



## Lehr-/Lernmaterialien für das Weiterbildungsmodul

### “Berufsorientierung im gewerblich-technischen Bereich”

(Heike Arold, Lars Windelband)

Entwickelt von der  
“Pädagogische Hochschule Schwäbisch Gmünd”

#### Kontaktdaten

Heike Arold

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

[arold@inba-sh.de](mailto:arold@inba-sh.de), [heike.arold@ph-gmuend.de](mailto:heike.arold@ph-gmuend.de)

Prof. Dr. Lars Windelband

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

[lars.windelband@ph-gmuend.de](mailto:lars.windelband@ph-gmuend.de)



## Inhalt

Anmerkung .....	3
A0 – Grundlagen der Berufsbildung und Berufsorientierung (A1 – A4) .....	4
B0 – Grundlagen der Berufsorientierung gewerblich-technischen Bereich (B1 – B5). 8	
C0 –Sozialkompetenzen in der Beratung und Begleitung (C1 – C5) .....	14
D0 – Vorbereitende Maßnahmen in der Berufsorientierung (D1 – D5) .....	14
E0 – Berufsübergreifende Berufsorientierungsmaßnahmen (E1 – E4) .....	19
F0 – Berufsbezogenen Berufsorientierungsmaßnahmen (F1 – F5) .....	22
G0 – Ergänzende BO-Aktivitäten (G1 – G5) .....	27



## Anmerkung

Bei den nachfolgenden Lehr-/Lernmaterialien handelt es sich um eine Auswahl an Materialien, die durch den Qualifizierer entsprechend ergänzt bzw. den nationalen und regionalen Besonderheiten des Arbeits-/Ausbildungsmarktes u.U. angepasst werden kann und sollte.

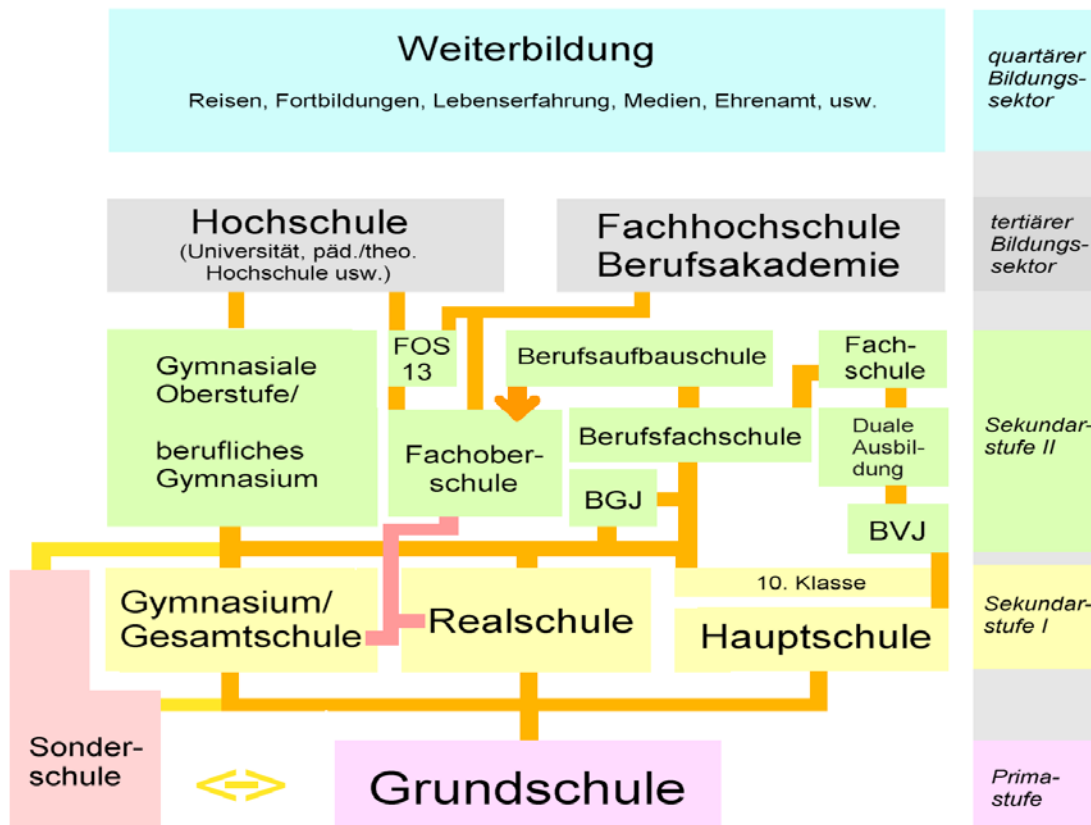
Die hier zusammengestellten Lehr-/Lernmaterialien beinhalten z.T. Hinweise auf nutzbare Materialien aus dem Internet sowie Hinweise, welche Aspekte es zu den einzelnen Lerneinheiten von Seiten des Qualifizierers zu berücksichtigen gilt. Zur einfacheren Zuordnung der Lehr-/Lernmaterialien zu den Lehr-/Lerneinheiten wurden diese entsprechend der „Inhaltstabelle für das Qualifizierungsmodul – Berufsorientierung im gewerblich-technischen Bereich“ mit der jeweiligen Nummer der entsprechenden Lehr-/Lerneinheit (A0, A1- A4) ausgewiesen.



## A0 – Grundlagen der Berufsbildung und Berufsorientierung (A1 – A4)

### A1 – Nationale Berufsbildungssystem

#### Aufbau des Deutschen Bildungssystems



(Quelle: [https://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/0/07/Deutsches\\_Bildungssystem2.png](https://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/0/07/Deutsches_Bildungssystem2.png), 06/2018)

#### Aufbau des deutschen Berufsbildungssystems

Siehe Grafik oben sowie Kurzbeschreibung zur Berufsbildung in Deutschland unter Quelle : [http://www.cedefop.europa.eu/files/5173\\_de.pdf](http://www.cedefop.europa.eu/files/5173_de.pdf)

#### Möglichkeiten des deutschen Berufsbildungssystems

- Ausbildung im dualen System = Auszubildende sind in einem von der jeweils zuständigen Kammer anerkannten Ausbildungsbetrieb beschäftigt und absolvieren dort ihren praktischen Ausbildungsteil. Parallel besuchen sie begleitend die Berufsschule zum Erwerb der Theorie.
- Ausbildung als vollzeitschulische Ausbildung = Zahlreiche, insbesondere dem Gesundheitswesen zuzuordnende Berufe werden an Fachschulen ausgebildet wie z.B. Physiotherapeuten, Ergotherapeuten
- Hochschulzugang = Kann 1. mit der Hochschulreife erworben werden oder 2. über die berufliche Bildung
- Fachhochschulzugang = Kann mit der Fachhochschulreife erworben werden
- Berufliche Weiterbildung = Kommt für Personen zum Tragen, die bereits einen Beruf erlernt haben und sich weiter- bzw. fortbilden wollen



## **A2 – Berufsfelder und (Ausbildungs-)Berufe im gewerblich-technischen Bereich**

### **Berufsfelder:**

#### **1. Metallberufe**

Es handelt sich um Berufe, die sich vornehmlich mit Metall beschäftigen wie dem Bohren, Drehen, Fräsen, Schleifen, Trennen und Fügen sowie dem Anfertigen von ganzen Bauteilen. Es geht im Vergleich zum Handwerk vor allem um die Fertigung von großen Produkten oder die Fertigung in Serie wie z.B. Produktionsanlagen, Schiffe, Eisenbahnen, Flugzeuge, Pkws usw.

##### **Berufe (3,5 Jahre Ausbildung):**

- AnlagenmechanikerIn
- IndustriemechanikerIn
- KonstruktionsmechanikerIn
- KFZ-MechatronikerIn
- MaschinenmechatronikerIn
- WerkzeugmechanikerIn
- ZerspanungsmechanikerIn

#### **2. Elektroberufe**

Es handelt sich um Berufe, in denen Aufgaben rund um die Elektronik zu leisten sind und die grundsätzlich dafür Sorge tragen, dass Strom fließt und Anlagen elektrisch bzw. elektronisch funktionieren. In den Berufe werden elektronische Bauteile geplant, gefertigt und installiert sowie ganze Systeme und Steuerungen von z.B. Klimaanlage, Produktionsanlagen, Gebäuden eingerichtet und konzipiert werden. Außerdem zählt die Behebung von Störungen neben der Montage von Anlagen zum Arbeitsbereich.

