



Einführung in das Weiterbildungsmodul

“Berufsorientierung im gewerblich-technischen Bereich”

(Heike Arold, Lars Windelband)

Entwickelt von dem deutschen Partner
“Pädagogische Hochschule Schwäbisch Gmünd”

Kontaktdaten

Heike Arold

Tel.: ++49 (0) 4331 - 148791

arold@inba-sh.de, heike.arold@ph-gmuend.de

Prof. Dr. Lars Windelband

Tel.: ++49 (0)7171 - 983277

lars.windelband@ph-gmuend.de

Das Erasmus+-Projekt wird finanziert von der Europäischen Kommission



Inhalt

1. Erläuterungen und Ziel des Moduls	3
2. Rahmenbedingungen des Moduls	4
3. Empfohlene Lehr-/Lernmaterialien	5
4. Didaktische Aufbereitung.....	5
5. Angewandte Lehr- und Lernmaterialien.....	9



1. Erläuterungen und Ziel des Moduls

Zielgruppe des Moduls und die Voraussetzungen für die Teilnahme an der Qualifizierung:

Das Qualifizierungsmodul richtet sich an alle Personen die Berufsorientierungsmaßnahmen umsetzen, dies sind Akteure wie Lehrkräfte/AusbilderInnen/Fachkräfte der Jugendarbeit/BeraterInnen. Vorwiegend wendet sich die Qualifizierung an hauptamtlich Beschäftigte, die im Zuge ihrer Tätigkeit beratend und begleitend in der Berufsorientierung und/oder Berufsberatung arbeiten.

Die Anforderungen an die TeilnehmerInnen der Qualifizierung sind so formuliert, dass Personen ohne jegliche Vorerfahrungen in der Berufsorientierung gleichsam an der Qualifizierung teilnehmen wie auch Experten mit bereits vorhandenem Vorwissen zu der Thematik des Qualifizierungsmoduls. Allerdings sollten sich deren Kenntnisse auf wenige Grundlage zur Umsetzung von Berufsorientierung(Maßnahmen) beschränken, da das Modul zahlreiche Grundlagen zum Berufsbildungssystem, Hintergrundwissen zur Berufsorientierung bis hin zu vertieftem Anwendungswissen zur Umsetzung und Beratung umfassen und somit bei erfahrenen Personen möglicherweise nur Teile des Moduls zur Vertiefung besucht werden sollten.

Inhalt des Moduls:

Das Modul umfasst insgesamt 7 Themenschwerpunkte, die aufeinander aufbauen und die Prozesse der Berufsorientierung umfassen. Zu den einzelnen Themenschwerpunkten wird sowohl Grundwissen als auch vertieftes aufbauendes Expertenwissen vermittelt. Die Inhalte des Qualifizierungsmoduls berücksichtige sowohl den Aspekt der Beratung, als auch die vorbereitende, umsetzende und begleitenden Tätigkeit von Experten der Berufsorientierung. Im Detail umfasst es folgende Themenschwerpunkte:

- Grundlagen der Berufsbildung und Berufsorientierung allgemein,
- Grundlagen der Berufsorientierung im gewerblich-technischen Bereich,
- Sozialkompetenzen in der Beratung und Begleitung bei Berufsorientierungsprozessen,
- Vorbreitende Maßnahmen in der Berufsorientierung,
- Berufsübergreifende Berufsorientierungsmaßnahmen,
- Berufsbezogene Berufsorientierungsmaßnahmen,
- Ergänzende BO-Aktivitäten.

Die Inhalte des Qualifizierungsmoduls wurden entsprechend dem Bedarf und den Anforderungen zur Umsetzung von Qualifizierungsmaßnahmen und auf Basis der Ergebnissen einer qualitativen berufswissenschaftlichen Untersuchung in fünf europäischen Ländern zusammengestellt.

Ziel des Moduls:

Das Ziel der Qualifizierung besteht darin, dass die Beteiligten an Berufsorientierungsmaßnahmen aus unterschiedlichen Institutionen wie Schulen, freie Jugend- und Bildungsträger, Arbeitsagenturen sowie Kammern Jugendliche qualitativ besser



und professioneller in deren Berufswahlprozess begleiten und beraten können. Neben einem großen Basis- und Detailwissen zu den o.g. Themenschwerpunkten der Berufsorientierung sollen die TeilnehmerInnen der Qualifizierung auch die Zusammenhänge zwischen den einzelnen Aspekten des Berufsbildungssystems, der Berufsfelder und der Rahmenbedingungen vor dem Hintergrund der Beratung und Begleitung im Berufsorientierungsprozess verstehen. Sie sollen in die Lage versetzt werden im Rahmen ihrer Tätigkeit alle notwendigen Schritte zur Begleitung und Beratung der Jugendlichen auf dem Weg zu deren eignen Berufswahl einzuleiten bzw. Handlungsempfehlungen für die Berufsorientierung zu unterbreiten.

Im Detail sollen sie die Hintergründe zu der Thematik die unterschiedlichen Möglichkeiten der Berufsorientierung und -beratung (wie Akteure und betriebliche Anforderungen, regionale Besonderheiten, Beratungsmöglichkeiten), aber auch Handlungsansätze sowie Maßnahmen, die ihnen bei der Beratung und Begleitung innerhalb der Berufsorientierung von Jugendlichen helfen, kennenlernen. Die TeilnehmerInnen sollen sich zu Experten der Berufsorientierung weiterqualifizieren.

Arbeitsprozesse und –aufgaben, die das Modul tangierte:

Im Kern tangieren die Lehr-/Lerninhalte des Qualifizierungsmoduls sowohl begleitende/organisatorische als auch beratende Tätigkeiten für die Akteure der Berufsorientierung. Die Begleitung von Jugendlichen auf ihren Weg zur Berufswahl erfordert eine große Bandbreite an Fachwissen zum Berufsbildungssystem, zu den unterschiedlichen Berufen im gewerblich-technischen Bereich, zu den Möglichkeiten der Berufsorientierung generell und in der Region (Maßnahmen berufsübergreifend und berufsbezogen) sowie Kompetenzen in der Analyse und Bewertung der Personen. Darüber hinaus ist dieses Wissen professionell im Beratungsprozess oder bei der Begleitung von Jugendlichen innerhalb des Berufsorientierungsprozesses anzuwenden. Hier sind vor dem Hintergrund des erworbenen Wissens besondere Handlungsansätze und Rahmenbedingungen zu berücksichtigen, die ebenfalls im Rahmen des Qualifizierungsmoduls erlernt werden.

2. Rahmenbedingungen des Moduls

Zeitlicher Umfang des Moduls:

Der zeitliche Umfang der Qualifizierung umfasst insgesamt 5 Tage mit einem Lehraufwand von 36 Stunden (inkl. Pausenzeiten). Dabei handelt es sich um eine vorwiegend theoretische Schulung, wobei die Vermittlung des fachlichen Know-hows durch zahlreiche Fallbeispiele, kleine Rollenspiele sowie Aufgabenstellungen, in denen die TeilnehmerInnen praktisch Aspekte herausarbeiten ergänzt wird.

Um das erworbene Wissen zu vertiefen kann u.U. ein praktischer Teil zu der Thematik an die theoretische Qualifizierung angeschlossen werden. Hierzu gibt es zwei unterschiedliche Varianten der Umsetzung, die empfohlen werden:

1. ein einwöchiges Praktikum in einer Institution der Berufsorientierung;
2. die Beratung und Begleitung von bis zu zwei Personen bei einer Maßnahme zur Berufsorientierung und eine anschließende Dokumentation der gesammelten Erfahrungen.

In beiden Fällen sollte im Nachgang ein Tag zum Erfahrungsaustausch der Teilnehmer/innen organisiert werden.



