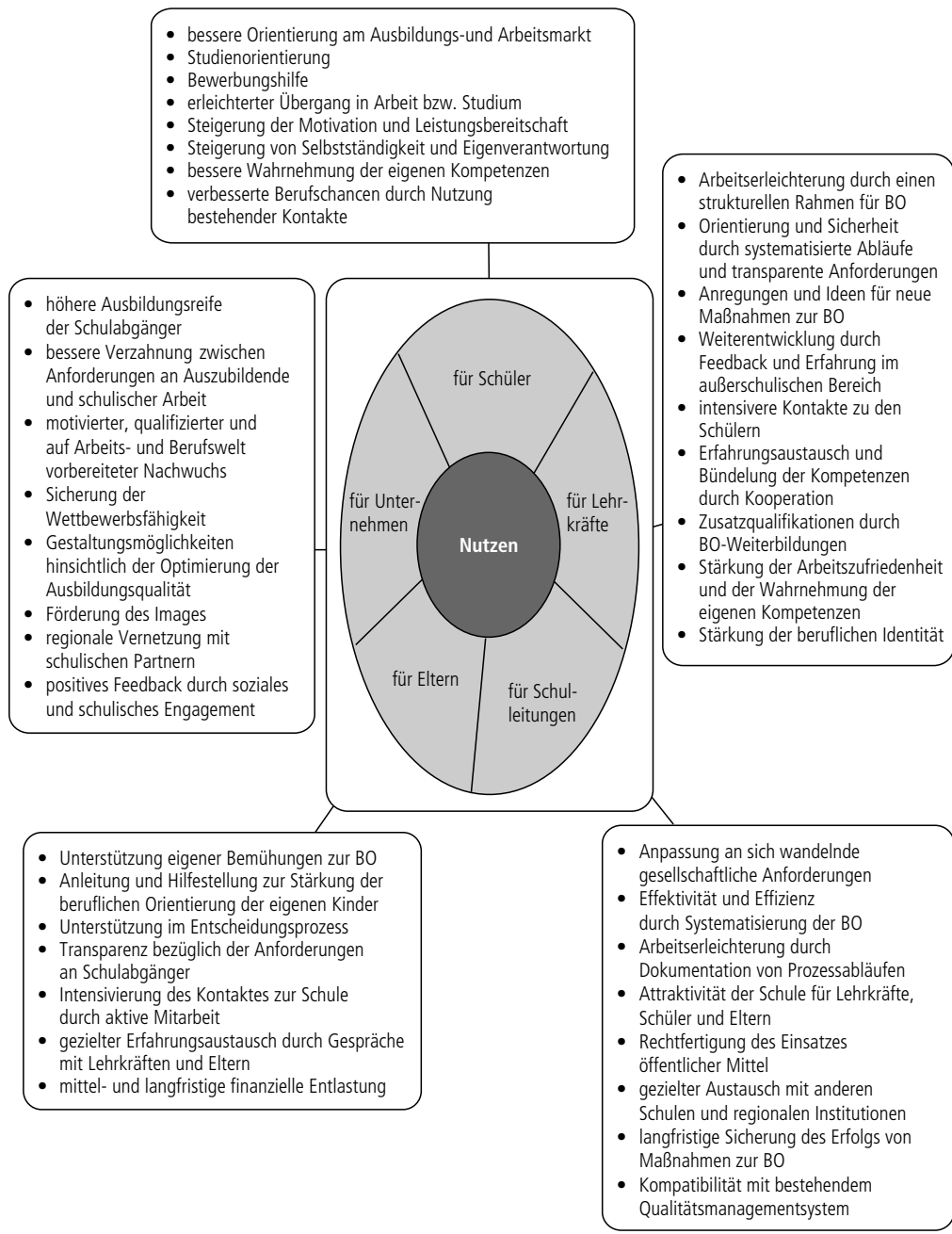
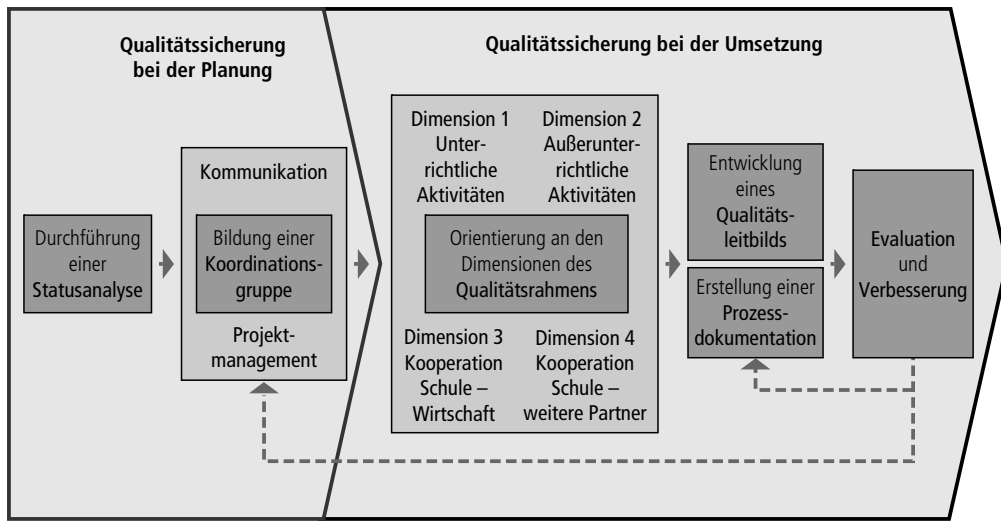


Abbildung 4: Das Qualitätsmanagementsystem zur Berufsorientierung an Schulen



Grundlage erstellt die Schule ihr eigenes Qualitätsleitbild – mit eigenen Zielen und Standards – zur Berufsorientierung. Bei der inhaltlichen Gestaltung der Berufsorientierungsarbeit hat die Schule also einen großen Gestaltungsspielraum.

Durch die inhaltliche Neutralität des vorliegenden Leitfadens wird es möglich,

- landesspezifische Vorgaben in den Bildungsplänen,
- regionale bzw. lokale strukturelle und politische Gegebenheiten,
- schulartspezifische Schwerpunkte und
- schulspezifische Gegebenheiten

zu berücksichtigen.

Ausgehend von den schulischen Zielen und Standards, werden die an der Schule durchzuführenden Berufsorientierungsaktivitäten in Form einer Prozessdokumentation schriftlich festgelegt. Durch eine regelmäßige Evaluation wird die Qualität bei der Planung und Umsetzung von Berufsorientierung gesichert und kontinuierlich verbessert.

Die einzelnen Elemente des Qualitätsmanagementsystems zur Berufsorientierung an Schulen werden in den Kapiteln 2 und 3 ausführlich erläutert.

Verbindung von Berufsorientierung mit Qualitätsmanagement

Schulen fördern bereits mithilfe vielfältiger Maßnahmen die Berufsorientierung ihrer Schüler. Häufig fehlt jedoch der Überblick über die Fülle durchgeführter oder möglicher Maßnahmen. An der Schule sind oft nur einzelne Lehrkräfte darüber informiert, was in Bezug auf Berufsorientierung bereits umgesetzt wurde oder gerade geplant wird. Die Maßnahmen sind häufig – wenn sie über den jeweiligen Bildungsplan hinausgehen – vom Engagement Einzelner abhängig. Dementsprechend werden sie losgelöst von der übrigen schulischen Arbeit im Unterricht und außerhalb des Unterrichts umgesetzt.

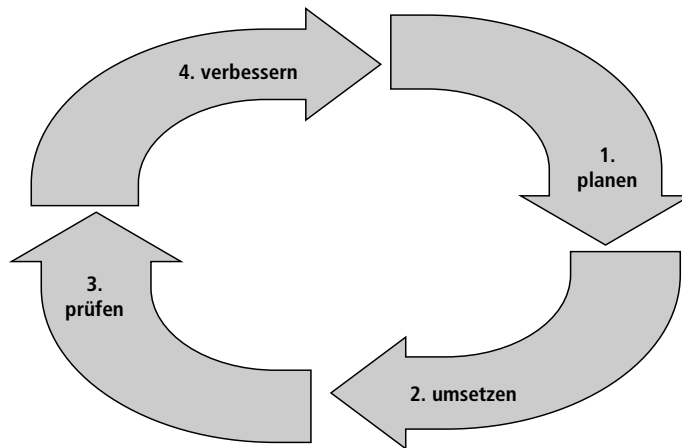
Einzelmaßnahmen können häufig nicht ihr volles Potenzial entfalten, wenn sie nicht in ein Gesamtkonzept integriert sind. Aus diesem Grund sollten die Maßnahmen zur Berufsorientierung nicht unabhängig voneinander durchgeführt, sondern systematisch miteinander vernetzt und in ein Qualitätsmanagementsystem eingebettet werden. Diese Systematisierung wird durch das Qualitätsmanagementsystem zur Berufsorientierung an Schulen ermöglicht. In diesem Sinne wird die Berufsorientierung im Schulprofil verankert und so mit dem übrigen Unterricht sowie der gesamten schulischen Arbeit verbunden.

Qualitätsmanagement im Hinblick auf Berufsorientierung umfasst alle Strategien, Maßnahmen und Methoden, die zur Planung, Sicherung und Verbesserung der Qualität der Berufsorientierung beitragen. Die Philosophie von Qualitätsmanagement ist die immer wiederkehrende Abfolge von Planungs-, Umsetzungs-, Überprüfungs- und Veränderungsphasen, wie in Abbildung 5 dargestellt.

Damit bietet Qualitätsmanagement einen systematischen, organisatorischen und strukturellen Rahmen für die Berufsorientierung an der Schule. Einzelne Berufsorientierungsaktivitäten in Form von Praktika, Bewerbungstraining, Ich-Stärkungsmaßnahmen u.v.m. werden durch die Einbettung in ein Qualitätsmanagementsystem vernetzt und so in ihrer Güte und Wirksamkeit verbessert. Dies geschieht vor allem durch die Integration der einzelnen Maßnahmen in ein Gesamtkonzept und durch die Dokumentation und Evaluation der Aktivitäten sowie die Strukturierung der Kooperationsbeziehungen.

Die Standardisierung und kontinuierliche Verbesserung sich wiederholender Prozesse führt langfristig nicht nur zu höherer Qualität, sondern auch zu einer deutlichen Arbeitserleichterung, indem Qualitätsmanagement dabei hilft, die Flut von Informationen zur Berufsorientierung zu strukturieren und zu reduzieren.

Abbildung 5: Kreislauf Qualitätsmanagement



Das Verfahren »Qualitätszentrierte Schulentwicklung« (QZS)

Eine wichtige Grundlage des Leitfadens Berufsorientierung ist das Verfahren »Qualitätszentrierte Schulentwicklung« (QZS). Dieses Verfahren ist aus einem mehrjährigen Pilotprojekt mit 46 Schulen aller Schularten entstanden und verbindet Qualitätsmanagement mit Schulentwicklung.

QZS stellt ein Rahmenkonzept für die systematische Gestaltung des Schulentwicklungsprozesses dar und bietet Schulen – unter anderem mit einem Leitfaden und Qualifizierungen – eine umfassende Unterstützung für ihre Schulentwicklungsarbeit. QZS unterstützt die Schulen bei der Einführung, der Durchführung und der Dokumentation von Qualitätsmanagement. Kernelemente sind die Erstellung eines Qualitätsleitbildes, die Durchführung einer internen Evaluation und die Dokumentation von Prozessen und Zielen.

Getragen wurde das zugrunde liegende Projekt von der Landesvereinigung Baden-Württembergischer Arbeitgeberverbände e.V. und dem Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg. Weitere Träger waren die Bundesarbeitsgemeinschaft *SCHULEWIRTSCHAFT*, die Landesarbeitsgemeinschaft *SCHULEWIRTSCHAFT* Baden-Württemberg sowie der Verband der Metall- und Elektroindustrie Baden-Württemberg e.V. – *SÜDWESTMETALL*. Das Projekt wurde wissenschaftlich begleitet und evaluiert von der MTO Psychologische Forschung und Beratung GmbH Tübingen.

Weitere Informationen zu QZS können auf dem Internetportal »QZS-Online« eingesehen werden (www.qzs.de).

Abbildung 6 zeigt die Vorteile der Verbindung von Berufsorientierung mit Qualitätsmanagement.

Wie die Verknüpfung zwischen Maßnahmen zur Berufsorientierung und Qualitätsmanagement funktionieren kann und welche Schritte dabei zu gehen sind, wird in den folgenden Kapiteln erläutert.

In Kapitel 2 wird das Vorgehen der Qualitätssicherung bei der Planung der Berufsorientierung an Schulen erläutert.

Kapitel 3 enthält Informationen zur Qualitätssicherung bei der Umsetzung der Berufsorientierung an Schulen.

Schließlich werden in Kapitel 4 zentrale Maßnahmen zur Berufsorientierung beschrieben.



Links zu länderspezifischen Vorgaben zur Berufsorientierung

Beschreibung: Links zu länderspezifischen Vorgaben zum Thema Berufsorientierung für jedes Bundesland



Kapitel 1.3 Das Qualitätsmanagementsystem zur Berufsorientierung an Schulen




Literatur und Links

Beschreibung: Sammlung aller Literatur und Links, die im Leitfaden genannt werden



Kapitel 1.3 Das Qualitätsmanagementsystem zur Berufsorientierung an Schulen

Literatur und Links zu Kapitel 1

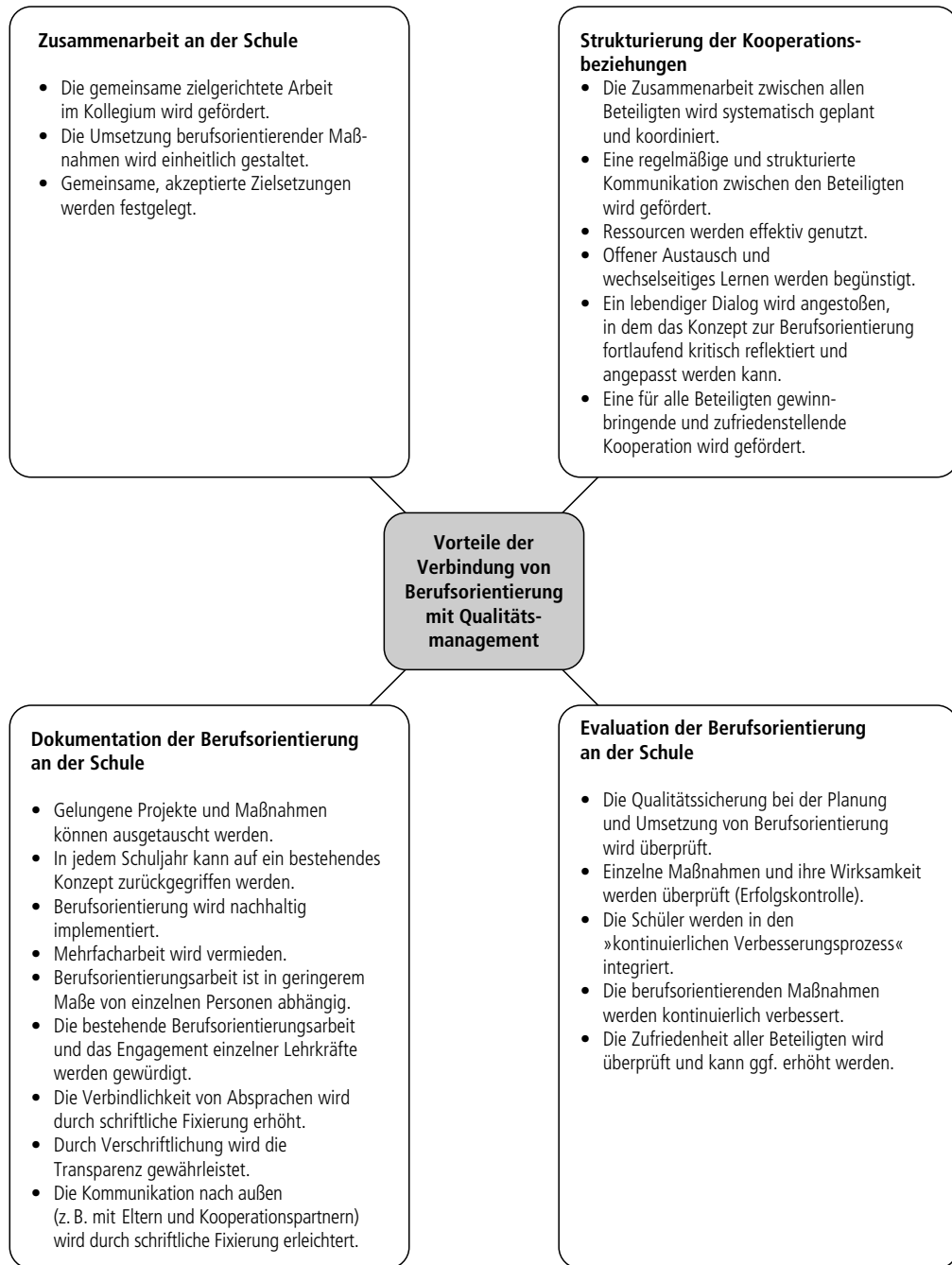
Sämtliche hier genannte Literatur und Linkangaben sind auch im  Material »Literatur und Links« (siehe Kapitel 1.3) zu finden.

Bertelsmann Stiftung (Hrsg.). *Leitfaden lokales Übergangsmanagement*. Gütersloh 2007.

BMBF-Programm Schule-Wirtschaft/Arbeitsleben (SWA). »Herausforderung Hauptschule. Erfolgreich lernen in Schule und Arbeitswelt. Ein Praxisleitfaden zur Gestaltung von Berufsorientierung in Hauptschulen«. http://herausforderung-hauptschule.asw-trier.de/herausforderung/downloads/pdf/herausforderung_hauptschule_elisa_2004.pdf (Download 23.3.2009).

Bundesagentur für Arbeit (Hrsg.). »Nationaler Pakt für Ausbildung und Fachkräftenachwuchs in Deutschland. Kriterienkatalog zur Ausbildungsreife«. 2008. www.arbeitsagentur.de/zentraler-Content/Veroeffentlichungen/Ausbildung/Nationaler-Pakt-fuer-Ausbildung-und-Fachkraeftenachwuchs-Kriterienkatalog-zur-Ausbildungsreife.pdf (Download 23.3.2009).

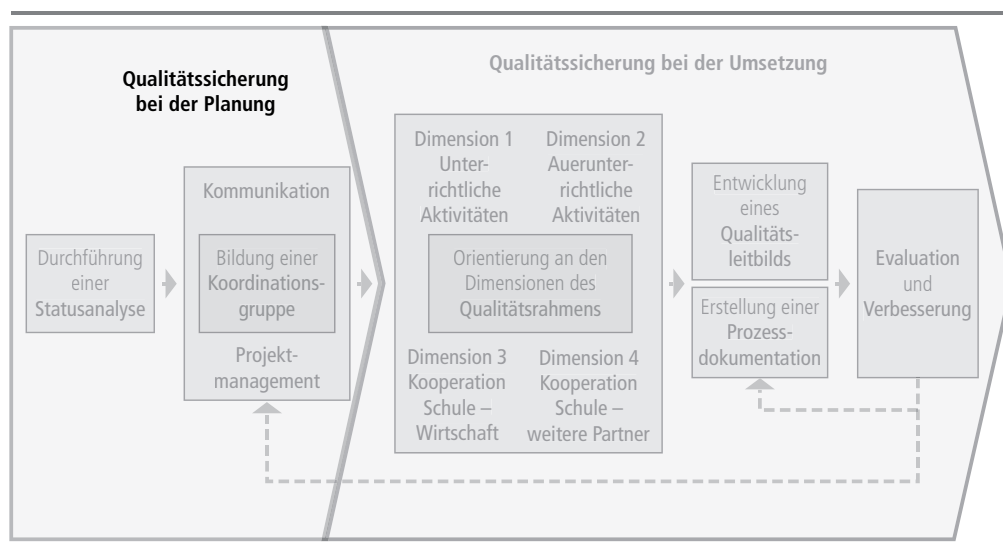
Abbildung 6: Vorteile der Verbindung von Berufsorientierung mit Qualitätsmanagement



- Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie. »Schule und Betriebe als Partner«. www.ausbildungspakt-berufsorientierung.de. 2006 (Download 23.3.2009).
- Butz, Bernd. »Berufsorientierung an Schulen mit Ganztagsangebot«. 2006. www.ganztag-blk.de/cms/upload/pdf/brandenburg/Butz_Berufsorientierung.pdf (Download 23.3.2009).
- Institut für Ökonomische Bildung et al. (Hrsg.). *Berufsorientierung in der Schule – Eckpunkte einer nachhaltigen Förderung der Berufsorientierung an allgemeinbildenden Schulen in Niedersachsen*. Oldenburg 2008. (Auch online unter www.ioeb.de/fileadmin/user_upload/090114_Broschuere_Schroeder_IOEB_IHK_fuer_web.pdf, Download 28.4.2009.)
- Meier, Bernd. »Biographisch orientierte Berufswahlvorbereitung«. *Berufsorientierung in der Schule. Grundlagen und Praxisbeispiele*. Hrsg. Jörg Schudy. Bad Heilbrunn 2002. 143–157.
- MTO Psychologische Forschung und Beratung GmbH. www.qzs.de.
- Ripper, Jürgen, und Thomas Schenk. *Qualitätszentrierte Schulentwicklung. Der Leitfaden zur Einführung, Durchführung und Dokumentation von Qualitätsmanagement an der Schule*. Steinheim/Murr 2006.
- Schudy, Jörg. »Berufsorientierung als schulstufen- und fächerübergreifende Aufgabe«. *Berufsorientierung in der Schule. Grundlagen und Praxisbeispiele*. Hrsg. Jörg Schudy. Bad Heilbrunn 2002. 9–17.

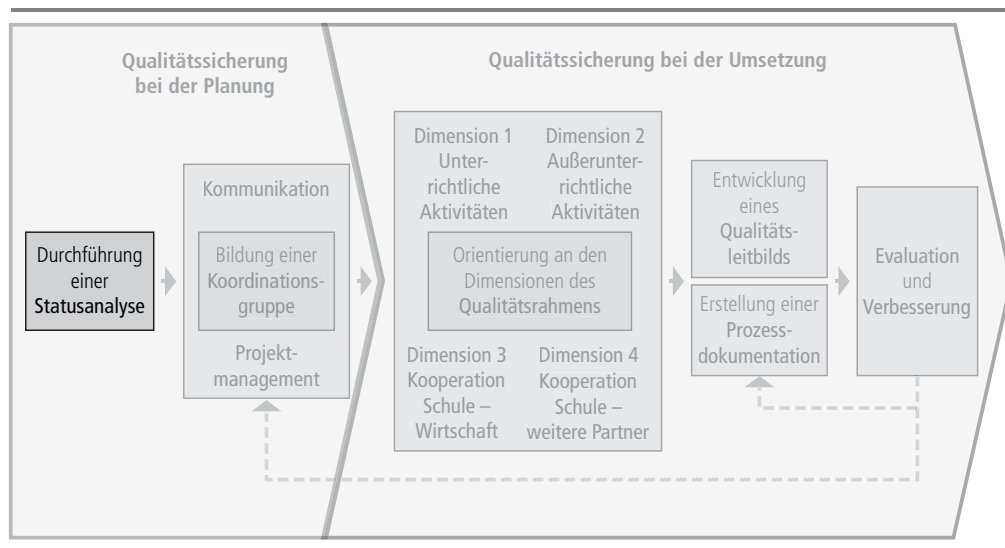
2 Qualitätssicherung bei der Planung von Berufsorientierung an Schulen

Wenn es darum geht, neue Konzepte zu erarbeiten, wird an Schulen häufig rasch mit der Umsetzung vorhandener Ideen begonnen, in der Hoffnung schnell Erfolge zu sehen. Die qualitätssichernde Planung und systematische Erhebung dessen, was im betreffenden Themenfeld bereits existiert, kommt dabei häufig zu kurz. Eine systematische Planung und Analyse ist jedoch unabdingbar für den nachhaltigen Erfolg der Umsetzung neuer, innovativer Konzepte. Daher sollte dieser Phase genügend Raum gegeben und dabei sorgfältig vorgegangen werden.



Im vorliegenden Kapitel werden die wichtigsten planerischen und strukturellen Voraussetzungen beschrieben, um eine erfolgreiche und auf die gesamte Schule ausgerichtete qualitätsmanagementbasierte Berufsorientierung zu implementieren.

2.1 Statusanalyse



Keine Schule beginnt mit der Planung und Umsetzung von Berufsorientierung bei »null«. Viele unterschiedliche Maßnahmen wurden bereits entwickelt und werden erfolgreich umgesetzt. Berufsorientierung ist in den Bildungsplänen als verpflichtender und integrativer Bestandteil des schulischen Bildungsauftrags verankert. Oft werden jedoch die Expertise und die Erfahrung einzelner Lehrkräfte zum Thema Berufsorientierung nicht genügend – im Sinne einer gemeinsamen Schulentwicklung – für die Gesamtorganisation Schule genutzt. Auch sind die Berufsorientierungsaktivitäten nicht immer miteinander abgestimmt und in ein systematisches Konzept eingebettet.


Um nun ein solches Gesamtkonzept zu erstellen, sollte – im Hinblick auf knappe personelle Ressourcen – die Planung und Umsetzung möglichst effizient erfolgen. Dies kann gerade durch die Nutzung von bewährten Strukturen, die Integration bestehender Maßnahmen sowie die Ausschöpfung bisheriger Erfahrungen und bestehender Kompetenzen erreicht werden.

Daher sollte am Anfang des Planungsprozesses eine Statusanalyse stattfinden, in der festgestellt wird, welche Aktivitäten, Kompetenzen, Materialien etc. zum Thema Berufsorientierung bereits an der Schule existieren. Die dabei gewonnenen Informationen und Erkenntnisse können von Beginn an genutzt werden. Auf diese Weise wird direkt an Vorhandenes angeknüpft.

Für eine umfassende Statusanalyse kann der in der Materialsammlung enthaltene »Fragebogen zur Statusanalyse« verwendet werden. Dieser kann in der vorliegenden Form genutzt oder je nach Bedarf individuell verändert und ergänzt werden.

Fragebogen zur Statusanalyse

Beschreibung: Vorlage für einen Fragebogen zur Statusanalyse der Aktivitäten, Erfahrungen und Kompetenzen zur Berufsorientierung

 Kapitel 2.1 Statusanalyse



Mit der Durchführung der Statusanalyse zur Berufsorientierung sollte eine kleine Arbeitsgruppe – bestehend aus Schulleitung und Teilen des Kollegiums – beauftragt werden. Falls einzelne Informationen oder Kompetenzen fehlen, können weitere Personen an der Durchführung der Statusanalyse beteiligt werden. Es ist wichtig zu beachten, dass es sich bei der Statusanalyse nicht um eine Evaluation handelt. Daher werden keine Sachverhalte bewertet. Es findet lediglich eine Sammlung von Informationen statt.

Die Ergebnisse der Statusanalyse können als Grundlage für den weiteren Prozess der Maßnahmenentwicklung und der Zusammenführung der Berufsorientierung an der Schule verwendet werden. Zusätzlich dient die Statusanalyse der Akzeptanzsicherung im Kollegium. Dadurch, dass bestehende Maßnahmen und Konzepte gesammelt und transparent gemacht werden, wird deutlich, welche Arbeit bereits in diesem Bereich geleistet wurde. Aus diesem Grund sollten die Ergebnisse der Statusanalyse, zum Beispiel bei einer Lehrerkonferenz, an das Kollegium zurückgemeldet werden. Zudem können sie auch nach außen mitgeteilt und den Eltern oder weiteren Kooperationspartnern zugänglich gemacht werden.

2.2 Koordinationsgruppe

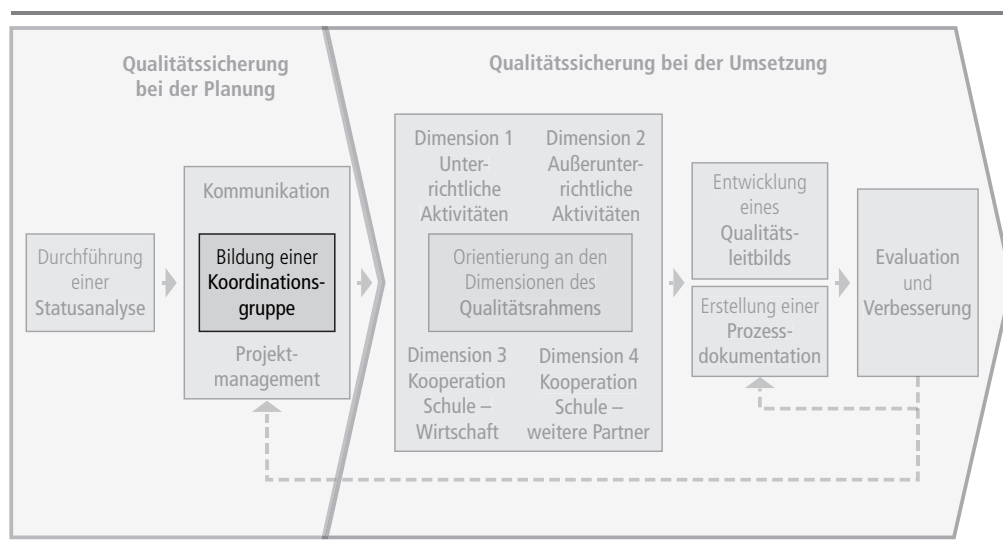
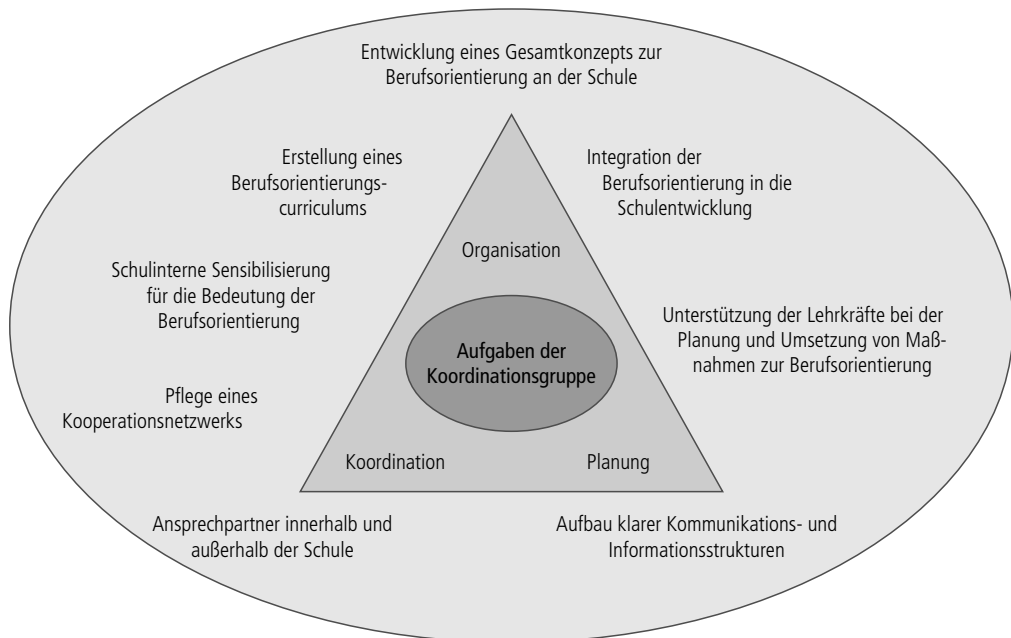


Abbildung 7: Aufgaben der Koordinationsgruppe



Das zentrale Element der Qualitätssicherungsphase bei der Planung der Berufsorientierung ist eine Koordinationsgruppe Berufsorientierung. Die Hauptaufgaben dieser Gruppe bestehen in der Planung, Organisation und Koordination der Berufsorientierung an der Schule. Dazu gehören die Entwicklung eines Gesamtkonzepts zur Berufsorientierung an der Schule und die Erstellung eines Berufsorientierungscurriculums. Dabei gilt es, die Berufsorientierungsaktivitäten auch in die unterrichtliche Arbeit zu integrieren. Die Koordinationsgruppe bzw. die einzelnen Mitglieder führen die Maßnahmen zur Berufsorientierung nicht (alleine) durch. Dazu sind – wenn notwendig – weitere Arbeitsgruppen einzurichten. Jedoch ist die Gruppe für die Koordination der einzelnen Berufsorientierungsaktivitäten sowie ihre Dokumentation und Evaluation verantwortlich. Außerdem unterstützt sie die Lehrkräfte bei der Planung und Durchführung der Berufsorientierungsaktivitäten sowie bei der Erstellung neuer Einzelkonzepte. Auch die Koordination der Überarbeitung bestehender Berufsorientierungsmaßnahmen und der Integration der Berufsorientierung in die Schulentwicklung ist Aufgabe der Koordinationsgruppe. Sie setzt sich außerdem für eine schulinterne Sensibilisierung für die Bedeutung der Berufsorientierung ein. Die Koordinationsgruppe baut ein Kooperationsnetzwerk mit klaren Kommunikations- und Informationsstrukturen auf. Sie sichert den Informationsfluss innerhalb der Schule, ist schulinterner Ansprechpartner und Ansprechpartner für außerschulische Kooperationspartner.

Zusammensetzung der Koordinationsgruppe:

Berufsorientierung wird in unterschiedlichen Klassenstufen und Fächerverbänden mit ganz verschiedenen Maßnahmen umgesetzt. Daher ist es zweckmäßig, dass auch in der Koordinationsgruppe Lehrkräfte unterschiedlicher Klassenstufen bzw. Fächerverbände vertreten sind. Die Mitgliedschaft der Schulleitung ist nicht zwingend notwendig, aber durchaus sinnvoll. Zumindest sollte die Schulleitung »hinter der Gruppe stehen« und diese nach innen – im Kollegium – und nach außen unterstützen. Weitere Personengruppen (z.B. Schülervertretung, Elternvertretung, externe Kooperationspartner) sollten in die Berufsorientierungsaktivitäten integriert werden, ohne jedoch Teil der Koordinationsgruppe zu sein.

Die Mitarbeit in der Koordinationsgruppe sollte freiwillig erfolgen. Ebenso sollte die Mitgliedschaft zeitlich befristet sein, um die Personen nicht »auf ewig« in der Gruppe zu binden. Je nach Schulgröße sollte die Gruppe aus ca. drei bis sechs Personen bestehen. Größere Gruppen werden schnell unflexibel und »entscheidungsträge«. Den einzelnen Mitgliedern der Koordinationsgruppe sollten bestimmte Kompetenzen und Aufgaben zugeordnet werden. Zudem sollte es einen Leiter bzw. Sprecher der Gruppe geben, der in der Regel der Ansprechpartner nach innen und außen ist. Die Leitungsfunktion muss nicht dauerhaft von einer Person übernommen werden, sondern kann – z.B. über ein Rotationssystem – nach einem bestimmten Zeitraum weitergegeben werden. In Bundesländern, in denen an den einzelnen Schulen eine Person für die Berufs- und Studienorientierung zuständig ist, wie z.B. der »StuBO-Koordinator« (Koordinator für Studien- und Berufsorientierung) in Nordrhein-Westfalen, ist es sinnvoll, dieser Person dauerhaft die Leitung der Koordinationsgruppe zu übertragen.

Mandat der Koordinationsgruppe:

Zur Sicherung der Akzeptanz der Gruppe braucht sie unbedingt ein Mandat vom Kollegium. Vor allem darf die Koordinationsgruppe kein von der Schulleitung beauftragtes Gremium sein. Die Berufsorientierung sollte von möglichst vielen an der Schule tätigen Lehrkräften getragen werden. Daher sollte die Koordinationsgruppe aus dem Kollegium heraus entstehen.

Bestandteile eines Mandats:

- Klar definierter Auftrag: Die Aufgaben, die das Kollegium an die Koordinationsgruppe überträgt, werden genau festgelegt (z.B. Erstellung eines Konzeptes zur Berufsorientierung; Umsetzung bestimmter Maßnahmen; Unterstützung einzelner Personen und Arbeitsgruppen, die selbst Maßnahmen umsetzen). Dazu kann das Praxismaterial »Aufgabenbeschreibung« (siehe Kapitel 2.2) herangezogen werden.
- Klar bezeichnete Entscheidungskompetenzen: Neben den Aufgaben muss vereinbart werden, welche Entscheidungen die Koordinationsgruppe in Bezug auf die Berufsorientierung treffen darf. Generell sollten Strategieentscheidungen und

Entscheidungen bezüglich neu durch das Kollegium zu bearbeitender Themen in Absprache mit der Schulleitung erfolgen.

- **Befristung:** Das Mandat sollte zeitlich befristet sein, um der Gefahr einer Verselbstständigung der Gruppe entgegenzuwirken. Nach Ende des Mandats sollte die Koordinationsgruppe – ggf. in derselben Besetzung – erneut gewählt werden.
- **Berichtspflicht:** Da die Koordinationsgruppe innerhalb eines gewissen Rahmens eigenständig Entscheidungen trifft, ist sie verpflichtet, Schulleitung, Kollegium und ggf. auch Eltern und Schüler regelmäßig über den Stand ihrer Arbeit, über ihre Entscheidungen und geplante Maßnahmen zu informieren.



Aufgabenbeschreibung

Beschreibung: Vorlage für eine Aufgabenbeschreibung



Kapitel 2.2 Koordinationsgruppe

Nach »Gründung« der Koordinationsgruppe sollte sich diese nach und nach in das schulische Leben integrieren und dessen fester Bestandteil werden. Dazu sind eine regelmäßige Präsenz sowie ein gutes Informationsmanagement notwendig. Nicht nur die Koordinationsgruppe, sondern alle Lehrkräfte benötigen zur Planung und Durchführung von Berufsorientierungsaktivitäten freien Zugang zu den wesentlichen Informationen, zu Maßnahmenplänen, Prozessbeschreibungen etc. Ein spezifischer Bereich im Intranet der Schule, ein »Schwarzes Berufsorientierungs-Brett« oder entsprechend gekennzeichnete Ordner sind allen beteiligten Personen zur Verfügung zu stellen.

Fortbildungen:

Die Arbeit der Koordinationsgruppe ist vielfältig und erfordert daher verschiedene Kompetenzen. Es werden unter anderem Kompetenzen in der Projektarbeit, der Teamarbeit und im Bereich Qualitätsmanagement benötigt. Zu diesen Themen bieten die Lehrerfortbildungsinstitute der Länder und beispielsweise auch die Landesarbeitsgemeinschaften *SCHULEWIRTSCHAFT* Veranstaltungen an. Über die Internetseite der Bundesarbeitsgemeinschaft *SCHULEWIRTSCHAFT* (www.schulewirtschaft.de) gelangt man auf die Seiten der einzelnen Landesarbeitsgemeinschaften.

Neben den genannten Kompetenzen ist es für die Lehrkräfte, die an der Berufsorientierung beteiligt sind, wichtig zu wissen, was die Schüler im Rahmen eines Praktikums bzw. einer Berufstätigkeit erwarten. Eine sehr praktische und realitätsnahe Möglichkeit dazu bietet das Lehrerbetriebspraktikum, welches in Kapitel 4.3.6 näher beschrieben wird.

Die Initiative »JOB-LAB – Coaching zur Berufsfindung« von NORDMETALL – Verband der Metall- und Elektroindustrie e.V. führt Lehrerfortbildungen zum »JOB-LAB-

Coach« durch. Dabei lernen die Teilnehmer das Multimediaprogramm zur Berufsorientierung »JOB LAB« und dessen Einsatzmöglichkeiten im Unterricht kennen. Beispielsweise kann JOB LAB die Vorbereitung eines Betriebspraktikums unterstützen: www.joblab-coach.de.