##### **Berufe (3,5 Jahre Ausbildung):**

- ElektronikerIn Automatisierungstechnik
- ElektronikerIn Betriebstechnik
- ElektronikerIn Gebäude- und Infrastruktursysteme
- ElektronikerIn Geräte und Systeme
- ElektronikerIn Informations- und Systemtechnik
- ElektronikerIn Maschinen- und Antriebstechnik
- FluggeräteelektronikerIn

#### **3. IT-Berufe**

Es handelt sich um Berufe im Bereich der Informationstechnologien. Zum einen sind es Programmierer und Techniker und zum anderen kaufmännisch oder technisch orientierte Berufe, in denen IT-Lösungen entwickelt werden oder Unternehmen vernetzt werden. Darüber hinaus zählen die Fehlerbehebung und die Kundenberatung zu den Aufgabenfeldern.

##### **Berufe (3 Jahre Ausbildung):**

- FachinformatikerIn
- Informatikkaufmann/frau
- IT-System-ElektronikerIn
- IT-System-Kaufmann/frau

#### **4. Kaufmännische Berufe**

Es handelt sich um kaufmännische Berufe mit einem Bezug zu der Metall- und Elektroindustrie, in deren Bereich der Materialkauf und der Vertrieb der Produkte fallen. Sie übernehmen alle kaufmännischen Aufgaben im gewerblich-technischen Bereich von der Auftragsakquise bis hin zur Warenübergabe an Kunden. Sie tangieren die gewerblich-technischen Berufsfelder, zählen aber nicht unmittelbar dazu.

**Berufe (3 Jahre Ausbildung):**

- Groß- und Außenhandelskaufmann/frau
- Industriekaufmann/frau
- Kaufmann/frau für Büromanagement
- Kaufmann/frau für Spedition und Logistikdienstleistungen

**5. Weitere Berufe**

Hierzu zählen alle gewerblich-technischen Berufe, die nicht zu den o.g. Grundberufen im Bereich Metall und Elektro zu zuordnen sind.

- ElektroanlagenmonteurIn
- Fachkraft Lagerlogistik
- Fachkraft Metalltechnik
- FertigungsmechanikerIn
- FluggerätmechanikerIn
- GießereimechanikerIn
- IndustrieelektrikerIn
- Maschinen- und AnlagenführerIn
- MechatronikerIn
- Mikrotechnologeln
- OberflächenbeschichterIn
- Produktionstechnologeln
- Satz- und UmformmechanikerIn
- Technischer ProduktionsdesignerIn
- Verfahrenstechnologeln
- VerfahrensmechanikerIn –Beschichtungstechnik
- WerkstoffprüferIn
- Technische ZeichnerIn (verschiedene Fachrichtungen)

(Quelle: ME-Berufe, <https://www.me-vermitteln.de/berufe> - Hier sind auch die Voraussetzungen und Möglichkeiten der Berufe im Detail beschrieben und es können unterschiedliche Unterrichtsmaterialien zur Berufskunde und MINT heruntergeladen werden)

Weitere Berufe siehe auch:

<https://www.arbeitsagentur.de/download-center-biz-berufsfeldubersichten>

**A3 – Überblick über die Berufsorientierung allgemein**

**1. Allgemeine Berufsorientierung:** Die Durchführung obliegt der Bundesagentur für Arbeit und dient 1. der Vorbereitung von jungen Menschen und Erwachsenen auf die Berufswahl und 2. um Ausbildungssuchenden, Arbeitssuchenden, ArbeitnehmerInnen und Arbeitgeber zu informieren. Sie beinhaltet umfassende Auskünfte und Beratung zu Fragen der Berufswahl, über die Berufe und ihre Anforderungen und Aussichten, über Wege und Förderung in der beruflichen Bildung sowie über beruflich bedeutsame Entwicklungen in den Betrieben, Verwaltungen und auf dem Arbeitsmarkt. Es handelt sich hierbei um rein informelle Beratungen, die in Einzelgesprächen bzw. z.T. auch in Form von Informationsveranstaltungen z.B. an Schulen durchgeführt werden.

**2. Vertiefte Berufsorientierung:** Sie umfasst die Möglichkeit SchülerInnen allgemeinbildender Schulen durch Maßnahmen auf die Berufswahl vorzubereiten und bei dieser zu unterstützen. Die Dauer der Maßnahmen umfasst einen Zeitraum von mehr als 4 Wochen und findet in der unterrichtsfreien Zeit statt. Die Maßnahmen müssen zu 50% durch Dritte gefördert werden.



**3. Erweiterte vertiefte Berufsorientierung:** Sie umfasst die Möglichkeit SchülerInnen allgemeinbildender Schulen durch Maßnahmen auf die Berufswahl vorzubereiten und bei dieser zu unterstützen. Die Dauer der Maßnahmen umfasst einen Zeitraum bis zu 4 Wochen und findet in der unterrichtsfreien Zeit statt. Ziel ist die Erhöhung der Berufswahlkompetenz von Jugendlichen, um deren Orientierungs- und Entscheidungsprozess zu fördern. Es handelt sich um Ergänzungsangebote zur allgemeinen Berufsorientierung der BA und an Schulen, die den Jugendlichen einen vertieften Einblick in die Berufs- und Arbeitswelt geben und sie noch besser bei der Berufswahl unterstützen. Es handelt sich um Maßnahmen, die es den Jugendlichen ermöglichen sollen, unmittelbare Erfahrungen durch Ausprobieren und Kennenlernen von Ausbildungsbetrieben und Berufen zu gewinnen. Die Maßnahmen müssen zu 50% durch Dritte gefördert werden. Neben den gesetzlichen Aufgaben der BA hinsichtlich der Durchführung der Berufsorientierung, soll dies laut BA Definition aber insb. auch in der Familie, der Schule und von der Wirtschaft mit getragen werden. Der vertieften und erweiterten vertieften Berufsorientierung vorgeschaltet ist immer die allgemeine Berufsorientierung. Darüber hinaus sollen Variante 2 und 3 dazu beitragen Einzelberatungen strukturierter und gezielter durchführen zu können, da somit über einen längeren Zeitraum gewonnene Erfahrungen aus den Maßnahmen individuell ausgewertet und berücksichtigt werden können.

#### **Zielgruppen der BA im Rahmen deren Berufsorientierungsauftrags:**

##### **a) unmittelbar**

- SchülerInnen mit Migrationshintergrund
- FörderschülerInnen
- SchülerInnen Sek I
- SchülerInnen Sek II

##### **b) mittelbar = Begleiter und Multiplikatoren beim Berufswahlprozess**

- Eltern
- LehrerInnen
- Schulleitungen
- SozialarbeiterInnen
- SchulpsychologenInnen
- BerufseinstiegsbegleiterInnen
- MentorenInnen
- Coaches

Diese sollen und werden über mögliche Maßnahmenplanungen informiert und sollen in Vorüberlegungen mit einbezogen werden. Darüber hinaus sollen sie zur nachhaltigen Sicherung der Effekte und Maßnahmenergebnisse beitragen und diese in die schulische und familiäre Berufsorientierung mit einbeziehen.