Rahmenbedingungen für den Lernprozess, die zum Einsatz kommen und warum (z.B. Lernort):

Da es sich um eine vorwiegend theoretische Qualifizierung zur Berufsorientierung handelt, ist ein entsprechender Schulungsraum erforderlich, ausgestattet mit der notwendigen Technik sowie mit Moderationsmaterialien. Als Ort der Qualifizierung sollte ein möglichst zentraler Ort mit guter infrastruktureller Erreichbarkeit gewählt werden, um den Zugang zu der Qualifizierung zu erleichtern und Kosten (für eventuelle Übernachtungen) zu sparen.

Die technische Ausstattung sollte alle erforderlichen Gerätschaften umfassen, die für die Durchführung der Qualifizierung notwendig sind. Hierzu sind zu nennen:

- Beamer, Projektionsleinwand und Präsentations-PC/Laptop/Tablet (inkl. Laserpointer),
- Whiteboard und Flipchart sowie Präsentationskarten, Stifte usw. zur Ergebnisdokumentation von Ergebnissen aus Gruppenarbeiten mit ergänzenden Moderationsmaterialien,
- Internetanschluss bzw. funktionsfähiger WLAN-Zugang zur Präsentation von Internetquellen (z.B. Datenbanken),
- Ergänzend für jeden Teilnehmer einen Stromanschluss für einen eigenen PC/Laptop/Tablet mit ggf. Internetanschluss, wenn kein WLAN-Zugang möglich ist.

Teilnehmeranzahl pro Trainingseinheit:

Da die Qualifizierung Team- und Gruppenarbeiten sowie praktische Rollenspiele vorsieht, sollte die Mindestteilnehmerzahl sechs Teilnehmer umfassen und die Maximalteilnehmerzahl 15 Teilnehmer nicht überschreiten.

3. Empfohlene Lehr-/Lernmaterialien

Die Lehr- und Lernmaterialien setzen sich größtenteils aus Präsentationen, Arbeitsblättern, Literatur- und Internetquellen zusammen. Darüber hinaus erhalten die Teilnehmer Fallbeispiele/Good-Practice-Beispiele sowie zusammengefasste Informationen zur Berufsorientierung zur besseren Veranschaulichung einzelner Lehr-/Lernaspekte. Außerdem dienen Datenbanken und Internetquellen als ergänzende Lehr-/Lernmaterialien.

4. Didaktische Aufbereitung

Struktur des Moduls:

Die strukturelle Aufbereitung erfolgte vor dem Hintergrund, dass das Qualifizierungsmodul in unterschiedliche EU-Länder transferierbar und dort umsetzbar sein sollte.

Darüber hinaus ist es so angelegt, dass umsetzende Qualifizierungsinstitutionen und Lehrende/TrainerInnen die Inhalte und deren Vermittlung leicht nachvollziehen können. So gliedert sich das Modul in drei Teile:

1. Eine Inhaltstabelle mit allen zu vermittelnden Lehr-/Lerninhalten und einer entsprechend thematischen Gliederung (A bis G) und Unterteilung in Detailthemen (A1, A2 usw.)



2. Eine tabellarisches Grobkonzept, das einen Überblick über die Gesamtqualifizierung gibt, d.h. an welchem Tag welche Lehreinheit vorgesehen ist; deren Gesamtdauer, Lernziele, Lehr-/Lerninhalte und die verwendete Zeit zur Vermittlung, Lehrmethode sowie Angaben zu möglichen Wissenschecks, Materialien und technische Ausstattung.
3. Detaillierte Zeitpläne für die einzelnen Qualifizierungstage mit einer Aufschlüsselung der einzelnen Lehr-/Lerneinheiten, deren Dauer, Inhalt und verwendete Materialien und Methoden.

Lehr-/Lerninhalte (Aufbau):

Das Qualifizierungsmodul ist inhaltlich so gestaltet, dass die TeilnehmerInnen insgesamt ein breites Grundlagen und Hintergrundwissen zum Berufsbildungssystem, den unterschiedlichen Berufsfeldern im gewerblich-technischen Bereich und der Berufsorientierung sowie ein vertieftes Fachwissen zu der Thematik erwerben können. Der inhaltliche Aufbau folgt einer gewissen Logik vom Grundlagenwissen hin zum Expertenwissen bis zu ganz konkreten Anwendungsbeispielen. Neben der Wissensvermittlung werden auch Handlungsansätze und Beispiele für den Umgang mit der Thematik im Zuge der Begleitung/Beratung von Jugendlichen/Erwachsenen im Berufswahlprozess vermittelt.

Die TeilnehmerInnen sollen in die Lage versetzt werden Jugendliche und Erwachsene bei dem kompletten Prozess der Berufsorientierung und der Umsetzung zu begleiten bzw. zu unterstützen. Um die Zusammenhänge insgesamt besser verstehen zu können erwerben die TeilnehmerInnen Kenntnisse zum Berufsbildungssystem sowie zu den unterschiedlichen Berufen im gewerblich-technischen Bereich mit deren regionalen Besonderheiten. Sie erwerben tiefgreifende Kenntnisse zu den Möglichkeiten der Berufsorientierung (berufsbezogen und berufsübergreifend) sowie zu den unterschiedlichen Maßnahmen mit deren Zielstellungen, Vorgehen und Besonderheiten, um der Zielgruppe die notwendigen Informationen im Detail übermitteln zu können. Um die richtigen Schritte/Maßnahmen einleiten zu können und den Berufsorientierungsprozess korrekt anzuschließen werden ihnen außerdem die erforderlichen Sozialkompetenzen in der Beratung und Begleitung bei Berufsorientierungsprozessen vermittelt.

Einen weiteren inhaltlichen Aspekt stellen die Datenerhebung bei Klienten, Assessmenttests, Arbeits-/Ausbildungsmarktanalyse im gewerblich-technischen Bereich sowie die Entwicklung von beruflichen Karriereplänen und Lebensplänen dar. Somit erhalten die TeilnehmerInnen auch das notwendige Wissen hinsichtlich möglicher Prozesse zur Begleitung Jugendlicher/Erwachsener zu Akteuren der Berufsorientierung im gewerbliche-technischen Bereich. Um den Bewerbungsprozess im gewerblich-technischen Bereich begleiten zu können, werden auch ergänzende Thematiken wie Methoden der Selbstreflexion, Informationsveranstaltungen, Beratung von Angehörigen und Besuch des Berufsinformationszentrums thematisiert. Auch dahin gehend erhalten die Teilnehmer/innen das erforderliche Fachwissen und erlernen unterschiedliche Handlungsansätze und Beispiele zur Umsetzung entsprechender Maßnahmen zur Berufsorientierung, um entsprechend professionell agieren zu können.