Teamarbeit:

Teamarbeit gewinnt zunehmend an Bedeutung. Gerade um eine hohe Qualität der Arbeit mit knappen zeitlichen und personellen Ressourcen zu erzielen, ist eine intensive Zusammenarbeit innerhalb der Schule erforderlich. Dies gilt nicht nur für die Zusammenarbeit innerhalb der Koordinationsgruppe Berufsorientierung. Auch die Arbeit weiterer Arbeitsgruppen an der Schule sowie die Projekt- und Gruppenarbeit von Schülern kann von einer geregelten Teamarbeit und von Methoden der Teamentwicklung profitieren. Teamarbeit muss jedoch »gelernt« werden. Das Praxismaterial »Teamentwicklung« enthält Informationen zum Thema und Tipps zur Zusammenarbeit.

Ziele der Teamentwicklung:

- Rollenklärung
- Verbesserung der Kommunikation
- Stärkung der gegenseitigen Unterstützung der Teammitglieder
- Problemlösung
- Konfliktbewältigung
- Stärkung des »Teamgeistes«

Teamentwicklung

Beschreibung: Beschreibung der Phasen der Teambildung sowie Informationen und Methoden zur Teamentwicklung



Kapitel 2.2 Koordinationsgruppe



Moderation:


Damir sie produktive Arbeit leisten kann, sollten Sitzungen der Koordinationsgruppe gut vorbereitet und strukturiert durchgeführt werden. Dadurch wird ein sachorientiertes und persönlich angenehmes Arbeiten ermöglicht. Ansonsten bekommen häufig »Vielredner« ein Übergewicht in der Sitzung, wodurch wichtige Inhalte verloren gehen bzw. gar nicht erst eingebracht werden. Neben der Protokollierung der Sitzung (siehe Material »Sitzungsprotokoll«) sollte vor jeder Sitzung eine Tischvorlage erstellt werden, auf der die Tagesordnungspunkte aufgeführt sind. Dadurch werden die Teilnehmer der Sitzung auf den gleichen Informationsstand gebracht, und es ist jederzeit sichtbar, welche Punkte bereits behandelt wurden bzw. welche Punkte noch offen sind und bearbeitet werden müssen. Damit Sitzungen zielgerichtet und effizient ablaufen, sollten im Vorfeld gemeinsame Sitzungsregeln aufgestellt werden. Als Anhaltspunkt

kann das Material »Regeln zur Sitzungsgestaltung« dienen. Zur Leitung einer Sitzung und zur Einhaltung der Regeln ist es sinnvoll, einen Moderator einzusetzen. Moderationsfähigkeit ist eine Kompetenz, die erlernt und geübt werden muss, da sie unterschiedliche und komplexe Aufgaben umfasst. Das Material »Rolle des Moderators« enthält die wichtigsten Aufgaben und Funktionen der Moderation von Sitzungen.




Sitzungsprotokoll

Beschreibung: Vorlage für ein Sitzungsprotokoll

 Kapitel 2.2 Koordinationsgruppe


Regeln zur Sitzungsgestaltung

Beschreibung: Darstellung möglicher Regeln zur Sitzungsgestaltung

 Kapitel 2.2 Koordinationsgruppe

Rolle des Moderators

Beschreibung: Beschreibung der Funktion eines Moderators bei Sitzungen

 Kapitel 2.2 Koordinationsgruppe

Feedback im Team:

Sehr förderlich für eine professionelle Teamarbeit ist eine Feedbackkultur innerhalb der Koordinationsgruppe. Durch die gegenseitige Rückmeldung von Positivem oder Verbesserungswürdigem an Einzelne oder an die ganze Gruppe wird die Grundlage für gute Arbeitsergebnisse und für eine effektive weitere Zusammenarbeit gelegt. Diskussion und Reflexion auf einer von Vertrauen geprägten Basis sind wichtige Voraussetzungen für die Qualität der Schule. Mithilfe des Materials »Feedbackregeln« kann Feedback systematisch gestaltet werden und Missverständnisse sowie persönliche Angriffe beim Geben und Nehmen von Feedback können vermieden werden.


Ziele und Nutzen einer Feedback-Kultur:

- Klima der Offenheit und des Vertrauens
- Verbesserung der gegenseitigen Beziehungen
- gemeinsames Lernen aus Erfolgen und Fehlern
- gegenseitige Unterstützung
- Training der Selbst- und Fremdreflexion

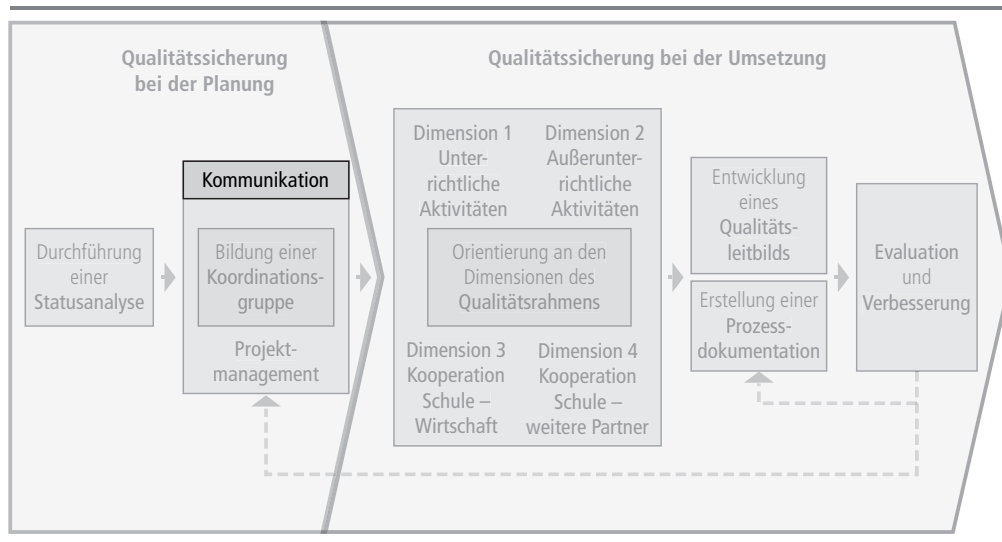


Feedbackregeln

Beschreibung: Regeln für das Geben und Annehmen von Feedback

 Kapitel 2.2 Koordinationsgruppe

2.3 Kommunikation



Funktionierende und transparente Kommunikationsstrukturen sind für den Erfolg der Berufsorientierung an der Schule unverzichtbar. Eine der Aufgaben der Koordinationsgruppe Berufsorientierung ist es, wichtige Informationen an die richtigen Personen weiterzugeben sowie eine regelmäßige und strukturierte Kommunikation nach innen und außen zu organisieren.

Dabei geht es zum einen um den Austausch von Berufsorientierungsinhalten innerhalb der Schule, z. B. mit Lehrkräften, die keine Mitglieder der Koordinationsgruppe sind, jedoch Maßnahmen zur Berufsorientierung ihrer Schüler durchführen. Zum anderen sind die Kommunikation und der Informationsaustausch mit Kooperationspartnern, wie Eltern, regionalen Betrieben und öffentlichen Institutionen, zu pflegen.

Kommunikation ermöglicht:

- **Vernetzung:** Austausch von Erfahrungen und Wissen erweitert die Kompetenzen aller Beteiligten.
- **Transparenz:** Offene Informationsweitergabe beugt Missverständnissen und Misstrauen vor.
- **Kooperation:** Das Zusammenwirken aller Beteiligten motiviert und bündelt Kompetenzen.

Informationsmanagement spielt für effektive Kommunikation eine wesentliche Rolle. Es beinhaltet die Planung, wann wer welche Informationen in welcher Form an wen weitergeben soll.

Zentral ist dabei, dass Personen nur diejenigen Informationen erhalten, die sie tatsächlich betreffen. Somit wird eine Informationsflut verhindert, bei der wichtige Informationen untergehen.

Interne Kommunikation

Durch ein internes Kommunikationssystem, d.h. durch wechselseitige Kommunikation zwischen Schulleitung, der Koordinationsgruppe Berufsorientierung, weiteren Arbeitsgruppen, dem Kollegium, dem nicht lehrenden Personal und den Schülern, wird sichergestellt, dass alle relevanten Informationen »gesendet« werden und auch tatsächlich bei den Personen ankommen, die sie betreffen. Besteht kein »System« der internen Kommunikation, kommt es oft zu falscher oder ungenauer Informationsweitergabe. Das kann zu Frustration und Unzufriedenheit führen.

Eine intakte Kommunikationsstruktur hängt auch davon ab, inwieweit überhaupt eine Kooperationsbereitschaft – vor allem im Kollegium – gegeben ist. Zur Analyse dieser Kooperationsstrukturen kann das Praxismaterial »Fragebogen zur Kooperation im Kollegium« eingesetzt werden.



Fragebogen zur Kooperation im Kollegium

Beschreibung: Kurzfragebogen zum Thema Kooperation im Kollegium



Kapitel 2.3 Kommunikation

Ziele der internen Kommunikation:

- koordinierte Durchführung von Aktivitäten
- Vermeiden von Missverständnissen und Konflikten
- Anstoß zur aktiven Beteiligung am Schulleben
- Vorstellung von Projekten und regelmäßige Information über ihren aktuellen Stand
- Erarbeitung bzw. Einhaltung von Regeln
- Sicherung der Akzeptanz der Berufsorientierungsaktivitäten im Kollegium
- Qualifizierung und Kompetenzentwicklung der Lehrkräfte

Beispielhafte Möglichkeiten des Informationsaustausches innerhalb der Schule:

- regelmäßige Vermittlung von Informationen in Konferenzen (z. B. Stand der Umsetzung einzelner Maßnahmen zur Berufsorientierung)
- Koordinationsgruppentreffen, an denen auch andere involvierte Lehrkräfte teilnehmen können
- Aushang von Ergebnissen der aktuellen Arbeit (z. B. im Lehrerzimmer, an einer Informationstafel)
- Ordner mit Materialien zum schulischen Berufsorientierungskonzept und dazugehörige Maßnahmen zur Berufsorientierung
- Aushang bzw. Weitergabe der Protokolle von Konferenzen und Sitzungen
- E-Mail-Verteiler für Lehrkräfte sowie Schüler
- Internet- bzw. Intranet-Homepage der Schule

- Schülerzeitung
- Jahresberichte der Schule
- Kummerkasten
- Informierung der Schüler in einer Klassenlehrerstunde

Kommunikation mit den Partnern der Schule

Eine wichtige Kommunikationsform ist der Informationsaustausch zwischen der Schule und ihren Partnern, wie Eltern, Unternehmen, Verbänden und Kammern der Wirtschaft, der Agentur für Arbeit, den Arbeitskreisen *SCHULEWIRTSCHAFT*, Hochschulen, Presse und Medien, Partnerschulen, Beratern etc. Die meisten Informationen in diesem Zusammenhang werden nicht von den einzelnen Lehrkräften, sondern »von der Schule als Ganzes« nach außen getragen.

Die Eltern haben bei der Kommunikation einen Sonderstatus, da sie weder vollständig zur internen Struktur der Schule gehören noch richtige »externe« Partner sind. Sie stehen vielmehr dazwischen und spielen eine besondere und sehr wichtige Rolle für die Berufsorientierung der Schüler. Daher ist der Kommunikation zwischen Schule und Eltern große Bedeutung zuzumessen.

Mit dem Begriff »Eltern« sind im gesamten Leitfaden selbstverständlich nicht nur die leiblichen Eltern der Schüler gemeint, sondern alle Erziehungsberechtigten, gleichgültig, ob es sich dabei um Verwandte, Adoptiv- oder Stiefeltern oder andere für die Erziehung zuständige Personen handelt.

In Schulen existiert eine Vielzahl von Partnerschaften und Kontakten nach außen: zu Unternehmen für Praktikumsstellen der Schüler, kooperierenden Einzelpersonen für (Berufswahl-)Partnerschaften, regionalen sozialen Einrichtungen etc. Meist hat eine bestimmte Person an der Schule einen Kontakt hergestellt – z. B. über persönliche Beziehungen – und erhält diesen aufrecht. Eine einheitliche Datenbank mit allen außerhalb der Schule beteiligten Personen und Institutionen, mit festem Ansprechpartner, Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse, ggf. mit Sprechzeiten und Vertretungen kann die externe Kommunikation sehr erleichtern. Als mögliche Vorlage kann diesbezüglich das Material »Partnerdatenbank« dienen.

Partnerdatenbank

Beschreibung: Datenbank zur Pflege der Daten externer Partner der Schule



Kapitel 2.3 Kommunikation



Der Vorteil einer solchen Datenbank ist, dass eine Lehrkraft auf sämtliche Kontakte der Schule zugreifen kann. Zudem profitiert die gesamte Schule in hohem Maße von einer Partnerdatenbank. So werden wichtige Daten zentral und für alle Beteiligten

zugänglich gespeichert. Sie gehen nicht mit dem Austritt derjenigen Lehrkraft verloren, die den Kontakt hergestellt und gepflegt hat.

Um den Schülern einen Überblick über die Berufe zu ermöglichen, die in der Region erlernt werden können, bietet sich ebenfalls eine Datenbank an. Als Grundlage kann das Praxismaterial »Berufedatenbank« verwendet werden. Darin können Praktikums- oder Ausbildungsmöglichkeiten nach Berufen sortiert dargestellt werden. Die Berufe können mit den jeweiligen Inhalten, Tätigkeiten und Qualifikationsanforderungen beschrieben und die Kontaktdaten der entsprechenden Institutionen/Betriebe festgehalten werden.

Eine solche Datenbank mit einer kurzen Beschreibung und Qualifizierungsanforderungen ist auf der Internetseite der Agentur für Arbeit (www.planet-beruf.de) unter der Rubrik »Berufe finden« – »Berufe von A bis Z« zu finden (siehe auch Kapitel 4.4.1).



Berufedatenbank

Beschreibung: Vorlage für eine Datenbank zur Übersicht über die Berufe in der Region



Kapitel 2.3 Kommunikation

Eine Übersicht über vorhandene Kooperationspartner kann mithilfe des Praxismaterials »Kooperationspartner« erstellt werden.



Kooperationspartner

Beschreibung: Graphische Vorlage zur Übersicht über die Partner der Schule



Kapitel 2.3 Kommunikation

Um eine optimale Kommunikation mit den Partnern der Schule zu bewerkstelligen, sollte es – neben der übersichtlichen und vollständigen Partnerdatenbank – klare Zuständigkeiten für die Aufrechterhaltung der Kooperationsbeziehungen mit den einzelnen Partnern geben. Dadurch kann gewährleistet werden, dass Kooperationsbeziehungen langfristig Bestand haben. Für die Pflege der Partnerschaften sollte jeweils eine bestimmte Person zuständig sein. Zur Unterstützung bei der Verteilung von Zuständigkeiten und Verantwortungen kann das Praxismaterial »Aufgabenbeschreibung« (siehe Kapitel 2.2) verwendet werden.

Ziele der Kommunikation mit den Partnern der Schule:

- auf die Schule aufmerksam machen
- Kontakte und Beziehungen auf- und ausbauen
- Informationen einholen (z. B. zu den Anforderungen bestimmter Berufsfelder bzw. Unternehmen)

- den Schülern ermöglichen, in der Schule Gelerntes praktisch einzusetzen
- die Akzeptanz der schulischen Arbeit bei Unternehmensvertretern sichern
- Verantwortlichkeiten der Schule und der Partner klären und in Kooperationsvereinbarungen fixieren

Eine Vorlage für eine Kooperationsvereinbarung und weitere Informationen dazu finden sich im Kapitel 4.3.7 zum Thema Lernpartnerschaften.

Möglichkeiten der Kommunikation mit den Eltern:

Der Austausch mit den Eltern kann bei verschiedenen Gelegenheiten, wie im Rahmen von Sprechstunden, Elternbeiratssitzungen, Elternabenden, Themenabenden, Elternsprechtagen oder durch Elternbriefe, gefördert werden.

Der aktiven Einbeziehung der Eltern im Rahmen der Berufsorientierung der Schule kommt eine zentrale Rolle zu. Zum einen bieten die Eltern ein großes Potenzial an Wissen und Erfahrungen über Berufe und Berufswahlprozesse. Es gilt, dies für die Gesamtorganisation Schule zu nutzen. Zum anderen ist Berufsorientierung keine rein schulische Angelegenheit. Schüler sollten ihr neu gelerntes, berufsbezogenes Wissen oder ihre ersten praktischen Erfahrungen im Elternhaus einbringen und durch die Eltern weitere Unterstützung für den Berufswahlprozess erhalten.

Es ist von großer Bedeutung, die Eltern von Kindern mit Migrationshintergrund aktiv am Schulleben zu beteiligen. Die häufig eingeschränkten Deutschkenntnisse der Schüler und der Eltern bilden allerdings neben den in Deutschland vorgefundenen schulischen Strukturen und Anforderungen eine große Barriere für eine offene und erfolgreiche Kommunikation.

Familien mit Migrationshintergrund

Im Übergang Schule – Beruf müssen Jugendliche ihre sprachlichen Kompetenzen gegenüber Berufsberatern, Ausbildungsbetrieben, berufsbildenden Schulen oder Arbeitgebern nachweisen. Aufgrund der steigenden Zahl von Schülern nicht deutscher Herkunft, vor allem in städtischen Ballungszentren, bedarf es eines zunehmenden Förderangebots im Fach Deutsch in Bezug auf das Text- und Sprachverstehen sowie die Text- und Sprachproduktion. Denn auch für andere Fächer sind Verstehen und Wiedergeben wichtige Voraussetzungen. Eine weitere förderliche Maßnahme kann bilingualer Unterricht sein, der die Zweisprachigkeit der Schüler unterstützt. Auch berufsorientierende Maßnahmen können – neben ihrem eigentlichen Zweck – zur Förderung der sprachlichen Kompetenzen genutzt werden (z. B. bei der Maßnahme »Bewerbungstraining«, siehe Kapitel 4.2.3).

Verfügen Migrantenkinder über gute Deutschkenntnisse, können sie ihre multikulturellen Erfahrungen und ihre Mehrsprachigkeit als besondere Kompetenzen in die Schul- und Arbeitswelt einbringen. Zahlreiche Initiativen unterstützen Migrantenkinder beim Erwerb der

deutschen Sprache. Das Verfahren »Europäisches Sprachenportfolio« (ESP) erfüllt im Bereich des Sprachenlernens zwei Aufgaben: Es ist Lernbegleiter und Informationsinstrument. Eine Reihe von Arbeitsblättern und Formularen unterstützt das Sprachenlernen und hilft bei der Erstellung einer guten Dokumentation der individuellen sprachlichen und interkulturellen Lern- und Kommunikationserfahrungen (Quelle: www.learn-line.nrw.de/angebote/eps2).

Wichtig ist die Einbeziehung der Eltern in die Förderung der Kinder. Beispielsweise ist es sinnvoll, Elternbriefe oder Einladungen zu Elternabenden mehrsprachig zu verfassen. Dazu gibt es bereits zahlreiche Vorlagen an Schulämtern oder an den Regionalen Arbeitsstellen zur Förderung von Kindern aus Zuwandererfamilien (www.raa.de). Ziel ist die Herstellung einer dauerhaften und regelmäßigen Kommunikation zwischen Lehrkräften und Migranteneltern. Ein Beispiel ist das Bildungs- und Lernprogramm »Rucksack« in Essen. Es zielt auf die Erweiterung der erzieherischen Kompetenzen der Eltern und auf die Sprachförderung von Vorschulkindern. Dabei wird nicht nur die deutsche Sprache, sondern auch die Muttersprache der Schüler gefördert (Quelle: www.rucksack-griffbereit.raa.de).

Bei der Beratungs- und Koordinierungsstelle zur beruflichen Qualifizierung von jungen Migrantinnen und Migranten (BQM) in Hamburg gibt es Informationen, Tipps und Arbeitshilfen zur Berufsorientierung von Schülern mit Migrationshintergrund. Neben der Arbeit mit den Schülern ist auch die Elternarbeit ein wichtiges Thema. Projektträger ist die KWB Koordinierungsstelle Weiterbildung und Beschäftigung e.V. (www.bqm-handbuch.de).

Weitere Möglichkeiten zur Unterstützung von Eltern und ein (kostenpflichtiges) »Handbuch für die interkulturelle Elternarbeit« zum Herunterladen finden sich unter folgendem Link: www.bqm-hamburg.de/c_eltern.php.

Möglichkeiten der Kommunikation mit der Presse:

Regelmäßige Berichte in der lokalen Presse können eine positive Darstellung der Schule nach außen unterstützen. Auf diese Weise werden Eltern, Unternehmensvertreter und auch andere Personengruppen und Institutionen in der Region über die schulische Arbeit – z.B. im Bereich der Berufsorientierung – informiert. Solche Berichte können zudem ein Türöffner für neue Kooperationen sein.

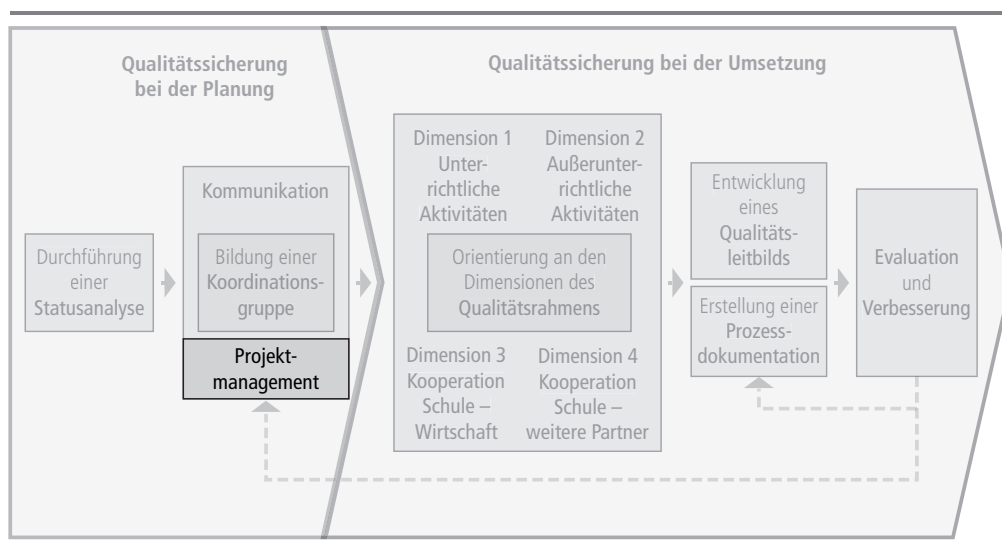
Es gibt viele Möglichkeiten für die Schule, die lokale Presse über ihre Arbeit zu informieren. So können Pressevertreter zu schulischen Veranstaltungen, wie dem Tag der offenen Tür oder zu Aktivitäten, die im Rahmen der Berufsorientierung stattfinden, eingeladen werden. Außerdem können der Presse bestehende Informationsmaterialien wie die Internet-Homepage der Schule, Informationsbroschüren und Jahresberichte zur Verfügung gestellt werden.

Bestandsaufnahme zur Kooperation mit den Partnern der Schule

Soll die Kooperation mit den Partnern der Schule beurteilt und ggf. verbessert werden, ist es sinnvoll, in einem ersten Schritt den gegenwärtigen Stand der Kooperationen zu ermitteln. Folgende Leitfragen können zu dieser Bestandsaufnahme genutzt werden (Quelle: www.ausbildungspakt-berufsorientierung.de):

- Mit welchen externen Personen, Unternehmen und Behörden stehen wir in Kontakt?
- Wie können sich diese Personen, Unternehmen und Behörden einbringen, und wie profitiert die Schule von der Zusammenarbeit?
- Inwieweit ist es für die Zielerreichung unseres Berufsorientierungskonzepts sinnvoll, mit diesen vorhandenen Institutionen zusammenzuarbeiten?
- Welche Kommunikationswege bestehen an unserer Schule bereits, um jeweilige Partner zu informieren bzw. um von diesen informiert zu werden? Welche Kommunikationskanäle brauchen wir zusätzlich?
- Existiert in der Schule eine Datenbank mit den Ansprechpartnern und Kontaktdaten der Kooperationspartner, und wie ist diese organisiert?
- Wer kann bei der Suche nach Kooperationspartnern helfen (Landesarbeitsgemeinschaften *SCHULEWIRTSCHAFT*, Verbände und Kammern der Wirtschaft, Gewerkschaften, Agentur für Arbeit etc.)?
- Wie können die Partner von einer Kooperation mit unserer Schule profitieren?

2.4 Projektmanagement



Die Erarbeitung und Durchführung von Maßnahmen zur Berufsorientierung findet zum großen Teil neben dem schulischen Alltag statt. Das heißt, es müssen zusätzliche Zeiträume sowie Personen gefunden werden, die sich an den Maßnahmen beteiligen. Da dies in Anbetracht der knappen Ressourcen an Schulen nicht einfach zu bewerkstelligen ist, ist ein systematisches Projektmanagement unabdingbar. Auch die Ressourcen der Koordinationsgruppe Berufsorientierung sind in der Regel knapp und müssen daher gezielt eingesetzt werden.

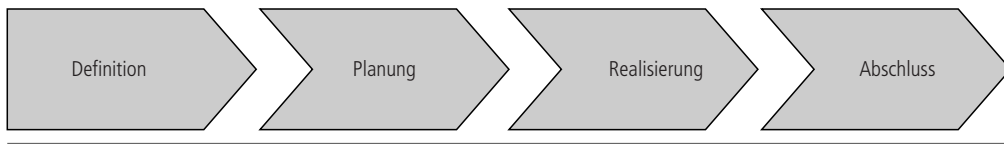
Um in diesem Sinne »Projekte« durchführen zu können, werden spezielle Projektmanagementmethoden benötigt. Mit ihrer Hilfe können Aktivitäten sinnvoll und realistisch geplant und umgesetzt werden. Aktivitäten werden nicht nur angeschoben, sondern auch zu Ende geführt. Zudem werden nur diejenigen Aktivitäten angegangen, die auch Aussicht auf Erfolg haben.

Mithilfe von Projektmanagement

- können komplexe Aufgaben in überschaubare Teilbereiche mit klaren Zuständigkeiten gegliedert werden.
- können Entwicklungsvorhaben so geplant werden, dass sie Aussicht auf Erfolg haben.
- kann die Zusammenarbeit der Beteiligten effizient und motivierend gestaltet werden.
- kann die Zielerreichung kontinuierlich überprüft werden.
- kann Nachhaltigkeit sichergestellt werden.

Projekte scheitern selten an fehlendem theoretischem Fachwissen, sondern meist an fehlendem Planungs- und Durchführungs-Know-how. Dazu gehören sowohl ein (aufgabenbezogenes) Projektmanagement als auch eine (personenbezogene) Kommunikation. Oft scheitert eine Maßnahme an Widerständen aus dem schulischen Umfeld; meist nicht, weil sie nicht gut ist, sondern weil sie nicht genügend kommuniziert wurde.

Die folgende Beschreibung der vier Phasen des Projektmanagements gilt sowohl für die Arbeit der Koordinationsgruppe Berufsorientierung als auch für die Arbeit weiterer Arbeitsgruppen und Einzelpersonen, die Maßnahmen zur Berufsorientierung planen und umsetzen. Besonders wichtig bei der Umsetzung von Projekten sind die Projektdefinition und die Projektplanung. Sehr oft werden Dinge zu schnell angegangen, ohne zuvor mögliche Störfaktoren oder alternative Wege zu analysieren. Jeder Arbeitsschritt zur Definition und Planung eines Vorhabens zahlt sich bei dessen Realisierung aus. Abbildung 8 zeigt die Phasen des Projektmanagements.

Abbildung 8: Phasen des Projektmanagements**Definition:**

Eine genaue Projektdefinition durch die Arbeitsgruppe zeigt den Sinn und die Komplexität des Projekts auf und stellt sicher, dass von Anfang an in die richtige Richtung gearbeitet wird.

In dieser Phase werden das Ziel des Projekts und die Rahmenbedingungen geklärt. In einem Projektentwurf werden Informationen dazu gesammelt und schriftlich festgelegt, z. B. folgende Punkte:

- Was? (Ziel und Inhalt)
- Warum? (Ausgangssituation, Projektanstoß)
- Wer? (Beteiligte Personen)
- Womit? (Benötigte bzw. zur Verfügung stehende Ressourcen)
- Wie? (Art und Weise, Methoden)
- Bis wann? (Zeitraum, Dauer und Ende des Projekts)

Der Projektentwurf stellt die Grundlage für die weitere Projektarbeit dar.

Das Material »Projektentwurf« bietet eine Vorlage zur Projektdefinition. Zudem wird mit dem Material »Projektentwurf (Beispiel)« beispielhaft dargestellt, wie ein Projektentwurf ausgefüllt werden kann.


Projektentwurf

Beschreibung: Vorlage für eine tabellarische Darstellung eines Projektentwurfs

 Kapitel 2.4 Projektmanagement

Projektentwurf (Beispiel)

Beschreibung: Beispielhafter Projektentwurf zum Thema »Gründung einer Schülerfirma«

 Kapitel 2.4 Projektmanagement

**Planung:**

Die Planungsphase ist entscheidend für den Projekterfolg. Aus den gesetzten Zielen (in der Projektdefinition) werden konkrete Meilensteine und Maßnahmen abgeleitet und dabei insbesondere inhaltliche Schwerpunkte gesetzt. Alle für das Projekt anfallenden Aufgaben werden gesammelt, in Teilaufgaben gegliedert und in einen Zeit-

plan integriert. Verantwortlichkeiten werden festgelegt. Dafür kann die Methode der Meilenstein- und Maßnahmenplanung verwendet werden (siehe Materialien »Meilensteinplan« und »Maßnahmenplan«).

Zur Grobplanung eines Projekts wird zunächst ein Meilensteinplan erstellt. Dieser enthält größere Arbeitsziele bzw. Meilensteine, die in ein grobes zeitliches Raster eingebettet werden.



Meilensteinplan

Beschreibung: Vorlage für eine tabellarische Grobplanung eines Projekts


 Kapitel 2.4 Projektmanagement

Tabelle 1 stellt einen beispielhaften Meilensteinplan zur Gründung einer Schülerfirma dar.



Meilensteinplan (Beispiel)

Beschreibung: Beispielhafter Meilensteinplan zum Thema »Gründung einer Schülerfirma«

 Kapitel 2.4 Projektmanagement

Zu jedem Arbeitsziel bzw. Meilenstein wird schließlich ein Maßnahmenplan erstellt. Darin werden die einzelnen Schritte bzw. Maßnahmen festgelegt, die für die Bearbeitung des Meilensteins anstehen. Dabei werden verantwortliche Personen sowie Zeitfenster festgelegt. Dadurch wird für alle Beteiligten transparent, was durch wen (bis) wann zu tun ist. Zudem entsteht durch die schriftliche Fixierung der geplanten Schritte eine größere Verbindlichkeit.



Maßnahmenplan

Beschreibung: Vorlage für eine tabellarische Detailplanung eines Projekts

 Kapitel 2.4 Projektmanagement

Tabelle 2 zeigt einen beispielhaften Maßnahmenplan zur Gründung einer Schülerfirma. Hier werden die Einzelmaßnahmen zu dem Meilenstein »Ideenwettbewerb zur Festlegung der inhaltlichen Firmentätigkeit« beschrieben.

Tabelle 1: Beispiel für einen Meilensteinplan

Meilensteinplan (Beispiel) Gründung einer Schülerfirma						
Arbeitsziel	Zeitraum					
Informierung über die Idee in der Lehrerkonferenz und Aufruf zur Mitarbeit	Mai					
Auswahl der mitarbeitenden Lehrer	Mai					
Auftaktsitzung mit allen beteiligten Lehrkräften, der Schulleitung und externen Experten (Unternehmensvertreter etc.) → Aufgabenverteilung		Juni/Juli				
Ideenwettbewerb zur Festlegung der inhaltlichen Firmentätigkeit					Sept./Okt.	
Klärung wichtiger Rahmenbedingungen (Rechtliche Grundlagen etc.)					Okt.	
Auswahl der mitarbeitenden Schüler						Nov.
Beginn der Firmentätigkeit (inner- und außerhalb des Unterrichts)						Nov.

Tabelle 2: Beispiel für einen Maßnahmenplan

Maßnahmenplan (Beispiel) Ideenwettbewerb zur Festlegung der inhaltlichen Firmentätigkeit				
Einzelmaßnahme	Verantwortliche Person/en	Zeitfenster	Erledigt	Bemerkungen
Erarbeitung des methodischen Vorgehens für den Ideenwettbewerb	Frau Schneider (Mitglied Arbeitsgruppe »Projekt Schülerfirma«)	2.10.2009		
Information aller 8. und 9. Klassen über den Ideenwettbewerb (im Unterricht)	Klassenlehrer der Klassen	8.10.2009		
Eigenständige Erarbeitung von Geschäftsideen der Schüler im Unterricht (2 Stunden)	Klassenlehrer der Klassen	14.10.2009		
Abgabe der Ideen bei den Klassenlehrern und Weitergabe an Frau Schneider	Klassenlehrer der Klassen	16.10.2009		
Sichtung und Bewertung aller Ideen und Auswahl der drei besten Vorschläge	Frau Schneider; Herr Müller (Mitglieder Arbeitsgruppe »Projekt Schülerfirma«)	21.10.2009		
Vorstellen der ausgewählten Ideen und Abstimmung der Schüler für einen der drei Vorschläge (mit allen beteiligten Klassen)	Frau Schneider; Herr Müller (Mitglieder Arbeitsgruppe »Projekt Schülerfirma«)	22.10.2009		

Maßnahmenplan (Beispiel)

Beschreibung: Beispielhafter Maßnahmenplan zum Meilenstein »Ideenwettbewerb zur Festlegung der inhaltlichen Firmentätigkeit«



Kapitel 2.4 Projektmanagement



Meilenstein- und Maßnahmenpläne können für alle Arten von Projekten oder größeren Aufgaben, die an der Schule anstehen, verwendet werden. Sie strukturieren das Vorhaben und erleichtern die Planung und Umsetzung durch schriftliches Festhalten aller notwendigen Arbeitsschritte inkl. verantwortlicher Personen und Zeitrahmen.

Realisierung:

In der Realisierungsphase werden zuvor geplante Meilensteine und Maßnahmen in die Tat umgesetzt. Dabei wird die Umsetzung von der Koordinationsgruppe organisiert und gesteuert. Dazu finden regelmäßige Teamsitzungen statt. Zur Projektrealisierung werden die Meilenstein- und Maßnahmenpläne herangezogen und ständig aktualisiert. Besonders bei komplexen Projekten mit vielen Beteiligten muss immer wieder umgesteuert werden. Die Gründe dafür sind vielfältig, z.B. Krankheit oder Verzögerungen bei der Beschaffung von Informationen. Wichtig ist, schnell auf die veränderte Situation zu reagieren und die weitere Planung dementsprechend anzupassen. Ansonsten besteht die Gefahr, das anvisierte Projektziel zu verfehlen.

Abschluss:

Nach Abschluss des Projekts sollte dieses evaluiert werden. Dies kann in Form einer Sitzung mithilfe von Kurzevaluationsmethoden (z.B. Blitzlicht) mit den Beteiligten oder im Rahmen einer umfassenderen internen Evaluation bzw. Selbstevaluation (z.B. mithilfe von Fragebögen) geschehen. Die Fragen sind dabei: Inwieweit sind die Ziele des Projekts erreicht worden? Wie kann die Effizienz das nächste Mal erhöht werden?

Es wird ein Projektbericht verfasst, in dem die Arbeitsschritte, die Ergebnisse und die Mitarbeiter des Projekts dokumentiert werden. Dadurch wird dauerhaft festgehalten, wie vorgegangen wurde, welche Schritte erfolgreich waren und welche Schritte Schwierigkeiten bereitet haben. Aufgrund des Projektberichts können die beteiligten Personen auch nach Ende des Projekts angesprochen werden. Als Vorlage kann das Material »Projektbericht« und zur Veranschaulichung das Material »Projektbericht (Beispiel)« herangezogen werden.

Projektbericht

Beschreibung: Vorlage für eine tabellarische Darstellung eines Projektberichts



Kapitel 2.4 Projektmanagement



Projektentwurf (Beispiel)

Beschreibung: Beispielhafter Projektbericht zum Thema »Gründung der Schülerfirma Holz in Form«




Kapitel 2.4 Projektmanagement

**Weiterführende Literatur und Links:**

- Beiderwieden, Arndt, und Elvira Püring. *Projektmanagement: Zielorientierte Bearbeitung von Projekten*. 3. Auflage. Troisdorf 2008.
- Brown, Mark. *Erfolgreiches Projektmanagement in 7 Tagen. Effiziente Planung, Kosten kontrollieren, Qualität gewährleisten*. Landsberg a. Lech 2000.
- Gessler, Michael, und Jürgen Uhlig-Schoenian. *Projektmanagement macht Schule: Selbstorganisiertes Lernen und Arbeiten mit Plan – ein handlungsorientierter Leitfaden für den Unterricht in der Sekundarstufe II*. Hrsg. GPM Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement. Norderstedt 2008.

Literatur und Links zu Kapitel 2

Sämtliche hier genannte Literatur und Linkangaben sind auch im  Material »Literatur und Links« (siehe Kapitel 1.3) zu finden.

Arbeitgeber Köln und DGB Köln. »Integration ausländischer Kinder und Jugendlicher: Eltern gezielt in den Berufswahlprozess einbeziehen«. www.arbeitgeberkoeln.de/IMAGES/1194868468-migran.pdf (Download 23.3.2009).

Becker, Jürgen. »Rucksack – Interkulturelle Sprachförderung und Elternbildung im Elementarbereich«. www.eundc.de/pdf/50016.pdf (Download 23.3.2009).

Bertelsmann Stiftung (Hrsg.). *Leitfaden lokales Übergangsmanagement*. Gütersloh 2007.

Bund-Länder-Kommission für Bildungsplanung und Forschungsförderung (BLK). »Förderung von Kindern und Jugendlichen mit Migrationshintergrund«. Heft 107. www.bmbf.de/pub/studie_foerderung_migration.pdf (Download 27.3.2009).

Bundesagentur für Arbeit. www.planet-beruf.de.

Bundesarbeitsgemeinschaft SCHULEWIRTSCHAFT. www.schulewirtschaft.de.

Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie. »Schule und Betriebe als Partner«. www.ausbildungspakt-berufsorientierung.de.

Butz, Bernd. »Berufsorientierung an Schulen mit Ganztagsangebot«. 2006. www.ganztags-blk.de/cms/upload/pdf/brandenburg/Butz_Berufsorientierung.pdf (Download 23.3.2009).

Endler, Susanna. *Projektmanagement in der Schule. Projekte erfolgreich planen und gestalten*. Lichtenau 2002.

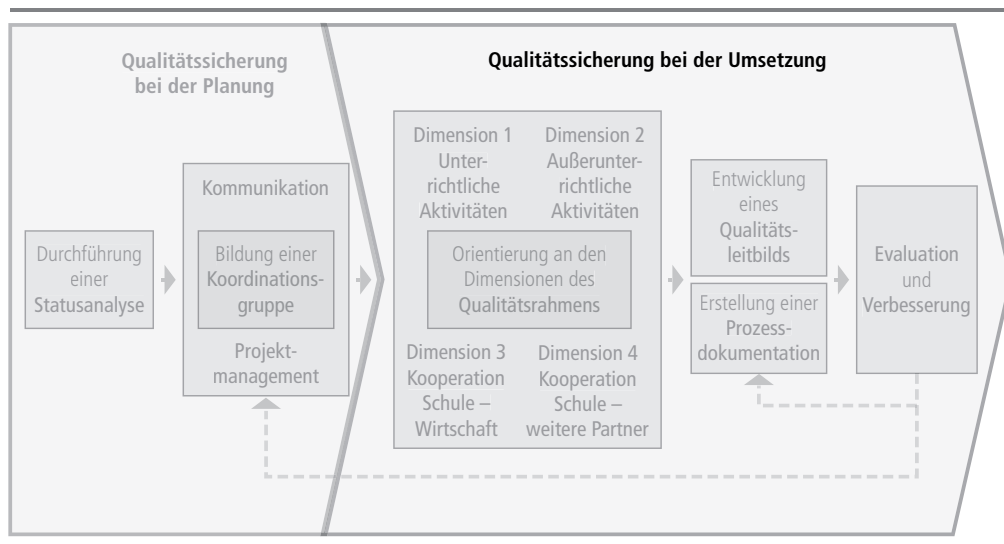
Europäisches Portfolio der Sprachen. www.learn-line.nrw.de/angebote/eps2.