**Anbieter erweiterter Berufsorientierungsmaßnahmen:** BA, allgemeinbildende Schulen, allgemeine Bildungsträger, Stiftungen, öffentliche und wirtschaftsbegleitende Institutionen (z.B. Kammern, Innungen, Unternehmensverbände), Maßnahmeträger (z.B. Träger der offenen Jugendarbeit) (vgl. Handbuch Vertiefte Berufsorientierung, Bundesagentur für Arbeit, 2010)



## **Ergänzende Institutionen in der Durchführung und Initiierung von Berufsorientierungsmaßnahmen/-aktivitäten:**

Schulämter, Elternbeiräte, Koordinierungsstellen Schule – Beruf, Integrationsrat, Jugendämter, Ausbildungsunternehmen, Arbeitgeberverbände, Berufsverbände, Kommunen, Hochschulen, Gewerkschaften, Beratungsstellen zur Berufsorientierung

## **Gestaltung weiterer Berufsorientierungsmaßnahmen:**

Ein Großteil der Berufsorientierungsmaßnahmen wird von den unterschiedlichen an der Berufsorientierung beteiligten Institutionen entwickelt und initiiert. Dabei handelt es sich zumeist um einzelne Projekte, die eng an die Zielausrichtung der jeweiligen Institution, den Bedarf der anzusprechenden Zielgruppe und die regionalen Rahmenbedingungen angelehnt sind. Darüber hinaus wird verstärkt auf die familiäre und eigeninitiativ durchgeführte Berufsorientierung gebaut. Neben dem privaten Engagement und dem gesetzlichen Auftrag der BA zur Durchführung von Berufsorientierungsaktivitäten und –maßnahmen, obliegt den allgemeinbildenden Schulen der Auftrag Berufsorientierung durchzuführen. Zwar sind größtenteils in den Rahmenlehrplänen z.B. das Erstellen von Bewerbungsunterlagen sowie berufliche Praktika oder Informationsveranstaltungen der BA fest verankert, weitere konkrete Maßnahmen sowie die Durchführung als solches kann von den Schulen frei gestaltet werden. Die individuelle Gestaltung und Durchführung von Berufsorientierungsmaßnahmen an Schulen ist vor allem den unterschiedlichen regionalen Rahmenbedingungen auf dem Ausbildungsmarkt, den Bedarfen der jeweiligen SchülerInnen sowie dem Engagement der einzelnen Schulen bzw. der verantwortlichen Lehrkräfte geschuldet. (vgl. Summarization of the investigation results – status quo and good practice of vocational orientation, Kapitel 1, [www.bouqua.eu](http://www.bouqua.eu))

## **A4 – Rechtsgrundlagen der Berufsorientierung**

Die Durchführung der Berufsorientierung erfolgt vornehmlich beim Übergang von der Schule in den Beruf sowie für mit Ausbildung nicht versorgte Jugendliche und junge Erwachsene bzw. Jugendliche, die noch nicht als ausbildungsreif angesehen werden nach dem Erwerb eines Schulabschlusses. Neben der Berufsorientierung an allgemeinbildenden Schulen, in denen diese in den Rahmenlehrplänen verankert ist, erfolgt die **allgemeine Berufsorientierung** über die Bundesagentur für Arbeit (BA) (dargestellt in §33 SGB III Satz 1 und 2). Diese differenziert man in **vertiefte Berufsorientierung** (dargestellt in §33 SGB III Satz 3 bis 5) sowie die **erweiterte vertiefte Berufsorientierung** (dargestellt in §421q SGB III), welche im Sozialgesetzbuch rechtlich verankert sind.

Die Finanzierung erfolgt jeweils über die BO-durchführende Institution (z.B. Schulen, Bundesagentur für Arbeit)

## **B0 – Grundlagen der Berufsorientierung gewerblich-technischen Bereich (B1 – B5)**

### **B1 - Veränderungen vor dem Hintergrund der Digitalisierung**

**Anmerkung:** Siehe Foliensatz [B1\\_Digitalisierung](#)

### **B2 – Akteure in der Berufsorientierung im gewerblich-technischen Bereich**

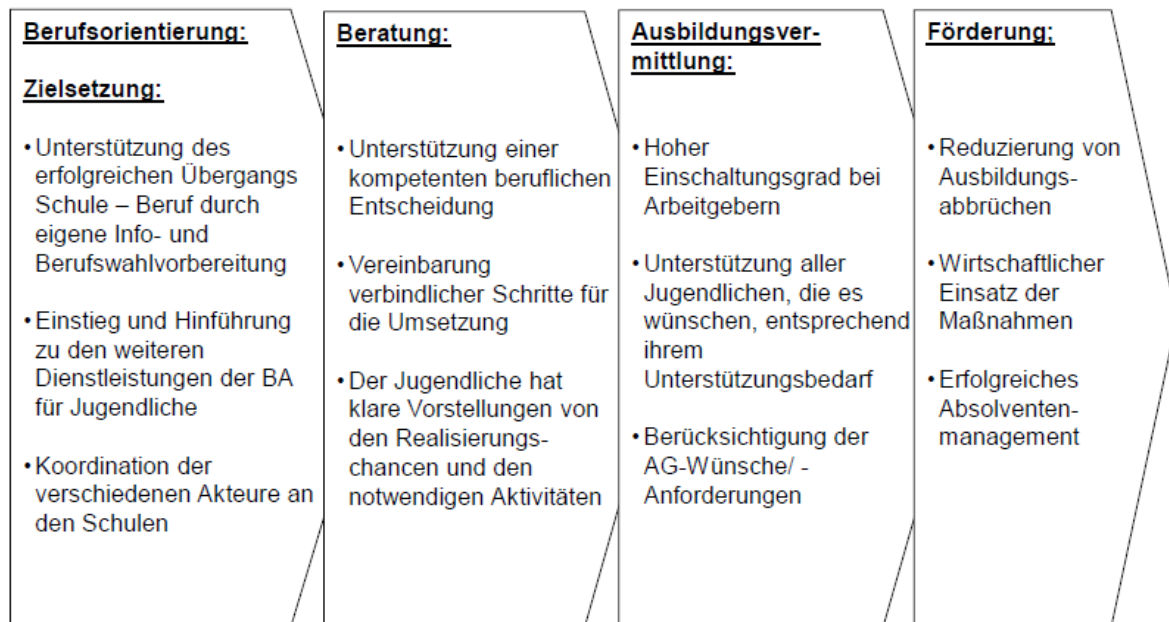
**Mit Fokus auf die Berufsorientierung im gewerblich-technischen Bereich kooperieren unterschiedliche Akteure bzw. Institutionen miteinander:**





- Bundesagentur für Arbeit
- Industrie- und Handelskammer
- Zahlreiche Berufsverbände (wie z.B. VDI, Nordmetall, Gesamtmetall, VDE)
- Unternehmensverbände
- Schulen
- Eltern
- Gewerkschaften

### Bundesagentur für Arbeit (BA):



(Quelle: Handbuch zur vertieften Berufsorientierung, S.8, <https://www3.arbeitsagentur.de/web/wcm/idc/groups/public/documents/webdatei/mdaw/mdk5/~edisp/l6019022dstbai391207.pdf>)

- Sie ist auch für die Durchführung der BO im gewerblich-technischen Bereich federführend verantwortlich. (Siehe A3)
- Besonders eng arbeitet die BA im Hinblick auf die Umsetzung von BO-Maßnahmen mit den Schulen zusammen. Aber auch mit der IHK sowie Berufsverbänden und Unternehmensverbänden und Weiterbildungsträgern bzw. Trägern der freien Jugendarbeit kooperiert die BA insofern diese BO-Maßnahmen planen und durchführen.

### Industrie- und Handelskammer (IHK):

Die IHK hat drei Aufgaben: 1. Sie setzt sich für die Interessen der Wirtschaft und ihrer Mitgliedsunternehmen gegenüber der Politik ein und beteiligt sich an politischen Entscheidungsprozessen, 2. Sie ist Dienstleister für Unternehmen und bietet Lehrgänge/Seminare, Beratungen zu Existenzgründung/Recht/Steuer und bei Krisensituationen an., 3. Sie übernimmt gesetzliche Aufgaben z.B. im Hinblick auf Ausbildung (wie z.B. Ausbildungsorganisation, Abnahme von Prüfungen, Führen von Listen, Anerkennung von ausländischen Qualifikationen) Insbesondere ist die IHK für alle gewerblich-technischen Ausbildungen als Kammer und Prüfungsinstanz verantwortlich.



- Die IHK ist verantwortlich für die Durchführung unterschiedlicher BO-Maßnahmen bzw. kooperiert eng mit der BA und anderen Akteuren der BO. Sie beteiligt sich z.B. an Ausbildungsmessen, Informationsveranstaltungen allgemein und an Schulen, organisiert Austausch mit Auszubildenden und Berufsexperten im gewerblich-technischen Bereich.
- Sie führt Beratungen durch und bietet je nach Kammer und Bezirk unterschiedliche Informationsportale zu Ausbildungsberufen an wie z.B. eine Lehrstellenbörse (<https://www.ihk-lehrstellenboerse.de/skillgroups/entry.html>)

### **Berufsverbände:**

Es ist ein freier Zusammenschluss von Angehörigen eines gleichen Berufes oder artverwandter Berufe, der ähnlich einem Verein funktioniert und eine feste Organisationsstruktur aufweist. Ein Berufsverband bündelt die wirtschaftlichen, sozialen und gesellschaftlichen Interessen seiner Mitglieder.