Zu erwerbende Kernkompetenzen/-fähigkeiten/-wissen

Kompetenzen/Fähigkeiten/Wissen	Ziele, die der Teilnehmer am Ende der Qualifizierung erreicht haben soll und wozu er dann in der Lage ist
Kenntnisse zum nationalen Berufsbildungssystem sowie Berufsfelder und Ausbildungsberufe im gewerblich-technischen Bereich	Sie wissen wie das nat. Berufsbildungssystem aufgebaut ist und welche beruflichen Möglichkeiten es bietet und kennen unterschiedliche Berufsfelder/mögliche Ausbildungsberufe, die Besonderheiten und Anforderungen an Auszubildende im gewerblich-technischen Bereich
Überblickwissen zur Berufsorientierung (BO) sowie den rechtlichen Rahmen dieser	Sie haben einen Überblick über die Aufgaben, Funktion, Struktur, Organisation der BO und wissen wo diese stattfindet, wer Maßnahmen zur BO durchführt und finanziert
Sie können Veränderungen im gewerblich-technischen Bereich erkennen und identifizieren und einen Zusammenhang zur Digitalisierung in der Arbeitswelt herstellen	Sie sind in der Lage Veränderungen zu erkennen bzw. zu identifizieren und können einordnen wie sich damit einhergehend die Anforderungen an Auszubildende verändern
Sie kennen die relevanten Akteure der BO im gewerblich-technischen Bereich	Sie wissen welche Akteure im gewerblich-technischen Bereich in der BO aktiv sind und kennen deren Aufgaben und Verantwortlichkeiten und wissen wie sie untereinander kooperieren, um diese ggf. bei der Durchführung von BO-Maßnahmen zu involvieren
Überblickwissen über den (über)regionalen Ausbildungsmarkt im gewerblich-technischen Bereich sowie die betrieblichen Anforderungen	Sie kennen die existierenden und realisierbaren Ausbildungsmöglichkeiten sowie die regionalen Besonderheiten und den Ausbildungsbedarf, um Jugendlichen realistische Optionen aufzuzeigen und können ihnen Informationen zu den formalen und nicht-formalen Anforderungen der Unternehmen aufzeigen, um eine passgenaue Beratung durchzuführen
Fachwissen zu Informations- und Datenquellen	Sie kennen alle relevanten Informations-/Datenquellen und können diese nachhaltig zielorientiert nutzen
Alle für die Beratung und Begleitung von Jugendlichen im Berufswahlprozess erforderlichen Kernsozialkompetenzen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kommunikationsfähigkeit 2. Organisationsfähigkeit 3. Analysefähigkeit 4. Methodenkompetenz 5. Problemlösungskompetenz 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sie kennen unterschiedliche Techniken, Formen und Stile der Kommunikation und können problemlos und zielgerichtet Gespräche mit Jugendlichen und anderen Akteuren der BO führen und sind in der Lage ihre Kommunikation zu analysieren und zu verbessern 2. Sie sind in der Lage alle relevanten Aspekte zur Durchführung von BO-Maßnahmen zu identifizieren und diese zeitlich zu organisieren und eine



	<p>Ablaufplanung durchzuführen und alle anfallenden Aufgaben sinnvoll zu koordinieren</p> <p>3. Sie sind in der Lage Infos und Daten richtig zu beurteilen und in einen Zusammenhang einzuordnen und können die Ergebnisse festgelegten Aspekten/Kriterien zuordnen, um Passgenauigkeiten herzustellen</p> <p>4. Sie wissen wie man Informationen auf unterschiedlichem Wege beschafft, sie strukturiert und aufbereitet und können hinsichtlich der Durchführung von BO-Maßnahmen verschiedene Arbeitstechniken und Verfahrensweisen anwenden und sind in der Lage ihr Zusammenhängenden selbst zu optimieren</p> <p>5. Sie sind in der Lage Konflikte/Probleme zu identifizieren, diese zu analysieren und professionell zu lösen</p>
Fachwissen und Durchführung von Datenerhebungen, Assessmenttests und Profiling sowie der Entwicklung von beruflichen Karriere-/Lebensplänen	Sie kennen die relevanten Aspekte/Kriterien zur Datenerhebung sowie zu unterschiedlichen Assessmenttestverfahren/Profiling und können diese professionell durchführen, dokumentieren und auswerten. Sie sind in der Lage entsprechend Fragebögen zu erstellen und Interviews durchzuführen und können auf Basis der Ergebnisse unter Berücksichtigung von Einflussfaktoren Karriere-/Lebenspläne strukturell und inhaltlich erarbeiten sowie gezielte Zielvereinbarungen treffen, passgenaue Karrieremöglichkeiten identifizieren und
Fähigkeit eine Arbeitsmarkt-/Ausbildungs-marktanalyse durchzuführen	Sie sind in der Lage Analyse Kriterien festzulegen und eine entsprechende Marktanalyse methodisch durchzuführen und auszuwerten
Fachkenntnisse zum Aufbau und der Pflege von relevanten Netzwerken im gewerblich-technischen Bereich	Sie kennen das Ziel, relevante Akteure, Infoquellen, Kommunikationswege und mögliche Netzwerkstrukturen und sind in der Lage ein Netzwerk aufzubauen und zu pflegen und Aufgaben innerhalb des Netzwerks sinnvoll zu verteilen
Professionelle Begleitung von Jugendlichen bei Besuchen von anderen Akteuren der BO im gewerblich-technischen Bereich	Sie sind in der Lage professionelle Beratungsgespräche begleitend mit der Arbeitsverwaltung, Fachkammern und Berufsverbänden zu führen, kennen deren Anforderungen und den Ablauf entsprechender Gespräche, so dass sie jederzeit in die Beratung unterstützend eingreifen können
Fachkenntnisse zu unterschiedlichen Good-Practice Beispielen, die sich für die BO im gewerblich-technischen Bereich eignen	Sie kennen unterschiedliche BO-Maßnahmen, deren Inhalt, Aufbau, Rahmen und Ziele und können diese anderen erläutern
Fachkenntnisse zur Organisation und Umsetzung von BO-Maßnahmen, zur Begleitung von Jugendlichen bei diesen	Sie sind in der Lage geeignete BO-Maßnahmen auszuwählen und diese bis ins Detail unter Berücksichtigung aller relevanten Aspekte (Partner,



sowie zur Nachbereitung mit Bezug zum gewerblich-technischen Bereich	Zeit, Umfang usw.) zu planen und durchzuführen sowie Jugendliche darauf vorzubereiten und zu begleiten sowie die BO-Maßnahmen mit den Jugendlichen zielorientiert nachzubereiten mittels unterschiedlicher Varianten und anschließend eine Bewertung der Ergebnisse vorzunehmen.
Fähigkeit ihren Wissenstand jederzeit zu aktualisieren	Sie kennen alle erforderlichen Daten-/Infoquellen mittels derer sie ihr Wissen aktualisieren können und sind in der Lage Kontakte zu Unternehmen aufzubauen und zu pflegen
Fachkenntnisse zur Durchführung von Arbeitserprobungen	Sie sind in der Lage geeignete Bereiche für Arbeitserprobungen zu identifizieren, eine solche umzusetzen und Jugendliche dabei zu begleiten
Fachkenntnisse zur Durchführung von berufsbezogenen Praktika	Sie sind in der Lage geeignete Praktikastellen auszuwählen, eine Praktikum vorzubereiten, zu begleiten und nachzubereiten
Fachkenntnisse zur Durchführung von Betriebsbesichtigungen/-erkundungen	Sie kennen unterschiedliche Betriebe und können diese zielgerichtet auswählen, den Betriebsbesuch vorbereiten, begleiten und nachbereiten und wissen um die Vor-/Nachteile eines solchen Besuchs
Fachkenntnisse zur Durchführung eines Austauschs mit Experten und Auszubildenden	Sie sind in der Lage einen Austausch mit Experten bzw. Auszubildenden professionell zu organisieren und durchzuführen und sind in der Lage entsprechende Zielpersonen auszuwählen
Fachkenntnisse zum Bewerbungsprozess im gewerblich-technischen Bereich	Sie wissen wie ein Bewerbungsprozess abläuft und was alles berücksichtigt werden muss und können jugendlich dabei professionell unterstützen (z.B. beim Erstellen relevanter Dokumente)
Fachkenntnisse zu Verfahren der Selbsteinschätzung	Sie kennen unterschiedliche Methoden der Selbsteinschätzung und können diese methodisch korrekt und gezielt zum Einsatz bringen und Ergebnisse auswerten
Fähigkeit zur Planung von Infoveranstaltungen	Sie kennen unterschiedliche Veranstaltungsarten, deren Nutzen und können diese planen und durchführen
Fähigkeit Beratungen mit Angehörigen durchzuführen	Sie kennen unterschiedliche Zielgruppen und wissen diese vor dem Hintergrund ihrer Besonderheiten/ Stellung zu beraten
Fachkenntnisse zum Berufsinformationszentrum (BiZ) und der Planung eines Besuchs	Sie kennen das BiZ, seine Ziele und Struktur und können einen Besuch professionell planen, durchführen und nachbereiten

5. Angewandte Lehr- und Lernmaterialien

Die Lehr-/Lerninhalte des Qualifizierungsmoduls werden zwar größtenteils theoretisch vermittelt, jedoch immer mit praktischen Anwendungen und Übungsphasen ergänzt. Methodisch ergänzen sich hier vortragsbasierte und handlungsorientierte Verfahren unter Nutzung von unterschiedlichen Datenquellen (Literatur und Internet). Die praktische



Vertiefung und Anwendungsorientierung wird mittels Fallbeispielen und Rollenspielen erreicht, um Inhalte besser veranschaulichen zu können.