Herbst, Dieter. *Interne Kommunikation*. Berlin 1999.

- KWB Koordinierungsstelle Weiterbildung und Beschäftigung e.V. www.bqm-handbuch.de.
- KWB Koordinierungsstelle Weiterbildung und Beschäftigung e.V. »Elektronisches Handbuch für Lehrkräfte«. www.bqm-hamburg.de/c_eltern.php.
- Lumpe, Alfred. »Gestaltungswille, Selbstständigkeit und Eigeninitiative als wichtige Zielperspektiven schulischer Berufsorientierung«. *Berufsorientierung in der Schule. Grundlagen und Praxisbeispiele*. Hrsg. Jörg Schudy. Bad Heilbrunn 2002. 125–143.
- NORDMETALL – Verband der Metall- und Elektroindustrie e.V. »Joblab – Coaching zur Berufsfindung«. www.joblab-coach.de.
- RAA – Regionale Arbeitsstellen zur Förderung von Kindern und Jugendlichen aus Zuwandererfamilien. www.raa.de, www.rucksack-griffbereit.raa.de.
- Stadt Herne – Der Oberbürgermeister. RAA – Regionale Arbeitsstelle zur Förderung von Kindern und Jugendlichen aus Zuwandererfamilien. »Willkommen in den Mutter-Kind Gruppen und in Rucksackprogramm«. www.herne.de/kommunen/herne/ttw.nsf/files/sonstiges/file/rucksackflyer.pdf (Download 27.3.2009).
- Stiftung Partner für Schule NRW. »Koordinatoren für Berufs- und Studienorientierung in Nordrhein-Westfalen«. www.partner-fuer-schule.nrw.de/stubo.php.
- Studienkreis Schule/Wirtschaft Nordrhein-Westfalen (Hrsg.). *Das Betriebspraktikum für Schüler und Lehrer*. Sonderreihe des Studienkreises Schule/Wirtschaft Nordrhein-Westfalen. Heft 24. 2001.

3 Qualitätssicherung bei der Umsetzung von Berufsorientierung an Schulen

Nachdem die in Kapitel 2 beschriebenen strukturellen Voraussetzungen für eine effiziente und nachhaltige Berufsorientierung an der Schule geschaffen worden sind, kann eine auf Qualitätsmanagement aufbauende Berufsorientierung systematisch umgesetzt werden. Die Umsetzung baut auf der Planung auf und ist eng mit ihr verzahnt.



Für die Schule ist es sinnvoll, die Berufsorientierung als eigenen Qualitätsbereich zu betrachten und für diesen individuelle Qualitätsziele mit dazugehörigen Indikatoren und Standards – also ein eigenes Qualitätskonzept – zu definieren. Dieses wird in einem Qualitätsleitbild verankert.

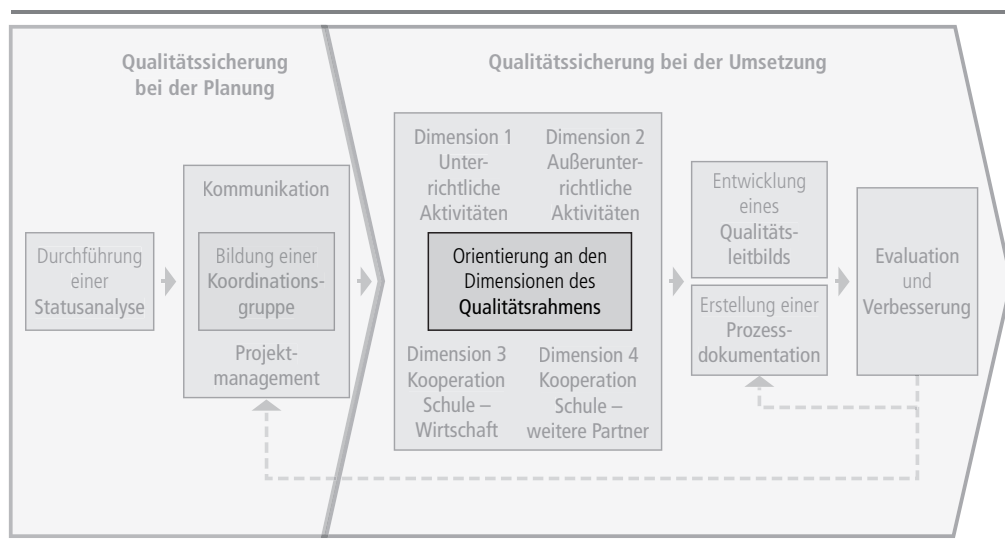
Dabei sind zum einen die Vorgaben in den Bildungsplänen der Bundesländer zu berücksichtigen, zum anderen kann sich die Schule an den im Folgenden beschriebenen

nen Qualitätsrahmen Berufsorientierung halten. Dieser umfasst die verschiedenen Dimensionen, die für die Berufsorientierung wesentlich sind, sowie eine Sammlung möglicher Maßnahmen, die zur Förderung der Berufsorientierung durchgeführt werden können.

Aufbauend auf das schulspezifische Qualitätskonzept beschreibt die Schule alle wichtigen Prozesse zur Berufsorientierung in einer Prozessdokumentation. Dadurch werden Transparenz, Verbindlichkeit und letztlich Nachhaltigkeit geschaffen.

Darüber hinaus erstellt die Schule ein Konzept zur Evaluation und Verbesserung, mit dem die Einhaltung der festgelegten Standards überprüft werden kann. Auf Grundlage der Evaluationsergebnisse werden dann gegebenenfalls Maßnahmen zur Optimierung von Strukturen und Abläufen eingeleitet. Dies gilt sowohl für die Planung als auch für die Umsetzung von Berufsorientierung.

3.1 Qualitätsrahmen Berufsorientierung

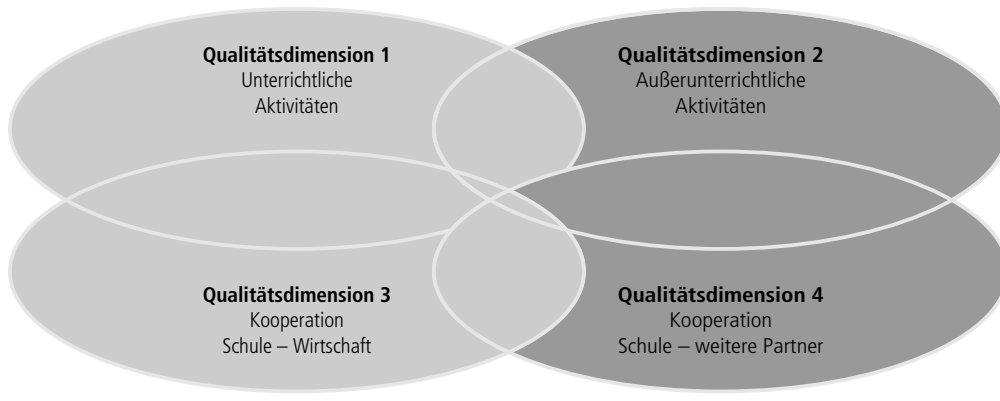


Der Qualitätsrahmen Berufsorientierung hat eine unterstützende Funktion innerhalb des Qualitätsmanagementsystems zur Berufsorientierung. Er bietet der Schule – neben den Vorgaben im jeweiligen Schulgesetz – eine Basis, an der sie sich orientieren kann, um eine qualitativ hochwertige, systematische Berufsorientierung zu schaffen bzw. ihre bestehende Berufsorientierung zu erweitern, zu strukturieren und zu verbessern.

Innerhalb des hier beschriebenen Qualitätsrahmens werden vier Qualitätsdimensionen unterschieden, in denen Berufsorientierung gefördert werden soll:

1. Unterrichtsliche Aktivitäten
2. Außerunterrichtliche Aktivitäten

Abbildung 9: Qualitätsrahmen Berufsorientierung



3. Kooperation Schule – Wirtschaft
4. Kooperation Schule – weitere Partner

In Abbildung 9 sind die Qualitätsdimensionen des Qualitätsrahmens Berufsorientierung dargestellt.

Im vorliegenden Leitfaden werden mögliche Maßnahmen dargestellt, die der Stärkung der Berufsorientierung in der jeweiligen Dimension dienen. Die Einordnung der Maßnahmen in die genannten Dimensionen dient der Strukturierung, Systematisierung und Übersichtlichkeit dieses vielfältigen Themenbereichs.

Selbstverständlich überlappen die einzelnen Qualitätsdimensionen, und viele Maßnahmen könnten mehreren Dimensionen zugeschrieben werden. Beispielsweise kann die Maßnahme »Bewerbungstraining« sowohl innerhalb des Unterrichts stattfinden (z. B. kann im Deutschunterricht das Formulieren von Lebensläufen und Bewerbungsanschreiben geübt werden) als auch außerhalb des Unterrichts (z. B. können mit Rollenspielen im Rahmen eines Projekttagess Bewerbungsgespräche simuliert werden).

Zudem ist es für eine erfolgreiche Berufsorientierung entscheidend, dass Maßnahmen unterschiedlicher Dimensionen miteinander verzahnt werden. So können beispielsweise Themen, die im Unterricht theoretisch behandelt wurden, in einem nachfolgenden Praktikum praktisch erfahren und vertieft werden. Dadurch beschäftigen sich die Jugendlichen auf verschiedenen Ebenen mit wichtigen Inhalten und haben die Möglichkeit, Zusammenhänge (z. B. zwischen Theorie und Praxis) besser zu verstehen. Auch die Durchführung themenübergreifender Projekte an der Schule verstärkt eine solche Verzahnung.

Jede Schule kann die einzelnen Maßnahmen entsprechend ihrer Möglichkeiten und der Beschaffenheit bestehender Berufsorientierungsaktivitäten individuell strukturieren.

Im Folgenden werden die einzelnen Dimensionen genauer beschrieben. Die jeweiligen Maßnahmen dazu sind im Material »Qualitätsrahmen Berufsorientierung« zu finden.



Qualitätsrahmen Berufsorientierung

Beschreibung: Qualitätsdimensionen zur Berufsorientierung mit Vorschlägen für mögliche Maßnahmen



Kapitel 3.1 Qualitätsrahmen Berufsorientierung

Qualitätsdimension 1: »Unterrichtliche Aktivitäten«

Mit dem Ziel der Berufsorientierung werden im Unterricht ökonomische und arbeitsweltbezogene Themen bearbeitet. Die Schüler erwerben Wissen über das Marktgeschehen und ökonomische Mechanismen. Sie erhalten Informationen über die Vielfalt möglicher Berufe und den Arbeitsalltag von Berufstätigen. Auch im Fachunterricht, wie z. B. in Mathematik oder Deutsch, können für die Arbeitswelt relevante Themen behandelt werden.

Im Unterricht geht es gleichermaßen um die Förderung von Fachkompetenzen und von Schlüsselkompetenzen. Beispielsweise kann mithilfe kooperativer Lernformen die Teamfähigkeit der Jugendlichen gefördert werden. Durch selbstständiges Erarbeiten von Unterrichtsinhalten erwerben die Schüler Kompetenzen wie selbstorganisiertes Lernen und Informationsbeschaffung. Auch die Vor- und Nachbereitung von Betriebserkundungen, Praktika etc. sind wichtige Bestandteile des Unterrichts.

Ein bedeutendes Ziel von Unterricht ist die Vernetzung von Inhalten. Daher ist es sinnvoll, die einzelnen Fächer in themenorientierten, fächerübergreifenden Projekten miteinander zu verbinden.

Maßnahmen zu dieser Qualitätsdimension mit Erläuterungen sind im Kapitel 4.1 zu finden.

Eine beispielhafte Auflistung, was einzelne Fächer bzw. Fächerverbünde zur Berufsorientierung beitragen können, ist im Material »Fachspezifische Maßnahmen und Inhalte zur Berufsorientierung« enthalten. Die Auflistung erhebt keinerlei Anspruch auf Vollständigkeit. Sie dient als Ideenpool für die individuelle Umsetzung an der Schule. Die spezifische Aufteilung auf die jeweils definierten Fächer und Fächerverbünde ist in den einzelnen Bundesländern unterschiedlich vorzunehmen.



Fachspezifische Maßnahmen und Inhalte zur Berufsorientierung

Beschreibung: Beispielhafte Auflistung von Maßnahmen und Inhalten zur Berufsorientierung einzelner Schulfächer/Fächerverbünde



Kapitel 3.1 Qualitätsrahmen Berufsorientierung

Qualitätsdimension 2: »Außerunterrichtliche Aktivitäten«

Außerhalb des Unterrichts fördern verschiedene Projekte und Maßnahmen die Berufsorientierung der Jugendlichen. Im geschützten Rahmen der Schule und unter Begleitung durch Lehrkräfte erwerben die Schüler weiteres, berufsbezogenes und überfachliches Wissen, wenden dieses praktisch an und sammeln praxisbezogene Erfahrung.

Beispiele für solche Maßnahmen sind Schülerfirmen, AGs zu wirtschaftlichen Themen, Projekttag etc. Gerade hier überschneiden sich unterrichtliche und außerunterrichtliche Aktivitäten häufig. So findet beispielsweise die Arbeit einer Schülerfirma an der einen Schule verstärkt im Unterricht und an der anderen verstärkt außerhalb des Unterrichts statt.

Maßnahmen zu dieser Qualitätsdimension mit Erläuterungen sind im Kapitel 4.2 zu finden.

Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«

Unternehmen stellen – als stellvertretende Beispiele der späteren Ausbildungs- und Arbeitsplätze der Schüler – äußerst wichtige Kooperationspartner dar.

Die Zusammenarbeit mit Unternehmen ermöglicht den Jugendlichen einen unmittelbaren Zugang zu praktischem Wissen über Berufe, Arbeitsaufgaben und den Arbeitsalltag. Zum einen sammeln die Schüler z.B. bei Praktika aktiv eigene Erfahrungen, zum anderen profitieren sie von Informationen, Materialien etc., die von Unternehmensvertretern bei Betriebsbesichtigungen oder bei Veranstaltungen in der Schule zur Verfügung gestellt werden. Dabei haben die Jugendlichen gleichzeitig die Chance, eigene Interessen, Neigungen und Fähigkeiten zu entdecken. Sie lernen, die Übereinstimmung ihrer Fähigkeiten mit den Anforderungen verschiedener Berufe und die Übereinstimmung ihrer Interessen mit den inhaltlichen Aspekten der Berufe realistisch einzuschätzen.

Maßnahmen zu dieser Qualitätsdimension mit Erläuterungen sind im Kapitel 4.3 zu finden.

Qualitätsdimension 4: »Kooperation Schule – weitere Partner«

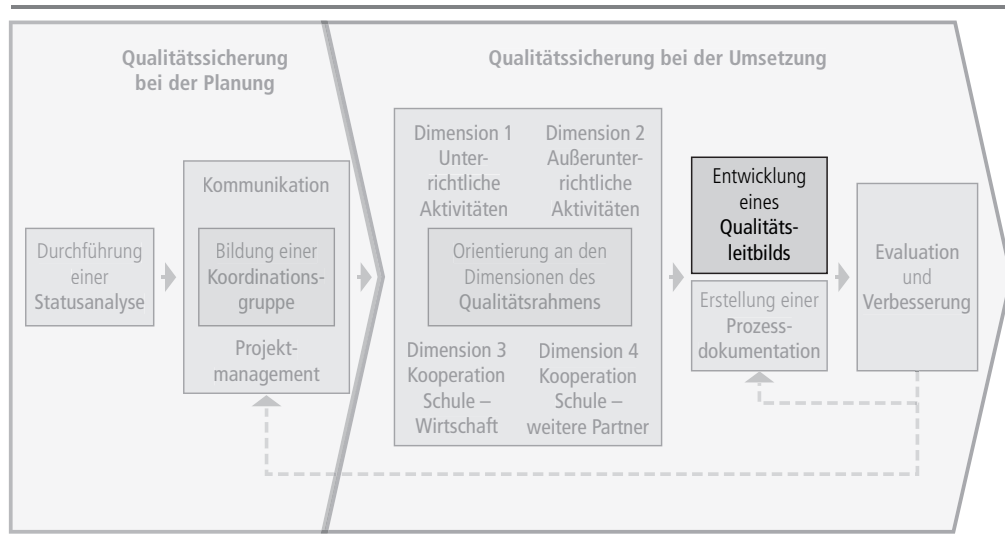
Neben den Unternehmen gibt es eine Reihe weiterer möglicher Kooperationspartner, die in unterschiedlicher Form die Förderung der schulischen Berufsorientierung unterstützen können. Dazu gehören unter anderem öffentliche regionale Institutionen wie die Agenturen für Arbeit, Berufsschulen und Hochschulen. Beispielsweise erlernen die Schüler in ortsansässigen Vereinen, kirchlichen Gruppen und anderen kommunalen Einrichtungen soziales Handeln und den Umgang mit Verantwortung. Im Rahmen von Studientagen an Hochschulen, Informationsveranstaltungen der Agentur für Arbeit etc. lernen die Jugendlichen verschiedene Zukunftsperspektiven kennen.

Auch die Eltern der Schüler sollten – soweit möglich – in die Berufsorientierung eingebunden werden, indem sie ihr berufsbezogenes Wissen und ihre Erfahrung zur

Verfügung stellen. Sie sind außerdem Ansprechpartner für die Klassenlehrer, wenn es um die individuelle berufliche Orientierung der einzelnen Schüler geht.

Maßnahmen zu dieser Qualitätsdimension mit Erläuterungen sind im Kapitel 4.4 zu finden.

3.2 Qualitätsleitbild Berufsorientierung



Das Qualitätsleitbild Berufsorientierung der Schule ist eine Sammlung von Vereinbarungen innerhalb der Schule über ihren Qualitätsanspruch und den dazugehörigen Handlungsrahmen in Bezug auf die Berufsorientierung. In diesem Qualitätsleitbild legt die Schule ihre individuellen Ziele und Werte fest; es wird dokumentiert und allen Beteiligten zugänglich gemacht, z. B. in einem Ordner oder im Intranet der Schule. Ausschnitte aus dem Qualitätsleitbild können auch externen Personen oder Gruppen zugänglich gemacht werden, um den Qualitätsanspruch der Schule an die Berufsorientierung nach außen zu kommunizieren.

Um eine systematische, auf Qualitätsmanagement basierende Berufsorientierung durchführen zu können, muss als Bezugsgröße die inhaltliche schulspezifische Berufsorientierungsstruktur der Schule festgelegt werden: Dabei ist die jeweilige landesspezifische Konzeption zur Berufsorientierung in den Bildungsplänen mitzubedenken. Sie bildet den Rahmen für die Erstellung des schuleigenen Qualitätsleitbilds zur Berufsorientierung. Daneben kann der in Kapitel 3.1 dargestellte Qualitätsrahmen Berufsorientierung als Orientierungshilfe herangezogen werden.

Bei der Entwicklung des Qualitätsleitbilds fängt keine Schule bei »null« an, sondern baut auf den bereits an der Schule bestehenden Aktivitäten zur Berufsorientierung auf. Jede Schule hat auf der einen Seite ein allgemeines Leitbild oder zumindest

eine Philosophie des Umgangs miteinander, deren Elemente in das Qualitätsleitbild einfließen können.

Auf der anderen Seite gibt es an der Schule zumeist bereits zahlreiche Aktivitäten zur Berufsorientierung. Nun gilt es, diese in eine Gesamtsystematik zu fassen. Dadurch wird auch sichtbar, welche Maßnahmen zu welchem Zweck umgesetzt werden, wie die Maßnahmen ineinandergreifen und wo es noch Bedarf für weitere Maßnahmen gibt. Die Systematik und die Methode zur Erstellung eines schulischen Qualitätsleitbilds stammen aus dem Verfahren »Qualitätszentrierte Schulentwicklung QZS« (siehe Kapitel 1.3).

Im Überblick sieht das Vorgehen folgendermaßen aus:

- Zunächst werden zum Qualitätsbereich »Berufsorientierung« ein oder mehrere Qualitätsleitsätze erarbeitet.
- Darauf aufbauend, werden die eher abstrakten Qualitätsleitsätze in spezifische Qualitätskriterien »übersetzt«.
- Zur weiteren Konkretisierung werden für jedes Qualitätskriterium beobachtbare und messbare Qualitätsindikatoren bestimmt.
- In direktem Bezug auf die Qualitätsindikatoren werden abschließend Qualitätsstandards festgelegt.

In Abbildung 10 ist das Qualitätsleitbild Berufsorientierung mit Qualitätsleitsätzen, -kriterien, -indikatoren und -standards schematisch dargestellt.

Abbildung 11 stellt die hierarchischen Elemente des Qualitätsleitbilds zum Qualitätsbereich Berufsorientierung an einem Beispiel dar.

Es bietet sich an, das Qualitätsleitbild Berufsorientierung von Beginn an Schritt für Schritt zu erarbeiten und schriftlich festzuhalten. Im ersten Schritt werden Qualitätsleitsätze der Schule festgelegt. Die Leitsätze sind eher allgemein gehalten und beschreiben die übergeordneten Leitideen, Visionen und Ziele der Schule in Bezug auf die Berufsorientierung. Dabei kann die Schule individuelle Schwerpunkte setzen.

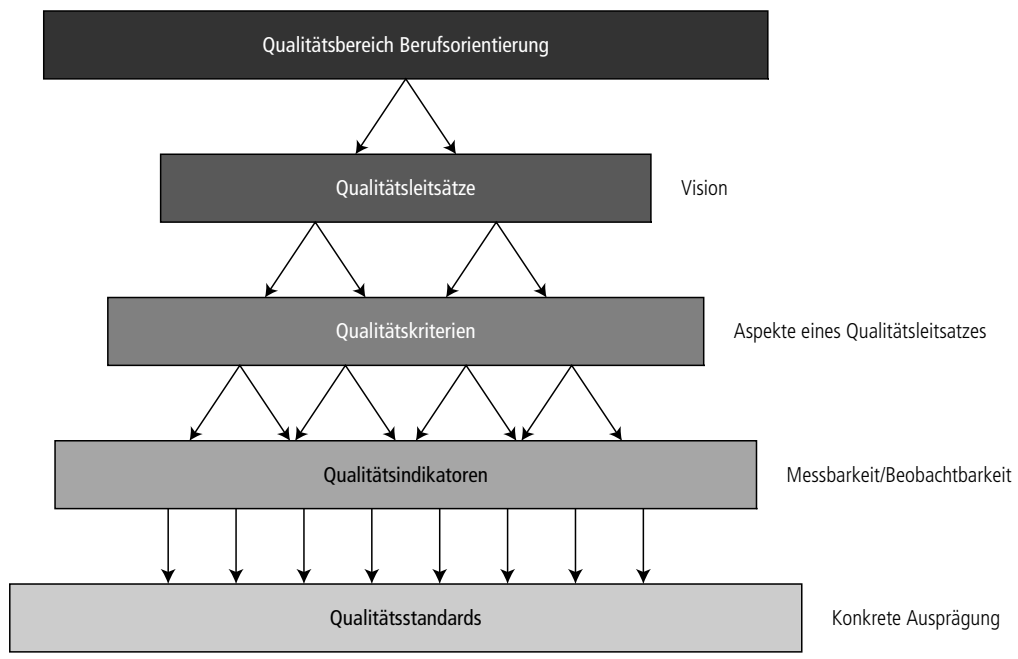
Darauf aufbauend, wird jeder Qualitätsleitsatz durch mehrere spezifische Qualitätskriterien beschrieben. Diese sollen den Leitsatz konkretisieren und alle seine Facetten abdecken. Sie liefern Ansatzpunkte für die Umsetzung des Leitsatzes an der Schule.

Gute Qualitätskriterien

- sind klar und verständlich formuliert,
- geben eine Entwicklungsperspektive vor und
- enthalten realistische, erreichbare Ziele.

Zur weiteren Konkretisierung werden für jedes Qualitätskriterium beobachtbare bzw. messbare Qualitätsindikatoren bestimmt. Diese sind die Referenzpunkte für die Umsetzung und für die spätere Evaluierung und Optimierung der Abläufe an der Schule. Sie beschreiben, woran man erkennen kann, wie die einzelnen Kriterien realisiert werden sollen. Daher soll jedem Kriterium mindestens ein Indikator – meist aber mehrere – zugewiesen werden.

Abbildung 10: Qualitätsleitbild Berufsorientierung

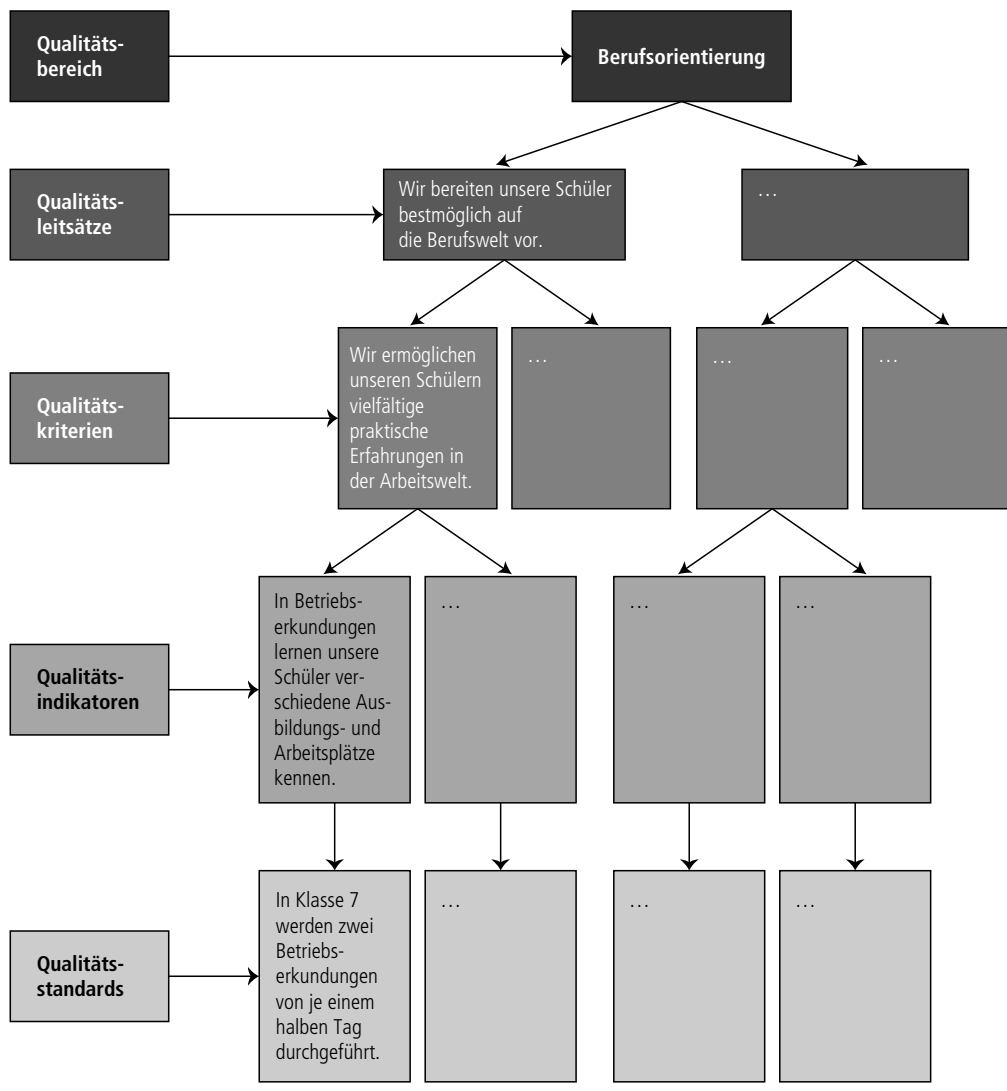


Bei der Ausarbeitung von Indikatoren ist es wichtig, dass sie verständlich formuliert und beobachtbar sind und den inhaltlichen Umfang der Kriterien möglichst vollständig abdecken. Für die Erarbeitung der schulspezifischen Indikatoren können die an der Schule bereits regelmäßig angewendeten Maßnahmen als Indikatoren integriert werden (siehe Abbildung 11).

Aus den Indikatoren werden abschließend Qualitätsstandards abgeleitet und festgelegt, die beschreiben, in welcher Ausprägung die Qualitätsindikatoren erfüllt werden sollen. D.h. sie definieren konkrete, detaillierte Anforderungen, die die Schule erfüllen will. Die Qualitätsstandards bilden damit für alle Beteiligten einen Handlungsrahmen für ihre Arbeit im Bereich der Berufsorientierung.

Ob und inwieweit diese schuleigenen Standards erreicht werden, kann die Schule zu einem gegebenen Zeitpunkt mithilfe einer Evaluation überprüfen. Zur Erstellung der Standards werden den einzelnen Indikatoren quantitative oder qualitative Messgrößen zugeordnet. Quantitative Messgrößen lassen sich in Zahlen ausdrücken, wie »einmal im Schuljahr«, »zweimal pro Monat«, »mindestens 95 Prozent der Schüler«. Qualitative Messgrößen stellen dagegen Aussagen dar, die sich nicht unmittelbar in Zahlen ausdrücken lassen, wie z. B. »die Zufriedenheit der Schüler mit der Betriebs erkundung ist hoch«.

Abbildung 11: Beispielhaftes Qualitätsleitbild Berufsorientierung



Arbeit am Qualitätsleitbild:

Das Qualitätsleitbild sollte nicht als Aufgabe verstanden werden, die möglichst schnell und umfassend bearbeitet werden muss. Vielmehr sollen einzelne Teile des Qualitätsleitbilds dann angegangen werden, wenn ohnehin an der Vorbereitung auf die Umsetzung oder an der Überarbeitung einer Berufsorientierungsmaßnahme gearbeitet wird. Das Qualitätsleitbild stellt dann eine Methode zur Einordnung und Zielsetzung dieser Maßnahme dar. In die Erarbeitung des Qualitätsleitbilds sollten dabei immer diejenigen Lehrkräfte involviert werden, die auch an der praktischen Umsetzung der jeweiligen Maßnahme beteiligt sind.

Wenn beispielsweise eine Schule beschließt, als neue Berufsorientierungsmaßnahme eine Kooperation mit der Polizei aufzubauen, ist es sinnvoll, diese während der Entstehung der Kooperation im Qualitätsleitbild zu verankern. Dabei wird u. a. dokumentiert, welche Ziele verfolgt und welche Standards erfüllt werden sollen.

Es ist nicht immer nur sinnvoll, das Qualitätsleitbild von oben nach unten zu bearbeiten, also von den allgemeinen Zielen bis hin zu den einzelnen Standards (»top-down«). Es kann auch von unten nach oben gearbeitet werden, indem bestehende Standards übergeordneten Zielen zugewiesen werden (»bottom-up«). Damit werden Einzelaktivitäten systematisch miteinander verknüpft und in ein Gesamtkonzept eingebettet. Durch das Zusammenspiel der einzelnen Maßnahmen erhöht dieses Vorgehen die Effektivität und die Chance auf die Erreichung der Ziele.

Folgende Materialien können für die Qualitätsleitbilderstellung zu Hilfe genommen werden:



Qualitätsleitsätze und Qualitätskriterien

Beschreibung: Vorlage zur Formulierung von Qualitätsleitsätzen und Qualitätskriterien

🕒 Kapitel 3.2 Qualitätsleitbild Berufsorientierung

Qualitätsindikatoren und Qualitätsstandards

Beschreibung: Vorlage zur Formulierung von Qualitätsindikatoren und Qualitätsstandards

🕒 Kapitel 3.2 Qualitätsleitbild Berufsorientierung

Qualitätsleitbild (Beispiel)

Beschreibung: Beispielhafter Auszug aus einem Qualitätsleitbild

🕒 Kapitel 3.2 Qualitätsleitbild Berufsorientierung

Berufsorientierungscurriculum:

Ausgehend vom Qualitätsleitbild, in dem alle Maßnahmen der Schule zur Berufsorientierung festgehalten werden, ist es wichtig, diese Maßnahmen in einen zeitlichen Ablauf zu bringen, indem sie den jeweiligen Klassenstufen zugeordnet werden. Dafür wird ein Berufsorientierungscurriculum erstellt, in dem genau festgelegt wird, in welchen Klassenstufen welche Maßnahmen zur Berufsorientierung in welcher Häufigkeit und Dauer durchzuführen sind.

Die Maßnahmen sollten in logischem Zusammenhang stehen und aufeinander aufbauen, damit die Schüler ihre Kompetenzen im Hinblick auf Berufsorientierung im Laufe der Schulzeit kontinuierlich und systematisch erweitern können. Dazu ist es sinnvoll, Ziele (Kenntnisse und Kompetenzen) zu definieren, die in den jeweiligen Klassenstufen erreicht werden sollen.

Das Berufsorientierungscurriculum sollte nicht linear, sondern spiralförmig aufgebaut sein, d. h. dass einzelne Themen und Inhalte im Laufe der Schuljahre mehr-

mals – jeweils auf höherem Niveau – wiederkehren. Neben der Erkundung der Arbeitswelt sollten dabei die Erfahrungen der Schüler aus ihrem Familien- und Freizeitbereich miteinbezogen werden.

Ein Beispiel für mögliche Phasen der Berufsorientierung mit jeweils möglichen Maßnahmen und Zielen ist im Material »Stufen der Berufsorientierung« dargestellt. Dieses kann als Basis für ein schulindividuelles, detailliertes Berufsorientierungscurriculum verwendet werden.

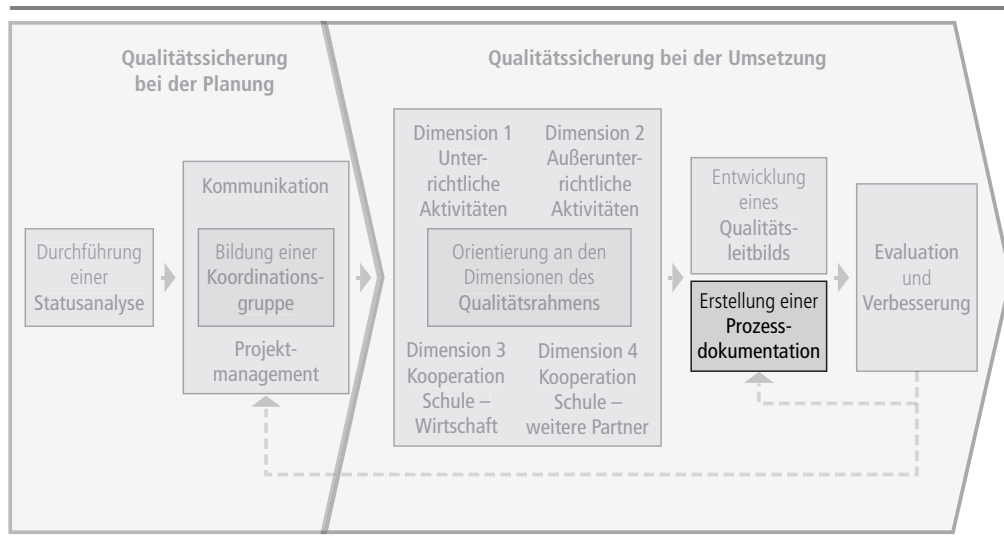
Stufen der Berufsorientierung

Beschreibung: Beispielhafte Darstellung verschiedener Stufen der Berufsorientierung mit möglichen Maßnahmen und Zielen

 Kapitel 3.2 Qualitätsleitbild Berufsorientierung

Eine detaillierte Planung für die einzelnen Klassenstufen muss jede Schule für sich erstellen; das dargestellte Beispiel dient lediglich der Orientierung, wie Maßnahmen zur Berufsorientierung über Klassenstufen hinweg aufgebaut sein können. Natürlich ist es sinnvoll, wenn die Schule dabei ihre Netzwerke nutzt und beispielsweise gemeinsam mit anderen Schulen in der Region eine Jahresplanung entwirft, die dann von jeder Schule individuell angepasst werden kann.

3.3 Prozessdokumentation



An Schulen laufen tagtäglich zahlreiche Prozesse ab, die sich regelmäßig in gleicher oder ähnlicher Form wiederholen. Auch im Rahmen der Berufsorientierung gibt es immer wiederkehrende Prozesse, die einheitlich oder ähnlich ablaufen sollten. Das können z. B. die verschiedenen Maßnahmen zur Berufsorientierung sein oder auch andere übergeordnete Prozesse zur Koordination oder Kommunikation.

Um eine Einheitlichkeit und eine hohe Qualität der Prozesse zu erzielen, ist es wichtig, Abläufe in sogenannten »Prozessbeschreibungen« schriftlich festzulegen und in einer Prozessdokumentation zu sammeln. Prozessbeschreibungen stehen in engem Bezug zum Qualitätsleitbild der Schule und erläutern das vereinbarte Vorgehen an der Schule.

Nutzen von Prozessbeschreibungen:

- Vereinheitlichung und Transparenz der Abläufe,
- Offenlegung der Prozesse für die Evaluation und deren Optimierung,
- Grundlage zur Einarbeitung neuer Kollegen sowie neuer Mitarbeiter,
- Möglichkeit zum Nachschlagen für die Schulleitung, das gesamte Kollegium und andere Beteiligte,
- Arbeitersparnis.

Prozessbeschreibungen markieren den Handlungsrahmen für wichtige Aktivitäten an der Schule und legen Verantwortlichkeiten fest. In diesen Beschreibungen werden Abläufe stichwortartig dargestellt und verbindlich geregelt. Sie bieten der Schulleitung, Lehrkräften, nicht lehrendem Personal, Schülern, Eltern und externen Partnern eine Orientierung.

Wie auch bei der Erarbeitung des Qualitätsleitbildes sollte eine Schule nicht möglichst schnell alle Aktivitäten zur Berufsorientierung formulieren und »abheften«. Die Beschreibung der Abläufe ist vielmehr ein kontinuierlicher Prozess, der ein oder mehrere Jahre in Anspruch nimmt und prinzipiell nie wirklich abgeschlossen ist. Die Schule ist ein Ort, an dem immer wieder Veränderungen stattfinden. Daher müssen Abläufe und Regelungen von Zeit zu Zeit angepasst werden, und es kommen immer wieder neue hinzu.

Tabelle 3 zeigt eine beispielhafte Prozessbeschreibung zum Thema »Bewerbungstraining: Verhalten im Bewerbungsgespräch«. An diesem Beispiel soll deutlich gemacht werden, welchen Nutzen die Lehrkräfte von der Beschreibung eines bereits gut funktionierenden Ablaufes haben.

Für die Erstellung von Prozessbeschreibungen kann das Material »Prozessbeschreibung« verwendet werden. Das oben gezeigte Beispiel zum Bewerbungstraining ist im Material »Prozessbeschreibung (Beispiel)« zu finden.

Tabelle 3: Beispiel für eine Prozessbeschreibung



Prozessbeschreibung (Beispiel)

Bewerbungstraining: Verhalten im Bewerbungsgespräch

Prozessdefinition

Regelung für die Planung und den Ablauf eines Bewerbungstrainings zum Thema Verhalten im Bewerbungsgespräch

Geltungsbereich

Die Prozessbeschreibung wendet sich an durchführende Lehrkräfte (Klassenlehrer der Klasse 9).