- Berufsverbände sind vor dem Hintergrund der Interessenvertretung seiner Mitglieder verstärkt in die Berufsorientierung eingebunden. Im Rahmen unterschiedlicher BO-Maßnahmen wird insbesondere für die entsprechenden Ausbildungsberufe geworben bzw. z.T. werden auch Betriebsbesichtigungen oder Workshops zum Kennenlernen der Berufe organisiert.
- Die Berufsverbände kooperieren eng mit allen o.g. Institutionen und Akteuren der BO, abhängig von der jeweiligen geplanten Maßnahme.
- Vielfach betreiben die Berufsverbände auf ihren Internetseiten Datenbanken, die über unterschiedliche Berufe der jeweiligen Verbände informieren.

### **Berufsverbände für gewerblich-technische Berufe – Beispiele:**

- Berufsverband IG Metall
- Bundeverband IT-Mittelstand e.V.
- Fachverband Elektro- und Informationstechnische Handwerke
- VDI und VDE

### **Berufsverbände für Frauen in MINT-Wissenschaften verschiedener Bundesländer**

[APS American Physical Society : Committee on the Status of Women in Physics](#)

[Canadian Coalition of Women in Engineering, Science, Trades and Technology CCWESTT](#)

[National Association of Women Pharmacists \(NAWP\)](#)

[NKC National Contact Center - Women in Science](#)

[NRC: Committee on Women in Science, Engineering, and Medicine \(CWSEM\)](#)

[Royal Society of Chemistry : Women Members Network](#)

[Society for Canadian Women in Science and Technology](#)

[Women in Science Enquiry Network Inc. \(WISNet\)](#)

Weiter o.g. Akteure sind unterschiedlich in die Durchführung der BO involviert.



### **Arbeitsfragen für die Lehreinheit**

- **Welche Akteure der BO sind in der Region aktiv?**
- **Welche Funktionen und Aufgaben übernehmen die Akteure der BO?**
- **Wie findet eine Kooperation statt bzw. wie sollte diese aussehen?**
- **Wen kann ich als erstes Ansprechen, wenn ich BO im gewerblich-technischen Bereich durchführen will?**
- **Welche Art von BO-Maßnahmen führen die Akteure der BO in der Region durch?**
- **Wie kann man die Akteure der BO besser vernetzen?**

### **B3 – Ausbildungsmarkt im gewerblich-technischen Bereich**

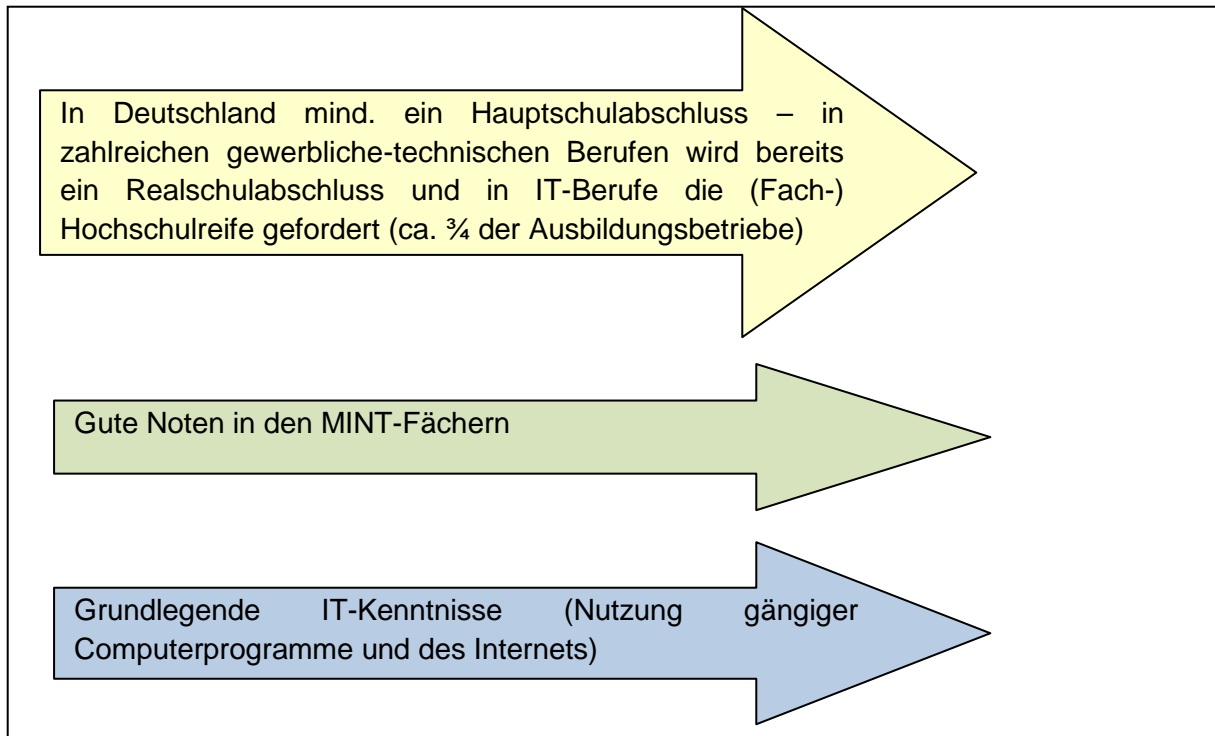
**Anmerkung:** Die Lehrmaterialien sind jeweils von der Region abhängig individuell zu erstellen. Zu den einzelnen zu vermittelnden Inhalten können folgende Aspekte berücksichtigt bzw. ausgearbeitet werden von dem jeweiligen Lehrenden oder der zu qualifizierenden Gruppe.

- Regionale und überregionale Ausbildungsmöglichkeiten  
Wo kann eine Ausbildung und in welchem Beruf erfolgen? (Unternehmen, Schulen)
- Besonderheiten der Region  
Gibt es in der Region bestimmte Industriezweige bzw. Produktionsfirmen, die im gewerblich-technischen Bereich ausbilden?  
Gibt es in der Region berufliche Aufstiegsmöglichkeiten?  
Gibt es für die Ausbildungsberufe in der Region entsprechend Berufsschulen oder sind diese zentral an einem anderen Ort?
- Mögliche Ausbildungsberufe und berufliche Qualifizierungschancen  
Welche Ausbildungsberufe gibt es im gewerblich-technischen Bereich in der Region und darüber hinaus?  
Wie sind die Ausbildungen aufgebaut und welche Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es?  
Welche Voraussetzungen braucht man für die entsprechenden Ausbildungen?
- Ausbildungsbedarf  
Gibt es in dem gewerblich-technischen Bereich einen Fachkräftemangel?  
Für welche Ausbildungsberufe gibt es freie Ausbildungsstellen?



## **B4 – Betriebliche Anforderungen im gewerblich-technischen Bereich**

### **Formale Anforderungen im gewerblich-technischen Bereich**



Siehe auch exemplarisch Quelle: [http://www.perspektive-berufsabschluss.de/downloads/Downloads\\_Projekte\\_Uebergangsmanagement/Uebergangsmanagement\\_Fuerth\\_Auswertung-betrieblicher-Anforderungsprofile.pdf](http://www.perspektive-berufsabschluss.de/downloads/Downloads_Projekte_Uebergangsmanagement/Uebergangsmanagement_Fuerth_Auswertung-betrieblicher-Anforderungsprofile.pdf)

### **Nicht-Formale Anforderungen im gewerblich-technischen Bereich**

Sie hängen z.T. individuell von dem jeweiligen Ausbildungsberuf bzw. den Besonderheiten des Ausbildungsbetriebes ab. Folgende Anforderungen werden von den meisten Ausbildungsbetrieben an potentielle Auszubildende gestellt:

- Sicheres Auftreten und gute Umgangsformen
- Kommunikationsfähigkeiten
- Fähigkeit selbstständig und sorgfältig arbeiten zu können
- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit
- Einsatz- und Lernbereitschaft
- Körperliche Belastbarkeit
- Ausdauer
- Flexibilität

Darüber hinaus sind besondere Fähigkeiten und Fertigkeiten je nach Beruf gewünscht, u.a.