Weiterhin müssen die Teilnehmer/innen selbstorganisiert und eigenverantwortlich Aufgaben in Einzel- und Gruppenarbeit umsetzen. Somit sollen vor allem hinsichtlich verschiedener Themen Handlungsansätze für die praktische Arbeit erarbeitet werden.

Ein großes Gewicht wird auch auf Gruppengespräche und Diskussionen gelegt, um den Teilnehmern die Möglichkeit zu geben, an den Erfahrungen andere zu partizipieren und das Erlernte mit Ihrer Arbeit und Erfahrung zu verbinden.



Inhaltstabelle für das Qualifizierungsmodul „Berufsorientierung im gewerblich-technischen Bereich“ des Erasmus+-Projektes „BOQua“

Entwickelt von: Heike Arold, Lars Windelband (Kontakt: arold@inba-sh.de, heike.arold@ph-gmuend.de, lars.windelband@ph-gmuend.de, Tel.: ++49 (0) 4331 148791 und ++49 (0) 7171 983277)

Nr. Lehr-/Lerneinheit	Titel der Lehr-/Lerneinheit	Arbeitsschritte/Lehrinhalt	Mögliche Lehrmaterialien (Diese können individuell vom TrainerIn erstellt, angepasst oder ergänzt werden)
A0	Grundlagen der Berufsbildung und Berufsorientierung allgemein		
A1	Nationale Berufsbildungssystem	Aufbau und Möglichkeiten des nat. Berufsbildungssystems	A-G Handout
A2	Berufsfelder und (Ausbildungs-) Berufe im gewerblich-technischen Bereich	Unterschiedliche Berufsfelder und mögliche Ausbildungsberufe, Weiterbildungsmöglichkeiten, Besonderheiten, Anforderungen an Auszubildende allgemein	A-G Handout
A3	Überblick über die Berufsorientierung allgemein	Aufgaben, Funktion, Struktur, Organisation der Berufsorientierung	A-G Handout
A4	Rechtsgrundlagen der Berufsorientierung	Wo findet BO statt? Umfang? Wer führt die BO durch? Wer finanziert die BO-Maßnahmen?	A-G Handout
B0	Grundlagen der Berufsorientierung im gewerblich-technischen Bereich		
B1	Veränderungen im gewerblich-technischen Bereich vor dem Hintergrund der Digitalisierung	Wie haben sich bzw. werden Berufsbilder sich ändern? Neue Anforderungen und Kompetenzen durch die Digitalisierung	Präsentation B1
B2	Akteure in der Berufsorientierung im gewerblich-technischen Bereich	Arbeitsverwaltung, Fachkammern Berufsverbände: Aufgaben, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten/Kooperationen	A-G Handout
B3	Ausbildungsmarkt im gewerblich-technischen Bereich	Regionale und überregionale Ausbildungsmöglichkeiten, Besonderheiten der Region, mögliche Ausbildungsberufe und berufliche Qualifizierungschancen, Ausbildungsbedarf	A-G Handout
B4	Betriebliche Anforderungen im gewerblich-technischen Bereich	Formale und nicht-formale Anforderungen an Auszubildende; Rahmenbedingungen in den Unternehmen	A-G Handout
B5	Informations- und Datenquellen im gewerblich-technischen Bereich	Welche Quellen gibt es?, Wo sind die Quellen zu finden? Wie arbeitet man mit den Quellen?, Nutzen und Möglichkeiten der Informationen	A-G Handout
C0	Sozialkompetenzen in der Beratung und Begleitung bei Berufsorientierungsprozessen		
C1	Kommunikationsfähigkeit	Kommunikationsarten. Verbal, non-verbal, Methoden zur Verbesserung der Kommunikationsfähigkeit, andere verstehen, Kommunikationsstile, Gesprächsführungstechniken	Präsentation C1
C1	Organisationsfähigkeit	Organisatorische Fertigkeiten: Zeitmanagement, Ablaufplanung, Identifikation relevanter Aspekte, Prioritäten setzen, Aufgabenkoordination	Präsentation C2



C3	Analysefähigkeit	Erfassen und ordnen von Zusammenhängen, Beurteilen von Infos und Daten, Zuordnen von Ergebnissen zu z.B. festgelegten Aspekten/Kriterien, Herstellen von Passgenauigkeiten	Präsentation C3
C4	Methodenkompetenz	Zusammenhangdenken verbessern, Anwendung unterschiedlicher Arbeitstechniken und Verfahrenswesen, Zuordnen von Arbeitstechniken zu unterschiedlichen BO-Maßnahmen/-aktivitäten, Techniken der Informationsbeschaffung, Strukturierung und Aufbereitung	Präsentation C4
C5	Problem-/Konfliktlösungskompetenz	Probleme/Konflikte identifizieren, analysieren und lösen, Umgang mit Problemen/Konflikten in der Beratung	Präsentation C5
D0	Vorbreitende Maßnahmen in der Berufsorientierung		
D1	Datenerhebung bei Klienten	Aspekte und Kriterien der Datenerhebung: Status Quo, Stärken/Schwächen, Neigungen, Interessen, Methoden der Datenerfassung	A – G Handout
D2	Assessmenttests und Profilings	Unterschiedliche Arten an Testverfahren und deren Nutzung, unterschiedliche Zielgruppen und deren Voraussetzungen, Ausarbeitung von Fragebögen, Durchführung von Interviews, Auswertung	Präsentation D2
D3	Arbeits-/Ausbildungsmarktanalyse im gewerblich-technischen Bereich	Kriterien der Analyse, Analysemethoden und deren Umsetzung, Auswertung von Daten	A – G Handout
D4	Entwicklung von beruflichen Karriereplänen und Lebensplänen	Struktur, Aufbau und Inhalte von Karriere- und Lebensplänen, Durchführung und Festlegung von Zielvereinbarungen, Identifikation von relevanten Daten/passgenauen Karriere-möglichkeiten, Einflussfaktoren	A – G Handout
D5	Aufbau und Pflege von relevanten Netzwerken im gewerblich-technischen Bereich	Ziel, relevante Akteure, Informationsquellen, Kommunikationswege, mögliche Netzwerkstrukturen und Aufgabenverteilungen, Organisation von Netzwerktreffen: Was ist zu tun und wann?	A – G Handout
D6	Begleitung Jugendlicher zu Akteuren der Berufsorientierung im gewerbliche-technischen Bereich	Beratungsgespräche mit der Arbeitsverwaltung, Fachkammern, Berufsverbänden: Anforderungen, Voraussetzungen und Ablauf	A – G Handout
E0	Berufsübergreifende Berufsorientierungsmaßnahmen		
E1	Good-Practice Beispiele, die sich für die Orientierung im gewerblich-technischen Bereich eignen	Inhalte, Aufbau und Rahmen, Ziele unterschiedlicher BO-Maßnahmen: 1. Planspiele mit Fokus auf den gewerblich-technischen Bereich 2. Camps zur Berufsorientierung (zu bestimmten Berufen) 3. Theaterpädagogische Aktivitäten 4. Integration von Praktikern (Wirtschaft) 5. Berufsmessen (ausschließliche gewerblich-technische Berufe) 6. Integrierte Aktivitäten im Berufsorientierungsbüro	A – G Handout