Ablauf/Regelungen

- Das Bewerbungstraining wird immer im ersten Schulhalbjahr der Klasse 9 durchgeführt.
- Das Training findet in der Firma »Schneider Metallbau GmbH« in der Hauptstraße 16 statt.
- Ansprechpartner ist Herr Meier (Personalabteilung), Tel.: 03461/22222.
Der Termin inkl. Menü muss mindestens 3 Wochen vorher telefonisch vereinbart werden.
- Nachdem der Termin mit den Schülern und Herrn Meier vereinbart wurde, werden die Schüler im Unterricht auf das Thema Bewerbungsgespräch vorbereitet (siehe Arbeitsmaterial »Wie verhalte ich mich im Bewerbungsgespräch richtig?«).
- Am Tag des Trainings finden sich die Lehrkraft und die Schüler in der Firma bei Herrn Meier ein (2. Stock, Zimmer 213). Die Lehrkraft nimmt die Videokamera der Schule mit zum Training. Zunächst erklärt Herr Meier den Schülern, wie Bewerbungsgespräche bei der Schneider Metallbau GmbH ablaufen und nennt die wichtigsten Verhaltensregeln, die zu beachten sind. In Rollenspielen werden anschließend mehrere Gespräche mit verschiedenen Schülern durchgeführt, anhand derer Herr Meier den Schülern deutlich macht, welches Verhalten angemessen bzw. unangemessen ist. Die Lehrkraft nimmt die Gespräche mit der Videokamera auf. Die Lehrkraft oder ein ausgewählter Schüler führt Protokoll.
- Direkt im Anschluss oder zeitnah nach dem Training sollte sich die Lehrkraft bei Herrn Meier nochmals bedanken.
- Spätestens eine Woche danach wird das Training im Unterricht nachbereitet und reflektiert. Dazu werden die Videoaufnahmen, das Protokoll und die persönlichen Eindrücke der Schüler herangezogen. Die aufgezeichneten Gespräche werden gemeinsam angeschaut und besprochen, die wichtigsten Verhaltensregeln für Bewerbungsgespräche werden schriftlich zusammengefasst.

Verantwortlichkeit

Der Klassenlehrer ist verantwortlich für die Planung und Nachbereitung des Trainings.

Während der Durchführung ist er verantwortlich für die Schüler.


Herr Meier ist verantwortlich für die inhaltliche Gestaltung des Trainings.

Anlagen

Arbeitsmaterial »Wie verhalte ich mich im Bewerbungsgespräch richtig?«


Prozessbeschreibung

Beschreibung: Material zur einheitlichen Festlegung wichtiger Prozesse

 Kapitel 3.3 Prozessdokumentation

Prozessbeschreibung (Beispiel)

Beschreibung: Beispielhafte Prozessbeschreibung zum Thema »Bewerbungstraining: Verhalten im Bewerbungsgespräch«

 Kapitel 3.3 Prozessdokumentation



Dokumentation der Prozesse:

Es empfiehlt sich, das Qualitätsleitbild und die Prozessbeschreibungen zur Berufsorientierung in einem Berufsorientierungs-Dokumentationsordner (als tatsächlicher Ordner oder als Ordnerstruktur im Intranet der Schule) abzulegen, sodass alles an einem Ort gesammelt und systematisch abgelegt wird. Der Ordner sollte von einer Person verwaltet werden, z. B. von einem Mitglied der Koordinationsgruppe. Diese Person ist nicht dafür zuständig, die einzelnen Prozesse zu dokumentieren, jedoch ist sie verantwortlich für die Organisation der Dokumentation und die Verwaltung des Dokumentationsordners.

Neben dem Qualitätsleitbild und den Prozessbeschreibungen zur Berufsorientierung sollten hier auch alle weiteren wichtigen Inhalte und Materialien zur Berufsorientierung dokumentiert werden, so z. B. das Curriculum zur Berufsorientierung, Jahresplanungen für die unterschiedlichen Klassenstufen, Aufgaben und Zuständigkeiten der Koordinationsgruppe, Kooperationspartner der Schule, Evaluationen und Evaluationsergebnisse etc.

Eine Vorlage für einen Berufsorientierungs-Dokumentationsordner der Schule stellt das Material »Berufsorientierungs-Dokumentationsordner (BoDo)« dar.



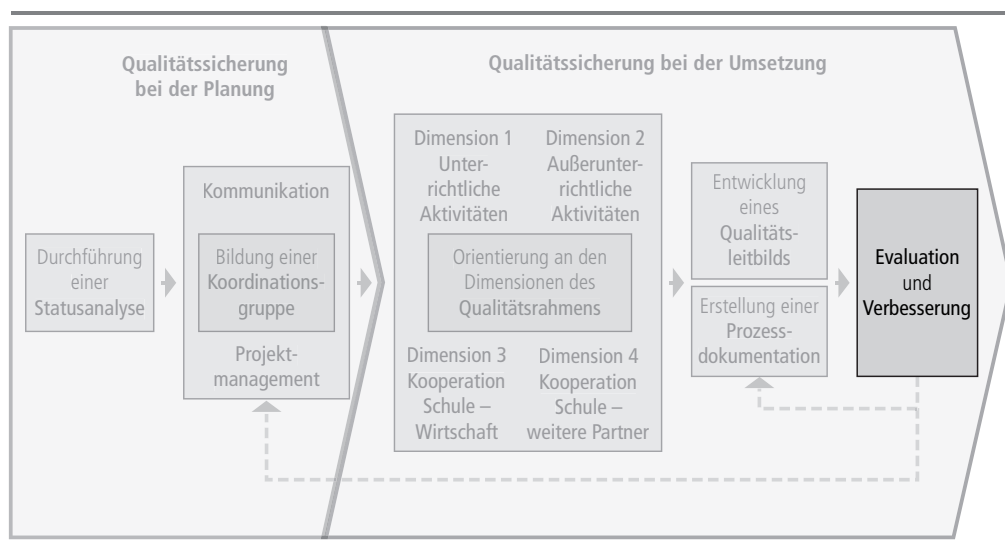
Berufsorientierungs-Dokumentationsordner (BoDo)

Beschreibung: Vorlage für einen Berufsorientierungs-Dokumentationsordner (BoDo) mit möglichen Überschriften und Hinweisen zur Erstellung



Kapitel 3.3 Prozessdokumentation

3.4 Evaluation und Verbesserung



Mithilfe der Evaluation von Berufsorientierung werden sowohl die Planung und Umsetzung der Berufsorientierung als Ganzes als auch die einzelnen Maßnahmen überprüft. Die Ergebnisse sind Ausgangspunkte von qualitätssichernden und qualitätsverbessernden Aktivitäten. Bevor an der Schule eine Evaluation durchgeführt wird, sollten konkrete Bewertungsmaßstäbe erarbeitet werden. Dafür dienen das Qualitätsleitbild und die Prozessdokumentation.

Bei einer Evaluation wird zum einen überprüft, inwieweit die Planung und Koordination der Berufsorientierung durch die Koordinationsgruppe effektiv und effizient organisiert wird. Dazu gehören in erster Linie das Projektmanagement sowie die interne und externe Kommunikation. Zum anderen wird überprüft, inwieweit die im Qualitätsleitbild festgelegten Ziele und die in den Prozessbeschreibungen verankerten Abläufe umgesetzt wurden. Es findet also jeweils ein Soll-Ist-Vergleich statt. Dabei werden Personen nach ihren Erfahrungen und Meinungen befragt, es werden Abläufe beobachtet oder Dokumente gesichtet (z. B. Statistiken der Schule).

Mögliche Leitfragen für Evaluationen

- Inwieweit sind wir mit der Kommunikation zwischen den Beteiligten der Berufsorientierung zufrieden?
- Welche Probleme treten bei der Umsetzung von Maßnahmen zur Berufsorientierung auf?
- Inwieweit werden unsere Aktivitäten zur Berufsorientierung wie geplant umgesetzt?
- Inwieweit werden unsere Visionen und Standards zur Berufsorientierung erfüllt?
- Wo besteht Verbesserungsbedarf und was kann konkret geändert werden?
- Was haben die Maßnahmen bewirkt, die aus der letzten Evaluation abgeleitet wurden?

Evaluationen sollen dabei helfen, Prozesse und Abläufe – sowohl im Hinblick auf die Zielerreichung als auch hinsichtlich der Reflexion der eigenen Arbeit – zu optimieren. Damit Evaluationen und ihre Ergebnisse der Schule einen Nutzen bringen, müssen folgende Punkte berücksichtigt werden:

1. Konkrete Ziele sind die Voraussetzung für gewinnbringende Evaluationen! Nur wenn die Schule klar formulierte Ziele (SOLL) hat, kann sie mittels Evaluation überprüfen, ob und inwieweit sie diese Ziele auch erreicht (IST). Bereits bei der Planung einer Evaluation können die Ziele für die Formulierung von Fragen herangezogen werden, mit denen der Ist-Stand ermittelt werden kann. Dieser wird anschließend mit dem Soll, also mit den gesetzten Zielen verglichen. Je konkreter die Ziele sind, desto zielgerichteter können die Fragen formuliert werden.

2. Ohne die Ableitung von Maßnahmen bleiben Evaluationen wirkungslos! Werden im Rahmen einer Evaluation größere Diskrepanzen zwischen den Zielen und der Realität festgestellt, so müssen in einem nächsten Schritt Maßnahmen abgeleitet

werden, um die Diskrepanz zu verringern. Ggf. ist es jedoch auch sinnvoll, die Ziele zu verändern; möglicherweise sind sie zu hoch gesetzt. Im Normalfall jedoch muss in der täglichen Arbeit etwas verändert werden, um den gesetzten Zielen näherzukommen.

Die Koordinationsgruppe oder eine andere vom Kollegium legitimierte Arbeitsgruppe plant und organisiert die Evaluation. Eine Checkliste für die Schrittfolge bei einer Evaluation befindet sich im Material »Checkliste Evaluation«.



Checkliste Evaluation

Beschreibung: Checkliste mit den einzelnen Schritten, die bei einer Evaluation zu durchlaufen sind



Kapitel 3.4 Evaluation und Verbesserung

Evaluation ist immer auch ein Beteiligungsinstrument. D.h. mithilfe von Evaluationen können die an der Berufsorientierung beteiligten Personen einbezogen werden (z. B. Lehrkräfte, Schüler, Eltern, Kooperationspartner etc.), indem direkt nach ihrer Meinung oder ihren Erfahrungen gefragt wird. Aus einer Evaluation kann beispielsweise auch die Koordinationsgruppe Rückmeldung über ihre Arbeit erhalten.

Evaluiert werden können die unterschiedlichsten Bereiche aus dem Qualitätsleitbild, beispielsweise durchgeführte Maßnahmen zur Berufsorientierung, die Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern, die Kommunikation innerhalb des Kollegiums, die berufsorientierenden Unterrichtsinhalte u. v. m. Wichtig ist es, bei der Themenauswahl für eine Evaluation Prioritäten zu setzen. Nur so kann die Evaluation gezielt und im Umfang angemessen gestaltet werden.

Die Priorisierung der Evaluationsthemen sollte danach erfolgen,

- wo die größten Probleme erwartet werden,
- wo Veränderungen den größten Erfolg versprechen,
- wo bereits von verschiedenen Seiten Veränderungsbedarf angesprochen wurde.

Für das Evaluationsthema muss eine geeignete Evaluationsmethode ausgewählt werden. Die am häufigsten eingesetzte Methode ist die Fragebogenerhebung. Weitere nützliche Evaluationsmethoden sind unter anderem das Interview, die SWOT-Analyse, die Fotodokumentation, die Beobachtung, die Evaluationszielscheibe, die Kartenabfrage und das Mindmapping (siehe Materialien »Evaluationszielscheibe« und »SWOT-Analyse«).

Zentral für die dauerhafte Akzeptanz bzw. die Implementierung einer »Evaluationenkultur« an der Schule ist eine stets zeitnahe Rückmeldung der Ergebnisse an alle, die an einer Evaluation teilgenommen haben. Diese Regel ist nicht zu unterschätzen. Besonders dann, wenn die nächste Evaluation ansteht, macht sich eine zuvor ausgebliebene Rückmeldung der Ergebnisse häufig an einer dann deutlich geringeren Beteiligungsquote bemerkbar.

Bei der Planung einer Evaluation sind folgende Leitlinien hilfreich:

Leitlinien für eine professionelle Evaluation

- Bedeutsamkeit: Evaluieren wir bedeutsame Inhalte und Bereiche?
- Angemessenheit: Setzen wir angemessene Verfahren ein?
- Transparenz und Beteiligung: Sind die Prozesse transparent und die Betroffenen einbezogen?
- Wirksamkeit: Wie stellen wir die Wirksamkeit der Evaluation sicher?
- Bericht: Wie dokumentieren wir die Evaluation?

(Quelle: Rolff 2001: 109 f.)

Zur Planung und Durchführung von Evaluationen können folgende drei Materialien zu unterschiedlichen Evaluationsmethoden verwendet werden:

Schritte bei der Fragebogenerstellung

Beschreibung: Konkrete Handlungsanleitung zur Erstellung schuleigener Fragebögen

 Kapitel 3.4 Evaluation und Verbesserung


Evaluationszielscheibe

Beschreibung: Erläuterung mit Beispiel zur Methode Evaluationszielscheibe

 Kapitel 3.4 Evaluation und Verbesserung

SWOT-Analyse

Beschreibung: Erläuterung der Methode SWOT-Analyse

 Kapitel 3.4 Evaluation und Verbesserung



Netzwerk Berufswahl-SIEGEL

Allgemeinbildende und berufsbildende Schulen aus zahlreichen Regionen haben die Möglichkeit, ihre Konzepte zur Berufsorientierung sowie deren Umsetzung von einer externen Jury überprüfen zu lassen und mit anderen Schulen zu vergleichen. Das »Netzwerk Berufswahl-SIEGEL« – initiiert von der Bertelsmann Stiftung – ruft Schulen auf, sich im Bereich Berufsorientierung zertifizieren zu lassen. Im ersten Schritt ermitteln Schulen den Ist-Stand ihrer schulischen Angebote zur Berufswahlvorbereitung, indem sie einen Kriterienkatalog ausfüllen und sich damit für das Siegel bewerben. Dann wird die Arbeit der Schulen in


Bezug auf die Berufsorientierung im Rahmen eines Schulbesuchs durch ein Juryteam (aus den Bereichen Schule, Wirtschaft und Verwaltung) bewertet und zertifiziert. Die Jury spricht dabei mit Lehrern und Schülern getrennt.

Ziel ist, die Qualität des Berufsorientierungscurriculums und seiner Umsetzung durch Wettbewerb zu steigern und durch die Rezertifizierung nach jeweils drei Jahren im Sinne eines kontinuierlichen Prozesses immer wieder zu erhöhen. Das Berufswahl-SIEGEL regt dazu an, Qualitätsmanagement auch in anderen Bereichen schulischer Arbeit einzuführen.

Das Netzwerk Berufswahl-SIEGEL ermöglicht den Erfahrungsaustausch zwischen den teilnehmenden Trägern und die Erarbeitung gemeinsamer Richtlinien und Standards zur Berufsorientierung. Weitere Informationen gibt es unter www.netzwerk-berufswahl-siegel.de.

Im Rahmen des Projekts »Kommunales Bildungsmanagement in der Stadt Konstanz« wurde in Kooperation mit dem baden-württembergischen Berufswahl-SIEGEL der Landesstiftung Baden-Württemberg das »Handbuch zur Berufswahl: Wege zum Übergang Schule – Arbeitswelt« herausgegeben. Dieses (kostenpflichtige) Handbuch bietet eine Best-Practice-Sammlung von Maßnahmen zur Berufsorientierung verschiedener Schulen, die mit dem Berufswahl-SIEGEL ausgezeichnet wurden. Auf der Internetseite des Berufswahl-SIEGELS Baden-Württemberg können Informationen zum Handbuch bezogen werden: www.berufswahlsiegel-bw.de/de/aktuelles/index.html?nid=34&p=4.

Literatur und Links zu Kapitel 3

Sämtliche hier genannte Literatur und Linkangaben sind auch im  Material »Literatur und Links« (siehe Kapitel 1.3) zu finden.

Altrichter, Herbert, Elgrid Messner und Peter Posch. *Schulen evaluieren sich selbst. Ein Leitfaden*. Seelze 2006.

Bertelsmann Stiftung. »Netzwerk Berufswahl-SIEGEL«. www.netzwerk-berufswahl-siegel.de.

Butz, Bernd. »Berufsorientierung an Schulen mit Ganztagsangebot« 2006. www.ganztag-blk.de/cms/upload/pdf/brandenburg/Butz_Berufsorientierung.pdf (Download 27.3.2009).

Brandenburgischer Bildungsserver. »Berufs- und Studienorientierung an Gymnasien«. www.bildung-brandenburg.de/5067.html.

Kempfert, Guy, und Hans-Günter Rolff. *Qualität und Evaluation*. Weinheim 2005.

Landesstiftung Baden-Württemberg. www.berufswahlsiegel-bw.de/de/aktuelles/index.html?nid=34&p=4.

Philipp, Elmar. *Gute Schule verwirklichen. Ein Arbeitsbuch mit Methoden, Übungen und Beispielen der Organisationsentwicklung*. Weinheim 1996.

Philipp, Elmar, und Hans-Günter Rolff. *Schulprogramme und Leitbilder entwickeln. Ein Arbeitsbuch*. Weinheim 2006.

- Ripper, Jürgen, und Thomas Schenk. *Qualitätszentrierte Schulentwicklung. Der Leitfaden zur Einführung, Durchführung und Dokumentation von Qualitätsmanagement an der Schule*. Steinheim/Murr 2006.
- Rolff, Hans-Günter. *Schulentwicklung konkret – Steuergruppen, Bestandsaufnahme, Evaluation*. Seelze 2001.
- Schratz, Michael. *Qualität sichern: Schulprogramme entwickeln*. Seelze 2003.
- Stadt Konstanz, Amt für Schulen, Bildung und Wissenschaft (Hrsg.). »Kommunales Bildungsmanagement in der Stadt Konstanz«. *Handbuch zur Berufswahl: Wege zum Übergang Schule – Arbeitswelt*. Konstanz 2008.



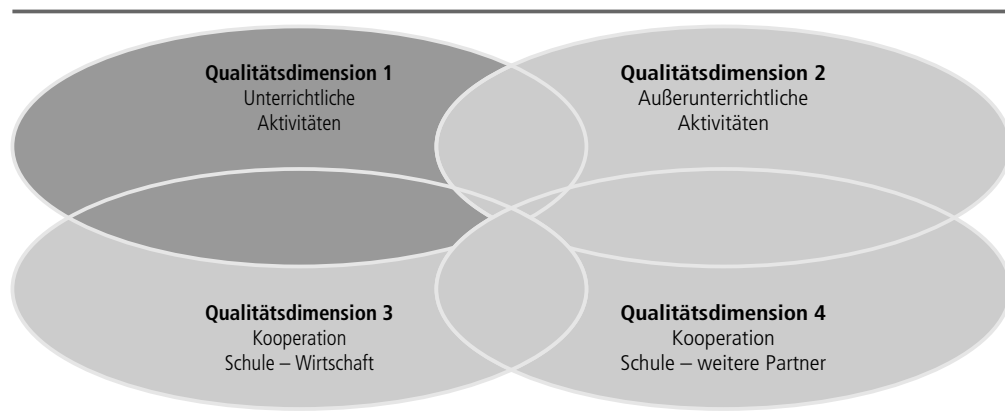
4 Maßnahmen zur Berufsorientierung

In Kapitel 1 des vorliegenden Leitfadens wurde das Qualitätsmanagementsystem zur Berufsorientierung an Schulen beschrieben. Zentral dabei ist, dass die Berufsorientierung und die dazugehörigen Maßnahmen in eine systematische Schulentwicklung bzw. in ein Qualitätsmanagement der Schule eingebettet werden. In den Kapiteln 2 und 3 wurden die wichtigsten Schritte dargestellt, um dies zu bewerkstelligen. Im folgenden Kapitel 4 werden nun Einzelmaßnahmen zur Berufs- und Studienorientierung dargestellt. Diese werden praxisnah – als Unterstützung für die eigene Durchführung – beschrieben. Viele der Maßnahmen werden durch Praxismaterialien für die Umsetzung ergänzt.

Qualitätsmanagementbasierte Berufsorientierung begründet sich nicht nur aus einer Fülle von Einzelmaßnahmen, sondern beinhaltet ein Gesamtkonzept der Berufsorientierung. Dadurch bauen die Einzelmaßnahmen aufeinander auf und bewirken Synergien. Eine Unterstützung zu ihrer Einordnung bietet der Qualitätsrahmen Berufsorientierung (siehe auch Kapitel 3.1) mit seinen vier (Qualitäts-)Dimensionen (vgl. Abbildung 9, Seite 49). Die folgenden Maßnahmen sind also nicht als voneinander unabhängige Einzelaktivitäten zu verstehen, sondern vielmehr als Teile eines »Gesamtpakets«.

Berufsorientierung an Schulen ist äußerst vielschichtig und vernetzt. Daher gibt es bei der Zuordnung der einzelnen Maßnahmen zu den Dimensionen des Qualitätsrahmens Überschneidungen. Beispielsweise kann die Maßnahme »Betriebserkundung« sowohl der Dimension »unterrichtliche Aktivitäten« als auch der Dimension »Kooperation Schule – Wirtschaft« zugeordnet werden. Zur Strukturierung und Orientierung ist es dennoch sinnvoll und wichtig, die Maßnahmen jeweils nur einer Dimension zuzuordnen. Im Folgenden werden innerhalb jeder Dimension alle dazugehörigen Maßnahmen in alphabetischer Reihenfolge dargestellt.

4.1 Qualitätsdimension 1: »Unterrichtliche Aktivitäten«



Berufsorientierung wird an Schulen auf unterschiedlichste Weise umgesetzt. Einige Maßnahmen werden innerhalb, andere außerhalb der Schule durchgeführt. Berufsorientierung wird häufig zunächst als etwas Zusätzliches zur eigentlichen schulischen Arbeit begriffen, als Maßnahmen und Aktivitäten außerhalb des Unterrichts. Jedoch ist gerade der Unterricht – das Kerngeschäft von Schulen – der richtige Ort, um Berufsorientierung zu fördern.

Zum einen erwerben die Schüler während des Unterrichts für die Berufsorientierung wichtige Schlüsselkompetenzen, wie Recherchieren, Präsentieren, selbstständiges Arbeiten und Verantwortungsübernahme. Zum anderen können im Unterricht gezielt Themen zur Berufsorientierung bearbeitet werden; beispielsweise können Betriebserkundungen oder Betriebspraktika im Unterricht vor- und nachbereitet werden. Genau diese unterrichtliche Vor- und Nachbereitung ist entscheidend für den Lernerfolg der Schüler.

Jedes Unterrichtsfach kann einen Beitrag zur Berufsorientierung leisten. Beispielsweise kann die Kompetenz des schriftlichen Ausdrucks im Deutschunterricht sehr gut durch das Formulieren von Anschreiben und Bewerbungsunterlagen für ein Praktikum eingeübt werden. In Mathematik können z.B. Bilanzen und Jahresabschlüsse von Unternehmen besprochen werden. Weitere Anregungen zu berufsorientierenden Unterrichtsinhalten finden sich im Material »Fachspezifische Maßnahmen und Inhalte zur Berufsorientierung« (siehe Kapitel 3.1).

Im Folgenden werden Maßnahmen vorgestellt, die im Unterricht eingesetzt werden können, um die Berufsorientierung der Schüler zu fördern.

4.1.1 Einbeziehen außerschulischer Experten in den Unterricht

Auch der Unterricht bzw. die Unterrichtszeit kann dazu verwendet werden, dass Schüler unterschiedliche Berufe und Tätigkeiten kennenlernen. Neben der selbstständigen Erarbeitung über Recherche und Präsentation können auch außerschulische Experten einbezogen werden. Diese können – durch ihre eigene Erfahrung – ein sehr lebensnahes Bild des jeweiligen Berufes weitergeben. Zudem haben die Schüler die Möglichkeit, Fragen zu stellen und können dadurch ein relativ umfassendes Bild über den Beruf erhalten.

Diese Experten können Personen aus dem Umfeld der Schüler bzw. der Schule sein: die Eltern, die Nachbarn oder Freunde sowie Kooperationspartner der Schule. Insbesondere ehemalige Schüler, die nun einen Ausbildungsplatz haben, sind geeignete Referenten oder Ansprechpartner für die Schüler, die sich aktuell in der Berufswahlphase befinden.

Einbeziehen außerschulischer Experten in den Unterricht

Beispiel: ehemalige Schüler

Definition:

Ehemalige Schüler kommen an die Schule, um Schülern, die sich in der Berufsentscheidungsphase befinden, von ihren Tätigkeiten seit ihrem Schulabschluss zu berichten. Es sollen, wenn möglich, unterschiedliche Berufswege, wie Ausbildung, Berufstätigkeit und Studium, besprochen werden.

Ziele:

- Durch die zeitliche Nähe zur Schulzeit können sich die Referenten gut in die Lage und Perspektiven der Schüler versetzen, sodass Themen, die für die Schüler interessant sind, anschaulich besprochen werden können.
- Die Schüler werden aufgrund der informellen Atmosphäre dazu motiviert, individuelle Fragen zu stellen, und können daher persönliche Ungewissheiten im Gespräch klären.
- Da die ehemaligen Schüler die gleiche »Sprache« sprechen und meist weniger belehrend wirken, können sie häufig einen direkteren Kontakt zu den Schülern aufbauen. Die Schüler können sich mit diesen Experten leichter identifizieren.

Beteiligte:

- Schüler der oberen Klassen
- ehemalige Schüler (der eigenen Schule)
- Lehrer für Rückfragen und ggf. Gesprächsleitung

Vorgehen:

Schüler, die ehemals auf derselben Schule waren wie diejenigen Schüler, die sich momentan im Prozess der Berufsorientierung befinden, kommen bei dieser Berufsorientierungsmaßnahme direkt an die Schule. Sie berichten darüber, wie sie während ihrer Schulzeit bei ihren Überlegungen bezüglich der Berufswahl vorgegangen sind, welche Entscheidungen sie gefällt haben und wie sie sich mittlerweile in ihrem Berufs- bzw. Ausbildungsfeld zurechtfinden.

Da die ehemaligen Schüler noch nicht sehr lange im Berufsleben bzw. in der Ausbildung stehen, können sie sich gut an ihre eigene Zeit der Berufsfindung erinnern und sind somit geeignete Ansprechpartner für die Schüler. Die Schüler werden dazu ermutigt, Fragen zu stellen, und können sich von den bereits in der Ausbildung stehenden Schülern Tipps für die Berufswahl geben lassen.

Weiterführende Literatur und Links:

- Eichenschule Scheeßel. www.eichenschule.de/13.html
- Sowi-online e.V. Bielefeld. »Berufsorientierung – Arbeit und Leben aktiv gestalten«. www.sowi-online.de/reader/berufsorientierung/akteure-dgb.htm



Einbeziehen außerschulischer Experten in den Unterricht

Beispiel: ehemalige Schüler

Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme

 Kapitel 4.1.1 (in Qualitätsdimension 1: »Unterrichtliche Aktivitäten«)

4.1.2 Recherche und Präsentation von Informationen

Viele Unterrichtsthemen eignen sich dazu, von den Schülern selbstständig erarbeitet und in der Klasse präsentiert zu werden. Dabei werden vielfältige Schlüsselkompetenzen der Schüler gefördert. Zum einen werden soziale Kompetenzen – wie Kommunikation und Kooperation – berührt. Zum anderen wird die Selbst- sowie die Methodenkompetenz der Schüler, beispielsweise durch Recherche, Aufbereitung und Präsentation von Informationen, gefördert.

Recherche und Präsentation von Informationen

Definition:

Die Schüler lernen, wichtige Informationen zu bestimmten Themen eigenständig zu recherchieren, entsprechend aufzubereiten und anschließend im Unterricht zu präsentieren.

Themen und Methoden:

- Mein Traumberuf: Die Schüler bereiten eine Präsentation über ihren Traumberuf vor. Dabei soll der Beruf selbst beschrieben werden, aber auch, woher die Schüler den Beruf kennen und warum sie den Beruf ausüben möchten. Dies soll zum Nachdenken über die eigenen Stärken und ggf. Schwächen beitragen.
- Der Beruf meiner Eltern: Die Schüler befragen anhand eines vorgegebenen oder selbst zu erstellenden Fragebogens ihre Eltern zu deren Tätigkeiten oder Berufen. Der Fragebogen wird durch die Schüler ausgewertet und in der Klasse präsentiert.
- Tätigkeiten raten: Die Schüler präsentieren pantomimisch verschiedene Berufe. Zuvor wird ein Pool von Tätigkeiten bzw. Berufen zusammengestellt. Als Vorbereitung zum Spiel werden Teams gebildet, die unterschiedliche Tätigkeiten kennenlernen bzw. erarbeiten. Die Teams stellen sich dann die Berufe gegenseitig pantomimisch vor und haben diese zu erraten. Dadurch setzen sich die Schüler intensiv mit verschiedenen Tätigkeiten auseinander.
- Tätigkeiten heute und gestern: Die Schüler bearbeiten im Team oder in Einzelarbeit folgende Themen: Welche Berufe gab es früher, die es heute nicht mehr gibt? Welche sind in unserer Zeit neu dazugekommen? Dabei werden sowohl traditionelle Berufe besprochen, wie Weber, Färber, Müller oder Köhler, als auch neue Berufe, wie Informatiker, Mechatroniker oder IT-Systemelektroniker.
- Beliebte Ausbildungsberufe: Die Schüler recherchieren die beliebtesten Ausbildungsberufe bzw. Studiengänge und ggf. weitere Informationen zum Thema. Sie setzen diese in Bezug zu eigenen Interessen, Kenntnissen und Fähigkeiten und stellen ihre Ergebnisse vor. Informationen dazu finden sich unter anderem hier:
<http://de.statista.com/statistik/daten/studie/2147/umfrage/von-maennern-am-staerksten-besetzte-ausbildungsberufe/>
<http://de.statista.com/statistik/daten/studie/2148/umfrage/von-frauen-am-staerksten-besetzte-ausbildungsberufe/>
www.bildung-news.com/bildung-und-karriere/studium/10-beliebte-studiengange-und-ihre-einstiegschancen
www2.bibb.de/tools/aab/aabberufeliste.php



Recherche und Präsentation von Informationen

Beschreibung: Themen und Methoden zur Maßnahme

 Kapitel 4.1.2 (in Qualitätsdimension 1: »Unterrichtliche Aktivitäten«)

4.1.3 Schwerpunkttag Ökonomie

An einem Schwerpunkttag Ökonomie werden einmal im Schuljahr in der Schule in allen Fächern bzw. Fächerverbänden ökonomische Themen behandelt. Dadurch wird das Thema »Wirtschaft« in die jeweiligen aktuellen fachspezifischen Themen eingebettet. Die Lernergebnisse werden an einem zentralen Ort in der Schule – z. B. in der Schulaula – aus- bzw. vorgestellt. Der Schwerpunkttag Ökonomie leistet einen wichtigen Beitrag zur ökonomischen Bildung; er kann und soll jedoch selbstverständlich nicht die wirtschaftsorientierten Fächer ersetzen.

Schwerpunkttag Ökonomie

Definition:

An einem ganzen Schultag werden in allen Unterrichtsfächern ökonomische Themen behandelt. Am Ende des Tages werden die Lernergebnisse in der Schule präsentiert.

Ziele:

- Erwerb ökonomischen Wissens aus mehreren Fachgebieten; Betrachtung wirtschaftlicher Themen aus verschiedenen Blickwinkeln
- Erkennen der Universalität und Bedeutung des Themas
- Ermöglichung tiefer gehender Lernfortschritte durch die intensive Beschäftigung mit dem Thema und durch den Austausch mit verschiedenen Personen
- Einbeziehen möglichst vieler am Schulleben beteiligter Personen
- Verankerung des Themas Wirtschaft im schulischen Bewusstsein

Beteiligte:

- Alle Klassen, alle Lehrkräfte

Vorgehen:

Wenn am Schwerpunkttag Ökonomie die gesamte Schule am gleichen Thema arbeitet und die Arbeitsergebnisse am Ende des Tages »veröffentlicht« werden, hat dies ein großes Motivationspotenzial für alle Beteiligten. Damit der Schwerpunkttag Ökonomie ein Erfolg wird, ist es wichtig, dass die Koordinationsgruppe Berufsorientierung im Vorfeld dafür wirbt und das Kollegium von der Idee überzeugt.

Während oder nach der Themenbearbeitung sollten die Lernergebnisse festgehalten und visualisiert werden, sodass sie am Ende des Schultages an einem zentralen Ort in der Schule ausgestellt werden können. Z. B. können Collagen, Wandzeitungen oder PowerPoint-Präsentationen hergestellt werden. Dazu können verschiedene Arbeitsformen genutzt werden: Gruppenarbeiten, selbstständige Informationsrecherche usw. Die ausgestellten Lernergebnisse können schließlich von allen Schülern und Lehrkräften am Ende des Tages und in den Pausen während der nächsten Schultage betrachtet werden.

Ist der erste Schwerpunkttag Ökonomie erfolgreich verlaufen, ist es wünschenswert, dass er zu einer festen Institution an der Schule wird. Um dies zu erreichen, lohnt es sich,

- Feedback von allen Beteiligten einzuholen.
- zeitnah einen Termin für den nächsten Schwerpunkttag Ökonomie im Kollegium abzusprechen und bekanntzugeben.

Zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung eines Schwerpunkttages Ökonomie kann die in der Materialsammlung enthaltene Checkliste »Schwerpunkttag Ökonomie – Lehrkräftecheckliste« verwendet werden.

Beispiele für ökonomische Themen im Unterricht:

- Deutsch: Einfluss der Industrialisierung in der Literatur, Aufbau und Formulierung von Verträgen etc.
- Französisch: Industrie in Frankreich
- Mathematik: Zinsrechnung, Kosten-Nutzen-Rechnung
- Sozialkunde: Unternehmensformen; Kernkompetenzen des Unternehmertums
- Biologie: Einfluss der Fischerei auf das Ökosystem Nordsee
- Geschichte: Berufe und Tätigkeiten früher und heute;
Unternehmertum früher, heute, morgen
- Musik: Verwendung und Wirkung von Musik in der Werbung

Weiterführende Literatur und Links:

- Kaiser, Franz Josef, und Hans Kaminski. *Methodik des Ökonomie-Unterrichts. Grundlagen eines handlungsorientierten Lernkonzepts mit Beispielen*. Bad Heilbrunn 1999.
- The Boston Consulting Group. »Business at school«. www.business-at-school.de
- Universität Bremen. »Ökonomische Bildung«. www.oekonomische-bildung.de

Schwerpunkttag Ökonomie

Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme



Kapitel 4.1.3 (in Qualitätsdimension 1: »Unterrichtliche Aktivitäten«)





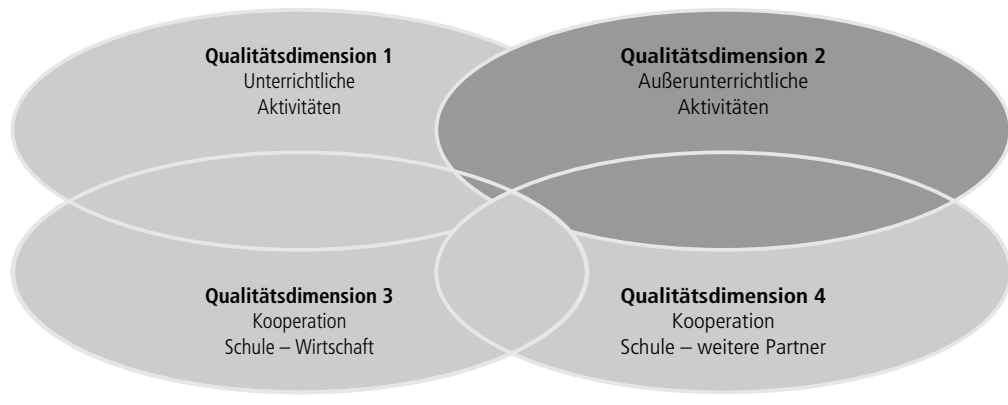
Schwerpunkttag Ökonomie – Lehrkräftecheckliste

Beschreibung: Notwendige Schritte zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung eines Schwerpunkttages Ökonomie



Kapitel 4.1.3 (in Qualitätsdimension 1: »Unterrichtliche Aktivitäten«)

4.2 Qualitätsdimension 2: »Außerunterrichtliche Aktivitäten«



Auch außerhalb des Unterrichts bietet sich den Schülern eine Vielzahl an Möglichkeiten, berufsrelevante Kompetenzen zu erwerben und zu üben. Außerdem kann im Unterricht erworbenes Wissen bei außerunterrichtlichen Aktivitäten praktisch angewendet werden. Stück für Stück können so – unterstützt und begleitet von Lehrkräften und anderen Experten – für das Berufsleben bedeutsame praktische Erfahrungen gesammelt werden.

Im Folgenden werden verschiedene schulische Maßnahmen und Projekte beschrieben, die die Berufsorientierung der Schüler im Rahmen der Schule, jedoch außerhalb des Unterrichts fördern.

4.2.1 Benimmtraining

Gute Umgangsformen sind eine entscheidende Grundlage für alle sozialen Situationen und Lebensbereiche, in denen man mit anderen Menschen zu tun hat. Besonders wichtig ist situationsangepasstes Verhalten natürlich auch in beruflichen Zusammenhängen. An vielen Schulen werden bereits praktische Übungen zu diesem Thema durchgeführt. So kann beispielsweise das Verhalten in Bewerbungsgesprächen ganz konkret im Rahmen von Rollenspielen mit den Schülern geübt werden.

Benimmtraining

Definition:

Im Rahmen von Benimmtrainings lernen und üben die Schüler korrektes Verhalten für Bewerbungssituationen sowie für das spätere Berufsleben. Solche Trainings können sowohl von den Lehrkräften als auch von externen Anbietern durchgeführt werden.

Mögliche Themen/Inhalte für Benimmtrainings:

- Auftreten, Körpersprache
- Kleidung, Frisur
- Sprache/Rhetorik
- Verhalten bei Vorstellungsgesprächen
- Verhalten in bestimmten Situationen, wie Begrüßung und Verabschiedung
- richtiges Verhalten bei Geschäftsessen
- Tabus

Beispielhafte Angebote:

In Zusammenarbeit mit verschiedenen Institutionen wie Arbeitgeberverbänden und der Agentur für Arbeit bietet die Imago Agentur für Kommunikation in Köln neben Projekten zum Thema Berufsorientierung auch einen eintägigen Workshop mit dem Titel »Benimm ist in« für Schüler an: www.steps-to-success.info.

Bei der Deutschen Angestellten-Akademie Ostwestfalen-Lippe können Schüler an dem Benimmtraining »Respekt!« teilnehmen. Dabei geht es um Themen wie Verhaltens- und Kommunikationsregeln und mögliche Stolpersteine in der Berufswelt: [www.daa-projekte.de/ file](http://www.daa-projekte.de/file).

Auch die Agentur für Arbeit bietet Benimmtrainings an, z. B. in Krefeld: www.arbeitsagentur.de/Dienststellen/RD-NRW/Krefeld/AA/A01-Allgemein-Info/Publikation/pdf/10-08-Fuer-den-Berufsstart-fit-machen.pdf und im Rahmen des Projekts »BEO« in Karlsruhe: www.arbeitsagentur.de/nn_168086/Dienststellen/RD-BW/Karlsruhe/AA/Internet-Agentur-fuer-Arbeit-Karlsruhe-Startseite/Presse-u-Oeffentlichkeitsarbeit/Presse-informationen/2009/1109-BEO.html

Der Kreisverband der Wirtschaftsjunioren Deutschland »Wirtschaftsjunioren Göppingen« bietet Hauptschulen im Rahmen ihres Konzepts »Die Stufen zum Erfolg« Benimm- und Bewerbungstrainings an: www.wj-goepplingen.de/stufen_zum_erfolg.