- Technisches Verständnis
- Räumliches Vorstellungsvermögen
- Rechenverständnis
- Zeichnerische Fähigkeiten
- Handwerkliches Geschick
- Gute Auge-Hand-Koordination
- Ordnungssinn



- Logisches Denken
- Fingerfertigkeit
- Merkfähigkeit

**Aufgabe:** Erarbeiten Sie die Rahmenbedingungen, die ein Ausbildungsbetrieb für eine Ausbildung im gewerblich-technischen Bereich für den Auszubildenden bieten muss ! Welche Anforderungen sind an den Ausbildungsbetrieb zu stellen.

### **B5 – Informations- und Datenquellen im gewerblich-technischen Bereich**

**Anmerkung:** Die nachfolgenden Fragetellungen sind mit den zu Qualifizierenden unter Nutzung eines Internet fähigen PCs zu erarbeiten. Zur Leitung durch die Fragen sind entsprechend nachfolgend einige Fakten dargestellt, die als Arbeitshinweise zu betrachten sind.

- Welche Quellen gibt es?

#### 3 Beispiele:

1. Berufenet

[https://berufenet.arbeitsagentur.de/berufenet/faces/index:BERUFENETJSESSIONID=TWQEmj1AsfgzMK746XO\\_WFvichS4cG8dISVBn\\_it5xDEbxVLcFu6!1876985192?path=null/berufsfelder](https://berufenet.arbeitsagentur.de/berufenet/faces/index:BERUFENETJSESSIONID=TWQEmj1AsfgzMK746XO_WFvichS4cG8dISVBn_it5xDEbxVLcFu6!1876985192?path=null/berufsfelder) oder als Nachschlagewerk bei der BA erhältlich

2. IHK – Ausbildung

<https://www.ihk.de/ausbildung>  
<https://www.ihk-lehrstellenboerse.de/>

3. Planet-Beruf

<http://planet-beruf.de/schuelerinnen/mein-beruf/berufe-von-a-z/>

- Wo sind die Quellen zu finden?

- Internet
- Fachliteratur
- BO-Netzwerke (in der Region)
- IHK
- Berufsverbände bzw. Unternehmensverbände
- Bundesagentur für Arbeit (Berater, Berufsinformationszentren)

- Wie arbeitet man mit den Quellen?

Der Umgang mit den unterschiedlichen Quellen sollte direkt anhand von Übungen am PC erfolgen.

#### **Mögliche Aufgabenstellung:**

- Wo finden Sie Informationen zu dem Ausbildungsberuf »Kfz Mechatroniker, Industriemechaniker und Elektroniker für Betriebstechnik«?
  - Welche Informationen möchten Sie erhalten?
  - In welcher Form möchten Sie Informationen präsentiert bekommen (z.B. Kurztext, Dokumentation, Video, Audio)?
- Nutzen und Möglichkeiten der Informationen?
    - Kann ich die Informationen für meine BO-Aktivitäten nutzen?
    - Wie kann ich die Informationen einsetzen?
    - Wie kann ich die Informationen aufbereiten? (z.B. als Infomappe, grafisch)



## **C0 – Sozialkompetenzen in der Beratung und Begleitung (C1 – C5)**

### **C1 – C5 – Kommunikationsfähigkeit, Organisationsfähigkeit, Analysefähigkeit, Methodenkompetenz, Problem-/Konfliktlösungskompetenz**

**Kommunikationsfähigkeit:** **Anmerkung:** Siehe Foliensatz C1\_Kommunikationsfähigkeit

**Organisationsfähigkeit:** **Anmerkung:** Siehe Foliensatz C2\_Organisationsfähigkeit

**Analysefähigkeit:** **Anmerkung:** Siehe Foliensatz C3\_Analysefähigkeit

**Methodenkompetenz:** **Anmerkung:** Siehe Foliensatz C4\_Methodenkompetenz

**Problem-/Konfliktlösungskompetenz:** **Anmerkung:** Siehe Foliensatz C5\_Problem/Konfliktlösungskompetenz

## **D0 – Vorbereitende Maßnahmen in der Berufsorientierung (D1 – D5)**

### **D1 - Datenerhebung bei Klienten**

#### **Aspekte und Kriterien der Datenerhebung:**

- Status Quo (Welche Daten gilt es zu erheben?)
- Stärken/ Schwächen (Mittels welchem Verfahren können Stärken und Schwächen identifiziert werden?)
- Neigungen (Wie können Neigungen ermittelt werden?)
- Interessen (Welche Interessen haben eine Relevanz in der BO eines Einzelnen?)
- Methoden der Datenerfassung (Welche Methoden eignen sich am Besten und zielführend? Wie sind Daten zu dokumentieren?)

**Diskussionsfrage:** Welche Daten müssen erhoben werden, um eine zielgerichtete BO für eine Person zu planen und durchzuführen mit Fokus auf dem gewerblich-technischen Bereich? Wie können die erhobenen Daten zielführend genutzt werden und wie können diese geschützt werden?

### **D2 – Assessmenttests und Profilings**

#### **Unterschiedliche Zielgruppen:**

- SchülerInnen mit niedrigem Bildungsniveau bzw. jüngere SchülerInnen (z.B. HauptschülerInnen, Schüler der Klassenstufe 7+8)
- SchülerInnen mit mittlerem Bildungsniveau bzw. ältere SchülerInnen (z.B. RealschülerInnen, Schüler der Klassenstufe 9 bis....)
- SchülerInnen mit höherem Bildungsniveau bzw. ältere SchülerInnen (z.B. AbiturientInnen, Schüler der Klassenstufe 12+13)
- Junge Erwachsene mit niedrigem bzw. hohem Bildungsabschluss

Etwaige Assessmenttests oder Profilings sollte entsprechend dem Bildungsniveau der jeweiligen Zielgruppe ausgesucht und durchgeführt werden.



**Fragestellung:** Welche Voraussetzungen bringen die unterschiedlichen zu beratenden Zielgruppen mit und welche Art von Assessmenttest bzw. Profilings können und sollten dort mit Blick auf die BO verwendet werden?

**Was sind Assessmenttest bzw. Profilings in der BO und wofür nutzen sie generell?**

**Assessmenttest** sind in Bezug auf die BO als Test zur Feststellung von beruflichen Eignungen, Stärken und Schwächen, Fähigkeiten/Fertigkeiten/Kompetenzen zu verstehen. Hier gibt es eine Vielzahl an unterschiedlichen Testverfahren im Internet (diese sollte in der Lerneinheit erarbeitet werden) bzw. auch in Literaturform. Sie geben Aufschluss über die Fähigkeiten und Neigungen bzw. Eignungen, so dass entsprechend mit Fokus auf die beruflichen Anforderungen im gewerblich-technischen Bereich abgewogen werden kann, welche Berufe möglicherweise in Frage kommen.

**Berufliche Profilings** stellen eine Art Analyse der Anforderungen eines zu besetzenden Ausbildungsplatzes (Stellenprofil) in Verbindung mit der Analyse der wichtigsten Merkmale des potentiellen Auszubildenden (Kandidatenprofil) dar. Das Kandidatenprofil identifiziert was ein potentieller Auszubildender kann und was er beruflich will und woran er Spaß hat, um daraus resultierend festzustellen, welcher Beruf zu diesem passt. Es kann den potenziellen Auszubildenden in seiner beruflichen Entscheidung unterstützen.

Beispiel für ein online-Profilings: <http://was-will-ich-was-kann-ich.de/>

**Arbeitsaufgabe:** Begutachten Sie ein Assessmenttestverfahren bzw. Profilingsverfahren ihrer Wahl vor dem Hintergrund der Nutzung für die individuelle BO und diskutieren Sie in der Gruppe den Nutzen für den Jugendlichen im Berufswahlprozess bzw. die Berater/Begleiter in der BO!