		7.Schülerfirmen 8.Berufsorientierter Wahlpflichtunterricht (Integration von gewerblich-technisch berufsbezogenen Inhalten in die Unterrichtsinhalte) 9. Seminare und Workshops zu unterschiedlichen gewerblich-technischen Berufen	
E2	Organisation und Umsetzung von BO-Maßnahmen im gewerblich-technischen Bereich	Auswahl der BO-Maßnahmen (Kriterien), Kontaktaufnahme mit relevanten Akteuren, institutionelle Implementierung von BO-Maßnahmen: Festsetzen des Zeitrahmens und Ziels, Erstellen von Infomaterialien, Festlegen des Ablaufplans	A – G Handout
E3	Begleitung bei BO-Maßnahmen	Vorbereitende Maßnahmen (was müssen die Teilnehmer der BO wissen), Unterlagen und begleitende Maßnahmen, Einbindung in die Organisation	A – G Handout
E4	Nachbereitung von BO-Maßnahmen	Arten der Nachbereitung: Referate anfertigen, Gespräche, Gruppendiskussion, schriftliche Dokumentation der Ergebnisse der BO-Maßnahme, Ziele der Nachbereitung, Bewertung der Ergebnisse der BO-Maßnahme	A – G Handout
F0	Berufsbezogene Berufsorientierungsmaßnahmen		
F1	Maßnahmen zur Aktualisierung des Wissensstandes im gewerblich-technischen Bereich	Informations- und Datenquellen, Kontaktaufbau und -pflege zu Betrieben	A – G Handout
F2	Arbeitserprobung in gewerblich-technischen Berufsfeldern (Berufen)	Identifikation infrage kommender Bereiche, Organisation der Arbeitserprobung, Umsetzung und Begleitung der Arbeitserprobung	A – G Handout
F3	Berufsbezogene Praktika in gewerblich-technischen Berufsfeldern (Berufen)	Identifikation von Praktikumsstellen, Praktikumsbörsen, Vorbereitung, Umsetzung, Begleitung und Nachbereitung von Praktika	A – G Handout
F4	Betriebsbesichtigungen und -erkundungen im gewerblich-technischen Bereich	Unterscheidung, Zielstellung, Identifikation potentieller Betriebe, Organisation/Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Besichtigungen und Erkundungen, Vor- und Nachteile	A – G Handout
F5	Austausch mit Experten und Auszubildenden	Auswahl von Experten und Auszubildenden, Organisation und Durchführung des Austauschs/Netzwerktreffen	A – G Handout
G0	Ergänzende BO-Aktivitäten		
G1	Bewerbungsprozess im gewerblich-technischen Bereich	Beratungsaspekte, Erstellen von Bewerbungsunterlagen: Bewerbungsanschreiben, CVs, Vorbereitung auf Bewerbungsgespräche und betriebliche Eignungstests	A – G Handout
G2	Methoden der Selbstreflexion	Was bedeutet Selbsteinschätzung und wofür dient sie?, Methoden der Selbsteinschätzung für Klienten, Anwendung und Auswertung der	A – G Handout



		Selbsteinschätzung	
G3	Informationsveranstaltungen	Veranstaltungsarten (Eltern, Schüler, Studenten, Unternehmen usw.), Nutzen, Umsetzung, Infoauswahl	A – G Handout
G4	Beratung von Angehörigen	Zielgruppen und ihre Besonderheiten, Beratungsinhalte/-struktur	A – G Handout
G5	Besuch des Berufsinformationszentrums	Ziel und Struktur des BiZ, Planung des Besuchs: Vorbereitung, zeitlicher Ablauf, inhaltliche Nachbereitung, virtuelle Möglichkeiten	A – G Handout



Grobkonzept für das Qualifizierungsmodul „Berufsorientierung im gewerblich-technischen Bereich“ des Erasmus+-Projektes „BOQua“

Entwickelt von: Heike Arold, Lars Windelband (contact: arold@inba-sh.de, heike.arold@ph-gmuend.de, lars.windelband@ph-gmuend.de,

Tel.: ++49 (0) 4331 148791 und ++49 (0) 7171 983277)

	Tag 1	Tag 2	Tag 3
Thema	Grundlagen der Berufsbildung und Berufsorientierung allgemein; Grundlagen der Berufsorientierung im gewerblich-technischen Bereich	Sozialkompetenzen in der Beratung und Begleitung bei Berufsorientierungsprozessen	Vorbreitende Maßnahmen in der Berufsorientierung
Unterrichtseinheit	A1 bis A4; B1 bis B5	C1 bis C5	D1 bis D6
Gesamtdauer	8 Stunden	8 Stunden	8 Stunden
Ziele	<p>A: Nationale Berufsbildungssystem kennen lernen sowie im gewerblich-technischen Bereich Berufsfelder/Ausbildungsberufe mit ihren Besonderheiten/Anforderungen; einen Überblick über die Berufsorientierung (BO) sowie die Rechtsgrundlagen zur BO erhalten</p> <p>B: Veränderungen im gewerblich-techn. Bereich aufgrund der Digitalisierung identifizieren. Relevante BO-Akteure und deren Aufgaben im gewerblich-techn. Bereich kennen lernen sowie den Ausbildungsmarkt mit seinen regionalen und überregionalen Möglichkeiten, Chancen, Bedarfen, Veränderungen sowie betriebliche Anforderungen; Info- /Datenquellen erschließen und sie nutzen können.</p>	<p>C: Unterschiedliche Kommunikationsarten/-stile und Gesprächsführungstechniken kennen und anwenden sowie die Kommunikationsfähigkeit verbessern können. Die Organisationsfähigkeiten und Analysefähigkeiten einschätzen und verbessern können. Die Methodenkompetenz hinsichtlich der Planung und Durchführung von BO-Maßnahmen einschätzen und unterschiedliche Arbeitstechniken/-verfahren sowie Informationsbeschaffungstechniken kennen und anwenden können. In der Lage sein mit Problemen und Konflikten professionell umzugehen.</p>	<p>D: In der Lage sein den Status Quo der Jugendlichen sowie ihre Fähigkeiten zu erheben und zu dokumentieren. Kenntnisse zu unterschiedlichen Assessmenttests und Profilingverfahren, und deren Nutzung sowie in der Lage sein sie durchzuführen und auszuwerten. In der Lage sein eine Arbeits-/Ausbildungsmarktanalyse im gewerblich-techn. Bereich durchzuführen und in dem Bereich für die BO relevante Netzwerke aufzubauen und zu pflegen. Kenntnisse zur Entwicklung von Karriere- und Lebensplänen und in der Lage sein dies zu erarbeiten. In der Lage sein, Beratungsgespräche mit relevanten Akteuren der BO im gewerblich-techn. Bereich vorzubereiten und durchzuführen sowie Jugendlich dabei zu begleiten</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Aufbau/Möglichkeiten des nat. Berufsbildungssystems (A1) • Berufsfelder/mögliche Ausbildungsberufe, Besonderheiten und Anforderungen (A2) • Aufgaben, Funktion, Struktur, Organisation der BO (A3) • Rechtsgrundlagen der BO: Wo, wann in 	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikationsarten (verbal und non-verbal), Methoden zur Verbesserung der Kommunikationsfähigkeit, andere verstehen, Kommunikationsstile, Gesprächsführungstechniken (C1) • Organisatorische Fertigkeiten: Zeitmanagement, Ablaufplanung, Identifikation relevanter Aspekte, Prioritäten setzen, Aufgaben- 	<ul style="list-style-type: none"> • Aspekte und Kriterien der Datenerhebung: Status Quo, Stärken/Schwächen, Neigungen, Interessen, Datenerfassungsmethoden (D1) • Arten an Assessment-/Profilingverfahren und deren Nutzung, unterschiedliche Zielgruppen und deren Voraussetzungen, Fragebogenausarbeitung, Interviews durchführen,