Benimmtraining

Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme



Kapitel 4.2.1 (in Qualitätsdimension 2: »Außerunterrichtliche Aktivitäten«)



4.2.2 Berufswahlportfolio

In einem Berufswahlportfolio halten die Schüler den gesamten Prozess ihrer individuellen Berufsorientierung in einer eigenen Projektmappe fest. Sie dokumentieren alle von ihnen erworbenen Kompetenzen sowie Bescheinigungen über erbrachte Leistungen, durchgeführte Praktika, ehrenamtliches Engagement usw. Ein Teil der Mappe dient der Feststellung ihrer Stärken und Schwächen durch Selbstreflexion sowie die Bewertung durch Lehrkräfte.

Die Schüler lernen dabei unter anderem, über ihre Fortschritte nachzudenken und Dokumente systematisch zu verwalten. Sie reflektieren ihre beruflichen Ziele und Vorstellungen vor dem Hintergrund der erworbenen Erfahrungen und Kompetenzen. Dadurch können auch systematisch Alternativen entwickelt werden. Zusätzlich zur Verwendung durch die Schüler kann das Berufswahlportfolio für die Bewerbung um einen Praktikums- bzw. Ausbildungsplatz verwendet werden.

Berufswahlportfolio

Definition:

Im Berufswahlportfolio dokumentieren die Schüler ihren individuellen Berufswahlprozess. Dieser beinhaltet die Anstrengungen des Schülers, seinen Lernfortschritt und die erzielten Leistungen auf einem oder mehreren Gebieten. Neben schulischen Leistungen spiegelt ein Berufswahlportfolio auch außerschulisch erworbene Kompetenzen und Aktivitäten wider. Beispiele für die Inhalte eines Berufswahlportfolios sind exemplarische Hausarbeiten, Interessensbeschreibungen, Resultate aus Kompetenzfeststellungsverfahren, Zeugnisse über das Engagement in sozialen Einrichtungen sowie das Mitwirken in Vereinen oder Schulbands.

Ziele:

- Die Dokumentation des eigenen Berufswahlprozesses ermöglicht den Schülern eine Beobachtung ihrer eigenen Entwicklung.
- Das Anlegen eines Berufswahlportfolios erfordert von den Schülern einen hohen Grad an Selbstreflexion, wodurch eigene Stärken und Interessen stärker ins Bewusstsein rücken.
- Die Schüler lernen, Unterlagen systematisch zu sammeln, aber auch Zertifikate und Bescheinigungen einzufordern.
- Für Ausbildungsbetriebe liefert ein Berufswahlportfolio aussagekräftige Informationen, sodass die Stärken und Einsatzpotenziale von Bewerbern besser eingeschätzt werden können.

Beteiligte:

- Alle Schüler dokumentieren ihr eigenes Berufswahlportfolio und führen es bis zum Ende der Schulzeit fort.

- Es sollten möglichst viele Lehrkräfte einbezogen werden.
- Für die Schüler ist ein Feedback zu ihrer Dokumentation wichtig. Daher sollte Mitschülern, älteren Geschwistern, vor allem aber den Eltern der Schüler regelmäßig Einblick in das angelegte Berufswahlportfolio ermöglicht werden, sodass die Berufsorientierung gemeinsam reflektiert werden kann.

Inhalte:

Ein Berufswahlportfolio wird meist in Form eines Ordners angelegt. Die Schüler pflegen den Ordner, heften neue Dokumente ab und bewahren den Ordner auch selbst auf.

Zumeist sind Berufswahlportfolios in drei Bereiche gegliedert:

1. Informationen über Angebote zur Berufsorientierung:
 - Informationen über Angebote zur Berufsorientierung an der eigenen Schule
 - Angebote der Agentur für Arbeit
 - Angebote zur Berufs- und Studienorientierung vor Ort (von Unternehmen und Hochschulen)
 - Angebote von Berufsberatungsstellen
2. Informationen über den Schüler:
 - allgemeine Angaben über den Schüler
 - vom Schüler entwickeltes eigenes Profil mit persönlichen Angaben
 - Dokumentation der individuellen Lernplanung und der eigenen Übergangsschritte
3. Leistungen des Schülers:
 - durchgeführte Klassenarbeiten
 - erworbene Sprachkenntnisse
 - Fähigkeiten und Kompetenzen
 - Berichte über Unterrichtseinheiten
 - Berichte über Projekte
 - Berichte über Praktika und außerschulisches Engagement

Umsetzung an der Schule:


- Die Lehrkraft erklärt den Schülern zunächst, wofür ein Berufswahlportfolio angelegt wird und was dort eingetragen und abgeheftet werden kann.
- Der zeitliche Rahmen zur Arbeit am Berufswahlportfolio sollte im Voraus mit den Schülern geklärt werden.
- Die Führung des Berufswahlportfolios geschieht größtenteils durch den Schüler selbst. Er entscheidet, was abgeheftet wird und welche schriftlichen Angaben in das Berufswahlportfolio eingehen sollen.
- Die Aufgabe der Lehrkräfte besteht darin, in regelmäßigen Abständen die Berufswahlportfolios zu kommentieren und auf Wunsch der Schüler einzelne Teile zu bewerten.
- Im Unterricht kann Zeit dafür gegeben werden, das Berufswahlportfolio zu bearbeiten.

In den einzelnen Bundesländern werden von den Schulen häufig bestehende Konzepte als Berufswahlportfolio genutzt. In den meisten Bundesländern wird der Berufswahlpass verwendet. Dieser kann über das Internet auf der Seite www.berufswahlpass.de bestellt werden. Weitere Vorlagen stellen der Qualipass (Baden-Württemberg) und der Berufswahlordner (Bayern) dar.



Berufswahlportfolio

Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme

 Kapitel 4.2.2 (in Qualitätsdimension 2: »Außerunterrichtliche Aktivitäten«)

4.2.3 Bewerbungstraining

Die Wirkung der schriftlichen Bewerbung sowie des Bewerbers beim Vorstellungsgespräch sind entscheidend dafür, ob ein Schüler einen Praktikums-, einen Ausbildungs- oder einen Arbeitsplatz bekommt. Dabei sind eine Reihe von Vorgaben und Regeln zu berücksichtigen. Diese können gelernt und eingeübt werden.

Bewerbungstraining

Definition:

In Bewerbungstrainings werden das Erstellen von Bewerbungsunterlagen und das Verhalten im Bewerbungsgespräch geübt und verbessert. Die Schüler lernen dabei, wie sie sowohl mit ihren Unterlagen als auch im persönlichen Gespräch einen guten Eindruck machen können.

Anbieter von Bewerbungstrainings sind beispielsweise die Agentur für Arbeit, die Kammern der Wirtschaft, Krankenkassen, Banken etc. Häufig werden Bewerbungstrainings auch von den Schulen selbst durchgeführt. Zur Unterstützung ist es hilfreich, Experten zu bestimmten Themen einzuladen, z.B. Personalbeauftragte aus Unternehmen, Personaltrainer, Ansprechpartner der Agentur für Arbeit etc.

Ziele:

- Förderung der Selbstsicherheit
- Kenntnis eigener Kompetenzen und Interessen
- Beherrschen wichtiger Regeln für Bewerbungssituationen
- Förderung sozialer Kompetenzen
- Vorbereitung auf die Berufswelt

- Förderung der Eigenständigkeit der Schüler im Bewerbungsprozess
- Steigerung der Erfolgchancen für Bewerbungen

Mögliche Inhalte eines Bewerbungstrainings:

1. Wahl des Ausbildungsberufes

- Stärkenanalyse/Zielsetzung: Was kann ich? Was will ich? Welche beruflichen Möglichkeiten gibt es? Die Schüler machen sich Gedanken darüber, welchen Beruf sie erlernen wollen und welche Interessen und Fähigkeiten sie haben.
- Die Schüler lernen verschiedene Möglichkeiten der Informationsgewinnung kennen: Wie und wo informiere ich mich über Ausbildungsplätze? Zum Beispiel wird innerhalb des Bewerbungstrainings über »offene« und »verdeckte« Stellenmärkte informiert. Ein »offener« Stellenmarkt umfasst alle Stellenanzeigen in Zeitungen, in Jobbörsen, im Internet etc., ein »verdeckter« Stellenmarkt beinhaltet solche Stellen, die nicht ausgeschrieben werden. Von diesen Stellen erfährt man über Kontakte, über direkte Nachfrage oder über Antworten auf eine Initiativbewerbung.

2. Schriftliche Bewerbung

- Das Anschreiben: Das Anschreiben ist eine »Werbung in eigener Sache«. Es soll Interesse beim Adressaten wecken. Daher sollte ein Anschreiben kurz, prägnant, ansprechend formuliert und möglichst genau auf die ausgeschriebene Stelle zugeschnitten sein. Im Training geht es auch um Themen wie Internetrecherche bezüglich potenzieller Arbeitgeber, mit dem Ziel, die Bewerbung individuell auf das jeweilige Unternehmen und die spezifische Stelle ausrichten zu können.
- Lebenslauf mit Lichtbild: Der Lebenslauf soll einen schnellen und übersichtlichen Eindruck von der bisherigen Schul- und Berufslaufbahn geben.
- Anhang: Zeugniskopien, Bescheinigungen über außerschulische Tätigkeiten etc.

3. Assessment-Center/Testverfahren

Mithilfe von Rollenspielen können mögliche Assessment-Center-Übungen wie Selbstpräsentation, Gruppendiskussionen oder Konfliktgespräche eingeübt werden. Ebenso können die erste Kontaktaufnahme am Telefon spielerisch geübt und Testverfahren wie Intelligenztests, Berufs- und Leistungstests sowie Persönlichkeitstests durchgeführt werden.

4. Vorstellungsgespräch

Auch Vorstellungsgespräche können in Form von Rollenspielen geübt werden. Für den Lernerfolg ist es hilfreich, diese Übungen auf Video aufzuzeichnen, die Aufzeichnung anschließend gemeinsam zu analysieren und der betreffenden Person Feedback zu ihrem Verhalten zu geben.

Wichtige Elemente:

- Ablauf eines Vorstellungsgespräches
- Auftreten (Kleidung, Körpersprache etc.) und Verhalten im Gespräch

- mögliche Fragen, die im Gespräch gestellt werden
- Umgang mit persönlichen bzw. »unangenehmen« Fragen
- mögliche Fragen des Bewerbers bezüglich des Ausbildungsplatzes
- fachliche und persönliche Stärken und Schwächen des Bewerbers

Weitere Themen für Bewerbungstrainings können sein: Umgang mit Absagen, Entspannungsübungen, Online-Bewerbungen u. v. m.

Weiterführende Literatur und Links:

- Brenner, Doris. *Ziel: Ausbildungsplatz, Bewerbungstraining für die Klassen 8–10, Arbeitsheft*. Berlin 2007.
- Bundesarbeitsgemeinschaft *SCHULEWIRTSCHAFT*. »Bewerbungstipps«. www.sprungbrett-bayern.de/sprungbrett2008/index.php?pageid=745.
- GESAMTMETALL – Gesamtverband der Arbeitgeberverbände der Metall- und Elektro-Industrie e.V. www.meberufe.info/portal_frs.htm.
- Handwerkskammer Hamburg. www.hwk-hamburg.de/ausbildung/bewerbungstipps/index.php.
- Herzog, Beate. *Bewerbungsmanagement im Unterricht*. Göttingen 2007.
- LizzyNet GmbH & Co. www.lizzynet.de/dyn/89567.php?sid=44016780018162011421784908490900.



Bewerbungstraining

Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme

 Kapitel 4.2.3 (in Qualitätsdimension 2: »Außerunterrichtliche Aktivitäten«)

4.2.4 Ich-Stärkung

Gegenstand der Ich-Stärkung ist die Förderung der personalen und sozialen Kompetenzen der Schüler. Diese stellen für die erfolgreiche Gestaltung sowohl des Berufs- als auch des Privatlebens wichtige Voraussetzungen dar.

Ich-Stärkung

Definition:

Durch Selbstreflexion lernen die Schüler ihre individuellen Stärken, Schwächen und Interessen kennen. In Ich-Stärkungs- sowie Selbstbehauptungskursen können sie ein gesundes Selbstwertgefühl erwerben, um sich selbstbewusst in die Klassengemeinschaft einfügen und ihre persönlichen Fähigkeiten in die Gruppe einbringen zu können. Durch die Stärkung sozialer Kompetenzen wird bei den Schülern das Empathieempfinden gefördert, sodass sie nicht nur über den gewünschten Umgang mit sich selbst reflektieren, sondern auch über ihre Umgangsformen anderen gegenüber.

In Gemeinschaftsspielen und -aktivitäten werden die Eigenarten anderer Schüler deutlich, wodurch die Mitschüler lernen können, mit diesen umzugehen. Um mit Konfliktsituationen konstruktiv umgehen zu können, bieten Seminare zum Thema Konfliktbewältigung und die Ausbildung einzelner Schüler zu Streitschlichtern gute Möglichkeiten.

Ziele:

- Schüler sollen sich selbst, d. h. sowohl ihre Stärken und Schwächen als auch persönliche Interessen und erwünschte Umgangsformen durch Selbstreflexion kennenlernen.
- Das Selbstbewusstsein der Schüler soll gestärkt werden (z. B. in Selbstbehauptungskursen).
- Schüler sollen ein Gefühl für die Bedürfnisse anderer bekommen und lernen, diese zu akzeptieren sowie das eigene Verhalten dementsprechend zu gestalten.
- Stärkung der Klassengemeinschaft durch das Einbringen individueller Fähigkeiten der Schüler, gezielte Konfliktbewältigung und Aktivitäten, die das Gemeinschaftsgefühl stärken.

Beteiligte:

- Schulklasse
- Lehrkräfte
- außerschulische Fachleute wie Erziehungs- und Sozialwissenschaftler, Psychologen, Polizeibeamte etc.

Mögliche Maßnahmen:

- Gruppenspiele und -aktivitäten, z. B. durchgeführt von Erlebnispädagogen oder Psychologen
- Fortbildungen für Schüler zu Themen wie »Starke Mädchen«, »Starke Jungen«, »Starkes Team«
- Programme zur Konfliktbewältigung, z. B. Schlichter-AGs oder Deeskalationsseminare
- Selbstsicherheitstrainings und Selbstbehauptungskurse in Kooperation mit außerschulischen Partnern, wie z. B. der Polizei
- Kommunikationstrainings durch schulexterne Fachkräfte zur Förderung verbaler Fähigkeiten und damit einhergehend Stärkung des Selbstbewusstseins

- Sozial-AGs mit Kurzpraktika, z.B. in Kindergärten oder Seniorenheimen, zur Erhöhung von Empathieempfinden und zum Erlernen von Umgangsformen

Beispielhafte Maßnahmen zur Kompetenzförderung:

ZUKUNFTSCAMP – FUTURE NOW:

- gemeinsame Bildungsinitiative von Gewerkschaften, Unternehmen und Wissenschaft, unterstützt durch die Bundesagentur für Arbeit
- Ziel: persönliche Stärken und Kompetenzen entdecken, nutzbar machen und fördern
- Zielgruppe: Haupt- und Gesamtschüler
- Ablauf: Sommercamp in den Sommerferien nach der 8. Klasse und Follow-up-Module bis zur Bewerbungsphase
- Inhalte: Trainiert werden Methoden- und Sozialkompetenzen. Zudem gibt es Raum für Reflexion.


Future Camps:

- Initiative der Stiftung der Deutschen Wirtschaft
- Ziel: berufliche Interessen und Fähigkeiten sowie persönliche Stärken entdecken und fördern; Schlüsselkompetenzen trainieren
- Zielgruppe: Schüler der 7. bis 10. Klassen
- Assessment-Center-Übungen zur Förderung von Schlüsselkompetenzen etc.
- auch Qualifizierungen für Lehrkräfte möglich



Ich-Stärkung

Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme

-  Kapitel 4.2.4 (in Qualitätsdimension 2: »Außerunterrichtliche Aktivitäten«)

4.2.5 Kompetenzfeststellungsverfahren

In Kompetenzfeststellungsverfahren werden – zumeist überfachliche – Kompetenzen der einzelnen Schüler analysiert. Die Ergebnisse der Kompetenzfeststellung sind dann die Grundlage für die weitere individuelle Förderung eines Schülers. Zudem werden die Ergebnisse dazu verwendet, eine möglichst passgenaue Berufsorientierung mit den einzelnen Schülern abzustimmen, z.B. kompetenzprofilnahe Praktika anzustreben.

Kompetenzfeststellungsverfahren

Definition:

Mittels Kompetenzfeststellungsverfahren werden die Kompetenzen und Neigungen von Schülern bewertet. Mithilfe des resultierenden individuellen Kompetenzprofils kann der Schüler gezielt gefördert werden. Zudem kann das Kompetenzprofil dazu verwendet werden, den Berufswahlprozess des Schülers zu unterstützen. Dies geschieht durch den Abgleich des Kompetenzprofils des Schülers mit den Anforderungsprofilen unterschiedlicher Berufsfelder.

Ziele:

- Erfassung der individuellen Stärken und Schwächen, Kompetenzen und Neigungen der Schüler
- gezielte Förderung, um Kompetenzen zu erwerben, die im Berufsleben gefordert sind
- Verbesserung der Chancen der Schüler bei der Berufsfindung sowie im Berufsleben durch die Gegenüberstellung des eigenen Kompetenzprofils und der Anforderungsprofile unterschiedlicher Berufe
- Förderung leistungsschwächerer Schüler
- Förderung leistungsstärkerer Schüler

Beteiligte:

- Schüler aller Klassenstufen
- Lehrkräfte

Kompetenzen:

Die Vielfalt an Kompetenzen, die bei den Verfahren festgestellt werden, ist groß. Folgende Kompetenzen sind dabei zentral:

- Sozialkompetenz:
z.B. Kommunikationsfähigkeit, Kooperationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit
- Selbstkompetenz:
z.B. Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Reflexionsfähigkeit
- Methodenkompetenz:
z.B. Präsentationsfähigkeit, Arbeitssystematik, Recherche
- Handlungskompetenz:
z.B. Umsetzung von Absichten und Plänen

Möglichkeiten zur Kompetenzfeststellung:

Eine Möglichkeit, die Kompetenzen von Schülern festzustellen, sind einfache Befragungen, bei denen die Schüler eigenständig Fragen zu Interessen und Fähigkeiten beantworten. Ihnen wird anschließend ein Kompetenzprofil erstellt, das ihre Stärken und Schwächen sichtbar macht. Berufsvorschläge sind teilweise ebenfalls Bestandteil solcher Kompetenzfeststellungen.

Eine weitere Möglichkeit ist die Beobachtung und Beurteilung unterschiedlicher Kompetenzen der Schüler durch die Lehrkräfte, z. B. mit der Methode der Evaluationszielscheibe (siehe auch Kapitel 3.4). Dabei können mehrere Dimensionen einer Kompetenz beurteilt werden.

Ein solches Beispiel zur Kompetenz »Arbeits- und Sozialverhalten« ist im Material »Kompetenzfeststellungsverfahren – Arbeits- und Sozialverhalten« zu finden. In einer Kompetenztabelle, in der die Dimensionen der zu beobachtenden Kompetenz (im Material beispielsweise Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein) mit den dazugehörigen, beobachtbaren Verhaltensmerkmalen aufgelistet sind, können die Beobachtungen im Einzelnen bewertet werden. Anhand der Einzelbewertungen kann anschließend eine Gesamtbewertung für die jeweilige Dimension abgegeben und in die Zielscheibe als Ergebnisprofil des einzelnen Schülers übertragen werden.

Eine weitere Möglichkeit sind sogenannte Assessment-Center-Verfahren. Diese Verfahren sind aufwendig und zeitintensiv. Die Schüler bearbeiten Einzel- oder Gruppenaufgaben, wobei sie von geschulten Lehrkräften in Bezug auf unterschiedliche Kompetenzen beobachtet werden. Diese Kompetenzen werden dann von den Lehrkräften beurteilt, um anschließend ein Ergebnis- oder Kompetenzprofil jedes einzelnen Schülers erstellen zu können.

Meist schätzen die Schüler ihre Kompetenzen in diesen Verfahren auch selbst ein. Diese Selbsteinschätzungen werden dann in Rückmeldegesprächen mit den Einschätzungen der Lehrkräfte verglichen und diskutiert. Danach wird mit jedem Schüler ein individueller Förderplan erstellt, um Kompetenzen gezielt weiterzuentwickeln.

Weiterführende Literatur und Links:

- Bertelsmann Stiftung (Hrsg.). *Leitfaden lokales Übergangsmanagement*. Gütersloh 2007.
- Links zu Kompetenzfeststellungsverfahren:
 - Arbeitsgemeinschaft »in eigener Sache«. Kompetenztest. www.in-eigener-sache.de/cps/rde/xchg/SID-3F57FEFFC67C636/ies/style.xsl/675.html.
 - Bundesagentur für Arbeit. Interessentest. www.arbeitsagentur.de/nn_26874/Navigation/zentral/Institutionen/Schulen/Medien/Medien-Nav.html.
 - Imago Agentur für Kommunikation. Studierfähigkeitstest. www.steps-to-success.info/studierfae.htm.
 - Landesbildungsserver Baden-Württemberg. Evaluation von Schlüsselqualifikationen (ESQ). www.schule-bw.de/entwicklung/qualieval/qualiabs/sevstart/esq.
 - Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg. Kompetenzanalyse Profil AC an Schulen. www.kultusportal-bw.de/servlet/PB/-s/1y43ngcf7huj01vraq591c62xk51lw1udw/menu/1229437.



Kompetenzfeststellungsverfahren

Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme

 Kapitel 4.2.5 (in Qualitätsdimension 2: »Außerunterrichtliche Aktivitäten«)

Kompetenzfeststellungsverfahren – Arbeits- und Sozialverhalten

Beschreibung: Evaluationszielscheibe und Kompetenztabelle mit beispielhaften Verhaltensmerkmalen zur Einschätzung des Arbeits- und Sozialverhaltens der Schüler durch die Lehrkraft



Kapitel 4.2.5 (in Qualitätsdimension 2: »Außerunterrichtliche Aktivitäten«)

**4.2.6 Planspiele**

Planspiele sind Spiele, die die Realität vereinfacht und möglichst praxisnah simulieren. Sie veranschaulichen Systeme und Zusammenhänge und werden zu Lernzwecken eingesetzt. Planspiele gibt es zu unterschiedlichsten Themen.

Planspiele**Definition:**

In einem Planspiel zur Förderung der Berufsorientierung werden spielerisch komplexe Sachverhalte oder konfliktreiche Situationen aus der Wirtschafts- und Arbeitswelt mit mehreren Akteuren simuliert. Auf der Grundlage eines Szenarios übernimmt jeder Teilnehmer eine ihm zugewiesene Rolle und versucht, deren spezifischen Interessen zu vertreten.

Planspiele können mit Unterstützung von Unternehmen durchgeführt werden. Durch die Simulation der betrieblichen Realität wird ein Beitrag zur Berufsorientierung sowie zur wirtschaftlichen Grundbildung der Schüler geleistet.

Ziele:

- realistische Nachvollziehbarkeit komplizierter Diskussions- und Entscheidungsprozesse
- Üben von unternehmerischem Denken und Handeln
- Unterstützung der Selbstständigkeit und Eigenverantwortung der Schüler
- Förderung der Entscheidungsfähigkeit der Schüler
- Förderung von Schlüsselkompetenzen: Teamfähigkeit, kommunikatives Verhalten

Beteiligte:

- Schüler
- Lehrkräfte
- Berufsberater oder Unternehmensvertreter, z. B. Auszubildende

Weiterführende Literatur und Links:

- Bundesarbeitsgemeinschaft *SCHULEWIRTSCHAFT*. »Der Ausbildungspakt beginnt in der Schule«. www.schulewirtschaft.de/fileadmin/_temp_/planspiele.pdf.

- Bundesministerium für Bildung und Forschung et al. Joblab. www.joblab.de
- Bundesministerium für Bildung und Forschung et al. Jugend gründet. www.jugend-gruendet.de.
- Deutscher Sparkassen Verlag GmbH et al. Deutscher Gründerpreis. www.startup-werkstatt.de.
- Klippert, Heinz. *Planspiele: 10 Spielvorlagen zum sozialen, politischen und methodischen Lernen in Gruppen*. Weinheim 2008.
- Verein Methodenkompetenz Siegen. www.Rfzplan.de.



Planspiele

Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme

 Kapitel 4.2.6 (in Qualitätsdimension 2: »Außerunterrichtliche Aktivitäten«)

Beispiel für ein Planspiel: Ready-Steady-Go

Ein Beispiel für Planspiele stellt das biographische Planspiel »Ready-Steady-Go« dar, das vom Deutschen Gewerkschaftsbund (DGB) herausgegeben wird.

Planspiel Ready-Steady-Go (Beispiel)

Definition:

Im biographischen Planspiel »Ready-Steady-Go« können Schüler ihre berufliche Zukunft entwerfen und ihre Chancen für den Einstieg in eine Ausbildung testen. Nachdem die Schüler die eigenen beruflichen Wünsche in einem Wunschlebenslauf festgehalten haben, bekommen sie die Möglichkeit – spielerisch und realistisch zugleich – sich im »Dschungel« des Übergangs auszuprobieren, zu orientieren und verschiedene Wege zu gehen, indem sie mehrere Stationen auf dem Weg zur Ausbildung durchlaufen.

Stationen sind z. B. das Unternehmen, bei dem sich die Jugendlichen bewerben und ggf. zum Gespräch eingeladen werden, oder die Berufsberatung, die bei der Entscheidung für einen Beruf bzw. ein Berufsfeld unterstützen kann. Weitere Stationen sind beispielsweise die Gewerkschaften, die über Rechte und Pflichten in der Ausbildung etc. informieren können, sowie Eignungstests, die ggf. im Rahmen einer Bewerbung absolviert werden müssen.

Der Anspruch des Planspiels ist das Erreichen größtmöglicher Realitätsnähe durch Einbindung von Fachleuten aus Betrieben und Kammern, Pädagogen, Lehrkräften, Schulsozialarbeitern, Gewerkschaftsvertretern und Berufsberatern, die im Idealfall anwesend sind.

Ziele:

- Motivation zur selbstständigen und realistischen Berufswegeplanung

- konkrete Auseinandersetzung mit Stationen, die für einen erfolgreichen Einstieg in die Ausbildung wichtig sind
- Kennenlernen der eigenen Möglichkeiten
- vernetzter Know-how-Transfer durch biographieorientiertes Coaching
- Herstellen von Transparenz der verschiedenen Angebote im Berufswahlprozess

Phasen:

1. Vorbereitung: Zu Beginn stellen die Schüler ihre Bewerbungsmappe mit allen erforderlichen Dokumenten zusammen. Dazu werden Vorlagen angeboten. Ein Wunschlebenslauf wird erstellt, der neben berufsbezogenen Aspekten auch persönliche Lebensziele beinhaltet, wie z. B. Partnerschaft, Kinder, Wohnort, Freizeit und Einkommen. Der Durchführungsort des Planspiels wird vorbereitet; das Planspiel kann beispielsweise in der Schule, in einem Jugendhaus oder einer Jugendherberge stattfinden.
2. Durchführung: Im Planspiel können die Schüler je nach Bedarf unterschiedliche Stationen kennenlernen, in denen die beruflich entscheidende Lebensphase im Alter von ca. 15 bis 26 Jahren simuliert wird. Die Stationen sollten räumlich getrennt sein, um die Realitätsnähe zu erhöhen. Alle Teilnehmer sollten angemessen gekleidet sein und entsprechend auftreten, um eine Authentizität der Abläufe zu erreichen. Folgende Stationen können organisiert werden:
 - die Berufsberatung der Agentur für Arbeit: Auf der Grundlage von Fähigkeiten, Eignung und Neigungen kann eine Beratung zum gewählten Berufswunsch erfolgen. Erkundigungen nach Fortbildungen oder Maßnahmen sind ebenfalls möglich.
 - die Firma: Die Bewerbungsunterlagen werden eingereicht. Der Arbeitgeber führt ein Bewerbungsgespräch und entscheidet über eine Einstellung.
 - die Schule: Die Schule bietet einen Überblick über schulische Qualifizierungen bis zum Studium.
 - Eignungstests: Die Schüler nehmen unter realen Prüfungsbedingungen an einem Eignungstest teil.
 - Checkpoint: Es werden Ereigniskarten mit kleinen »Schicksalsschlägen« ausgeteilt, wie z. B. berufsbedingten Allergien, mit denen die Schüler zurechtkommen müssen.
 - Beratungsstelle: Die aufgetretenen Probleme werden besprochen, mögliche Lösungswege und Handlungsstrategien werden ausgearbeitet.
 - Gewerkschaft: Die Schüler informieren sich über Rechte und Pflichten in der Ausbildung sowie über Schutzbestimmungen im Betrieb.
3. Auswertung: Abschließend erfolgt die Auswertung der Erfahrungen. Es werden realistische Szenarien für die persönliche Berufs- und Ausbildungsplanung entworfen.

Durchführungsmodelle:

Für die Durchführung des Planspiels werden zwei Modelle vorgeschlagen:

- Die Vorbereitungsphase wird mit einer Schulklasse in Form einer in den Unterricht integrierten Lerneinheit durchgeführt. Das biographische Planspiel beinhaltet Bausteine des

Lehrplans und kann fächerübergreifend eingesetzt werden. Die Durchführung dauert einen Tag.

- Die zweite Variante ist für die Durchführung im Rahmen der Jugendhilfe geeignet. Dabei gibt es eine kompakte Vorbereitungsphase von maximal zwei Tagen. Die Durchführung des Planspieles dauert einen Tag.



Planspiel Ready-Steady-Go (Beispiel)

Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme

 Kapitel 4.2.6 (in Qualitätsdimension 2: »Außerunterrichtliche Aktivitäten«)

4.2.7 Projekttage

Im Rahmen von Projekttagen wird in der Schule statt Unterricht im klassischen Sinne meist an mehreren aufeinanderfolgenden Tagen Projektunterricht zu einem Thema organisiert. Die einzelnen Themen können im Unterricht vor- und nachbereitet werden, die intensive Auseinandersetzung mit den konkreten Inhalten erfolgt jedoch während der Projekttage.

Projekttage

Definition:

Im Rahmen eines Projekttags oder einer Projektwoche kann die Berufsorientierung der Schüler intensiv gefördert werden. Im Unterschied zum Schwerpunkttag Ökonomie werden hier nicht im Rahmen der einzelnen Unterrichtsfächer ökonomische Themen behandelt, sondern es werden fächerübergreifend verschiedene Maßnahmen zur Berufsorientierung im Laufe eines Tages bzw. mehrerer Tage durchgeführt. Mögliche Bausteine können u. a. Training sozialer Kompetenzen, Bewerbungstraining, Informationsbeschaffung zu Berufen/Berufsbildern, Lebensplanung, Benimmtraining, Vor- und Nachbereitung von Praktika, Eignungstests sowie Arbeitsschutz/Arbeitssicherheit sein.

Ziele:

- intensive Auseinandersetzung mit verschiedenen Gesichtspunkten der Berufsorientierung
- Reflexion der eigenen Person und der beruflichen Vorstellungen
- Aufzeigen verschiedener Perspektiven im Berufswahlprozess
- praktisches Training wichtiger Kompetenzen für die berufliche Zukunft

Beteiligte:

- Schüler
- Lehrkräfte
- außerschulische Fachleute, wie Erziehungs- und Sozialwissenschaftler, Psychologen etc.

Vorgehen:

Projektstage können entweder innerhalb einer Klassenstufe oder jahrgangsübergreifend stattfinden. Der Ablauf kann unterschiedlich gestaltet und sollte im Voraus gründlich geplant werden. Die einzelnen Bausteine sollten so angeordnet werden, dass sie sinnvoll aufeinander aufbauen und somit ein kontinuierlicher Wissenszuwachs ermöglicht wird. Es können verschiedene Lernformen genutzt werden, wie beispielsweise selbstständige Informationsrecherche oder Gruppenarbeit. Die Ergebnisse von Gruppenarbeiten sollten anschließend in der Großgruppe präsentiert und schriftlich festgehalten werden.

Projektstage können sowohl von Lehrkräften als auch von externen Fachleuten durchgeführt werden. Sehr gut eignet sich die Einbeziehung von Experten, wie Eltern, Vertretern von Unternehmen oder Hochschulen, Mitarbeitern der Agentur für Arbeit etc.

Weiterführende Literatur und Links:

- Deutscher Gewerkschaftsbund. www.dgb-bildungswerk.de
- Gesamtschule Brühl. www.gesamtschule-bruehl.de/cms/index.php?option=com_content&view=article&id=19&Itemid=34
- Hauptschule Bad Iburg. www.hsbadiburg.de/index.php?option=com_content&task=view&id=11&Itemid=2
- Otto-Lilienthal-Schule Rostock. www.lilienthalschule-rostock.de/aktuelles/Artikel/beruforientierung.html

Projektstage

Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme

 Kapitel 4.2.7 (in Qualitätsdimension 2: »Außerunterrichtliche Aktivitäten«)

**4.2.8 Schülerfirma**

Schüler gründen innerhalb der Schule eine eigene Firma. Sie leiten und organisieren die Firma und führen die Dienstleistung oder Produktion unter Begleitung von Lehrkräften selbst durch. Dabei lernen sie die Vorgänge, Arbeitsweisen und verschiedenen Tätigkeitsfelder von Wirtschaftsunternehmen ganz praktisch kennen. Die Arbeit in der Schülerfirma kann innerhalb und außerhalb des Unterrichts ausgeführt werden. Wichtig ist, dass ein Bezug zu Unterrichtsthemen hergestellt wird.

Schülerfirma

Definition:

In Schülerfirmen stellen Schüler Produkte her oder erbringen Dienstleistungen. Die Tätigkeiten in Schülerfirmen bilden die Vorgänge in Wirtschaftsunternehmen in vereinfachter Form ab. Zu den Aufgaben gehören beispielsweise Personalauswahl, Marketing und Buchhaltung. Schülerfirmen sind keine realen Wirtschaftsunternehmen. Sie sind Schulprojekte, die integrativer Bestandteil der schulischen Arbeit mit den Schülern sind. Sie können sehr unterschiedlich komplex aufgebaut und strukturiert sein.

Schüler haben hierbei die Möglichkeit, die Gründung, den Aufbau und die Leitung eines »realen« Unternehmens mitzugestalten und selbst umzusetzen, um dabei für das spätere Berufsleben wichtige Erfahrungen zu sammeln und Fähigkeiten zu erwerben.

Schülerfirmen ermöglichen in besonderer Weise die Ausbildung des unternehmerischen Denkens und Handelns der Schüler. So wird auch berufliche Selbstständigkeit als mögliches Ziel von Berufsorientierung gefördert. Beim Thüringer Institut für Lehrerfortbildung, Lehrplanentwicklung und Medien ist eine Publikation mit dem Titel »Schülerfirmen. Wenn Schüler zu Unternehmern werden« mit praktischen Tipps zur Gründung von Schülerfirmen erschienen. Diese kann bezogen werden unter: www.thillm.de/thillm/start_service_pub.html.

Typische Beispiele für Schülerfirmen sind die Organisation des Verkaufs während der Pausen, die Herausgabe einer Schülerzeitung, der Aufbau eines Cateringservices oder die Herstellung und der Vertrieb verschiedener Waren, wie z. B. Schmuck oder Holzspielzeug.

Ziele:

- Gründung und Leitung eines Wirtschaftsunternehmens komplett durchspielen
- unternehmerisches und selbstständiges Denken und Handeln in geschütztem Rahmen üben
- Schlüsselkompetenzen entwickeln (Selbstständigkeit, Verantwortungsbereitschaft, Teamfähigkeit u. a.)
- die eigenen Kompetenzen und Tätigkeitspräferenzen erproben (z. B. in der Geschäftsführung, Personalabteilung, Produktionsabteilung)
- Fähigkeiten und Fertigkeiten für das Berufsleben erwerben
- Wirtschaftswissen aneignen

Mit einer Schülerfirma werden zahlreiche Lerninhalte in ein kohärentes, alltagsnahes Konzept integriert und handlungsorientiert und erlebbar vermittelt.

Die Schüler lernen beispielsweise,

- was Verträge sind, indem sie selbst Arbeitsverträge aufsetzen.
- wie Preise zustande kommen, indem sie selbst Preise für ihre Produkte festsetzen.
- welche Organisationsstrukturen ein Unternehmen hat, indem sie das Personal und die Aufgabenverteilung in ihrem eigenen Unternehmen festlegen.

Diese verschiedenen Lerninhalte werden mit vielfältigen Lernmethoden angeeignet. Die Teilnahme an der Schülerfirma ist »Projektarbeit«. Schüler arbeiten selbstständig und selbstorganisiert. Beispielsweise teilen sie ihre Arbeit selbst ein und führen selbstständig Vertragsverhandlungen mit Schülermitarbeitern und Lieferanten.

Beteiligte:

- Schüler der Klassen 7 bis 12
- eine Lehrkraft in beratender und begleitender Funktion (die eigentlichen Akteure sind die Schüler)
- ggf. Wirtschaftsunternehmen (Kooperation ist empfehlenswert)

Schritte zur Gründung einer Schülerfirma im Überblick:

1. Eine Kleingruppe aus interessierten Schülern und einer hauptverantwortlichen Lehrkraft findet sich.
2. Geschäftsideen werden gesammelt und eine davon ausgewählt.
3. Die Geschäftsidee wird der Schulleitung vorgestellt und von dieser befürwortet bzw. genehmigt.
4. Name und Logo der Schülerfirma werden vereinbart und vorbereitet.
5. Die Unternehmensform wird gefunden.
6. Die Aufgabenverteilung innerhalb der Gruppe wird festgelegt.
7. Arbeitsverträge werden erstellt und unterzeichnet.
8. Satzung und Businessplan werden erstellt.
9. Die rechtliche Absicherung wird sichergestellt.

Eine Checkliste mit den notwendigen Schritten zur Gründung einer Schülerfirma ist in der Materialsammlung zu finden: »Schülerfirma – Lehrkräftecheckliste zur Gründung«. Die Materialsammlung enthält außerdem eine Vorlage für einen Arbeitsvertrag für die Mitarbeiter der Schülerfirma (»Schülerfirma – Arbeitsvertrag«) und eine Vorlage für einen Kooperationsvertrag zwischen der Schülerfirma und der Schule (»Schülerfirma – Kooperationsvertrag«).

Fragen zum Finden einer Geschäftsidee:

- Was könnte die Schule oder die Umgebung brauchen?
- Welchen Bedarf sehen wir bei Mitschülern und Lehrkräften?
- Welche relevanten Interessen, Fähigkeiten, Fertigkeiten, Erfahrungen, Beziehungen haben die einzelnen Gruppenmitglieder?
- Welche Bedingungen bietet das Schulumfeld?

Arbeitsweise in der Schülerfirma:

Innerhalb der Schülerfirma werden die Aufgabenfelder klar abgegrenzt und verteilt. Dabei werden den teilnehmenden Schülern verschiedene Verantwortlichkeiten zugeordnet. Meist bieten sich folgende Bereiche an:

- Geschäftsführung
- Finanzen und Buchhaltung
- Personalabteilung
- Einkaufsabteilung
- Produktionsabteilung
- Verkauf
- Werbung und Marketing

Die jeweiligen Aufgaben und Zuständigkeiten können in Aufgabenbeschreibungen (siehe Material »Aufgabenbeschreibung«, Kapitel 2.2) verbindlich festgelegt werden.