**Fragebogenentwicklung**

**Im Vorfeld der Fragebogenentwicklung muss klar sein, dass die Befragten**

- Die gestellten Fragen verstehen
- Die Antworten auf die Fragen relativ schnell abrufen können und die erforderlichen Informationen parat haben
- Die nachgefragten Informationen beurteilen können, um entsprechend zu antworten
- Ihre Antworten in ein Antwortformat einpassen können

**Wie ist der Fragebogen zu entwickeln**

- Fragen einfach und knapp formulieren
- Sollen Fragen mit ja/nein beantwortet werden, darf die Frage nur diese Antworten zulassen
- Keine Fachbegriffe verwenden, die der zu Befragende nicht versteht
- Keine mehrdeutigen Begriffe verwenden
- Keine Begriffe verwenden, die zu Befragende unterschiedlich interpretieren oder verstehen
- Fragen systematisch aufbauen (sollten eine gewissen Logik folgen)
- Berücksichtigung der unterschiedlichen Voraussetzungen der jeweils zu befragenden Zielgruppe



### **Arbeitsaufgabe - unter Berücksichtigung bestimmter Zielgruppen (z.B. SchülerInnen mit niedrigem oder hohem Schulabschluss):**

1. Erstellen Sie einen Fragebogen zur Identifikation der Stärken und Schwächen einer Person
2. Erstellen Sie einen Fragebogen zur Identifikation der Interessen, Neigungen und Fähigkeiten einer Person

Präsentieren Sie anschließend, die in der Gruppe / Team ausgearbeiteten Ergebnisse

### **Interviews**

Jedes Beratungsgespräch stellt eine Art Interview dar, da dort nicht nur Informationen an den zu Beratenden übermittelt werden, sondern dieser auch zu unterschiedlichen Dingen befragt wird. Um die erforderlichen Informationen in einem Interview zu erhalten ist zunächst die Zielgruppe zu betrachten und hier insbesondere deren Voraussetzungen. Des Weiteren ist das Interview

1. Vorzubereiten
2. Durchzuführen

**Anmerkung:** Siehe Foliensatz D2\_Interview

### **D3 – Arbeits-/Ausbildungsmarktanalyse im gewerblich-technischen Bereich**

Bei der Arbeitsmarkt- und Ausbildungsmarktanalyse handelt es sich um eine Analyse des Arbeits-/Ausbildungsangebotes und der Arbeits-/Ausbildungsnachfrage. Diese kann sowohl regional, als auch überregional durchgeführt werden, was schlussendlich zu mehr Ergebnisse führt.

#### **Kriterien (Fragestellungen zu) der Analyse im Hinblick auf den gewerblich-technischen Bereich**

- Arbeits-/Ausbildungsmöglichkeiten (Welche Unternehmen bieten Arbeit und Ausbildung an)
- Berufe/Ausbildungsberufe (Welche Berufe/Ausbildungsberufe gibt es in dem gewerblich-technischen Bereich? Wo herrscht ein Mangel, wo ein Überschuss)
- Wie groß ist der Frauenanteil im gewerblich-technischen Bereich?
- Welche Voraussetzungen müssen Bewerber laut Unternehmen mitbringen?
- Wo sind zukünftig auf dem Arbeits-/Ausbildungsmarkt im gewerblich-technischen Bereich Veränderungen zu erwarten?
- Im Hinblick auf Ausbildung: Wo findet der Berufsschulunterricht statt bzw. Ergänzende Lehrgänge?
- Wie gestaltet sich der erste und der zweite (staatlich geförderte) Arbeitsmarkt?
- Welche Formen der Ausbildung gibt es (Teilzeit, Verbund- und Assistierte Ausbildung)?
- Welche Ausbildungen eignen sich für welchen Schulabschluss?
- Usw.

#### **Arbeitsaufgabe:**

Erarbeiten Sie für Ihre Region relevante Kriterien einer Arbeits-/Ausbildungsmarktanalyse!

#### **Diskussion:**

Wie kann methodisch vorgegangen werden, um den Arbeitsmarkt/Ausbildungsmarkt im gewerblich-technischen Bereich zu analysieren?





### **Analysemethoden und deren Umsetzung sowie Auswertung von Daten**

Das methodische Vorgehen erfolgt unter der Nutzung unterschiedlicher Informationsquellen wie z.B. Literatur, Internet, Statistiken, Interviews mit relevanten Akteuren im gewerblich-technischen Bereich (z.B. IHK, Berufs-/Arbeitgeberverbände, Berufsschulen)

- Es sollte zunächst eine Analysestruktur festgelegt werden – Was will ich in welcher Reihenfolge identifizieren, welche Informationen will ich identifizieren
- Sichtung von Statistiken und Literatur bzw. Internet (Welche Informationen kann ich hier erhalten)
- Überlegungen, wo noch fehlende Informationen erworben werden können (Welche Institution bzw. wer kann mir die Informationen liefern)

### **D4 – Entwicklung von beruflichen Karriere- und Lebensplänen**

#### **Karrierepläne**

Ein sinnvoller und gut bezahlter Job, der sich positiv auf das Leben auswirkt und der ermöglicht Familie und Beruf miteinander zu vereinbaren – das ist das zentrale Thema, das jeder **Karriereplan** berücksichtigen sollte und wird. Karrierepläne sind vor allem zu Beginn einer beruflichen Laufbahn von Bedeutung, da sie dabei unterstützen den richtigen Weg einzuschlagen und langfristig zu gehen. Der Nachteil besteht darin, dass man sich zu sehr auf den erstellten Plan konzentriert und Chancen neben dem Plan nicht wahrnimmt. Der Karriereplan sollte nur als Richtungsweiser fungieren und ein gewisses Maß an Flexibilität zulassen.

**Beispiele für eine Karriereplanung:** <https://karrierebibel.de/karriereplan-erstellen/>

#### **Lebenspläne**

Sind vom Prinzip her den Karriereplänen ähnlich – sie umfassen jedoch zusätzlich zu der beruflichen Planung private Aspekte. Werden diese bei Erstellen von entsprechenden Plänen mit berücksichtigt, dann kann das u.U. insofern von Vorteil sein, dass schnell deutlich wird, ob der geplante Karriereweg mit den privaten Zielen und Vorhaben in Einklang zu bringen ist oder auch nicht. Oftmals scheitern Karrierepläne, weil diese unabhängig von der privaten Lebensplanung erstellt werden. Am Anfang der beruflichen Laufbahn kann die berufliche Weiche, sollte die Planung nachhaltig sein, so gestellt werden, dass auch eventuell eintretende Lebensumstände berücksichtigt werden.

#### **Zielvereinbarungen**

Diese können mit Institutionen und Personen, die beratend und begleitend in der BO tätig sind abgeschlossen werden von den jeweiligen in der BO befindlichen Personen (wie z.B. SchülerInnen). Sie eignen sich insbesondere dafür, festzulegen, welche BO-Maßnahmen und –Aktivitäten eine Person zu absolvieren kann und welche Aufgaben diese im Hinblick auf eine Berufswahlentscheidung noch erfüllen soll. Entsprechend Zielvereinbarungen sollten nicht als Zwangsmittel genutzt werden, sondern nur Möglichkeiten aufzeigen, was noch in der BO unternommen werden kann. Sie dienen jedoch in einem länger angelegten Beratungs- bzw. Begleitprozess dazu, zu überprüfen, was bereits in der BO unternommen wurde und was noch möglich bzw. offen ist an Maßnahmen. Zur Überprüfung dessen, welche Aktivitäten in der BO unternommen wurden, kann u.U. das im Projekt BOQua entwickelte »Assessmentinstrument für absolvierte BO-Maßnahmen« herangezogen werden (siehe [www.bouqa.eu](http://www.bouqa.eu) ; Downloads)



**Aufgabe:** Erarbeiten Sie relevante Aspekte und Inhalte von Karriere- und Lebensplänen und bringen Sie diese in eine geordnete Struktur. Berücksichtigen Sie mögliche Einflussfaktoren des Lebens und präsentieren auch diese.

### ***D5 – Aufbau und Pflege relevanter Netzwerke im gewerblich-technischen Bereich***

#### **BO-Netzwerke**

Netzwerke generell stellen einen Zusammenschluss unterschiedlicher Institutionen bzw. Akteure dar, die das gleiche Ziel verfolgen und sich zur Erreichung des Ziel ggf. ergänzen. Jeder Netzwerkpartner bringt sein Know-how ein und trägt ggf. auch zum weiteren Ausbau des Netzwerkes durch Kontakte zu anderen Akteuren bei.