	<p>welchem Umfang findet BO statt?, Wer macht BO und finanziert sie? (A4)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veränderungen unterschiedlicher Berufsbilder, neue Anforderungen und Bedarfe (B1) • Aufgaben, Zuständigkeiten, Verantwortlichkeiten der Arbeitsverwaltung, Fach- und Berufskammern in der BO (B2) • Ausbildungsberufe (über) regional und Ausbildungsmöglichkeiten u. Besonderheiten, Mögliche Ausbildungsberufe, Qualifizierungschancen und -bedarfe im gewerblich-techn. Bereich (B3) • Formale/ nicht-formale Anforderungen an Auszubildende, Rahmenbedingungen in Unternehmen (B4) • Informations-/Datenquellen: welche, wo findet man diese, Umgang mit diesen, Nutzen und Möglichkeiten der Infos (B5) 	<p>koordination (C2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfassen und ordnen von Zusammenhängen, Beurteilen von Infos/Daten, Zuordnen von Ergebnissen zu festgelegten Aspekten/ Kriterien, Herstellen von Passgenauigkeiten (C3) • Zusammenhangdenken verbessern, Anwendung unterschiedlicher Arbeitstechniken und Verfahrensweisen, Zuordnen von Arbeitstechniken zu unterschiedlichen BO-Maßnahmen/-aktivitäten, Techniken der Informationsbeschaffung, Strukturierung und Aufbereitung dieser (C4) • Probleme/Konflikte identifizieren, analysieren und lösen, Umgang mit diesen in der Beratung (C5) 	<p>Auswertung (D2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriterien der Arbeits-/Ausbildungsmarktanalyse, Methoden, Umsetzung, Auswertung (D3) • Struktur /Aufbau / Inhalte von Karriere- und Lebensplänen, Durchführung /Festlegung von Zielvereinbarungen, Identifikation relevanter Daten/passgenauen Karrieremöglichkeiten, Einflussfaktoren (D4) • Ziel, relevante Akteure, Infoquellen, Kommunikationswege, Strukturen von Netzwerken im gewerblich-techn. Bereich zur BO, Aufgabenverteilungen, Organisation von Netzwerktreffen (wer, was, wann?) (D5) • Kenntnisse zu Beratungsgesprächen mit der Arbeitsverwaltung, Fachkammern, Berufsverbänden: Anforderungen, Voraussetzungen und Ablauf (D6)
Methode / Dauer	<p>Einführung: 30 Min. A1: 30 Min.; A2: 30 Min.; A3: 30 Min.; A4: 30 Min. B1: 60 Min.; B2: 30 Min.; B3: 60 Min.; B4: 20 Min.; B5: 40 Min. <i>Methoden:</i> Begrüßung+Vorstellungsrunde, Präsentationen, Gruppendiskussion, Metaplantchnik, digitale Quellen erarbeiten</p>	<p>Einführung: 20 Min. C1: 80 Min; C2: 60 Min.; C3: 60 Min.; C4: 70 Min.; C5: 70 Min. <i>Methoden:</i> Offene Fragen klären von Tag 1, Präsentationen, Team-/Gruppenarbeit, Arbeitsbögen/-aufgaben, Gruppendiskussion, Metaplantchnik, praktische Übungen</p>	<p>Einführung: 20 Min. D1: 40 Min.; D2: 45 Min.; D3: 45 Min.; D4: 75 Min.; D5: 75 Min.; D6: 60 Min. <i>Methoden:</i> Offene Fragen klären von Tag 2, Präsentationen, Team-/Gruppenarbeit, Arbeitsbögen/-aufgaben, Gruppendiskussion, Metaplantchnik, praktische Übungen</p>
Wissenscheck	Theoretische und praktische Überprüfung	Theoretische Überprüfung	Theoretische und praktische Überprüfung
Materialien	Materialien zu A + B;	Materialien zu C;	Materialien zu D;
Ausstattung /Raum	Klassen- oder Seminarraum mit Beamer, Präsentations-PC, Flipchart	Klassen- oder Seminarraum mit Beamer, Präsentations-PC	Klassen- oder Seminarraum mit Beamer, Präsentations-PC



	Tag 4	Tag 5
Thema	Berufsübergreifende BO-Maßnahmen; Berufsbezogene BO-Maßnahmen	Ergänzende BO-Aktivitäten
Unterrichtseinheit	E1 bis E4; F1 bis F5	G1 bis G5
Gesamtdauer	8 Stunden	7 Stunden
Ziele	<p>E: Unterschiedliche Good-Practice Beispiele für BO-Maßnahmen zur BO im gewerblich-techn. Bereich kennen sowie ihre Inhalte, deren Aufbau, Rahmen und Ziele. Kenntnisse haben zur Organisation und Umsetzung von BO-Maßnahmen im gewerblich-techn. Bereich erwerben von der Vor- bis zur Nachbereitung im Hinblick auf die beteiligten Akteure sowie teilnehmenden Jugendlichen. Unterschiedliche Arten der Nachbereitung kennen und die Ergebnisse der Maßnahmen bewerten können.</p> <p>F: Kenntnisse darüber wie der Wissensstand hinsichtlich des gewerblich-techn. Bereichs aktualisiert werden kann und man Betriebe kontaktet und Kontaktpflege betreibt. In der Lage sein gewerblich-techn. Bereiche für Arbeitserprobungen, Praktikumsstellen und Betriebe für Besichtigungen/Erkundungen zu identifizieren, dieses zu organisieren, umzusetzen und Jugendliche dabei zu begleiten und die Aktionen nachzubereiten. Die erforderlichen Arbeitsschritte für einen Austausch mit Experten und Auszubildenden kennen und umsetzen können.</p>	<p>G: Jugendliche professionell hinsichtlich des Bewerbungsprozesses im gewerblich-techn. Bereich beraten zu können und erforderliche Kenntnisse zum Erstellen von Bewerbungen und sämtlichen Aspekten einer Bewerbung kennen. Unterschiedliche Methoden zur Selbstreflexion kennen und wissen wie diese ausgewertet wird. Informationsveranstaltungen für unterschiedliche Zielgruppen planen, organisieren und durchführen sowie Angehörige professionell beraten können. Kenntnisse zu Berufsinformationszentren und in der Lage sein einen Besuch für Teilnehmer vorzubereiten, durchzuführen und nachzubereiten.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> Inhalte, Aufbau, Rahmen, Ziele unterschiedlicher BO-Maßnahmen für BO im gewerblich-techn. Bereich: Planspiele, BO-Camps, Theaterpädagogische Aktivitäten, Aktivitäten in BO-Büro, Schülerfirmen, BO-orientierter Wahlpflichtunterricht, Seminare/ Workshops zu Berufen (E1) 	<ul style="list-style-type: none"> Beratungsaspekte, Erstellen von Bewerbungsunterlagen: Anschreiben, CVs, Vorbereitung auf Bewerbungsgespräche und betriebliche Eignungstests im gewerblich-techn. Bereich (G1) Bedeutung von Selbsteinschätzung und Nutzen, Methoden der Selbsteinschätzung,, Anwendung und



	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation von BO-Maßnahmen: Auswahl (Kriterien), Kontaktaufnahme mit relevanten Akteuren, institutionelle Implementierung: Festsetzen des Zeitrahmens und Ziels, Erstellen von Infomaterialien, Festlegen des Ablaufplans (E2) • Begleitung bei BO-Maßnahmen: Vorbereitung (was müssen die Teilnehmer der BO wissen), Unterlagen und begleitende Maßnahmen, Einbindung in die Organisation (E3) • Nachbereitung von BO-Maßnahmen: Ziele, Referate anfertigen, Gesprächsführung, Gruppendiskussion, schriftliche Dokumentation der Ergebnisse und Bewertung (E4) • Informations-/ Datenquellen, Kontaktaufbau und -pflege zu Betrieben um den Wissens-stand zu aktualisieren im gewerblich-techn. Bereich (F1) • Identifikation infrage kommender Bereiche zur Arbeitserprobung, Organisation, Umsetzung und Begleitung dieser (F2) • Identifikation von Praktikumsstellen und -börsen, Vorbereitung, Umsetzung, Begleitung u. Nachbereitung von Praktika (F3) • Identifikation potentieller Betriebe für Besichtigungen/Erkundungen, Unterscheidung, Zielstellung, Organisation/Vorbereitung, Durchführung u. Nachbereitung dieser, Vor-/Nachteile (F4) • Auswahl von Experten und Auszubildenden für Austausch, Organisation und Durchführung von Austausch/Netzwerktreffen (F5) 	<p>Auswertung (G2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infoveranstaltungen (für Eltern, Schüler, Studenten, Unternehmen usw.), Nutzen, Umsetzung, Infoauswahl (G3) • Beratungsaspekte: Zielgruppen und ihre Besonderheiten, Beratungsinhalte/-struktur (G4) • Ziel und Struktur eines Berufsinformationszentrums, Planung eines Besuchs: Vorbereitung, zeitlicher Ablauf, inhaltliche Nachbereitung, virtuelle Möglichkeiten (G5)
<p>Methode / Dauer</p>	<p>Einführung: 20 Min. E1: 90 Min.; E2: 45 Min.; E3: 15 Min.; E4: 45 Min. F1: 30 Min.; F2: 30 Min.; F3: 30 Min.; F4: 30 Min.; F5: 25 Min. <i>Methoden:</i> Offene Fragen klären von Tag 1, Präsentationen, Team-/Gruppenarbeit, Arbeitsbögen/-aufgaben, Gruppendiskussion, Metaplantchnik, praktische Übungen</p>	<p>Einführung: 20 Min. G1: 60 Min.; G2: 60 Min.; G3: 30 Min.; G4: 30 Min.; G5: 40 Min. <i>Methoden:</i> Offene Fragen klären von Tag 1, Präsentationen, Team-/Gruppenarbeit,, Gruppendiskussion, Metaplantchnik, praktische Übungen</p>