Vor allem in der Planungsphase, aber auch bei der Arbeit in der Schülerfirma werden die Mitarbeiter zahlreiche Sitzungen und Besprechungen abhalten. Hierbei werden immer wieder Entscheidungen getroffen. Daher ist es sinnvoll, auf das Material »Sitzungsprotokoll« in Kapitel 2.2 zurückzugreifen. Ebenso können zur Planung und Umsetzung von Geschäftsideen die Materialien »Meilensteinplan« und »Maßnahmenplan« (Kapitel 2.4) verwendet werden.

Wenn eine Schülerfirma langfristig funktionieren soll, muss dafür gesorgt werden, dass das Wissen und die Erfahrungen, die die Schüler im Laufe ihrer Mitarbeit erwerben, nicht verloren gehen, wenn diese Schüler die Schule nach dem Schulabschluss verlassen. Das kann zum einen im Sinne eines Qualitätsmanagements durch die Dokumentation der Arbeitsabläufe mithilfe des Praxismaterials »Prozessbeschreibung« (siehe Kapitel 3.3) erreicht werden. Zum anderen sollten frühzeitig Schüler aus unteren Klassenstufen in die Arbeit miteinbezogen werden, sodass durch die erfahrenen Mitarbeiter eine Übergabe der Tätigkeiten an die weniger erfahrenen Mitarbeiter stattfindet. Dadurch wird der »Staffelstab« von einer Schülergeneration zur nächsten weitergereicht.

Rechtliche Grundlagen:

Wenn die Schülerfirma von der Schulleitung als Schulprojekt anerkannt wird, bietet die Schule einen rechtlichen Schutzraum für die Aktivitäten der Schülerfirma. Folgende Rechtskonstruktionen sind in diesem Bereich bekannt:

Schülerfirma als reines Schulprojekt ohne eigenen Rechtsstatus:

- Diese Schülerfirma ist keine reale Firma, sondern ein Schulprojekt mit pädagogischer Zielsetzung.
- Die Anerkennung als schulisches Projekt bietet den vollen Schutz der Schule, wenn die Geringfügigkeitsgrenze für Umsatz und Gewinn eingehalten wird (siehe Material »Schülerfirma – Kooperationsvertrag«).
- Alle Einrichtungsgegenstände sind automatisch über die Schule versichert.
- Die Mitglieder verfügen über hohe Entscheidungsfreiheit und Verantwortung.
- Das Eigentum der Schülerfirma ist Schuleigentum und kann jederzeit vom Schulträger abgezogen werden.

Schülerfirma unter dem Dach eines Träger- oder Fördervereins:

- Die Schülerfirma ist durch den Verein rechtlich geschützt, wenn sie als Schulprojekt anerkannt ist.
- Hier gilt ebenfalls die Geringfügigkeitsgrenze für Umsatz und Gewinn.
- Wird die Grenze überschritten, ist eine Steuerbefreiung nur möglich, wenn mit dem Gewinn gemeinnützige Zwecke finanziert werden.
- Die Verantwortung und der Entscheidungsspielraum der Schüler sind eingeschränkt, Interessen des Fördervereins müssen berücksichtigt werden.
- Kontakte zum realen Rechts- und Wirtschaftsleben können durch die Vereinsstruktur erschwert werden.

Schülerfirma in Kooperation mit einer Institution/einem Unternehmen:

- Rechtliche Fragen werden zwischen Schülerfirma und Institution vertraglich festgehalten.
- Rechtssicherheit ist durch die kooperierende Institution gegeben.
- Produkthaftpflicht und Unfallversicherung übernimmt die Institution.
- Teilnahme am realen Wirtschaftsleben und reger Erfahrungsaustausch sind möglich.

Schülerfirma als eigenständiges Unternehmen (reale Firma):

- Die Schülerfirma ist mit allen rechtlichen, steuerlichen und finanziellen Konsequenzen eigenständig und rechtlich nicht mehr durch die Schule geschützt.
- Diese Form bietet den besten Einblick in reale Rechts- und Wirtschaftszusammenhänge.
- Die Mitglieder verfügen über einen großen Entscheidungs- und Verantwortungsspielraum.
- Die Geschäftsführung haftet im vollen Umfang.

Weitere Informationen finden sich auf der Seite www.nasch21.de unter der Rubrik Kurse/ Materialien: »Rechtliche Aspekte von Schülerfirmen«, im Rahmen des Projekts »Schülerfirmen im Kontext einer Bildung für Nachhaltigkeit«.

Unter Einwilligung der Erziehungsberechtigten dürfen Kinder mit vollendetem 13. Lebensjahr leichten Beschäftigungen nachgehen. Die Erziehungsberechtigten müssen ihr Einverständnis zur Mitarbeit ihres Kindes in der Schülerfirma geben. Dies kann z.B. durch die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten im Arbeitsvertrag des Schülers erfolgen.

Weitere Informationen über Gesetze und Verordnungen zum Thema bietet das Bundesministerium der Justiz: www.bundesrecht.juris.de.

Weiterführende Literatur und Links:

- Deutsche Kinder- und Jugendstiftung (DKJS). »Fortbildungen für Mitarbeiter in Schülerfirmen«. www.dkjs.de.
- Institut der deutschen Wirtschaft Köln JUNIOR gGmbH et al. www.juniorprojekt.de.
- Krause, Kurt. *Die Schülerfirma: Fit machen für's Berufsleben*. München 2002.
- Landesinstitut für Schule und Weiterbildung in NRW (Hrsg.). *Schülerfirma. Von der Idee zur Realisierung*. Soest 2000.
- Wirtschaftsministerium Baden-Württemberg. Initiative für Existenzgründungen und Unternehmensnachfolge (ifex). www.ifex.de.

Schülerfirma

Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme

 Kapitel 4.2.8 (in Qualitätsdimension 2: »Außerunterrichtliche Aktivitäten«)



Schülerfirma – Lehrkräftecheckliste zur Gründung

Beschreibung: Notwendige Schritte zur Gründung einer Schülerfirma

 Kapitel 4.2.8 (in Qualitätsdimension 2: »Außerunterrichtliche Aktivitäten«)

Schülerfirma – Arbeitsvertrag

Beschreibung: Beispielhafter Arbeitsvertrag für die Mitarbeiter in der Schülerfirma

 Kapitel 4.2.8 (in Qualitätsdimension 2: »Außerunterrichtliche Aktivitäten«)

Schülerfirma – Kooperationsvertrag

Beschreibung: Beispielhafter Kooperationsvertrag zwischen Schule und Schülerfirma

 Kapitel 4.2.8 (in Qualitätsdimension 2: »Außerunterrichtliche Aktivitäten«)

4.2.9 Verantwortungsübertragung

Die Übernahme von Verantwortung ist nicht nur im Berufs-, sondern auch im Privatleben eine wichtige Grundlage für Erfolg. Um ein selbstbestimmtes Leben führen zu können, muss jeder Mensch Verantwortung für sich selbst und in einem gewissen Rahmen auch für andere Personen übernehmen. Auch für den eigenen Lernprozess ist jeder letztlich selbst verantwortlich. Die Fähigkeit zur Verantwortungsübernahme ist jedoch nicht »von Natur aus« gegeben, sondern muss gelernt und entwickelt werden.

Verantwortungsübertragung

Definition:

Die Fähigkeit zur Verantwortungsübernahme ist eine personale Kompetenz und kann im Schulalltag mittels zahlreicher Maßnahmen gelernt und gefördert werden.

Ziele:

- Übernahme von Verantwortung für das eigene Handeln
- Übernahme von Verantwortung für andere
- Übernahme von Verantwortung für den eigenen Berufswahlprozess

Beteiligte:

- Schüler
- Lehrkräfte

Vorgehen:

Schüler können beispielsweise die Verantwortung für die Pflege von Pflanzen, für Arbeitsmaterialien, das Klassenbuch, die Sauberkeit im Klassenraum etc. übernehmen oder bei der Gestaltung des Schulgebäudes, der Organisation von Schulfesten und ähnlichem mitarbeiten. Ebenfalls förderlich ist die Übernahme von Funktionen, wie z. B.:

- Klassensprecher
- Streitschlichter
- Pate für jüngere Schüler
- Mitglied der Schülermitverwaltung
- Schülermentor (für Sport, Musik, Informatik, Verkehrserziehung etc.)

In Zusammenhang mit der Berufsorientierung soll den Schülern die Verantwortung für ihren eigenen Berufswahlprozess verdeutlicht werden. Schüler sollen auch möglichst immer in die Planung von Berufsorientierungsaktivitäten einbezogen werden. Beispielsweise sollten sich die Jugendlichen eigenverantwortlich um Praktikumsstellen bemühen und darüber nachdenken, was sie im Praktikum lernen und erfahren möchten.

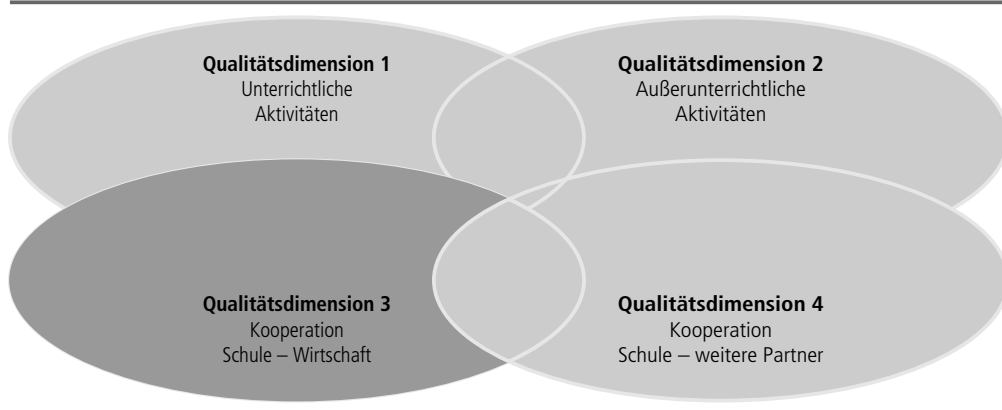
Verantwortungsübertragung

Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme

 Kapitel 4.2.9 (in Qualitätsdimension 2: »Außerunterrichtliche Aktivitäten«)



4.3 Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«



Je besser die Schule mit externen Partnern, wie Unternehmen, Verbänden, Hochschulen, der Wirtschaft, der Agentur für Arbeit, der Jugendhilfe etc., vernetzt ist, desto besser ist zumeist auch die Berufsorientierung der Schüler.

Unternehmen sowie Verbände und Kammern der Wirtschaft stellen als stellvertretende Beispiele der späteren Ausbildungs- und Arbeitsplätze der Schüler wichtige Kooperationspartner dar. Die Zusammenarbeit mit Unternehmen ermöglicht den Schülern einen unmittelbaren Zugang zu praktischem Wissen über Berufe, Arbeitsaufgaben und den Arbeitsalltag. Lerninhalte aus dem Bildungsplan können in das Lernumfeld »Unternehmen« ausgelagert und dort sehr viel anschaulicher und praxisnäher vermittelt werden.

Schüler sammeln beispielsweise durch Praktika in Unternehmen oder durch Betriebserkundungen aktiv eigene Erfahrungen im Arbeitskontext und profitieren vom Praxiswissen und den Erfahrungen, die Vertreter der Unternehmen bei Exkursionen oder bei Veranstaltungen in der Schule zur Verfügung stellen. Die Schüler gewinnen einen Eindruck von ihrer Passung und ihrem Entwicklungsbedarf für den Wunschberuf.

Die Unternehmen ihrerseits können zukünftige Auszubildende kennenlernen und sehen, ob diese in den jeweiligen Betrieb passen. Die Jugendlichen können ihre Vorstellungen von bestimmten Berufen überprüfen und weiterentwickeln. Dies kann u. a. zu einer geringeren Abbrecherquote in der Ausbildung beitragen.

In der Kooperation Schule – Wirtschaft treten Schulen und potenzielle Ausbildungsstellen für die Schüler in einen Dialog. Das schafft Transparenz bezüglich der Anforderungen und Erwartungen der Ausbildungsbetriebe an die Schüler. Hat die Schule ein Netzwerk an Kooperationspartnern aufgebaut, können Schüler dieses nutzen, um berufsorientierende Informationen zu gewinnen oder sich wirksam zu bewerben. Neben möglichen Ausbildungsplätzen übernehmen die Betriebe weitere Funktionen für die Berufsorientierung. Im Rahmen von Praktika erhalten die Schüler einen realitätsnahen Einblick in die praktische Arbeit von Unternehmen. Darüber hinaus können Betriebe schulische Projektarbeiten unterstützen, indem sie beispielsweise ihre Expertise zur Verfügung stellen und die Schulen bei der Realisierung von Projekten beraten. Außerdem können Kooperationen mit einzelnen Betrieben Türöffner zu weiteren Ausbildungsunternehmen sein.

In den folgenden Unterkapiteln werden einige konkrete Maßnahmen dargestellt, die eine Schule in einer Kooperation Schule – Wirtschaft realisieren kann.

4.3.1 Berufsmessen

Berufsmessen geben einen breiten Überblick über das Ausbildungsangebot regionaler Unternehmen. Schüler haben dabei die Möglichkeit, vorab Kontakte mit Betrieben zu knüpfen und Informationen aus erster Hand über unterschiedliche Berufe zu erhalten.

Berufsmessen

Definition:

Berufsmessen geben Schülern die Chance, sich über Ausbildungs- und Studienmöglichkeiten zu informieren und erste Kontakte mit Betrieben zu knüpfen. Zielgruppe sind Schüler aller Schularten, die kurz vor dem schulischen Abschluss stehen.

Ziele:

- Möglichkeit, Kontakte mit Betrieben und Hochschulen zu knüpfen bzw. Bewerbungsunterlagen persönlich weiterzugeben
- Informationen zu Anforderungen und Inhalten des favorisierten Berufes sammeln
- Fragen über Ausbildungsberufe bzw. Studiengänge vorab mit Experten klären
- Verschiedene Wege in das Berufsleben kennenlernen
- Information über Berufs- bzw. Karrierechancen sammeln
- eigenes Berufswahlspektrum erweitern
- Trends auf dem Arbeitsmarkt kennenlernen

Beteiligte:

Schüler der Abschlussklassen

Vorbereitung:

- Im Unterricht werden Schülerfragen zu Berufen bzw. Studiengängen gesammelt (Leitfrage: Was interessiert die Schüler am jeweiligen Beruf bzw. Studiengang?). Zur Sammlung von Fragen bieten sich folgende Medien an:
- Tafelanschrieb: Fragen werden durch den Lehrer geordnet und strukturiert bzw. ergänzt
- Metaplantchnik: Jeder Schüler schreibt zwei bis drei Fragen auf Kärtchen. Die Fragen werden vom Lehrer gesammelt und in eine sinnvolle Reihenfolge gebracht. Weitere Leitfragen sind dem Material »Berufsmessen – Leitfragen für Schüler« zu entnehmen.
- Anfahrt organisieren

Durchführung:

- Messeplan an die Schüler verteilen
- Treffpunkt und Zeit zur Heimfahrt vereinbaren
- Schüler in Gruppen über die Messe schicken

Nachbereitung:

- Schüler Präsentationen anfertigen und der Klasse vortragen lassen
- Diskussionsrunden im Unterricht:
 - Was wurde auf der Messe erlebt?
 - Welche Vorteile/Nachteile haben bestimmte Berufe?

- Wurden neue Berufe kennen gelernt?
- Hat sich die bisherige Berufswahl verändert?
- Feedback einholen:
 - Was hat den Schülern gefallen? Was nicht?
 - Sollten weiterhin Schüler die Berufsmesse besuchen?
 - Waren die Informationen, die von den Betrieben gegeben wurden, ausreichend?
 - Offene Fragen klären bzw. Möglichkeiten erörtern, um Antworten auf diese Fragen zu erhalten.

Selbst organisierte Berufsmessen:

Neben dem Besuch extern organisierter Berufsmessen kann die Schule auch eigene Berufsmessen organisieren und regional ansässige Unternehmen in die Schule einladen. Ziel dieser selbst organisierten Berufsmessen ist es, die Schüler möglichst über das gesamte Spektrum der regional vorhandenen Angebote zu informieren. Darüber hinaus können auf diesen Messen auch freie Praktikums- und Ausbildungsplätze vorgestellt werden, für die sich die Schüler direkt bewerben können. Auch zum Thema Bewerbung können die Schüler hilfreiche Tipps erhalten, beispielsweise zur Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch.

Auf einer solchen Berufsmesse können sich Handwerksbetriebe ebenso vorstellen wie Industrieunternehmen. An Informationsständen präsentieren die Aussteller ihr Berufsfeld sowie mögliche Ausbildungs- oder Studienwege, halten Kurzvorträge und legen Informationsmaterial aus. Auf diesem Weg haben die Schüler die Möglichkeit, Informationen über verschiedene Berufswege, Hochschulen und Unternehmen zu erhalten. Offene Fragen rund um das Thema Beruf können direkt beantwortet werden. Die Schüler erfahren aus erster Hand, was von ihnen erwartet wird und welche Voraussetzungen sie für ihren Studien- bzw. Berufswunsch mitbringen müssen.

Schüler bekommen Antworten auf Fragen wie:

- Welche Anforderungen werden in einem Beruf gestellt?
- Welche Voraussetzungen müssen erfüllt werden?
- Welche Perspektiven und Karrierechancen bietet der Beruf?

Ehemalige Schüler, die aktuell entweder studieren bzw. sich in der Ausbildung befinden oder bereits im Berufsleben stehen, können ebenso wie Eltern an Informationsständen der Messe ihre Erfahrungen weitergeben.


Die Schüler bereiten sich im Unterricht gezielt auf die Berufsmesse vor, indem sie z. B. Fragebögen zur systematischen Befragung der Aussteller entwickeln.

Beteiligte:

Schüler, Lehrer, Eltern, Berufsberatung, berufliche Schulen, regionale Unternehmen, Hochschulvertreter, Experten aus der Arbeitswelt.

Berufsmessen

Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme

 Kapitel 4.3.1 (in Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«)

**Berufsmessen – Leitfragen für Schüler**

Beschreibung: Leitfragen für Schüler für den Besuch einer Berufsmesse

 Kapitel 4.3.1 (in Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«)



4.3.2 Betriebsbesichtigung

Sowohl die Betriebsbesichtigung als auch die Betriebserkundung sind Exkursionen in einen Betrieb und werden meist im Klassenverband durchgeführt. Während die Schüler bei der Betriebserkundung einen aktiven Part übernehmen, lernen sie den Betrieb im Rahmen der Betriebsbesichtigung relativ oberflächlich und ohne aktive Teilnahme kennen.

Betriebsbesichtigung

Definition:

Die Betriebsbesichtigung ist eine Methode, mit der Unterrichtsinhalte und -fragen durch unmittelbare Beobachtung veranschaulicht werden. Die Schüler sammeln Eindrücke außerhalb der Schule, die dann im Unterricht verarbeitet werden. Im Gegensatz zur Betriebserkundung betrachten die Schüler bei der Betriebsbesichtigung den gesamten Betrieb mit geringer Zielorientierung. Insofern bleibt die Betriebsbesichtigung oberflächlicher als die Betriebserkundung.

Bei der Betriebsbesichtigung besucht die ganze Klasse einen Betrieb und lernt mehrere Arbeitsplätze und Situationen des Arbeitslebens durch reines Beobachten mit einer konkreten Beobachtungsaufgabe kennen. Die Schüler erkunden dabei nicht aktiv und werden nicht praktisch tätig.

Ziel:

- Praktische Veranschaulichung der Arbeitswelt

Beteiligte:

- Unternehmen und öffentliche Einrichtungen
- Schulklasse

- Lehrkräfte
- je nach Gruppengröße und Art der Anreise weitere Begleitpersonen
- Alternativ können Schüler Betriebe auch mit ihren Eltern oder Bekannten besichtigen.

Die Komplexität des Besichtigungsobjekts kann mit dem Entwicklungsstand der Schüler wachsen. Z.B. ist es in den unteren Klassenstufen (5–6) sinnvoll, kleinere Betriebe zu besichtigen und nur einzelne vorher festgelegte Tätigkeiten zu beobachten.

Beispielhafter Ablauf einer Betriebsbesichtigung:

- Begrüßung und Einführung der Klasse durch ein Betriebsmitglied, kurze Vorstellung des Betriebes, Wiederholen des Beobachtungsauftrags
- Betriebsbesichtigung, Dauer: ein bis zwei Stunden
- Abschlussgespräch: offene Fragen

Vorbereitung:

Im Vorfeld der Betriebsbesichtigung wird der Betrieb mit in die Vorbereitungen einbezogen. Organisatorische Absprachen werden zwischen Lehrkraft und Betrieb getroffen. Die verantwortliche Lehrkraft verschafft sich einen Überblick über die betrieblichen Strukturen und Abläufe.

Nachbereitung:

Die Betriebsbesichtigung wird im Unterricht nachbereitet. Das Gesehene und Erlebte wird mit den Unterrichtsinhalten und den Berufswünschen der Schüler in Verbindung gebracht. Offene Fragen werden gestellt und eventuell an den Betrieb weitergegeben.

Zur organisatorischen Unterstützung einer Betriebsbesichtigung kann auf die Materialien »Betriebsbesichtigung – Lehrkräftecheckliste« und »Betriebsbesichtigung – Betriebscheckliste« zurückgegriffen werden.



Betriebsbesichtigung

Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme

- Kapitel 4.3.2 (in Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«)



Betriebsbesichtigung – Lehrkräftecheckliste

Beschreibung: Notwendige Schritte zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Maßnahme aufseiten der Lehrkraft

- Kapitel 4.3.2 (in Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«)

Betriebsbesichtigung – Betriebscheckliste

Beschreibung: Notwendige Schritte zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Maßnahme aufseiten des Betriebes



Kapitel 4.3.2 (in Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«)

4.3.3 Betriebserkundung

Die Betriebserkundung ist eine Exkursion in einen Betrieb mit Erkundungsauftrag. Der Erkundungsauftrag ist an den Entwicklungsstand der Schüler angepasst: Am Anfang des Berufsorientierungsprozesses erteilt der Lehrer einen einfachen Erkundungsauftrag. In den späteren Phasen erarbeiten die Schüler selbstständig Leitfragen zur Erkundung komplexer Themen (Projektaufträge).

Betriebserkundung

Definition:

Die Betriebserkundung wird zur speziellen Vertiefung oder praktischen Illustration bestimmter Unterrichtsinhalte durchgeführt. Praxisnahe Erfahrungen ergänzen das Lernen in der Schule oder ersetzen es teilweise: Bei der Betriebserkundung erhalten die Schüler einen Erkundungsauftrag oder eine Fragestellung, die sie während des Aufenthalts im Betrieb durch genaues Beobachten oder Befragen der Mitarbeiter selbstständig bearbeiten. Sie konstruieren ihr Wissen also aktiv. Die Bearbeitung des Erkundungsauftrages findet nicht im Klassenverband, sondern in Kleingruppen statt. Jede Kleingruppe kann dabei einen eigenen Erkundungsauftrag erhalten.

Ziel:

- aktives Sammeln von praktischer Erfahrung im Betrieb

Beteiligte:

- Schüler
- Lehrkräfte
- Betrieb

Teilaspekte von Betrieben, die sich für die Betriebserkundung eignen:

- Technologischer Aspekt: Arbeits- und Fertigungsabläufe, Fabrikationsweg eines Produktes, Werkstoffe, Funktionsweisen von Maschinen
- Ökonomischer Aspekt: Betriebszweck, Rechtsform, Rentabilitätsentwicklung, Marketing

- Sozialer Aspekt: Arbeitsbedingungen, Entlohnung, Konfliktregulierung
- Berufsorientierender Aspekt: Berufstypische Tätigkeiten und Arbeitsplätze, betriebliche Ausbildungspläne, Anforderungen an die schulische Vorbildung
- Ökologischer Aspekt: Umweltbelastung, Energiebedarf, Entsorgungsverfahren

Weitere Anregungen für Erkundungsaufträge können dem Material »Betriebserkundung – Leitfragen für Schüler« entnommen werden. Das Material beinhaltet eine Fragensammlung zu den unterschiedlichen Aspekten der Betriebserkundung, aus der ein individueller, auf die jeweilige Betriebserkundung zugeschnittener Fragenkatalog zusammengestellt werden kann.

Das Material »Betriebserkundung – Reflexionsbogen für Schüler« kann für die Nachbereitung von Betriebserkundungen genutzt werden.

Vorbereitung:

Wie bei der Betriebsbesichtigung wird der Betrieb mit in die Vorbereitungen einbezogen. Organisatorische Absprachen werden getroffen. Dazu gehört auch, dass sich die verantwortliche Lehrkraft und der betriebliche Ansprechpartner darauf verständigen, welche Aspekte die Schüler erkunden und in welchem Umfang sie dabei aktiv werden dürfen: Mitarbeiter befragen, in der Produktion Hand anlegen, sich auf dem Betriebsgelände frei bewegen usw. Die Lehrkraft verschafft sich einen Überblick über die betrieblichen Strukturen und Abläufe, sodass sie passende Erkundungsaufträge erteilen oder mit den Schülern erarbeiten kann.

Nachbereitung:

Die Betriebserkundung wird im Unterricht nachbereitet. Der Erkundungsauftrag wird durch das Gesehene und Erlebte beantwortet. Eine Verbindung der Erfahrung mit den Unterrichtsinhalten und den Berufswünschen der Schüler wird hergestellt. Offene Fragen werden gestellt und eventuell an den Betrieb weitergegeben.

Zur organisatorischen Unterstützung einer Betriebserkundung kann auf die Materialien »Betriebserkundung – Lehrkräftecheckliste« und »Betriebserkundung – Betriebscheckliste« zurückgegriffen werden.

Weiterführende Literatur und Links:

- Arbeitskreis *SCHULEWIRTSCHAFT* Regensburg. »Leitfaden zur Betriebserkundung für Betriebe und Lehrer«. www.ak-schulewirtschaft-regensburg.de/markt/lbe.pdf.
- Bundesarbeitsgemeinschaft *SCHULEWIRTSCHAFT*. www.schulewirtschaft.de.
- Hessisches Kultusministerium. »Leitfaden zur aktiven Betriebserkundung«. http://p55970.typo3server.info/fileadmin/user_upload/MEQ/LeitfadenBetriebserkundungen.pdf.
- Wirtschaftskammern Österreichs. »Betriebserkundung: Leitfaden für Betriebe, Lehrer und Schüler«. www.ausbilder.at/pdf/betriebserkundungen.pdf.

Betriebserkundung

Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme

 Kapitel 4.3.3 (in Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«)



Betriebserkundung – Lehrkräftecheckliste

Beschreibung: Notwendige Schritte zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Maßnahme aufseiten der Lehrkraft

 Kapitel 4.3.3 (in Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«)

Betriebserkundung – Betriebscheckliste

Beschreibung: Notwendige Schritte zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Maßnahme aufseiten des Betriebs

 Kapitel 4.3.3 (in Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«)

Betriebserkundung – Leitfragen für Schüler

Beschreibung: Beispielhafte Fragensammlung für Schüler zu verschiedenen Aspekten der Betriebserkundung

 Kapitel 4.3.3 (in Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«)

Betriebserkundung – Reflexionsbogen für Schüler

Beschreibung: Fragen zur Selbstreflexion, anhand derer die Schüler Betriebserkundungen nachbereiten können

 Kapitel 4.3.3 (in Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«)



4.3.4 Betriebspraktikum

In einem Betriebspraktikum arbeiten Schüler für einen begrenzten Zeitraum in einem bestimmten Beruf. Sie lernen die Berufswelt somit direkt kennen. Auch das an vielen Schulen durchgeführte Sozialpraktikum kann eine berufsorientierende Funktion erfüllen.

Betriebspraktikum

Definition:

Das Betriebspraktikum ist eine der bekanntesten und am weitesten verbreiteten Berufsorientierungsmaßnahmen und häufig ins Curriculum der Schule eingeordnet. Es ist ein Oberbegriff für Aktivitäten, bei denen Schüler unmittelbar Erfahrungen in der Arbeitswelt sammeln. Die Aufgaben und Aktivitäten des Schülers während des Praktikums variieren je nach Art des Praktikums und der Praktikumsstelle beträchtlich.

Viele Zielberufe und Praktikumsplätze eignen sich dazu, dass die Schüler aktiv und selbstständig mitarbeiten. Bei komplexeren Zielberufen, wie sie vor allem für Schüler der Sekundarstufe II interessant sind, können die Schüler weniger aktiv werden. Bei solchen Praktikumsstellen liegt der Schwerpunkt auf der Beobachtung und Informationsbeschaffung. Neben dem Praktikum im Wunschberuf hat auch ein sogenanntes Kontrastpraktikum einen berufsorientierenden Effekt. Dabei absolvieren die Schüler ihr Praktikum in einem anderen Bereich als in ihrem Wunschberuf.

Formen des Betriebspraktikums:

- Schnupperpraktikum: wenige Tage dauerndes, oberflächliches Kennenlernen eines Berufes
- Blockpraktikum: an mehreren aufeinanderfolgenden Tagen, zusammenhängend
- Tagespraktikum/Langzeitpraktikum: einen Tag pro Woche, über einen längeren Zeitraum
- Sozialpraktikum: meist einwöchiges Praktikum in einer sozialen Einrichtung

Ziele:

- Fragen, die im Unterricht auftreten, werden durch Praxiserfahrung beantwortet; Unterrichtsinhalte werden in die Praktikumsstelle ausgelagert und dadurch erlebbar.
- Schüler gewinnen einen realistischen Eindruck ihres favorisierten Berufs und ihrer Eignung bzw. ihres Entwicklungsbedarfs.
- Schüler lernen das Bewerbungsverfahren kennen.
- Kontakte für einen eventuellen Ausbildungsplatz werden geknüpft.
- Schüler werden individuell gefördert.

Beteiligte:

- Schüler
- Potenzielle Arbeitgeber: z. B. Unternehmen, öffentliche Einrichtungen, Ämter (davon je ein Ansprechpartner)
- Lehrkräfte

Vorgehen:

Die Schule weist den Schülern bestimmte Praktikumsplätze zu, wenn den Schülern die Suche nach Praktikumsplätzen aufgrund ihres Alters oder Wissensstandes noch nicht über-

tragen werden kann. Wenn die Konzeption der Schule dies vorsieht, wird das Praktikum von den Schülern möglichst selbstständig organisiert und durchgeführt. Die Schüler wählen ihren Praktikumsplatz nach Interesse aus, nehmen Kontakt auf, durchlaufen den Bewerbungsprozess mit schriftlicher Bewerbung und Vorstellungsgespräch und kümmern sich um die organisatorischen Absprachen mit der Praktikumsstelle, z. B. über den Zeitrahmen, die Betreuung und die Aufgaben im Praktikum.

Diese selbstständige Organisation stellt für die Schüler eine Herausforderung dar. Damit sie diese bewältigen können, werden die Schüler dabei von der verantwortlichen Lehrkraft betreut und begleitet. Den Schülern werden durch die Lehrkraft klare Rahmenbedingungen für das Praktikum genannt (z. B. über die Dauer des Praktikums oder dass sie einen festen Ansprechpartner im Betrieb finden sollen).

Außerdem wird das Betriebspraktikum so ins Berufsorientierungscurriculum eingeordnet, dass die Schüler zum Zeitpunkt des Betriebspraktikums auf erworbene Kompetenzen, wie selbstständige Recherche, Verfassen von Bewerbungen, Einschätzung eigener Interessen, Stärken und Schwächen, zurückgreifen können. Als Anhaltspunkt dafür, welches Verhalten von den Schülern im Umgang mit dem Betrieb erwartet wird, kann den Schülern das Material »Betriebspraktikum – Verhaltensregeln für Schüler« an die Hand gegeben werden.

Ein Problem, das häufig auftritt, wenn Schüler ein Praktikum in einem Betrieb machen, besteht darin, dass den Mitarbeitern nicht klar ist, welche Aufgaben ein Schüler übernehmen kann und darf. Aufgrund dieser Unklarheit werden den Praktikanten oft sehr einfache Tätigkeiten (z. B. Reinigungs- oder Sortieraufgaben) übertragen, bei denen kaum ein Lernzuwachs zu erwarten ist. Diesem Problem kann durch konkrete Projektaufträge für die Schüler begegnet werden: Die Schüler erhalten von der Lehrkraft den Auftrag, bestimmte Lerninhalte im Praktikum in Erfahrung zu bringen bzw. einzuüben. Der Schüler bringt das erworbene Wissen dann in den Unterricht ein, sodass alle Schüler davon profitieren.

Bei der Vergabe der Projektaufträge wird auf die individuellen Voraussetzungen der Schüler Rücksicht genommen:

- Die Komplexität des Projektauftrags wird an den Stand der Berufsorientierung des Schülers angepasst: Am Anfang des Berufsorientierungsprozesses, in den Klassen 5 und 6, wird den Schülern nur aufgetragen, die Tätigkeiten am Praktikumsplatz genau zu beobachten (z. B. welche Materialien werden verwendet und mit welchen Werkzeugen bearbeitet). Im Verlauf des Berufsorientierungsprozesses werden die Projektaufträge komplexer, und die Schüler werden dann zudem in die Erstellung der Projektaufträge eingebunden.
- Der Inhalt der Projektaufträge ist auf die Stärken und Schwächen des Schülers abzustimmen.

Dadurch, dass das Betriebspraktikum nicht im Klassenverband, sondern für jeden Schüler individuell stattfindet und jeder Schüler einen Praktikumsbetreuer im Betrieb hat, ist eine gezielte, individuelle Förderung der einzelnen Schüler besser möglich als im Unterricht.

Betreuung der Schüler im Praktikum:

Die Betreuung durch einen festen Ansprechpartner am Praktikumsort ist entscheidend für den Lernzuwachs der Schüler im Praktikum. Die Aufgaben des Praktikumsbetreuers umfassen:

- Erstellen eines Praktikumsplanes:
 - Einblick in alle wesentlichen Arbeitsbereiche
 - Zuteilung und Beaufsichtigung angemessener Arbeitsaufgaben
- Informationen über:
 - im Betrieb geltende Regeln (z. B. zur Arbeitssicherheit)
 - das Berufsfeld
 - die Arbeitstätigkeit
- Begleitung des Praktikanten:
 - Lob und Motivation
 - Klärung von Fragen und Unklarheiten
 - Ansprechpartner bei Unstimmigkeiten
- Rückmeldungen an den Praktikanten über:
 - die Qualität der Bewerbungsunterlagen
 - das Auftreten beim Bewerbungsgespräch
 - sein Verhalten während des Praktikums
 - die beobachteten Stärken des Praktikanten
 - den wahrgenommenen Entwicklungsbedarf
- Kommunikation mit der Lehrkraft:
 - Rückmeldegespräch über den Schüler
 - Rückmeldegespräch über die schulische und betriebliche Vorbereitung und Organisation des Praktikums im Sinne des Qualitätsmanagements
- Ausstellen einer Praktikumsbescheinigung

Unterrichtliche Vor- und Nachbereitung:

Das Betriebspraktikum wird im Unterricht vor- und nachbereitet. Dies ist für den Lernerfolg der Schüler ausschlaggebend. Die wichtigsten Schritte dafür sind im Material »Betriebspraktikum – Lehrkräftecheckliste« zusammengestellt. In der unterrichtlichen Praktikumsvorbereitung geht es schwerpunktmäßig darum, zu klären, welcher Tätigkeitsbereich für den Schüler interessant ist, welche offenen Fragen durch das Praktikum beantwortet werden können und welche Erwartungen an das Praktikum bestehen.

Das wichtigste Element der schulischen Praktikumsnachbereitung ist das Anfertigen eines Praktikumsberichtes. Welche Inhalte im Praktikumsbericht beschrieben werden können, ist im Material »Praktikumsbericht« aufgeführt. Die formalen und inhaltlichen Anforderungen an den Praktikumsbericht werden schon zu Beginn des Praktikums bekannt gegeben, damit die Schüler während des Praktikums gezielt Protokoll über ihre Tätigkeiten führen können. Die Schüler schicken ihren Praktikumsbericht mitsamt einem Dankschreiben

an ihren Praktikumsbetreuer. Die Lernergebnisse des Praktikums können den anderen Schülern in Form von Wandplakaten oder Präsentationen zur Verfügung gestellt werden.

Der Ablauf eines Betriebspraktikums ist als schematische Darstellung in den Materialien enthalten (»Betriebspraktikum – schematischer Ablauf«). Die Materialien »Betriebspraktikum – Bestätigung zur Praktikanteneinstellung« und »Betriebspraktikum – Zertifikat« können als Kopiervorlagen verwendet oder als Dateien den jeweiligen Betrieben zum Ausfüllen gegeben werden.

Weiterführende Literatur und Links:

- Böwering, Andreas. *Arbeitsmappe Betriebspraktikum: Recherche, Bericht, Selbsteinschätzung*. Buxtehude 2003.
- Bundesarbeitsgemeinschaft *SCHULEWIRTSCHAFT*. »Der Ausbildungspakt beginnt in der Schule. Betriebspraktikum«. www.dihk.de/pakt/downloads/kooperation_betriebspraktikum.pdf.
- Kusterer, Sabine, und Elisabeth Wieland. *Auer Arbeitsheft zum Betriebspraktikum*. Donauwörth 2006.
- Selbach, Angelika. *Leitfaden fürs Betriebspraktikum*. Hrsg. IW Köln. Thema Wirtschaft 94. Köln 2005.

Im Rahmen berufsorientierender Maßnahmen – besonders bei Praktika – sind die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes einzuhalten. Informationen dazu liefern die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (www.baua.de) und die jeweiligen Arbeitsschutzbehörden der Länder.

Betriebspraktikum

Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme

 Kapitel 4.3.4 (in Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«)



Betriebspraktikum – schematischer Ablauf

Beschreibung: Schematischer Ablauf eines Betriebspraktikums

 Kapitel 4.3.4 (in Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«)



Betriebspraktikum – Lehrkräftecheckliste

Beschreibung: Notwendige Schritte zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Maßnahme

 Kapitel 4.3.4 (in Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«)

Betriebspraktikum – Bestätigung zur Praktikanteneinstellung

Beschreibung: Vorlage für eine vom Betrieb auszufüllende Bestätigung zur Einstellung von Praktikanten

🕒 Kapitel 4.3.4 (in Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«)

Betriebspraktikum – Zertifikat

Beschreibung: Vorlage für eine Urkunde zu einem absolvierten Betriebspraktikum

🕒 Kapitel 4.3.4 (in Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«)

Betriebspraktikum – Verhaltensregeln für Schüler

Beschreibung: Verhaltensregeln für Schüler im Betriebspraktikum

🕒 Kapitel 4.3.4 (in Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«)

Betriebspraktikum – Praktikumsbericht

Beschreibung: Beispielhafter Inhalt und Aufbau eines Praktikumsberichtes

🕒 Kapitel 4.3.4 (in Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«)

4.3.5 Girls' Day

Mädchen schränken sich häufig zu sehr in ihrem Berufswahlspektrum ein, indem sie technische und naturwissenschaftliche Berufe für sich nicht in Betracht ziehen. Dabei sehen Unternehmen vor allem in diesen Bereichen einen zukünftigen Personalbedarf.

Wichtig ist es deshalb, Rollenklischees in der Berufswahl zu hinterfragen und diesen entgegenzuwirken. Im Sinne dieses Anspruchs kann eine Schule an sogenannten Girls' Days teilnehmen.

Girls' Day

Definition:

Der Girls' Day ist ein Angebot, das vom »Verein Kompetenzzentrum Technik-Diversity-Chancengleichheit« auf Bundesebene koordiniert wird. Am Girls' Day, dem Mädchen-Zukunftstag, haben Mädchen die Möglichkeit, Einblick in ein technisches Berufsfeld zu bekommen. Hierzu bieten Firmen und Einrichtungen entsprechende Veranstaltungen an.