#### **Zweck und Aufgaben von BO-Netzwerken:**

- Gemeinsame Zielerreichung
- Einfachere Kommunikationswege
- Austausch von Daten und Informationen
- Organisation von BO-Maßnahmen und –Aktivitäten
- Verteilung von Aufgaben in der BO
- Gemeinsamer Ansprechpartner für die in der BO befindlichen Jugendlichen

**Aufgabe:** Welche Akteure und Netzwerke im gewerblich-technischen Bereich gibt es, die in der BO aktiv sind und welche Ziele und Aufgaben haben diese in der Region? Erarbeiten Sie die Fragestellung im Team und präsentieren Sie ihre Ergebnisse !

#### **Netzwerkstrukturen und Aufbau/Pflege eines Netzwerks**

**Teamaufgabe – Team 1:** Erarbeiten Sie eine Netzwerkstruktur mit allen für den gewerblich-technischen Bereich verantwortlichen Akteuren und die in der BO aktiv sind bzw. sein wollen sowie ein erstes Netzwerktreffen.

**Teamaufgabe – Team 2:** Erarbeiten Sie die erforderlichen Arbeitsschritte für den Aufbau eines BO-Netzwerkes und dessen Pflege mit Fokus auf den gewerblich-technischen Bereich. Erläutern Sie auch die Auswahl der Netzwerkpartner !

### ***D6 – Begleitung Jugendlicher zu Akteuren der Berufsorientierung im gewerblich-technischen Bereich***

**Gruppengespräch** zu der Thematik „Begleitung zu Akteuren der Berufsorientierung“ – **Eingangsfrage:** Welche Erfahrungen haben Sie bei der Begleitung von Jugendlichen zu Beratungen der Bundesagentur für Arbeit, Kammern, andere beratende Institutionen gemacht, was ist gut und was ist schlecht gelaufen?

#### **Was es bei der Begleitung zu beachten gilt:**

1. Informationen über die beratende Institution einholen (Wer ist verantwortlich, was sind die Ziele der Institution, ist die Institution auf den gewerblich-technischen Bereich spezialisiert?)
2. Den Termin mit der Institution festhalten und vermerken (ggf. bestätigen)
3. Eventuell im Vorfeld klären, was der Gesprächsgegenstand der Beratung ist und die Institution über den Status Quo des zu Beratenden informieren
4. Klären, ob und welche Unterlagen zu dem Termin mitzubringen sind
5. Den zu Beratenden über das Ziel des Beratungstermins aufklären und mit diesem Fragen ausarbeiten, die im Zuge der Beratung gestellt werden können



## **E0 – Berufsübergreifende Berufsorientierungsmaßnahmen (E1 – E4)**

### ***E1 – Good-Practice Beispiele, die sich für die Orientierung im gewerblich-technischen Bereich eignen***

**Anmerkung:** Die unten genannten Beispiele für Good-Practice sind im Detail dem Leitfaden für Good-Practice zur Umsetzung von BO-Maßnahmen, der in dem Projekt „BOQua“ entwickelt wurde, zu entnehmen. Der Leitfaden ist unter [www.bogua.eu](http://www.bogua.eu) – Downloads einzusehen.

#### **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
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***

#### **Auswahlkriterien für BO-Maßnahmen, die sich für BO im gewerblich-technischen Bereich eignen**

- Art der Maßnahme
- Umfang der Maßnahme
- Inhalt der Maßnahme
- Aufwand zur Durchführung
- Ziel der Maßnahme

#### **Kontaktaufnahme mit relevanten Akteuren:**

Um eine BO-Maßnahme im gewerblich-technischen Bereich durchzuführen, muss zunächst feststehen welche Art an Maßnahme geplant ist und welche Zielsetzung mit ihr verknüpft ist. Daraus resultierend steht als erste Überlegung an: Welche Partner können einen bei der Planung und Umsetzung unterstützen?



Mit BO-Fokus auf den gewerblich-technischen Bereich sollten diese Akteure sein, die im gewerblich-technischen Bereich aktiv sind und die beruflichen Wege und Möglichkeiten sowie die Herausforderungen die der Bereich an Arbeitnehmer/Auszubildende stellt kennen. Darüber hinaus sollten Partner ermittelt werden, die ein Interesse an BO im gewerblich-technischen Bereich haben.

### **Mögliche Partner:**

Unternehmensverbände  
Ausbildungsunternehmen  
Berufsschulen  
Industrie- und Handelskammer  
Gewerkschaften  
Berufsverbände  
Regionale Träger der freien Jugendarbeit  
Agentur für Arbeit

### **Arbeitsschritte generell**

Bevor die Partner angesprochen werden, sollte zunächst der grobe Ablauf der Maßnahme durchdacht und dokumentiert sein, damit potentiellen Partner die Entscheidung für eine Beteiligung an einer BO-Maßnahme erleichtert wird. Insofern die BO-Maßnahme Partner erfordert und diese gefunden sind, sollte der Ablauf mit diesen nachgebessert werden, um deren Ideen und Wünsche mit in die abschließende Planung mit einzubeziehen. Es gilt folgende Arbeitsschritte und Aufgaben zu erledigen:

1. Festlegen bei welcher Institution die Maßnahme umgesetzt werden kann
2. Festlegen, welche zusätzliche Institutionen involviert werden müssen (z.B. wenn die Maßnahme Werkstätten erfordert – wer kann diese zur Verfügung stellen)
3. Wie umfangreich die Maßnahme sein soll (inhaltlich und zeitlich)
4. Wann die Maßnahme stattfinden soll
5. Welche Informationsmaterialien benötigt und erstellt werden sollen
6. Wie der grobe Ablaufplan aussehen soll

**Aufgabe:** Es ist eine Betriebsbesichtigung in einem Industriebetrieb geplant, der zahlreiche unterschiedliche gewerblich-technischen Ausbildungen anbietet mit einer anschließenden Arbeitsprobe der TeilnehmerInnen sowie Gruppengesprächen mit Ausbildern und Auszubildenden.

Planen Sie in der Gruppe den Ablauf der Maßnahme und legen Sie fest, welche Akteure zusätzlich als Beteiligte sinnvoll sind und wie diese eingebunden werden können. Diskutieren Sie anschließend Ihr Ergebnis!

### ***E3 – Begleitung bei BO-Maßnahmen***

**Vorbereitende Maßnahmen (was müssen die Teilnehmer der BO wissen):**

- Art der Maßnahme
- Ziel der Maßnahme
- Wo die Maßnahme stattfindet
- Wann die Maßnahme stattfindet



- Den Ablauf der Maßnahme
- Zu erfüllende Aufgaben im Zuge der Maßnahme
- Form der Dokumentation der erreichten Ergebnisse in der Maßnahme
- Evt. mitzubringende Unterlagen

### Unterlagen und begleitende Maßnahmen

Die Form der Unterlagen sowie begleitende Maßnahmen sind im Vorfeld der Maßnahme und in Abhängigkeit von dieser festzulegen. Sinnvoll und um einen guten Ablauf einer BO-Maßnahme zu gewährleisten sind z.B. Ablaufpläne und Zeitpläne, die darüber Aufschluss geben, was, wann und wie im Zuge der BO-Maßnahme passieren soll. Dies erfolgt vor dem Hintergrund, dass die MaßnahmeteilnehmerInnen sich auf unterschiedliche Aktionen einstellen können und wissen, welche Informationen sie im Zuge der BO-Maßnahmen sammeln sollen, um sich beruflich zu orientieren und den größtmöglichen Nutzen für sich persönlich daraus zu ziehen.

Zu begleitende Maßnahmen für die Durchführung von BO-Maßnahmen zählt insbesondere die Vorbereitung und Begleitung der BO-Maßnahme mit den TeilnehmerInnen. Im Zuge dessen müssen

1. O.g. Informationen im Vorfeld an die TeilnehmerInnen weitergegeben werden.
2. Geklärt werden wie der Durchführungsort erreicht werden kann
3. Die Rolle der begleitenden Person muss festgelegt werden
4. Die TeilnehmerInnen müssen über die Zielsetzung sowie eine mögliche Nachbereitung aufgeklärt werden
5. Die TeilnehmerInnen müssen zu der BO-Maßnahme begleitet werden und der Ansprechpartner (BegleiterIn) muss ggf. auf Änderungen reagieren und flexibel darauf reagieren können
6. Es muss eine Form der Dokumentation der Ergebnisse festgelegt werden, die den TeilnehmerInnen erläutert wird, damit diese wissen was auf sie zukommt und auf was sie während der BO-Maßnahme achten müssen
7. Auf Basis der Ergebnisse sollten weitere Aktionen für die Gruppe bzw. den Einzelnen geplant werden

### Einbindung in die Organisation

Es gilt die Überlegung wie eine BO-Maßnahme in die Institution, die diese besucht (bzw. Durchführt) eingebunden werden kann. Hierbei gilt es zu berücksichtigen, was die eigentliche Aufgabe der entsprechenden Institution ist und wie diese generell und in welchem Kontext sie mit den Jugendlichen alltäglich arbeitet.