Wissens- check	Theoretische Überprüfung und praktische Übungen	Theoretische Überprüfung + Abschlusstest
Materialien	Materialien zu E + F;	Materialien zu G;
Ausstattung /Raum	Klassen- oder Seminarraum mit Beamer, Präsentations-PC	Klassen- oder Seminarraum mit Beamer, Präsentations-PC



Detailierte Ablaufpläne für das Qualifizierungsmodul „Berufsorientierung im gewerblich-technischen Bereich“ des Erasmus+-Projektes „BOQua“

Entwickelt von: Heike Arold, Lars Windelband (Kontakt: arold@inba-sh.de, heike.arold@ph-gmuend.de, lars.windelband@ph-gmuend.de, Tel.: ++49 (0) 4331 148791 und ++49 (0) 7171 983277)

Tag 1: Lerneinheit A und B

Beginn	Dauer [Min]	Titel	Inhalt	Material	Methoden
9:00	30	Begrüßung + Einführung	Begrüßung der Teilnehmer, Vorstellungsrunde, Einführung in die Themen „Grundlagen des Berufsbildung und Berufsorientierung im gewerblich-technischen Bereich“		Persönliche Vorstellung + Vortrag
9:30	30	Einheit A1	Aufbau/Möglichkeiten des nat. Berufsbildungssystems	ppt-Folien	Präsentation, bildliche Darstellung
10:00	30	Einheit A2	Berufsfelder/mögliche Ausbildungsberufe, Besonderheiten und Anforderungen	ppt-Folien	Präsentation, bildliche Darstellung
10:30	30	Einheit A3	Aufgaben, Funktion, Struktur, Organisation der BO	ppt-Folien	Präsentation
11:00	30	Frühstückspause			
11:30	30	Einheit A4	Rechtsgrundlagen der BO: Wo, wann in welchem Umfang findet BO statt?, Wer macht BO und finanziert sie?	ppt-Folien, Literatur, Gesetzestexte	Präsentation
12:00	60	Einheit B1	Veränderungen unterschiedlicher Berufsbilder, neue Anforderungen und Bedarfe	ppt-Folien, Literatur, Aufgabenstellung	Präsentation; Gruppengespräch
13:00	60	Mittagspause			
14:00	30	Einheit B2	Aufgaben, Zuständigkeiten, Verantwortlichkeiten der Arbeitsverwaltung, Fach- und Berufskammern in der BO	ppt-Folien	Präsentation
14:30	60	Einheit B3	Ausbildungsberufe (über) regional und Ausbildungsmöglichkeiten u. Besonderheiten, Mögliche Ausbildungsberufe, Qualifizierungschancen und -bedarfe im gewerblich-techn. Bereich	ppt-Folien, Literatur, Internetquellen	Präsentation, Gruppengespräch
15:30	30	Kaffeepause			
16:00	20	Einheit B4	Formale/ nicht-formale Anforderungen an Auszubildende u. Rahmenbedingungen in Unternehmen	Aufgabenstellung	Vortrag, Gruppenarbeit, Ergebniszusammenfassung
16:20	40	Einheit B5	Informations-/Datenquellen zu BO: welche, wo findet man diese, Umgang mit diesen, Nutzen und Möglichkeiten der Infos	Literatur, Internetquellen	Präsentation
17:00	Ende Tag 1				


Tag 2: Lerneinheit C

Beginn	Dauer [Min]	Titel	Inhalt	Material	Methoden
9:00	20	Einführung	Einführung in das Thema „Sozialkompetenzen in der Beratung und Begleitung bei Berufsorientierungsprozessen „		Vortrag
9:20	80	Einheit C1	Kommunikationsfähigkeit: Kommunikationsarten (verbal und non-verbal), Methoden zur Verbesserung der Kommunikationsfähigkeit, andere verstehen, Kommunikationsstile, Gesprächsführungstechniken	ppt-Folien, Fallbeispiel, Aufgabenstellung	Präsentation, Team-/Gruppenarbeit, Ergebnispräsentation und Diskussion, praktische Aufgabenerarbeitung
10:40	20	Frühstückspause			
11:00	60	Einheit C2	Organisationsfähigkeit: Organisatorische Fertigkeiten: Zeitmanagement, Ablaufplanung, Identifikation relevanter Aspekte, Prioritäten setzen, Aufgabenkoordination	ppt-Folien, Fallbeispiel	Präsentation, Gruppengespräch
12:00	10	Kaffeepause			
12:10	60	Einheit C3	Analysefähigkeit: Erfassen und ordnen von Zusammenhängen, Beurteilen von Infos/Daten, Zuordnen von Ergebnissen zu festgelegten Aspekten/ Kriterien, Herstellen von Passgenauigkeiten	ppt-Folien, Fallbeispiel	Präsentation, Gruppengespräch
13:10	60	Mittagspause			
14:10	70	Einheit C4	Methodenkompetenz: Zusammenhangdenken verbessern, Anwendung unterschiedlicher Arbeitstechniken und Verfahrensweisen, Zuordnen von Arbeitstechniken zu unterschiedlichen BO-Maßnahmen/-aktivitäten, Techniken der Informationsbeschaffung, Strukturierung und Aufbereitung dieser	ppt-Folien, Fallbeispiel, Aufgabenstellung	Präsentation, Team-/Gruppenarbeit, Ergebnispräsentation und Diskussion, praktische Aufgabenerarbeitung
15:20	30	Kaffeepause			
15:50	70	Einheit C5	Problem-/ Konfliktlösungskompetenz: Probleme/Konflikte identifizieren, analysieren und lösen, Umgang mit diesen in der Beratung	ppt-Folien, Fallbeispiel, Aufgabenstellung	Präsentation, Team-/Gruppenarbeit, Ergebnispräsentation und Diskussion, praktische Aufgabenerarbeitung
17:00	Ende Tag 2				