Ziele:

- Zukunftsperspektiven für Mädchen eröffnen

- Kontakte für die berufliche Zukunft der Mädchen herstellen
- Öffentlichkeit und Wirtschaft auf die Stärken der Mädchen aufmerksam machen

Beteiligte:

- Schülerinnen der Klassen 5 bis 10, Alter zwischen 10 und 16 Jahren
- technische Unternehmen, Betriebe mit technischen Abteilungen und Ausbildungen, Hochschulen, Forschungszentren

Vorgehen:

Die weiter unten genannten Aktionspartner sind in regionalen Arbeitskreisen organisiert, welche die Unternehmen, Hochschulen, Forschungseinrichtungen usw. der entsprechenden Branchen bei der Vorbereitung des Girls' Day unterstützen. So wird den Schülerinnen ein vielfältiges Programm geboten:

- praktische Tätigkeiten in Labors, Büros, Werkstätten, Redaktionsräumen
- persönliche Gespräche und Interviews mit Beschäftigten, v. a. mit Frauen
- Berichte von Frauen in Führungspositionen über ihren Alltag
- fiktive Einstellungsgespräche
- fiktive Einstellungstests
- Hinweise zu Bewerbungsverfahren

Die Unternehmen und weiteren Einrichtungen veröffentlichen ihr diesbezügliches Angebot im Internet auf der Projekthomepage www.girls-day.de oder in der örtlichen Presse. Die Schülerinnen melden sich selbst zu den Veranstaltungen an.

Vorbereitung:

Die Schule hat einen relativ geringen Organisationsaufwand in der Vorbereitung und kann sich auf folgende Punkte beschränken:

- Auswahl eines oder mehrerer Unternehmen oder Einrichtungen
- Information der Mädchen und Eltern über den Girls' Day
- inhaltliche Vorbereitung der Mädchen:
 - Lernziele definieren, z. B.: Identitätsbildung, Auseinandersetzung mit geschlechtsspezifischen Rollen in Berufen
 - Information über die Problematik des geschlechtsspezifischen Berufswahlverhaltens, neue Berufsbilder und neue Perspektiven
 - Vermittlung von Techniken für die Informationsbeschaffung
 - Erstellung von Materialien, z. B. Interviewfragen
 - Erwartungen an den Girls' Day formulieren lassen

Nachbereitung:

Die Nachbereitung des Girls' Day findet ebenfalls in der Schule statt. Je intensiver die Nachbereitung der Erfahrungen ist, desto stärker profitieren die Schülerinnen vom Girls' Day. Zur Nachbereitung gehört beispielsweise:

- Sammeln und Austauschen der Erfahrungen, z.B. durch freies Berichten und Erzählen, Pantomime, bereits vorbereitete Fragen der Lehrkraft, Partnerinterviews
- Dokumentation der Erfahrungen im Berufswahlportfolio
- Präsentation im schulinternen Umfeld (Schülerzeitung, Wandplakat, Collage, Webseite der Schule etc.)
- Erwartungen überprüfen und mit Erlebnissen vergleichen
- Erfahrungen zur Vorbereitung auf ein Betriebspraktikum nutzen und in den Unterricht integrieren

Weitere Informationen unter:

www.girls-day.de

Förderung durch:


- Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)
- Bundesministerium für Familien, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ)
- Deutscher Gewerkschaftsbund (DGB)
- Initiative D21
- Bundesagentur für Arbeit
- Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände (BDA)
- Deutscher Industrie- und Handelskammertag (DIHK)
- Bundesverband der Deutschen Industrie (BDI)
- Zentralverband des Deutschen Handwerks (ZDH)
- Mittel aus dem Europäischen Sozialfonds

Begleitung und Organisation des Projekts durch:

- Vertreterinnen und Vertreter der Aktionspartner
- Kultusministerkonferenz (KMK)
- Gleichstellungs- und Frauenministerienkonferenz (GFMK)

Weiterführende Literatur und Links:

- Verbund Bildungswerk der Wirtschaft Mecklenburg-Vorpommern. »Girls' Day Landeskoordination«. www.bwmv.de/themen/girls-day-mv.
- Bildungswerk der Thüringer Wirtschaft e.V. »Gemeinschaftsinitiative FrITZI«. www.hallo-fritzi.de.

Girls' Day*Beschreibung:* Definition und Beschreibung der Maßnahme Kapitel 4.3.5 (in Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«)**4.3.6 Lehrerbetriebspraktikum**

Im Sinne der Berufsorientierung ist es hilfreich, wenn Lehrkräfte im Rahmen von Praktika den Arbeitsalltag in Unternehmen praktisch kennenlernen. Eigene einschlägige Erfahrungen sollen dazu beitragen, Schüler gezielter auf das spätere Berufsleben vorzubereiten. Die Lehrkräfte können so ihre praktischen Erfahrungen und vor Ort gewonnenen Informationen aus erster Hand an die Schüler weitergeben. Für Lehrerbetriebspraktika eignen sich besonders Betriebe oder Unternehmen, die auch Praktikums- und Ausbildungsplätze für Schüler anbieten. Diese Formen der Praktika werden in Eigenverantwortung der Schule in Absprache mit der Schulleitung durchgeführt oder in einigen Bundesländern im Rahmen der regionalen bzw. überregionalen Lehrerfortbildung angeboten. Auch einige Handwerkskammern bieten Lehrerbetriebspraktika an. Die Internetadressen der regionalen Handwerkskammern sind auf der Seite des Zentralverbands des Deutschen Handwerks (www.zdh.de) erhältlich.

Lehrerbetriebspraktikum**Definition:**

Im Rahmen eines Lehrerbetriebspraktikums haben Lehrkräfte die Möglichkeit, die Unternehmenswelt praktisch kennenzulernen. Dabei erhalten sie Einblicke in Arbeitsabläufe und soziale Strukturen von Unternehmen sowie in die Tätigkeitsfelder der Mitarbeiter. Ein Lehrerbetriebspraktikum wird üblicherweise nicht in einem zusammenhängenden Zeitraum durchgeführt, sondern zeitlich gestückelt – je nachdem, wie es der zeitliche Rahmen erlaubt.

Ziele:

Lehrkräfte sollen

- einen realistischen Eindruck der Arbeitswelt, der betrieblichen Abläufe und der wirtschaftlichen Grundlagen erhalten.
- über die unterschiedlichen Berufswahlmöglichkeiten in der Region informiert werden.
- persönliche Erfahrungen mit Kunden, Produkten, Personal etc. sammeln (Sorgfaltspflicht, Arbeitsschutz, Teamfähigkeit etc.).

- Schlüsselqualifikationen erwerben und diese an die Schüler weitergeben: Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, etc.
- berufliche Anforderungen erkennen (notwendige Qualifikationen vor Berufseintritt) und im Unterricht vermitteln.
- fachliche Informationen für den Unterricht sammeln (z. B. für Arbeits- und Wirtschaftsunterricht, Gemeinschaftskundeunterricht).

Beteiligte:

- Lehrkräfte
- Unternehmen

Vorbereitung:

- Vorbedingung: gute Kontakte der Schule zu regionalen Betrieben
- Hilfreich ist es, eine Arbeitsgruppe einzurichten, welche die Lehrerbetriebspraktika koordiniert und plant. Mitglieder dieser Arbeitsgruppe könnten sein:
 - Arbeitskreise *SCHULEWIRTSCHAFT*
 - Schulaufsicht
 - Verbände und Kammern der Wirtschaft
 - Arbeitgeberverbände
 - Ausbildungsleiter von Unternehmen
 - Berufsberatung der Arbeitsagentur der Region
- Pressearbeit/Öffentlichkeitsarbeit, um Betriebe zu animieren, Lehrerpraktika anzubieten
- Gespräch mit Unternehmensleitung
- Rundgang durch den Betrieb zur Klärung der Einsatzmöglichkeiten

Möglicher Verlauf:

- prinzipiell ähnlich wie das Betriebspraktikum für Schüler (siehe Kapitel 4.3.4)

Nachbereitung:

- Erfahrungen reflektieren und für den eigenen Unterricht aufarbeiten
- Austausch mit anderen Lehrerpraktikanten und gemeinsame Integration der Eindrücke in den Unterricht
- mit Firmenvertretern Eindrücke austauschen

Bei der Organisation eines Lehrerbetriebspraktikums kann auf das Material »Lehrerbetriebspraktikum – Lehrkräftecheckliste« zurückgegriffen werden.

Lehrerbetriebspraktikum

Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme

 Kapitel 4.3.6 (in Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«)



Lehrerbetriebspraktikum – Lehrkräftecheckliste

Beschreibung: Notwendige Schritte zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Maßnahme

 Kapitel 4.3.6 (in Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«)



4.3.7 Lernpartnerschaften

Lernpartnerschaften zwischen Schulen und Unternehmen ermöglichen vielfältige Formen der Zusammenarbeit, die sowohl den Schulen und ihren Schülern als auch den Wirtschaftsunternehmen Vorteile bringen können.

Lernpartnerschaften

Definition:

Lernpartnerschaften bezeichnen dauerhafte Kooperationen zwischen Schulen und Unternehmen. Die Zusammenarbeit kann in verschiedenen Bereichen erfolgen.

Ziele/Gewinn für die Schulen:

- Schüler lernen frühzeitig mögliche Ausbildungsplätze und Arbeitgeber in der Region kennen.
- Schüler erhalten von Experten Informationen zu bestimmten Berufsfeldern und deren Anforderungen.
- Schüler erfahren, welche konkreten Anforderungen an Auszubildende gestellt werden.
- Der Unterricht kann anschaulich und praxisnah gestaltet werden.
- Die für verschiedene Berufsfelder bzw. für das Berufsleben allgemein benötigten Kompetenzen werden in Zusammenarbeit mit Experten aus der Wirtschaft im Unterricht gezielt gefördert.
- Die Zusammenarbeit mit Unternehmen verschafft den Schulen eine Möglichkeit zur positiven Darstellung in der Öffentlichkeit.

Ziele/Gewinn für die Unternehmen:

- Unternehmen lernen spätere, potenzielle Ausbildungsplatzbewerber frühzeitig kennen.
- Unternehmen haben die Möglichkeit, die Anforderungen, die sie an Auszubildende stellen, direkt zu vermitteln.
- Unternehmen können dazu beitragen, dass für die Arbeitswelt notwendige Kompetenzen in der Schule gezielt gefördert werden, um eine höhere Übereinstimmung zwischen Anforderungsprofil der Wirtschaft und Kompetenzprofil der Schüler zu erreichen.
- Die Zusammenarbeit mit Schulen verschafft den Unternehmen eine Möglichkeit zur positiven Darstellung in der Öffentlichkeit.

Beispiele für mögliche Kooperationsinhalte:

- Vorträge von Unternehmensvertretern an der Schule zu verschiedenen Themen (Informationen über Berufsfelder, Anforderungen an Auszubildende etc.)
- gemeinsame Veranstaltungen wie Workshops, z. B. Bewerbungstrainings mit Rollenspielen, Assessment-Center-Übungen etc.
- Betriebspraktika und Betriebserkundungen für Schüler
- Lehrerbetriebspraktika im Unternehmen
- Zusammenarbeit/Erfahrungsaustausch zwischen Lehrkräften und Unternehmensvertretern zur Verbesserung des Übergangs von der Schule in die Ausbildung
- gemeinsame Konzeption von berufsorientierendem, praxisnahem Unterricht, wirtschaftsorientierten Schulprojekten, Planspielen etc.
- Einbeziehen von Wirtschaftsexperten in den Unterricht
- individuelle Unterstützung der Schüler, z. B. durch Schülerpatenschaften von Auszubildenden oder anderen Unternehmensvertretern

Beteiligte:

- Schulen und Schüler
- Unternehmen (meist aus der Region)

Kooperationsvereinbarung:

In einer Kooperationsvereinbarung halten zwei Kooperationspartner – beispielsweise die Schule und ein regionales Unternehmen – ihre Vereinbarungen über die Zusammenarbeit schriftlich fest. So werden die Vereinbarungen verbindlich, ein Rechtsanspruch besteht allerdings nicht. Der Zeitraum, in dem der Vertrag gültig ist, kann von den Partnern frei gewählt werden. Von Vorteil sind langfristig angelegte Kooperationen. So können für einzelne Klassenstufen Maßnahmen geplant werden, die dann in jedem Schuljahr in der jeweiligen Klassenstufe durchgeführt werden.

Beispielsweise kann vereinbart werden, dass jedes Jahr ein bestimmter Mitarbeiter aus der Personalabteilung eines Unternehmens in den Deutschunterricht der Klasse 8 kommt, um Tipps rund um die Bewerbung zu geben. Oder es wird im Rahmen des Chemieunter-

richts mit jeder 9. Klasse eine Betriebsbesichtigung zum Thema betrieblicher Umweltschutz durchgeführt.

Eine Kooperationsvereinbarung systematisiert die Zusammenarbeit und die Kommunikation zwischen den Partnern sowie die gemeinsam durchgeführten Aktivitäten zur Berufsorientierung. Durch konkretes Verteilen von Verantwortlichkeiten an bestimmte Personen werden Verbindlichkeit hergestellt und die Planung und Umsetzung von Aktivitäten erleichtert. Aus einer Kooperationsvereinbarung können sich auch neue Kooperationsideen und Projekte entwickeln.

Eine Vorlage für eine solche Vereinbarung bietet das Material »Lernpartnerschaften – Kooperationsvereinbarung«.

Beispiel TheoPrax:

TheoPrax ist eine 1996 entstandene Lehr- und Lernmethodik, deren Ziel die Verzahnung von Ausbildung und Wirtschaft und somit die Verbindung von Theorie und Praxis ist.

TheoPrax wird übergeordnet vom Fraunhofer Institut für Chemische Technologie (ICT) in Pfinztal betreut. Darüber hinaus gibt es mittlerweile in elf Bundesländern Kommunikationszentren für die regionale Betreuung. Zu dem Netzwerk gehören Schulen, Hochschulen, Unternehmen und auch einige Verbände und Kommunen.

Im Rahmen von TheoPrax haben Schüler und Studenten ebenso wie Lehrer und Professoren die Möglichkeit, erworbenes Wissen praktisch anzuwenden. In Projekten werden konkrete wirtschaftliche Fragestellungen von Unternehmen bearbeitet.

Weitere Informationen gibt es unter:

www.theo-prax.de

Weiterführende Literatur und Links:

- Bundesarbeitsgemeinschaft *SCHULEWIRTSCHAFT*. www.schulewirtschaft.de.
- Deutsches Institut für Internationale Pädagogische Forschung. www.bildungsserver.de/zeigen.html?seite=2116.
- Institut der deutschen Wirtschaft Köln JUNIOR gGmbH. www.fitfuerdiewirtschaft.de.
- Institut Unternehmen & Schule GmbH. www.kurs-21.de, www.unternehmen-schule.de, www.portal-schule-wirtschaft.de.
- Landesinstitut für Erziehung und Unterricht. *Berufsweltoffene Hauptschule: »Kooperation Schule-Wirtschaft«*. Stuttgart 1999.
- Van Ackeren, Isabell, und Anke Thierack. *Der Projektwettbewerb. Ideen für die Kooperation von Schule und Wirtschaft*. Weinheim und München 2004.
- Welfens, Maria Jola, und Christa Liedtke (Hrsg.). *KURS 21 Lernmodule für Lernpartnerschaften Schule-Wirtschaft*. München 2005.



Lernpartnerschaften

Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme

 Kapitel 4.3.7 (in Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«)



Lernpartnerschaften – Kooperationsvereinbarung

Beschreibung: Vorlage für eine Kooperationsvereinbarung zwischen Schule und externem Partner

 Kapitel 4.3.7 (in Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«)

4.3.8 Neue Wege für Jungs

Jungen treffen ihre Berufswahl häufig innerhalb eines engen Spektrums geschlechtstypischer Berufe. Sie wählen vor allem traditionelle Männerberufe in Handwerk und Industrie.

Neue Wege für Jungs

Definition:

Neue Wege für Jungs ist ein bundesweites Vernetzungsprojekt, das vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend sowie aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds gefördert und vom Kompetenzzentrum Technik – Diversity – Chancengleichheit e.V. koordiniert wird. Das Service-Büro des Kompetenzzentrums regt regionale Angebote an, bündelt und unterstützt diese.

Ziele:

- Erweiterung des Berufswahlspektrums von Jungen; Aufzeigen von beruflichen Perspektiven in Sozial-, Pflege- und Erziehungsberufen
- Stärkung sozialer Kompetenzen (z. B. Team-, Kommunikations-, Empathie- und Konfliktfähigkeit); Unterstützung der Jungen dabei, den veränderten Erwartungen der Arbeitswelt in Bezug auf Schlüsselkompetenzen zu begegnen
- Anregen lokaler Initiativen zur berufsorientierenden Arbeit mit Jungen
- Flexibilisierung männlicher Rollenbilder; Erkennen des persönlichen Gewinns für das berufliche und persönliche Leben von Jungen, der sich aus Chancengleichheit und Rollenvielfalt ergibt

Zielgruppe:

- Jungen der Klassen 5 bis 10

Vorgehen:

Das Projekt Neue Wege für Jungs bietet vielfältige Möglichkeiten für Jungen, ihren Erfahrungshorizont zu erweitern. Die Jungen erhalten beispielsweise praktische Einblicke vor Ort in Sozial-, Pflege- und Erziehungsberufe sowie in weitere »typisch weibliche« Arbeitsfelder in Verwaltung und Handel etc. Außerdem können Gespräche mit Männern stattfinden, die in frauentypischen Berufen tätig sind oder sich für Elternzeit entschieden haben.

Weitere Informationen unter:

www.neue-wege-fuer-jungs.de.

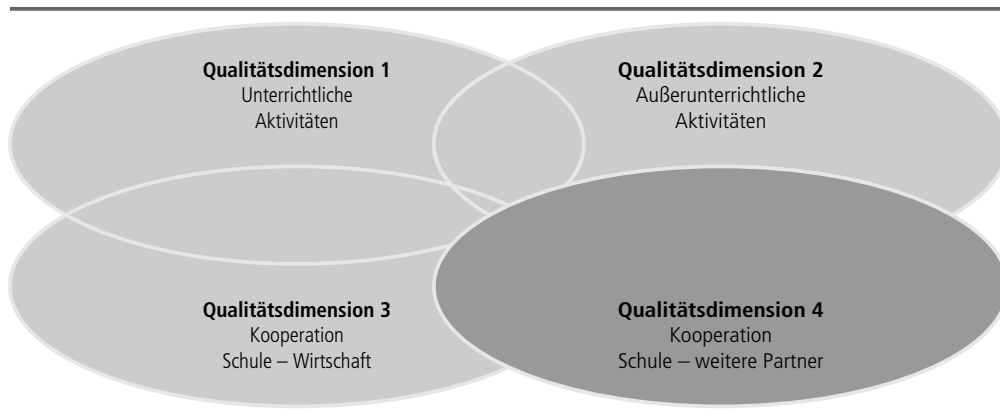


Neue Wege für Jungs

Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme

 Kapitel 4.3.8 (in Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«)

4.4 Qualitätsdimension 4: »Kooperation Schule – weitere Partner«



Neben Unternehmen, die als potenzielle Arbeitgeber der Schüler wichtige Kooperationspartner für die Schule sind, können zahlreiche weitere Partner die schulischen Berufsorientierungsmaßnahmen unterstützen.

An erster Stelle der Kooperationspartner sind jedoch die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten zu nennen.

Die Eltern

- geben Unterstützung bei Berufsfindung und Zielorientierung.
- unterstützen die Lernbereitschaft der Schüler.
- vermitteln Arbeitsmoral und Verhaltensregeln für den Umgang.
- stellen ihre eigene Expertise aus der Arbeitswelt zur Verfügung:
 - berichten zu Hause oder in der Schule über den eigenen Arbeitsplatz.
 - stellen den eigenen Arbeitsplatz für Betriebserkundungen bereit.
 - informieren über den eigenen beruflichen Werdegang.

Elternbeirat und Elternverbände sind wichtige Gremien für die Akzeptanz und Wirksamkeit von Berufsorientierungsmaßnahmen. Die Zusammenarbeit mit den Eltern bzw. den Erziehungsberechtigten funktioniert im Schulalltag nicht immer so reibungslos und effektiv, wie man es sich wünschen würde. Damit die Kooperation gelingt, ist es wichtig, eine gut funktionierende und intensive Kommunikation zwischen der Schule und den Eltern herzustellen (siehe Kapitel 2.3). Dazu gehört u. a., die Eltern über die Berufsorientierungsmaßnahmen an der Schule zu informieren (z. B. an Elternabenden oder in Elternbriefen).

Unbestritten ist, dass Eltern einen sehr wertvollen Beitrag zur Berufsorientierung der Schüler leisten können. Dies geschieht allerdings meist nicht von selbst. Erfahrungsgemäß benötigen viele Eltern Hinweise durch die Schule, auf welche Weise sie ihre Kinder bei der Berufsorientierung unterstützen können. Dies gilt besonders für Familien mit Migrationshintergrund (siehe Kapitel 2.3) oder sozial schwache Familien. Ist eine entsprechende Unterstützung der Schüler durch die Eltern nicht möglich, kann auf andere Möglichkeiten, wie z. B. Berufswahlpaten oder Angebote der Jugendhilfe etc., zurückgegriffen werden (siehe Kapitel 4.4).

Da die Berufsorientierung ein wichtiges Thema in Bildung und Wirtschaft geworden ist, sind viele Initiativen, Institutionen und Projekte in diesem Themenfeld entstanden. Zahlreiche Institutionen befassen sich mit Berufsorientierung und haben ein breit gefächertes Unterstützungsangebot. Viele dieser Angebote sind regional organisiert oder haben regionale Besonderheiten. Auskünfte sind am besten bei der jeweiligen Stadt oder Gemeinde einzuholen. Häufig kooperieren Schulen beispielsweise mit folgenden Partnern:

- Agentur für Arbeit
- Berufswahlpaten
- Hochschulen
- Jugendhilfe
- Kirchliche Träger (z. B. Caritas, Diakonie, Christliches Jugenddorf)
- Vereine (z. B. Sportvereine)
- Verbände der Wirtschaft (Arbeitgeberverbände, Arbeitnehmerverbände)
- Kammern (z. B. Industrie- und Handelskammer, Handwerkskammer)
- Berufsschulen
- Landesarbeitsgemeinschaften und Arbeitskreise *SCHULEWIRTSCHAFT*

Das Bundesinstitut für Berufsbildung BIBB (www.bibb.de) bietet organisatorische und finanzielle Förderung der schulischen Berufsorientierungsaktivitäten. Außerdem arbeitet das Deutsche Jugendinstitut DJI (www.dji.de) in zahlreichen Projekten zu unterschiedlichen Themen, darunter auch zum Thema Berufsorientierung. Im Folgenden werden konkrete Maßnahmen zur Kooperation zwischen Schule und einigen weiteren Partnern dargestellt.

4.4.1 Agentur für Arbeit

Zwischen der Kultusministerkonferenz und der Bundesagentur für Arbeit besteht eine Rahmenvereinbarung über die Zusammenarbeit von Schule und Berufsberatung im Bereich der Berufswahlorientierung und Berufsinformation. Diese hat das Ziel, den Übergang der Schüler von der Schule in die Ausbildung, das Studium und in das Erwerbsleben erfolgreich zu gestalten.

Die Agentur für Arbeit bietet vielfältige Unterstützung bei der Berufsorientierung. Das Angebot umfasst u.a. Information, Eignungsdiagnostik und Beratung. Das Angebot kann von Schülern in Eigeninitiative genutzt werden. Ebenso können Schulklassen Ausflüge zur Arbeitsagentur unternehmen, oder Mitarbeiter der Agentur für Arbeit können zu einer Veranstaltung in die Schule eingeladen werden.

Agentur für Arbeit – Möglichkeiten der Zusammenarbeit

Definition:

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, sich über die Agentur für Arbeit zu den Themen Ausbildung, Studium und Beruf zu informieren, zum Beispiel durch einen Besuch in einem regionalen Berufsinformationszentrum (BIZ), eine persönliche Beratung, ein Klassengespräch in der Schule oder über das Internetportal der Arbeitsagentur: www.arbeitsagentur.de.

Ziele:

- Informationsbeschaffung über unterschiedliche Berufswege in direktem Kontakt mit Experten
- Berufswunschspektrum der Schüler auf passende Berufe ausrichten
- Bewerbungsverfahren und -anforderungen kennenlernen

Zielgruppe:

- Schüler, die unmittelbar vor dem Berufseinstieg stehen

Vorbereitung im Unterricht:

- Mithilfe des Materials »Agentur für Arbeit – Fragen zur Selbstreflexion der Schüler« werden Stärken und Schwächen der Schüler vorab herausgearbeitet.

- Berufswünsche der Schüler werden gesammelt und gegliedert.
- Gegebenenfalls muss die Anfahrt zum BIZ geklärt werden.
- Berater können in die Schule eingeladen werden, um ein Klassengespräch durchzuführen.

1. Besuch im Berufsinformationszentrum (BIZ):

Das Berufsinformationszentrum bietet Schülern Informationen über Ausbildung und Studium bzw. über Ausbildungsberufe und deren Qualifikationsanforderungen sowie über weitere Bildungsmöglichkeiten. Das Material »Agentur für Arbeit – Vorbereitung auf den Besuch beim BIZ« bietet Unterstützung für die organisatorische Planung des Termins zur Berufsberatung und beinhaltet mögliche Fragen, welche die Schüler im Rahmen der Beratung stellen können. Das Material kann von den Schülern zusammen mit der Fragensammlung »Agentur für Arbeit – Fragebogen zur Selbstreflexion der Schüler« verwendet werden.

Die Nutzung des BIZ ist kostenlos. Veranstaltungen im BIZ umfassen:

- Vorträge und Filmvorführungen
- Veranstaltungen für Schulklassen, Eltern und Lehrer
- Bewerberseminare
- Diskussionsrunden
- Workshops zu Themen rund um Arbeit und Beruf

2. Persönliche Beratung:

Berater der Agentur für Arbeit gehen im Gespräch mit dem einzelnen Schüler gezielt auf persönliche Fragen ein. Sie unterstützen bei

- der Orientierung in der Berufs- und Studienlandschaft
- der Suche nach passenden Berufen oder passenden Studiengängen
- Fragen zu Ausbildungs- oder Studieninhalten
- der Suche nach einer Ausbildungsstelle
- Fragen zum Ausbildungs- oder Arbeitsmarkt
- der Durchführung eines Berufswahltests
- Fragen zum Bewerbungsverfahren

3. Klassengespräch

Berater der Agentur für Arbeit führen Informationsveranstaltungen in der Schule zu folgenden Themen durch:

- Informationen über den aktuellen Ausbildungsmarkt
- Grundfragen der Ausbildungs-, Berufs- und Studienwahl
- Bildungswege und Studiengänge
- Förderungsmöglichkeiten

- Mittel und Wege der intensiven Eigeninformation
- Angebote und Hilfe bei der Berufsberatung

4. Internetportal

Das Internetportal der Agentur für Arbeit bietet umfangreiche Informationen zur Berufsorientierung. Unter der Rubrik »Ausbildung« gibt es Informationen über Ausbildungssuche und Ausbildungswege, z.B. die Ausbildung im europäischen Ausland, Berufsberatungen und Bewerbungshilfen. www.arbeitsagentur.de.

Die Internetseite »Berufenet« bietet eine Suchmaschine mit über 4.700 archivierten Berufsbeschreibungen. Beschrieben werden hierbei Arbeits- und Tätigkeitsbereiche, Verdienstmöglichkeiten und Qualifikationsanforderungen. Es werden außerdem Zusammenhänge zwischen Berufen aufgezeigt und einzelne Berufe betreffenden Berufsfeldern zugeordnet. www.berufenet.arbeitsagentur.de.

Auf der Internetseite »Planet-Beruf« unter der Rubrik »Berufe finden« – »Berufe von A bis Z« sind einzelne Berufe in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet. Neben einer Kurzbeschreibung des jeweiligen Berufes werden auch Informationen zu den Ausbildungsbedingungen und -anforderungen gegeben. Unter der Rubrik »BERUFE-Universum« befindet sich ein Selbsterkundungsprogramm für Schüler, mit dem diese mehr über ihre eigenen Stärken herausfinden können und dazu, welche Berufe zu ihren Interessen passen oder welcher Beruf sich für sie eignen würde. www.planet-beruf.de.

Das Filmportal »BERUFE.TV« der Bundesagentur für Arbeit bietet Filme zu Ausbildungs- und Hochschulberufen an. www.berufe.tv/BA.

Auf der Internetseite »Planet-Beruf« ist das Computerprogramm INTERESSE:BERUF zu finden. Dieses Programm schlägt aufgrund der persönlichen Angaben der Schüler und ihrer Interessen passgenaue Berufe vor. www.planet-beruf.de/index.php?interesse_beruf/interesse_select.jsp.

Auf der Internetseite der Agentur für Arbeit sind die Adressen aller Berufsinformationszentren in Deutschland, sortiert nach den Bundesländern, zu finden. www.arbeitsagentur.de/zentraler-Content/A01-Allgemein-Info/A015-Oeffentlichkeitsarbeit/Publikation/pdf/Berufsinformationszentren-in-Deutschland.pdf.

Agentur für Arbeit – Möglichkeiten der Zusammenarbeit

Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme



Kapitel 4.4.1 (in Qualitätsdimension 4: »Kooperation Schule – weitere Partner«)





Agentur für Arbeit – Fragen zur Selbstreflexion der Schüler

Beschreibung: Fragen zur Selbstreflexion, mit denen sich Schüler auf den Besuch bei der Agentur für Arbeit vorbereiten können

● Kapitel 4.4.1 (in Qualitätsdimension 4: »Kooperation Schule – weitere Partner«)

Agentur für Arbeit – Vorbereitung auf den Besuch beim BIZ

Beschreibung: Organisatorische Schritte und Fragenkatalog für die Vorbereitung auf den Besuch bei der Agentur für Arbeit

● Kapitel 4.4.1 (in Qualitätsdimension 4: »Kooperation Schule – weitere Partner«)

4.4.2 Berufswahlpaten

Die Orientierung auf dem Arbeitsmarkt, die Einschätzung der eigenen Stärken und Schwächen, die Entscheidung für eine Ausbildung und die Planung und Umsetzung der notwendigen Schritte zum gelungenen Übergang von der Schule in den Beruf sind für Jugendliche eine große Herausforderung. Berufswahlpaten können Jugendliche dabei – meist ehrenamtlich – unterstützen. Sie geben ihre eigene Erfahrung über die Arbeitswelt weiter und bieten beispielsweise Bewerbungstrainings, Hilfe beim Entwerfen von Bewerbungsunterlagen, Erörterung der Berufswünsche und -vorstellungen etc. Jeder Schüler hat einen persönlichen Paten. Dessen Betreuung endet nicht mit dem Schulabschluss, sodass eine kontinuierliche Begleitung über die Schulzeit hinaus gewährleistet wird.

Berufswahlpaten

Definition:

Berufswahlpaten unterstützen vor allem Jugendliche, die Schwierigkeiten beim Übergang Schule – Beruf haben. Berufswahlpaten sind Personen, die sich die Arbeit mit bzw. die Unterstützung von Jugendlichen aufgrund ihrer bisherigen Lebenserfahrung, ihrer sozialen Kompetenzen und ihres Zeitpotenzials zutrauen. Viele Berufswahlpaten haben aufgrund von früheren Erfahrungen mit Auszubildenden Kontakte zu Unternehmen. Berufswahlpaten sind meist geschulte ehrenamtliche Helfer.

Ziele:

- Begleitung von Schülern ins Berufsleben
- Beantwortung von Fragen der Schüler
- Hilfe bei der Berufsorientierung

- Hilfe bei Bewerbungsschreiben und bei der Ausbildungsplatzsuche
- Motivation, Ermutigung der Schüler und Förderung ihrer Stärken

Zielgruppe:

- vor allem junge Migranten und Jugendliche aus sozial schwachen Umfeldern
- Jugendliche ohne Schulabschluss bzw. mit schwachem Schulabschluss
- Jugendliche mit Lernschwäche
- Jugendliche mit geringer Unterstützung aus dem Elternhaus
- Jugendliche mit Sprachproblemen

Vorbereitung:

- Wenn möglich, sollten die Schüler den Kontakt zu einem Berufswahlpaten selbst herstellen, beispielsweise durch Nachfragen in Jugendzentren und Beratungsstellen. Häufig ist jedoch Unterstützung durch Lehrkräfte nötig.
- Nach einem Erstgespräch zwischen Berufswahlpaten und Jugendlichen entscheiden beide über eine Zusammenarbeit. Wichtig ist es, sicherzustellen, dass die Jugendlichen die Hilfe auch annehmen wollen.

Arbeit mit den Jugendlichen:

Berufswahlpaten

- informieren über mögliche Berufsfelder.
- erörtern gemeinsam mit den Jugendlichen deren Stärken und Schwächen sowie die Berufswünsche und die Erwartungen an den Ausbildungsberuf.
- entwerfen bzw. überarbeiten gemeinsam mit den Jugendlichen die Bewerbungsunterlagen.
- suchen gemeinsam Stellenausschreibungen in der Presse.
- nehmen Kontakt zu Unternehmen auf.
- bereiten gemeinsam mit den Jugendlichen Vorstellungsgespräche bzw. Einstellungstests vor.
- unterstützen die Jugendlichen bis ins erste Lehrjahr hinein.


Weiterführende Literatur und Links:

- Bundesinstitut für Berufsbildung. »Berufswahlpaten«. www.bibb.de/ausbildungskonsens/3000/3100/3100_fs.html.
- Deutscher Industrie- und Handelskammertag. www.dihk.de/pakt/downloads/kooperation_mentoren.pdf.
- Stadt Stuttgart. »Projekt STARTklar«. www.stuttgart.de/startklar.



Berufswahlpaten

Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme

 Kapitel 4.4.2 (in Qualitätsdimension 4: »Kooperation Schule – weitere Partner«)

4.4.3 Erkundung von Elternarbeitsplätzen

Die Erkundung der Arbeitsplätze von Eltern hat in vielerlei Hinsicht einen hohen Erfahrungswert für die Schüler. Die Schüler erhalten detailreiche und authentische Informationen über Vorzüge und Schwierigkeiten einzelner Berufsbereiche und erhalten einen Eindruck zur Integration von Privat- und Arbeitsleben.

Erkundung von Elternarbeitsplätzen

Definition:

Die Schüler einer Klasse besuchen die Arbeitsplätze von Eltern. Sie können die betreffenden Berufe aufgrund der Erfahrungen der Eltern näher kennenlernen.

Ziele:

- Die Schüler bekommen einen praxisnahen Bezug zu unterschiedlichen Berufsfeldern.
- Durch den direkten Bezug der Eltern zur Schulklasse ist die Information über den betreffenden Arbeitsplatz in hohem Maße authentisch.
- Die Schüler lernen Berufe kennen, mit denen sie sich bisher in ihrer Berufsorientierungsphase nicht befasst haben.
- Den Schülern wird der Zusammenhang zwischen Beruf und privatem Leben verdeutlicht.

Beteiligte:

- Schüler
- jeweils ein Elternteil pro Erkundung
- jeweils zwei Lehrer zur Begleitung der Erkundung

Da die Eltern häufig über eine langjährige Berufserfahrung verfügen, können sie ein sehr differenziertes Bild von ihrem Beruf vermitteln. Dieses beleuchtet sowohl positive als auch negative Aspekte der Arbeitsstelle und ist aufgrund der reichhaltigen Informationen seitens der Eltern sehr umfassend.

Durch die Nähe der Eltern zu den Schülern hat diese Art der Berufserkundung den Vorteil, dass die Eltern den Wunsch haben, den Schülern die Vorzüge und eventuelle Schwierigkeiten ihres Berufsfeldes möglichst authentisch aufzuzeigen. Ein weiterer Vorteil ist, dass die Schüler die Ausführungen der Eltern meist ernst nehmen.

Vorbereitung in der Schule:

- zunächst klären, welche Elternteile bereit sind, ihren Arbeitsplatz vorzustellen
- Arbeitsplätze auswählen, die erkundet werden (ähnliche oder gleiche Berufe nicht doppelt besuchen)
- Termine für die Besichtigungen klären
- Gruppen bilden, die für unterschiedliche Arbeiten eingeteilt werden:
 - Protokoll führen
 - Fragenkatalog anfertigen
 - Antworten während der Erkundung schriftlich festhalten
 - Hintergrundinformationen zum betreffenden Beruf recherchieren
 - Erkundung organisieren (z. B. Anfahrt mit dem Bus)


Nachbereitung in der Schule:

- nach jeder Arbeitsplatzerkundung die einzelnen Themenbereiche vorstellen lassen (Protokoll, Fotos, etc.)
- Meinungsaustausch in der Klasse bezüglich der Erkundung
- Informationen sammeln und beispielsweise einen Ordner anlegen, in den Protokolle, Fotos und Interviews eingheftet werden

Zur Organisation der Erkundung der Elternarbeitsplätze kann das Material »Erkundung von Elternarbeitsplätzen – Lehrkräftecheckliste« verwendet werden. Leitfragen für die Schüler können dem Material »Betriebserkundung – Leitfragen für Schüler« entnommen werden (siehe Kapitel 4.3.3).

Erkundung von Elternarbeitsplätzen


Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme

 Kapitel 4.4.3 (in Qualitätsdimension 4: »Kooperation Schule – weitere Partner«)



Erkundung von Elternarbeitsplätzen – Lehrkräftecheckliste

Beschreibung: Notwendige Schritte zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Maßnahme

 Kapitel 4.4.3 (in Qualitätsdimension 4: »Kooperation Schule – weitere Partner«)



4.4.4 Förderung leistungsstarker Schüler

Während Berufswahlpaten (siehe Kapitel 4.4.2) vor allem zur Unterstützung leistungsschwächerer Schüler eingesetzt werden, gibt es auch Möglichkeiten zur Förderung besonders starker Schüler. Diese sollen ihren speziellen Fähigkeiten entsprechend gefördert und gefordert werden.

Förderung leistungsstarker Schüler

Definition:

Besonders gute und motivierte Schüler können in mehreren Bundesländern freiwillig Akademien besuchen, in denen sie besonders gefördert werden. Den Schülern wird in diesem Zeitraum eine intellektuelle und soziale Herausforderung angeboten, die ihnen neue, weitreichende Erfahrungen vermitteln soll. Hier können die Schüler Gleichaltrige treffen, die ebenso besondere Fähigkeiten und Interessen in unterschiedlichsten Bereichen besitzen. In verschiedenen Projektgruppen und Praktika blicken sie über den Horizont der bisherigen Lebens- und Erfahrungswelt hinaus.

Ziele:

- Förderung von unternehmerischem Denken und Handeln
- Schüler für Naturwissenschaften und Technik begeistern
- Förderung der Persönlichkeit und des Verantwortungsbewusstseins der Schüler
- Vermittlung von Schlüsselkompetenzen und einer reflektierten Werthaltung
- Ermöglichung von interkulturellen Erfahrungen

Zielgruppe:

- Jugendliche mit Interesse an unterschiedlichen Fachrichtungen
- leistungsstarke und gesellschaftlich engagierte Jugendliche

Die Förderung besteht aus:

- Stipendienleistungen
- einem breit angelegten Programm mit Seminaren, Projektarbeit und Praktika
- einer umfassenden Betreuung
- immer wieder neuen Impulsen aus einem stetig wachsenden Netzwerk


Deutsche SchülerAkademie (DSA): Ein außerschulisches Programm zur Förderung begabter Schüler. Die Deutschen SchülerAkademien finden zu jährlich wechselnden Terminen in den Sommerferien statt und dauern jeweils 17 Tage. Sie bestehen aus Kursen mit unterschiedlichen Themen aus verschiedenen Disziplinen der Natur- und Geisteswissenschaften und des musischen Bereichs. Die fachliche Arbeit in den Kursen wird durch zahlreiche kursübergrei-

fende Angebote (z. B. Sport, Musik, Theater, Exkursionen, Vorträge) ergänzt. Deutsche SchülerAkademien gibt es in verschiedenen Städten in folgenden Bundesländern: Niedersachsen, Sachsen-Anhalt, Baden-Württemberg, Nordrhein-Westfalen, Mecklenburg-Vorpommern und Bayern.