Tag 3: Lerneinheit D

Beginn	Dauer	Titel	Inhalt	Material	Methoden
9:00	20	Einführung	Einführung in das Thema „Vorbreitende Maßnahmen in der Berufsorientierung“		Vortrag
9:20	40	Einheit D1	Aspekte und Kriterien der Datenerhebung: Status Quo, Stärken/Schwächen, Neigungen, Interessen, Datenerfassungsmethoden	ppt-Folien, Fallbeispiel	Präsentation, Gruppengespräch
10:00	45	Einheit D2	Arten an Assessment-/Phhrofilungsverfahren und deren Nutzung, unterschiedliche Zielgruppen und deren Voraussetzungen, Fragebogenausarbeitung, Interviews durchführen, Auswertung	ppt-Folien, Aufgabenstellung	Präsentation, Team-/Gruppenarbeit, Ergebnispräsentation
10:45	20	Frühstückspause			
11:05	45	Einheit D3	Kriterien der Arbeits-/Ausbildungsmarktanalyse, Methoden, Umsetzung, Auswertung	ppt-Folien	Präsentation
11:50	10	Kaffeepause			
12:00	75	Einheit D4	Struktur /Aufbau / Inhalte von Karriere- und Lebensplänen, Durchführung /Festlegung von Zielvereinbarungen, Identifikation relevanter Daten/passgenauen Karrieremöglichkeiten, Einflussfaktoren auf Lebensplanung	ppt-Folien, Fallbeispiel, Aufgabenstellung, Literatur	Präsentation, Team-/Gruppenarbeit, Ergebnispräsentation und Diskussion, praktische Aufgabenerarbeitung
13:15	60	Mittagspause			
14:15	75	Einheit D5	Ziel, relevante Akteure, Infoquellen, Kommunikationswege, Strukturen von Netzwerken im gewerblich-techn. Bereich zur BO, Aufgabenverteilungen, Organisation von Netzwerktreffen (wer, was, wann?)	ppt-Folien, Aufgabenstellung, Internetquellen	Präsentation, Team-/Gruppenarbeit, Ergebnispräsentation und Diskussion, praktische Aufgabenerarbeitung
15:30	30	Kaffeepause			
16:00	60	Einheit D6	Kenntnisse zu Beratungsgesprächen mit der Arbeitsverwaltung, Fachkammern, Berufsverbänden: Anforderungen, Voraussetzungen und Ablauf	ppt-Folien, Literatur	Präsentation, Gruppengespräch
17:00	Ende Tag 3				


Tag 4: Lerneinheit E und F

Beginn	Dauer [Min]	Titel	Inhalt	Material	Methoden
9:00	20	Einführung	Einführung in die Themen „Berufsübergreifende und berufsbezogene BO-Maßnahmen“		Vortrag
9:20	90	Einheit E1	Inhalte, Aufbau, Rahmen, Ziele unterschiedlicher BO-Maßnahmen für BO im gewerblich-techn. Bereich: Planspiele, BO-Camps, Theaterpädagogische Aktivitäten, Aktivitäten in BO-Büro, Schülerfirmen, BO-orientierter Wahlpflichtunterricht, Seminare/ Workshops zu Berufen	ppt-Folien, Good-Practice-Leitfaden, Literatur	Präsentation
10:50	20	Frühstückspause			
11:10	45	Einheit E2	Organisation von BO-Maßnahmen: Auswahl (Kriterien), Kontaktaufnahme mit relevanten Akteuren, institutionelle Implementierung: Festsetzen des Zeitrahmens und Ziels, Erstellen von Infomaterialien, Festlegen des Ablaufplans	ppt-Folien, Aufgabenstellung	Präsentation, Gruppengespräch, Aufgabenbearbeitung, Diskussion
11:55	10	Kaffeepause			
12:05	15	Einheit E3	Begleitung bei BO-Maßnahmen: Vorbereitung (was müssen die Jugendlichen wissen), Unterlagen und begleitende Maßnahmen, Einbindung in die Organisation	ppt-Folien	Präsentation
12:20	45	Einheit E4	Nachbereitung von BO-Maßnahmen: Ziele, Referate anfertigen, Gesprächsführung, Gruppendiskussion, schriftliche Dokumentation der Ergebnisse und Bewertung	ppt-Folien, Aufgabenstellung	Präsentation, Gruppengespräch, Aufgabenbearbeitung, Diskussion
13:05	60	Mittagspause			
14:05	30	Einheit F1	Informations-/ Datenquellen, Kontaktaufbau und -pflege zu Betrieben um den Wissensstand zu aktualisieren im gewerblich-techn. Bereich	ppt-Folien, Internetquellen	Präsentation, Gruppengespräch, Internetrecherche
14:35	30	Einheit F2	Identifikation infrage kommender Bereiche zur Arbeiterprobung, Organisation, Umsetzung und Begleitung dieser	ppt-Folien,	Präsentation
15:05	30	Einheit F3	Identifikation von Praktikumsstellen/-börsen, Vorbereitung, Umsetzung, Begleitung u. Nachbereitung von Praktika	ppt-Folien	Präsentation
15:35	30	Kaffeepause			
16:05	30	Einheit F4	Identifikation potentieller Betriebe für Besichtigungen/ Erkundungen, Ziel, Unterscheidung, Organisation/ Vorbereitung, Durchführung u. Nachbereitung dieser, Vor-/Nachteile	ppt-Folien	Präsentation
16:35	25	Einheit F5	Auswahl von Experten und Auszubildenden für einen Austausch, Organisation/ Durchführung von Austausch/Netzwerktreffen	ppt-Folien	Präsentation
17:00	Ende Tag 4				


Tag 5: Lerneinheit G

Beginn	Dauer [Min]	Titel	Inhalt	Material	Methoden
9:00	20	Einführung	Einführung in das Thema „Ergänzende BO-Aktivitäten“		Vortrag
9:20	60	Einheit G1	Bewerbungsverfahren: Beratungsaspekte, Erstellen von Bewerbungsunterlagen: Anschreiben, CVs, Vorbereitung auf Bewerbungsgespräche und betriebliche Eignungstests im gewerblich-techn. Bereich	ppt-Folien, Fallbeispiel, Literatur	Präsentation, Gruppengespräch
10:20	30	Frühstückspause			
10:50	60	Einheit G2	Verfahren der Selbsteinschätzung: Bedeutung von Selbsteinschätzung und Nutzen, Methoden der Selbsteinschätzung,, Anwendung und Auswertung	ppt-Folien, Fallbeispiel	Präsentation, Gruppengespräch, Diskussion
11:50	30	Einheit G3	Infoveranstaltungen (für Eltern, Schüler, Studenten, Unternehmen usw.), Nutzen, Umsetzung, Infoauswahl		
12:20	60	Mittagspause			
13:20	30	Einheit G4	Beratungsaspekte: Zielgruppen und ihre Besonderheiten, Beratungsinhalte/-struktur	Aufgabenstellung	Team-/Gruppenarbeit, Ergebnisdarstellung und Diskussion
13:50	40	Einheit G5	Ziel und Struktur eines Berufsinformationszentrums, Planung eines Besuchs: Vorbereitung, zeitlicher Ablauf, inhaltliche Nachbereitung, virtuelle Möglichkeiten	ppt-Folien	Präsentation
14:30	30	Kaffeepause			
15:00	60	Abschlusstest	Kurzer Test zu dem erlernten Wissen	Fragebogen	Schriftlicher Test
16:00	Ende Tag 5				

Freie Lizenz

Das hier im Rahmen des Erasmus+-Projektes "BOQua" entwickelte Produkt wurde mit Unterstützung der Europäischen Kommission entwickelt und spiegelt ausschließlich die Meinung des Autors wider. Die Europäische Kommission zeichnet nicht verantwortlich für die Inhalte der Dokumente.

Die Publikation unterliegt der Creative Commons Lizenz CC BY- NC SA.

The publication obtains the Creative Commons Lizenz CC BY- NC SA.



Diese Lizenz erlaubt es Ihnen, das Werk zu verbreiten, zu remixen, zu verbessern und darauf aufzubauen, allerdings nur nicht-kommerziell. Bei Nutzung des Werkes sowie Auszügen aus diesem muss

1. eine Quellenangabe erfolgen sowie ein Link zur Lizenz angegeben werden und mögliche Änderungen offenkundig gemacht werden. Die Urheberrechte bleiben bei den Autoren der Dokumente bestehen.
2. das Werk darf nicht zu kommerziellen Zwecken genutzt werden.
3. Insofern Sie das Werk neu zusammenstellen oder umwandeln bzw. darauf aufbauen, müssen Ihre Beiträge unter der gleichen Lizenz wie das Original genutzt werden.