Schüler-INGENIEUR-Akademie (SIA): Eine außerschulische Ausbildung mit naturwissenschaftlichem bzw. technischem Schwerpunkt, die zwei Jahre (vier Semester) dauert und auch im Schulzeugnis vermerkt werden kann. Neben wenigen theoretischen Vorlesungen liegt der Schwerpunkt auf Projektarbeiten, begleitenden Übungen und Praktika. Die durch das Zertifikat bescheinigte Ausbildungszeit kann auf das für ein Ingenieurstudium erforderliche Grundpraktikum angerechnet werden. Schüler-INGENIEUR-Akademien gibt es in folgenden Bundesländern: Baden-Württemberg, Brandenburg, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen und Thüringen.

Förderung leistungsstarker Schüler

Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme

 Kapitel 4.4.4 (in Qualitätsdimension 4: »Kooperation Schule – weitere Partner«)



4.4.5 Hochschulen

Im Rahmen der Studienorientierung stellen die Hochschulen einen wichtigen Kooperationspartner für die Schule dar. Je nach Schulabschluss kann es für die Schüler interessant sein, ihre Ausbildung an einer Hochschule fortzusetzen bzw. zuvor eine Hochschulzugangsberechtigung zu erwerben. Um sich in diesem Bereich orientieren zu können, benötigen die Schüler zahlreiche Informationen zu Hochschulen, Studiengängen, Zulassungsvoraussetzungen etc. Vor allem Hochschulen, aber auch andere Institutionen bieten dazu vielfältige Möglichkeiten.

Hochschulen – Möglichkeiten der Studienorientierung

Definition:

Bei der Förderung der Studienorientierung der Schüler bietet sich für die Schule vor allem eine Zusammenarbeit mit einer Hochschule an. Dabei ist es sinnvoll, eine langfristige Kooperationsbeziehung zu einer Hochschule in der Region aufzubauen. Darüber hinaus stellen viele Hochschulen verschiedene Angebote zur Studienorientierung für Schüler bereit. Neben Informationen über die Hochschule und ihre Studiengänge bieten sie den Schülern bei-

spielsweise die Gelegenheit, Studiengänge im Rahmen eines Schnupperstudiums auszuprobieren. Im Rahmen hochschulinterner Beratungsangebote können Schüler individuelle Unterstützung erhalten. Für die Studienorientierung relevante Informationen werden zudem von verschiedenen weiteren Institutionen bereitgestellt.

Ziele:

- Schüler lernen Hochschulen und verschiedene Studiengänge kennen.
- Schüler lernen die Rahmenbedingungen (z. B. Bewerbungsverfahren, Zulassungsbedingungen, spätere Berufsaussichten) von Studiengängen kennen.
- Schüler lernen, sich im Hochschulbereich zurechtzufinden und sich eigenständig zu orientieren und zu informieren.

Zielgruppe:

- Schüler, die mit dem Schulabschluss eine Hochschulzugangsberechtigung erhalten
- Schüler, die die Hochschulzugangsberechtigung nach dem Schulabschluss durch einen weiteren Schulbesuch erwerben können

Hochschulinterne Informationsquellen:

Auf den Homepages der Hochschulen können sich die Schüler über angebotene Studiengänge, Bewerbungsverfahren, Beratungsmöglichkeiten, Zulassungsbedingungen, wichtige Termine u. v. m. informieren. Viele Hochschulen haben ihre Studiengänge und weitere wichtigen Informationen in Flyern oder Broschüren zusammengefasst.

Hochschulinterne Beratungsstellen, wie die Zentrale Studienberatung, bieten individuelle Gespräche auch für Schüler an. Studienberater unterstützen bei der Entscheidung für einen Studiengang und bei weiteren Fragen rund um das Studium. Auch die Fachschaften sind mögliche Anlaufstellen. Die Studierenden können sich dort über angebotene Studienfächer informieren. Das Deutsche Studentenwerk e.V. stellt für Schüler, Eltern und Lehrer Informationen und Angebote zur Verfügung. www.studentenwerke.de.

Informationsveranstaltungen der Hochschulen:

An jährlich stattfindenden Studieninformationstagen – häufig auch »Tag der offenen Tür« genannt – geben Hochschulen einen Überblick über ihr Angebot an Studiengängen. An Informationsständen oder bei Vorträgen können Schüler nähere Auskünfte zu bestimmten Fachrichtungen erhalten.

An einigen Hochschulen wird regelmäßig ein sogenanntes Schnupperstudium angeboten. In diesem Rahmen haben Schüler die Möglichkeit, an Vorlesungen oder an Praktika und Übungen teilzunehmen und so einen Einblick in verschiedene Studiengänge zu erhalten. Eine Auflistung solcher Veranstaltungen ist hier zu finden: www.studienwahl.de/index.aspx?f=static_schnupperstudium.aspx.

Bei Berufsmessen sind häufig auch Hochschulen der Region vertreten, die ihre Studiemöglichkeiten vorstellen und für Fragen zur Verfügung stehen (siehe Kapitel 4.3.1).

Angebote der Hochschulen für Mädchen:

Viele Hochschulen geben speziell Mädchen die Möglichkeit, typischerweise von Männern gewählte Studiengänge kennenzulernen. So bietet beispielsweise die Universität Stuttgart das Projekt »Probiert die Uni aus« für Schülerinnen der Oberstufe an. Hierbei werden Studiengänge aus dem Bereich Naturwissenschaft und Technik vorgestellt: www.uni-stuttgart.de/probiert.

Die Technische Universität Berlin möchte mit dem Projekt »Labgirls« Mädchen für das Physikstudium begeistern. Hier können Mädchen selbst Versuche auswählen und durchführen und werden dabei von Physikstudenten aus dem Grundpraktikum begleitet: www.math.tu-berlin.de/FakII/labgirls.

Möglichkeiten zur Kooperation zwischen Schule und Hochschule:

Darüber hinaus haben viele Hochschulen individuelle Angebote für interessierte Schüler. Es empfiehlt sich für Schulen, den direkten Kontakt mit Hochschulen in der Region zu suchen, um solche Angebote wahrnehmen zu können und ggf. eine langfristige Kooperation mit einzelnen Hochschulen aufzubauen. Beispielsweise können Hochschulbesuche von Schulklassen oder Vorträge und andere Veranstaltungen zu studienrelevanten Themen an der Schule organisiert werden.

Darüber hinaus ist es sinnvoll, den Schülern persönliche Eindrücke von Studenten zugänglich zu machen, zum Beispiel indem die Schule ehemalige Schüler, die sich im Studium befinden, zum Erfahrungsaustausch einlädt (siehe Kapitel 4.1.1).

Weitere Informationsquellen und Angebote:

Im Folgenden werden weitere Institutionen genannt, über die studienorientierungsrelevante Informationen bezogen werden können.

Die Zentralstelle für die Vergabe von Studienplätzen (ZVS) informiert über Bewerbungs- und Auswahlverfahren sowie den Numerus Clausus der Studiengänge, die über die ZVS vergeben werden: www.zvs.de.

Das Centrum für Hochschulentwicklung (CHE) liefert eine ausführliche Bewertung und ein differenziertes Ranking von Hochschulen. Es informiert über die Reputation der einzelnen Fakultäten, Regelstudienzeiten, Wohnformen, Studiengebühren etc.: <http://ranking.zeit.de/che9/CHE>.

Das Netzwerk »Wege ins Studium« ist eine Initiative der Bundesagentur für Arbeit, des Bundeselternrates, des Bundesministeriums für Bildung und Forschung, des Deutschen Studentenwerkes, des Deutschen Gewerkschaftsbundes, der Hochschulrektorenkonferenz und der Kultusministerien der Länder. Das Netzwerk unterstützt Schüler durch Information und Beratung bei der Studienorientierung: www.wege-ins-studium.de.

Die Agentur für Arbeit bietet Schülern regionale Informationen zu Hochschulen, aber auch zu anderen Themen der Berufsorientierung, wie z.B. zur betrieblichen Berufsausbildung: <http://regionalinfo.ba-medianet.de>.

Die Veranstaltung »Startschuss Abi« von e-fellows.net für Schüler der Oberstufe und Abiturienten findet jährlich in fünf Städten Deutschlands statt. Dort stehen jeweils Vertreter von etwa 20 bis 30 Hochschulen und Unternehmen für individuelle Gespräche zur Verfügung. Darüber hinaus gibt es weitere Unterstützungsmöglichkeiten, wie das »Startschuss Abi Buch«, ein Ratgeber zur Studien- und Berufswahl: www.e-fellows.net/show/detail.php/9736.

Die Bundesagentur für Arbeit bietet für Abiturienten Informationen zu verschiedenen Themen an: www.abi.de.

Die Stiftung der Deutschen Wirtschaft bietet Schülern, die sich für ein Studium interessieren, verschiedene Unterstützungsmöglichkeiten wie Workshops, Trainings und individuelle Betreuung an: www.studienkompass.de.

Zahlreiche weitere Internetseiten bieten Schülern Unterstützung und Informationen über Hochschulen und Studiengänge, beispielsweise:

- www.hochschulkompass.de
- www.studienwahl.de
- www.studium-ratgeber.de
- www.bildungsserver.de
- www.studieninfo-bw.de
- www.studis-online.de

Computerplanspiel zur Studienorientierung:

»JOB LAB« ist ein Computerplanspiel, das Schüler dabei unterstützen soll, für sie interessante akademische Berufe zu entdecken und deren Besonderheiten mit den eigenen Vorstellungen und Neigungen zu vergleichen. Dabei werden auch Ähnlichkeiten und Unterschiede zwischen Studienfächern und Berufen dargestellt. JOB LAB wurde 2003 mit dem Herrmann-Schmidt-Preis »für besondere Leistungen bei der Förderung der beruflichen Aus- und Weiterbildung von Frauen besonders in den IT-Berufen« ausgezeichnet.

Weitere Informationen und Bestellmöglichkeiten sind unter folgendem Link zu finden: www.joblab.de/planspiel_studium.html.


Wie bei der Berufsorientierung können die Eltern auch die Studienorientierung ihrer Kinder fördern. Informationen darüber, wie Eltern ihre Kinder bei der Studienorientierung unterstützen können, finden sich unter: www.einstieg.com/karriereberatung/eltern-und-lehrer/infos-fuer-eltern.

Praktische Anregungen dazu, wie das Thema Studienorientierung in den Unterricht eingebettet werden kann, sowie Unterrichtsmaterialien und Informationen über Messeveranstaltungen zur Berufs- und Studienorientierung erhalten Lehrkräfte unter: www.einstieg.com/karriereberatung/eltern-und-lehrer/infos-fuer-lehrer.

Die Praxismaterialien zum Studieninformationstag können auch für jede andere Form der Informationsgewinnung – z. B. im Rahmen des Schnupperstudiums oder der Internetrecherche – genutzt werden. Die beiden Dokumente »Hochschulen – Vorbereitung auf den Studieninformationstag« und »Hochschulen – Leitfragen für den Studieninformationstag« unterstützen die Schüler dabei, ihre Informationssuche zielgerichtet und strukturiert durchzuführen. Das Material »Hochschulen – Nachbereitung des Studieninformationstags« hilft den Schülern, aus den gesammelten Informationen Schlüsse für ihre Entscheidung und ihr weiteres Vorgehen zu ziehen.

Hochschulen – Möglichkeiten der Studienorientierung


Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme

 Kapitel 4.4.5 (in Qualitätsdimension 4: »Kooperation Schule – weitere Partner«)




Hochschulen – Vorbereitung auf den Studieninformationstag

Beschreibung: Vorlage zur Vorbereitung auf den Studieninformationstag für Schüler

 Kapitel 4.4.5 (in Qualitätsdimension 4: »Kooperation Schule – weitere Partner«)


Hochschulen – Leitfragen für den Studieninformationstag

Beschreibung: Leitfragen für Schüler für den Studieninformationstag

 Kapitel 4.4.5 (in Qualitätsdimension 4: »Kooperation Schule – weitere Partner«)

Hochschulen – Nachbereitung des Studieninformationstags

Beschreibung: Leitfragen zur Nachbereitung des Studieninformationstags für Schüler

 Kapitel 4.4.5 (in Qualitätsdimension 4: »Kooperation Schule – weitere Partner«)



4.4.6 Jugendhilfe

Im Rahmen der Kooperation mit außerschulischen Partnern spielt die Jugendhilfe eine wichtige Rolle bei der Unterstützung und Förderung von Jugendlichen. Gerade bei der Berufsorientierung und -ausbildung kann eine Beratung durch beispielsweise einen Sozialberater der Jugendhilfe sinnvoll sein.

Jugendhilfe – Möglichkeiten der Zusammenarbeit

Definition:

Aufgabe der Jugendhilfe ist die Förderung der personalen und sozialen Entwicklung von Jugendlichen. Sie soll dazu beitragen, dass individuelle Benachteiligungen abgebaut werden. Im Rahmen der Jugendhilfe sollen benachteiligten oder beeinträchtigten Schülern sozialpädagogische Hilfen angeboten werden, um so ihre schulische und berufliche Ausbildung, ihre Eingliederung in die Arbeitswelt und ihre soziale Integration zu fördern.

Ziele:

- Vermittlung von personalen Kompetenzen, wie z.B. Selbstständigkeit, Selbstorganisation, Verantwortungsbewusstsein
- Vermittlung von sozialen Kompetenzen, wie z.B. Kommunikationsfähigkeit, Kooperationsfähigkeit und Konfliktfähigkeit
- Aufbau eines individuellen Wertesystems

Verschiedene Bereiche der Jugendhilfe können die schulische Berufsorientierung unterstützen, so zum Beispiel:

- außerschulische Kinder- und Jugendarbeit, z.B. Jugendhäuser
- Jugendverbände, Stadt- und Kreisjugendringe
- Jugendsozialarbeit, u. a. an Schulen
- Jugendschutz
- Hilfe für junge Volljährige

Jugendsozialarbeit an Schulen:

Viele Schulen haben die Möglichkeit, mit Schulsozialarbeitern eng zusammenzuarbeiten. Die Sozialarbeit stellt eine Brücke zwischen Schule und Jugendhilfe dar und trägt zur sozialen und beruflichen Integration der Schüler bei. Neben den Lehrkräften können Schulsozialarbeiter als eine weitere professionelle Kompetenz innerhalb der Schule betrachtet werden. Schulsozialarbeiter wirken als intermediäre Instanz, bieten sozialpädagogische Begleitung für Schüler (Einzelfallhilfe), beraten Lehrkräfte und kooperieren eng mit der Schulleitung und den Eltern. Schulsozialarbeiter können zudem einen wichtigen Beitrag zur Öffentlichkeitsarbeit leisten, indem sie die Schule nach außen in Richtung Kulturzentrum oder Begegnungsstätte für Jugendliche ausbauen.

Jugendsozialarbeiter können bei folgenden Punkten die schulische Arbeit ergänzend unterstützen:

- soziale Kompetenzvermittlung
- frühzeitige Förderung der Entscheidungskompetenz der Schüler bei der Berufswahl
- Erarbeitung realistischer Lebensperspektiven und Handlungsalternativen
- Erkennung der eigenen Stärken und Schwächen


- Stärkung des Selbstvertrauens
- Unterstützung der Schüler bei Entscheidungs- und Motivationsschwierigkeiten
- Vermittlung von Informationen über die Arbeitswelt
- kontinuierliche Kooperation mit der Agentur für Arbeit, mit Berufsberatern, mit Ausbildern und dem Berufsinformationszentrum (BIZ)
- Besuch von Unternehmen im Umfeld der Schule
- Kooperation mit Unternehmen bei Praktika
- Organisation von Projektwochen zur Berufsfindung
- Anregung zu interessenbezogener Projektarbeit und zu Praktika

Weiterführende Literatur und Links:

- Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend. www.bmfsfj.de/bmfsfj/generator/BMFSFJ/Kinder-und-Jugend/soziale-und-berufliche-integration.html
- Institut für berufliche Bildung, Arbeitsmarkt- und Sozialpolitik GmbH. <http://kompetenzagenturen.inbas.com/themen/schulen.html#6b84625e52940782178efeea7697f0ee>
- Karen Schober. www.swa-programm.de/tagungen/bielefeld/vortragschober.doc


Jugendhilfe – Möglichkeiten der Zusammenarbeit

Beschreibung: Definition und Beschreibung der Maßnahme

-  Kapitel 4.4.6 (in Qualitätsdimension 4: »Kooperation Schule – weitere Partner«)



Literatur und Links zu Kapitel 4

Sämtliche hier genannte Literatur und Linkangaben sind auch im  Material »Literatur und Links« (siehe Kapitel 1.3) zu finden.

4.1 Qualitätsdimension 1: »Unterrichtliche Aktivitäten«

Zu Kapitel 4.1.1 Einbeziehung außerschulischer Experten in den Unterricht

Staatsministerium für Kultus Sachsen. »Handreichung – Gestaltung von Berufsorientierung«. www.sachsen-macht-schule.de/sabw/hr_berufsorientierung.pdf (Download 3.6.2009).

Zu Kapitel 4.1.2 Recherche und Präsentation von Informationen

Thüringer Institut für Lehrerfortbildung, Lehrplanentwicklung und Medien (Hrsg.). *Berufswahlvorbereitung*. Materialien Heft 96. Bad Berka 2005.

4.2 Qualitätsdimension 2: »Außerunterrichtliche Aktivitäten«

Zu Kapitel 4.2.1 Benimmtraining

Deutsche Angestellten-Akademie Ostwestfalen-Lippe. »Benimmtraining Respekt!«.
www.daa-projekte.de/file.php?entry_id=27093&label=file.

Imago Agentur für Kommunikation. »Benimm ist in«. www.steps-to-success.info.

Zu Kapitel 4.2.2 Berufswahlportfolio

Bundesarbeitsgemeinschaft Berufswahlpass. www.berufswahlpass.de, www.berufswahlpass.de/seiten/bundeslaender_start.htm.

Landesarbeitsgemeinschaft SCHULEWIRTSCHAFT Thüringen. »Der Thüringer Berufswahlpass«. www.schulewirtschaft-thueringen.de/bwtw/bwtwcms.nsf/a3e78738a8e6e76dc1256d7a002f8360/2701af3dff4d8efc125704a00256bd5?OpenDocument (Download 25.3.2009).

Pfeifer, Sylvia, und Joachim Kriebel. *Lernen mit Portfolios: Neue Wege des selbstgesteuerten Arbeitens in der Schule*. Göttingen 2007.

Zu Kapitel 4.2.3 Bewerbungstraining

Arbeitsmarktservice Österreich. »Interaktives Training«. <http://ams.vivolum.net/content/de/bn1/module/bewerbungsunterlagen/anschreiben/index.html>, www.mco.cidsnet.de/berichte/2006/bewerbungstraining/bewerbungstraining.html.

Job-Pages. »Bewerbungstraining«. www.job-pages.de/bewerbungstraining.html.

m.o.v.e hr GmbH. »Das move hr online-Bewerbungstraining«. <http://hamburg-lernt.de/Bewerbungstraining.html>.

Technische Universität Hamburg-Harburg. »Seminar: Bewerbungstraining. Das Vorstellungsgespräch und Assessment Center Übungen für Studierende«. www.tu-harburg.de/service/acs/career/s_bewerbung2.html.

Zu Kapitel 4.2.4 Ich-Stärkung

DGB Bildungswerk e.V. »ZUKUNFSTCAMP – FUTURE NOW«. www.zukunftscamps.de.

Franken Gymnasium Zülpich. »Schulprogramm: Ich-Stärkung in Klasse 6«. <http://nw.schule.de/eu/fragy>.

Landesbildungsserver Baden-Württemberg. »Projekt 54 – Netzwerk Soziales Lernen«. www.schule-bw.de/unterricht/paedagogik/gewaltpraevention/kbuero/projekte/projekt54.html.

Ratsgymnasium Bielefeld. »Schulleben: Gesundheitsförderung am Ratsgymnasium«. <http://ratsgymnasium-bi.de/main-frame.html>.

Stiftung der Deutschen Wirtschaft. »Future Camps«. www.sdw.org/ischuleiwirtschaft/projekte/future-camps.

Zu Kapitel 4.2.5 Kompetenzfeststellungsverfahren

Good Practice Center (GPC) des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB). »Aufbau und Entwicklung der Kompetenzanalyse«. www.laenderaktiv.de/laenderdb/MATup

loads/01NK0230_P_Aufbau%20und%20Entwicklung%20der%20Kompetenzanalyse.pdf (Download 25.3.2009).

Zu Kapitel 4.2.6 Planspiele

Bundesarbeitsgemeinschaft *SCHULEWIRTSCHAFT*. »Übersicht Planspiele«. www.schulewirtschaft.de/fileadmin/_temp_/planspiele_bersicht.pdf (Download 25.3.2009).

Bundesinstitut für Berufsbildung BIBB. www.bibb.de/de/29264.htm.

Bundesverband deutscher Banken. www.schulbanker.de.

Deutscher Gewerkschaftsbund Baden-Württemberg. »Ready-Steady-Go«. www.jugend-bw.dgb.de.

Focus. »Schule macht Zukunft«. www.focus.de/schuelerwettbewerb.

Institut der deutschen Wirtschaft Köln JUNIOR gGmbH. www.juniorprojekt.de.

Lehrer-Online. Unterrichten mit digitalen Medien. »Ready-Steady-Go«. www.lehrer-online.de/ready-steadygo.php.

Zu Kapitel 4.2.7 Projektstage

Mercator-Gymnasium Duisburg. www.du.nw.schule.de/merc-gym/ALT/berufswahl.html#schema.

Zu Kapitel 4.2.8 Schülerfirma

Bundesministerium der Justiz. www.bundesrecht.juris.de.

Deutsche Bundesstiftung Umwelt. »Rechtliche Aspekte von Schülerfirmen«. www.nasch21.de/kurse/kurs02_00.html.

Erich Kästner-Schule Bad Neuenahr-Ahrweiler. »Projekt Schülerfirma«. <http://erich-kaestner-schule.bildung-rp.de>.

Finke, Antje. »Wir gründen eine Schülerfirma. Fakten, Anregungen und Tipps für Schülerinnen und Schüler«. *Schülerfirmen – Wenn Schüler zu Unternehmern werden*. Hrsg. Landesarbeitsgemeinschaft *SCHULEWIRTSCHAFT* Thüringen. Erfurt 2000. (Auch online unter <http://schulen.newcome.de/schulen/download/schuelerfirma.pdf>, Download 25.3.2009).

Institut der deutschen Wirtschaft. »Der Gründungs-Guide für Schülerfirmen«. www.gotoschool.de/UserFiles/File/Gruendungsguide/Gruendungs-Guide.pdf (Download 25.3.2009).

Landesarbeitsgemeinschaft *SCHULEWIRTSCHAFT* Thüringen (Hrsg.). »*Schülerfirmen – Wenn Schüler zu Unternehmern werden*«. 2000. (Auch online unter www.thueringen.de/imperia/md/content/tkm/informationen/ausbildungsfahigkeit/sch_firma.pdf, Download 25.3.2009).

Landeshauptstadt Hannover (Hrsg.). *Alles was Recht ist. Rechtliche Grundlagen für nachhaltige Schülerfirmen in Hannover*. Hannover 2008. (Auch online unter www.hannover.de/data/download/umwelt_bauen/f/Sch__lerfirmen-Rechtliche_Grundlagen.pdf, Download 25.3.2009).

Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Hrsg.). *Bildungsplan Baden-Württemberg. Allgemeinbildendes Gymnasium, Fächerverbund Geographie – Wirtschaft – Gemeinschaftskunde*. Stuttgart 2004.

Projektverbund kobra.net. »Satzung für eine Schüler-Aktiengesellschaft (SAG)«. www.kobranet.de/fileadmin/userupload/schuelerfirmen/material_fuer_schuefis/SAG_Satzung_Entwurf.pdf (Download 25.3.2009).

4.3 Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«

Zu Kapitel 4.3.1 Berufsmessen

Agentur für Arbeit Konstanz. »jobDAYS – die Berufemesse«. www.jobdays-singen.de.
Berufsmesse Olpe. http://berufsmesse-olpe.de/cms/front_content.php?idcat=15.
Stiftung Digitale Chancen. www.digitale-chancen.de/content/events/index.cfm/key.923.

Zu Kapitel 4.3.2 Betriebsbesichtigung und 4.3.3 Betriebserkundung

Arbeitskreis Schule und Wirtschaft Daun (Hrsg.). *Arbeitshilfe Betriebserkundung*. Daun 2003.

Bundesarbeitsgemeinschaft SCHULEWIRTSCHAFT (Hrsg.). *Die Betriebserkundung – Einblicke in die Wirtschaft. Informationen für Betriebe und Unternehmen*. Düsseldorf o.J. (Auch online unter http://schulewirtschaft.de/fileadmin/template/images/LAGen/buag_red/Brosch_re_Die_Betriebserkundung.pdf, Download 27.3.2009).

Humboldt-Gymnasium Bad Pyrmont. »Betriebserkundung als methodische Voraussetzung für das Betriebspraktikum«. www.humboldt-gymnasium.de/Downloads/erkundung.doc (Download 25.3.2009).

Institut für Qualitätsentwicklung (Hrsg.). *Leitfaden zur aktiven Betriebserkundung*. Wiesbaden 2005. (Auch online unter http://p55970.typo3server.info/fileadmin/user_upload/MEQ/LeitfadenBetriebserkundungen.pdf, Download 25.3.2009.)

Thüringer Institut für Lehrerfortbildung, Lehrplanentwicklung und Medien (Hrsg.). *Berufswahlvorbereitung*. Materialien Heft 96. Bad Berka 2005.

Zu Kapitel 4.3.4 Betriebspraktikum

Baden-Württembergischer Handwerkstag e.V. www.handwerks-power.de.

Thüringer Institut für Lehrerfortbildung, Lehrplanentwicklung und Medien (Hrsg.). *Berufswahlvorbereitung*. Materialien Heft 96. Bad Berka 2005.

Zu Kapitel 4.3.5 Girls' Day

Kompetenzzentrum Technik – Diversity – Chancengleichheit e.V. www.idee-it.de.

www.girls-day.de.

LizzyNet GmbH & Co. www.lizzynet.de.

Zu Kapitel 4.3.6 Lehrerbetriebspraktikum

Reinartz, Ursula. »Das Lehrerbetriebspraktikum. Handreichung für die Einrichtung einer Koordinierungsstelle – Version mit regionalem Bezug«. www.unternehmer

schaft.de/objektdb/lehrerbetriebspraktikum_handreichung_juli_2004.pdf (Download 25.3.2009).

Zentralverband des Deutschen Handwerks. www.zdh.de.

Zu Kapitel 4.3.7 Lernpartnerschaften

Bundesarbeitsgemeinschaft *SCHULEWIRTSCHAFT*. »Unternehmenspartnerschaften«. www.schule-wirtschaft.de/index.php?id=7.

Institut Unternehmen & Schule GmbH. »Schulen unternehmen Zukunft«. www.kurs-21.de.

Ministerium für Bildung und Frauen et al. *Lernpartnerschaften im Blickpunkt. Themenblatt Lernpartnerschaften Schule-Wirtschaft*. Mai 2007. <http://schuwi-sh.lernnetz.de/docs/Lernpartnerschaften.pdf> (Download 25.3.2009).

Strukturfördergesellschaft Bitburg. »Lernpartnerschaften Schule-Wirtschaft«. www.lernpartnerschaften.de.

TheoPrax. www.theo-prax.de.

Zu Kapitel 4.3.8 Neue Wege für Jungs

Kompetenzzentrum Technik – Diversity – Chancengleichheit e.V. www.neue-wege-fuer-jungs.de.

4.4 Qualitätsdimension 4: »Kooperation Schule – weitere Partner«

Bundesinstitut für Berufsbildung BIBB. www.bibb.de.

Deutsches Jugendinstitut DJI. www.dji.de.

Zu Kapitel 4.4.1 Agentur für Arbeit

Bundesagentur für Arbeit. www.arbeitsagentur.de.

Bundesagentur für Arbeit. »BERUFENET-Berufsinformationen einfach finden«. www.berufenet.arbeitsagentur.de.

Bundesagentur für Arbeit. »BerufeTV«. www.berufe.tv/BA.

Bundesagentur für Arbeit. »Berufsinformationszentren«. www.arbeitsagentur.de/zentraler-Content/A01-Allgemein-Info/A015-Oeffentlichkeitsarbeit/Publikation/pdf/Berufsinformationszentren-in-Deutschland.pdf (Download 27.3.2009).

Bundesagentur für Arbeit. »Berufsinformationszentrum«. www.arbeitsagentur.de/nn_26018/Navigation/zentral/Buerger/Ausbildung/BIZ/BIZ-Nav.html.

Bundesagentur für Arbeit. »Planet-Beruf«. www.planet-beruf.de, www.planet-beruf.de/index.php?interesse_beruf/interesse_select.jsp.

Bundesagentur für Arbeit et al. »Rahmenvereinbarung über die Zusammenarbeit von Schule und Berufsberatung zwischen der Kultusministerkonferenz und der Bundesagentur für Arbeit«. www.kmk.org/fileadmin/pdf/PresseUndAktuelles/2004/RV_Schule_Berufsberatung.pdf (Download 27.3.2009).

Zu Kapitel 4.4.2 Berufswahlpaten

Erich Kästner Regionalschule Ransbach-Baumbach. »Berufswahlpaten? Was ist das denn?«
<http://eks.bildung-rp.de/berufswahlpaten.html?actSub=12>.

Seniorenbüro »Die Brücke« des Rhein-Lahn-Kreises. »Projekt Berufswahlpaten«.
www.rhein-lahn-bruecke.de/Projekt/wahlpaten.htm.

Zu Kapitel 4.4.3 Erkundung von Elternarbeitsplätzen

Bundeszentrale für Politische Bildung. www.lehrplaene.org/niedersachsen/ns_aws-10/Seite_68?keyword=Textelement%3AThemen.

Schütz, Peter. »Rein in die Betriebe«.
www.p-schuetz.de/Betriebe/Betriebe.html.

Zu Kapitel 4.4.4 Förderung leistungsstarker Schüler

Deutsche SchülerAkademie (DSA). www.deutsche-schuelerakademie.de.

Schüler-Ingenieur-Akademie (SIA). www.sia-online.de.

Stiftung der Deutschen Wirtschaft. www.sdw.org.

Zu Kapitel 4.4.5 Hochschulen

Bundesagentur für Arbeit, Regionaldirektion Baden-Württemberg, Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg, Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg, Landesarbeitsgemeinschaft *SCHULE-WIRTSCHAFT* Baden-Württemberg. *BOGY-Kompass. Berufs- und Studienorientierung am Gymnasium*. o. O. 2008.

Bundesagentur für Arbeit. »Regionale Infos«.
<http://regionalinfo.ba-medianet.de>.

Bundesministerium für Bildung und Forschung et al. www.joblab.de/planspiel_studium.html.

Centrum für Hochschulentwicklung. »Hochschulranking«.
<http://ranking.zeit.de/che9/CHE>.

Deutsches Studentenwerk e.V. www.studentenwerke.de.

Die Länder der Bundesrepublik Deutschland. »Infotage, Schnupperstudium«.
www.studienwahl.de/index.aspx?f=static_schnupperstudium.aspx.

EINSTIEG GmbH. www.einstieg.com/karriereberatung/eltern-und-lehrer/infos-fuer-eltern, www.einstieg.com/karriereberatung/eltern-und-lehrer/infos-fuer-lehrer.

e-fellows.net GmbH & Co KG. »Startschuss Abi Buch«.
www.e-fellows.net/show/detail.php/9736.

Hochschulrektorenkonferenz et al. »Netzwerk Wege ins Studium«.
www.wege-ins-studium.de.

Johannes Gutenberg Universität Mainz. »Studienorientierung mit BISS«.
www.uni-mainz.de/studium/12459.php.

Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg. »Studieninformationstag 2008«.
www.studieninfo-bw.de/fileadmin/studieninfo-bw/pdf/VirtuelleBroschuereStudieninformationstag2008Arbeit.pdf (Download 25.3.2009).

Stiftung der Deutschen Wirtschaft. www.studienkompass.de.

Technische Universität Berlin. »Labgirls«. www.math.tu-berlin.de/FakII/labgirls.
Thüringer Koordinierungsstelle »Naturwissenschaft & Technik für Schülerinnen, Studentinnen und Absolventinnen« (Hrsg.). *Wege ins Studium. Ein Leitfaden für Schülerinnen und Schüler zur Studienwahl*. Ilmenau 2005. (Auch online unter www.tu-ilmenau.de/fakmb/fileadmin/template/fakmb/pics/studieninteressenten/Leitfaden_zur_Studienwahl.pdf, Download 25.3.2009.)
Universität Stuttgart. »Probiert die Uni aus!«. www.uni-stuttgart.de/probiert.
Zentralstelle für die Vergabe von Studienplätzen. www.zvs.de.

Zu Kapitel 4.4.6 Jugendhilfe

Bertelsmann Stiftung (Hrsg.). *Leitfaden lokales Übergangsmanagement*. Gütersloh 2007.
Sowi-online e.V. Bielefeld. »Berufsorientierung im Wandel – Vorbereitung auf eine veränderte Arbeitswelt«. www.sowi-online.de/reader/berufsorientierung/schober.htm.



5 Anhang

Übersicht über alle Materialien auf der CD-ROM

Kapitel 1 Einführung

- 1.1 Der Leitfaden
- 1.2 Ziele und Nutzen von Berufsorientierung
- 1.3 Das Qualitätsmanagementsystem zur Berufsorientierung an Schulen
 - Literatur und Links
 - Links zu länderspezifischen Vorgaben zur Berufsorientierung

Kapitel 2 Qualitätssicherung bei der Planung von Berufsorientierung an Schulen

- 2.4 Projektmanagement
 - Projektentwurf
 - Projektentwurf (Beispiel)
 - Meilensteinplan
 - Meilenstein (Beispiel)
 - Maßnahmenplan
 - Maßnahmenplan (Beispiel)
 - Projektbericht
 - Projektbericht (Beispiel)
- 2.3 Kommunikation
 - Fragebogen zur Kooperation im Kollegium
 - Partnerdatenbank

- Berufedatenbank
 - Kooperationspartner
- 2.2 Koordinationsgruppe
- Aufgabenbeschreibung
 - Teamentwicklung
 - Sitzungsprotokoll
 - Regeln zur Sitzungsgestaltung
 - Rolle des Moderators
 - Feedbackregeln
- 2.1 Statusanalyse
- Fragebogen zur Statusanalyse

Kapitel 3 Qualitätssicherung bei der Umsetzung von Berufsorientierung an Schulen

- 3.1 Qualitätsrahmen Berufsorientierung
- Qualitätsrahmen Berufsorientierung
 - Fachspezifische Maßnahmen und Inhalte zur Berufsorientierung
- 3.4 Evaluation und Verbesserung
- Checkliste Evaluation
 - Schritte bei der Fragebogenerstellung
 - Evaluationszielscheibe
 - SWOT-Analyse
- 3.3 Prozessdokumentation
- Prozessbeschreibung
 - Prozessbeschreibung (Beispiel)
 - Berufsorientierungs-Dokumentationsordner (BoDo)
- 3.2 Qualitätsleitbild Berufsorientierung
- Qualitätsleitsätze und Qualitätskriterien
 - Qualitätsindikatoren und Qualitätsstandards
 - Qualitätsleitbild (Beispiel)
 - Stufen der Berufsorientierung

Kapitel 4 Maßnahmen zur Berufsorientierung

- 4.1 Qualitätsdimension 1: »Unterrichtliche Aktivitäten«
- 4.1.1 *Einbeziehen außerschulischer »Experten« in den Unterricht*
- Einbeziehen außerschulischer Experten in den Unterricht – Beispiel Ehemalige Schüler
- 4.1.2 *Recherche und Präsentation von Informationen*
- Recherche und Präsentation von Informationen

4.1.3 *Schwerpunkttag Ökonomie*

- Schwerpunkttag Ökonomie
- Schwerpunkttag Ökonomie – Lehrkräftecheckliste

4.2 **Qualitätsdimension 2: »Außerunterrichtliche Aktivitäten«**

4.2.1 *Benimmtraining*

- Benimmtraining

4.2.2 *Berufswahlportfolio*

- Berufswahlportfolio

4.2.3 *Bewerbungstraining*

- Bewerbungstraining

4.2.4 *Ich-Stärkung*

- Ich-Stärkung

4.2.5 *Kompetenz-feststellungsverfahren*

- Kompetenzfeststellungsverfahren
- Kompetenzfeststellungsverfahren – Arbeits- und Sozialverhalten

4.2.6 *Planspiele*

- Planspiele
- Planspiel Ready-Steady-Go (Beispiel)

4.2.7 *Projektstage*

- Projektstage

4.2.8 *Schülerfirma*

- Schülerfirma
- Schülerfirma – Lehrkräftecheckliste zur Gründung
- Schülerfirma – Arbeitsvertrag
- Schülerfirma – Kooperationsvertrag

4.2.9 *Verantwortungs-übertragung*

- Verantwortungsübertragung

4.3 **Qualitätsdimension 3: »Kooperation Schule – Wirtschaft«**

4.3.1 *Berufsmessen*

- Berufsmessen
- Berufsmessen – Leitfragen für Schüler

4.3.2 *Betriebsbesichtigung*

- Betriebsbesichtigung
- Betriebsbesichtigung – Lehrkräftecheckliste
- Betriebsbesichtigung – Betriebscheckliste

4.3.3 *Betriebserkundung*

- Betriebserkundung
- Betriebserkundung – Lehrkräftecheckliste
- Betriebserkundung – Betriebscheckliste
- Betriebserkundung – Leitfragen für Schüler
- Betriebserkundung – Reflexionsbogen für Schüler

4.3.4 Betriebspraktikum

- Betriebspraktikum
- Betriebspraktikum – schematischer Ablauf
- Betriebspraktikum – Lehrkräftecheckliste
- Betriebspraktikum – Bestätigung zur Praktikanteneinstellung
- Betriebspraktikum – Zertifikat
- Betriebspraktikum – Verhaltensregeln für Schüler
- Betriebspraktikum – Praktikumsbericht

4.3.5 Girls' Day

- Girls' Day

4.3.6 Lehrerbetriebspraktikum

- Lehrerbetriebspraktikum
- Lehrerbetriebspraktikum – Lehrkräftecheckliste

4.3.7 Lernpartnerschaften

- Lernpartnerschaften
- Lernpartnerschaften – Kooperationsvereinbarung

4.3.8 Neue Wege für Jungs

- Neue Wege für Jungs

4.4 Qualitätsdimension 4: »Kooperation Schule – weitere Partner«

4.4.1 Agentur für Arbeit

- Agentur für Arbeit – Möglichkeiten der Zusammenarbeit
- Agentur für Arbeit – Fragen zur Selbstreflexion der Schüler
- Agentur für Arbeit – Vorbereitung auf den Besuch beim BIZ

4.4.2 Berufswahlpaten

- Berufswahlpaten

4.4.3 Erkundung von Elternarbeitsplätzen

- Erkundung von Elternarbeitsplätzen
- Erkundung von Elternarbeitsplätzen – Lehrkräftecheckliste

4.4.4 Förderung leistungsstarker Schüler

- Förderung leistungsstarker Schüler

4.4.5 Hochschulen

- Hochschulen – Möglichkeiten der Studienorientierung
- Hochschulen – Vorbereitung auf den Studieninformationstag
- Hochschulen – Leitfragen für den Studieninformationstag
- Hochschulen – Nachbereitung des Studieninformationstags

4.4.6 Jugendhilfe

- Jugendhilfe – Möglichkeiten der Zusammenarbeit