#### Beispiel »Schule«:

Handelt es sich bei der begleitenden Institution um eine allgemeinbildende Schule und in Person Lehrkräfte, dann sollte die BO-Maßnahme so angelegt werden, dass sie in den Rahmenlehrplan passt. Es sollten Unterrichtszeiten eingeplant werden, um den Besuch der BO-Maßnahme mit den SchülerInnen vorzubereiten und nachzubereiten. Weiterhin sollte die durchzuführende BO-Maßnahme Teil eines gesamten BO-Konzeptes sein und in eine logische Reihenfolge zu weiteren geplanten BO-Maßnahmen gebracht werden.

**Empfehlung:** Siehe Hinweise zur Vor- und Nachbereitung – Tag der berufs- und Studienorientierung des Pädagogischen Landesinstituts Rheinland-Pfalz [https://berufsorientierung.bildung-rp.de/fileadmin/user\\_upload/berufsorientierung.bildung-rp.de/TagBSO/Hinweise\\_zur\\_Vor-\\_und\\_Nachbereitung.pdf](https://berufsorientierung.bildung-rp.de/fileadmin/user_upload/berufsorientierung.bildung-rp.de/TagBSO/Hinweise_zur_Vor-_und_Nachbereitung.pdf)



**Aufgabe:** Diskutieren Sie in der Gruppe die o.g. Aspekte im Hinblick auf deren Durchführbarkeit und Nutzen.

#### **E4- Nachbereitung von BO-Maßnahmen**

##### **Ziele der Nachbereitung**

1. Auswertung des im Zuge der BO-Maßnahme gewonnenen Inputs
2. Zielgerichtetes Auseinandersetzen mit den Ergebnissen der BO-Maßnahme und dem individuellen Nutzen (individuelle Reflexion)

##### **Arten der Nachbereitung**

- Individuelle Referate (Erfahrungsberichte)
- Strukturiertes Auswertegespräch in der Gruppe moderiert von der Lehrkraft
- Diskussionsrunde (Stuhlkreis), in der Fragen wie „Was hat mir die BO-Maßnahme gebracht? Was war meine wichtigste Erkenntnis? Was ist mein nächster Schritt im Berufswahlprozess?“ diskutiert werden.
- Schriftliche Dokumentation (z.B. in einem Berufswahlpass)

##### **Aufgabe:** 3 Gruppen

1. Wie würden Sie den Besuch eines Berufsinformationszentrums mit den TeilnehmerInnen nachbereiten?
  2. Wie würden Sie den Besuch einer Berufsbildungsmesse mit den TeilnehmerInnen nachbereiten?
  3. Wie würden Sie eine Betriebsbesichtigung inkl. Austausch mit Ausbildern und Auszubildenden mit den TeilnehmerInnen nachbereiten?
- Anschließend Präsentation der Ergebnisse

#### **F0 – Berufsbezogenen Berufsorientierungsmaßnahmen (F1 – F5)**

##### **F1 – Maßnahmen zur Aktualisierung des Wissensstandes im gewerblich-technischen Bereich**

Die Aktualisierung des Wissensstandes zum gewerblich-technischen Bereich ist vor dem Hintergrund der stetigen Veränderungen hinsichtlich der Arbeitstechniken, Materialien, zunehmender Digitalisierung, Voraussetzungen und Herausforderungen in gewerblich-technischen Berufen für die beratenden und begleitenden Experten der BO von großer Bedeutung.

**Es stellt sich die Frage:** Wie kann ich als Experte meinen Wissenstand regelmäßig aktualisieren, um Jugendliche professionell und up-to-date beraten und begleiten zu können, die sich im gewerblich-technischen Bereich beruflich orientieren wollen?

Dies erfolgt in erster Linie auf Basis von Eigenengagement und unter Nutzung unterschiedlicher Quellen:

1. Literatur (z.B. Aktuelle Aufgaben für die gewerblich-technische Berufsbildung – Digitalisierung, Fachkräftesicherung, Lern- und Ausbildungskonzepte von Thomas Vollmer, Dr. Steffen Jaschke und Ralph Dreher, wbv-Verlag)



## 2. Internet z.B.

- [https://www.bibb.de/dokumente/pdf/Expertise\\_Howe\\_Knutzen.pdf](https://www.bibb.de/dokumente/pdf/Expertise_Howe_Knutzen.pdf)
- <http://www.berufe.tv/>
- <https://berufenet.arbeitsagentur.de/berufenet/faces/index;BERUFENETJSESSIONID=Y40jeJe4N2t3zpg13LyfypID5nSOv8UP-Ssgiauuksq13am3oNTol-783087474?path=null>
- <http://www.planet-beruf.de/lehrerinnen/>
- <http://www.planet-beruf.de>

## 3. Gespräche mit den jeweiligen Fachkammern (insb. IHK)

## 4. Gespräche mit Experten aus gewerblich-technischen Berufsschulen

## 5. Besuche von Fachtagungen, Messen, Kongressen

## 6. Betriebserkundungen und Gespräche mit Experten unterschiedlicher gewerblich-technischer Berufe (mit Ausbildern Gespräche führen)

## 7. Fachliche Seminare zur Weiterbildung konsultieren

### ***F2 – Arbeitserprobung in gewerblich-technischen Berufsfeldern (Berufen)***

Identifikation infrage kommender Bereiche, Organisation der Arbeitserprobung, Umsetzung und Begleitung der Arbeitserprobung

#### Schritt 1:

Die infrage kommenden Bereiche zur Arbeitserprobung (z.B. in welchem Beruf oder Berufsfeld) sind auf Basis der Stärken und Schwächen der Jugendlichen festzulegen sowie auf Basis ihrer beruflichen Interessen. Zusätzlich festlegen was konkret in der Arbeitserprobung erprobt werden soll.

#### Schritt 2:

Die Organisation der Arbeitserprobung umfasst unterschiedliche Aufgaben. Zunächst ist auf Basis der Festsetzung der konkreten Arbeitserprobung zu identifizieren wo die Arbeitserprobung stattfinden kann wie z.B. bei welcher Institution und ob diese Institution in der Lage ist die Arbeitserprobung durchzuführen. Darüber hinaus ist eine konkrete Aufgabenstellung zu erstellen sowie das Ziel der Arbeitserprobung zu formulieren.

#### Schritt 3:

Die infrage kommenden Institutionen sind zu kontaktieren. Im Zuge dessen sind sie hinsichtlich des Ziels und der Aufgabenstellung zu informieren, um zu identifizieren, ob die ausgewählte Institution die Arbeitserprobung leisten kann. Mit diesen sind außerdem der Zeitpunkt, Zeitumfang und die Verantwortlichkeiten sowie ggf. mitzubringende Dinge (z.B. Schutzkleidung) zu klären.

#### Schritt 4:

Der Jugendliche sollte über das Ziel sowie den Ablauf der Arbeitserprobung informiert werden, bevor diese beginnt.



#### Schritt 5:

Je nach zeitlichem Umfang der Arbeitserprobung wird dem Jugendlichen ein Besuch in der ausführenden Institution der Arbeitserprobung abgestattet, um den Fortschritt der Arbeitserprobung festzustellen und um zu überprüfen ob die Arbeitserprobung den Anforderungen der Zielsetzung entspricht.

#### Schritt 6:

Im Anschluss zu der Arbeitserprobung sollte diese von dem Jugendlichen schriftlich dokumentiert und bewertet werden. Die Ergebnisse sollten dann präsentiert und diskutiert werden im Kontext mit dem individuellen Berufswahlprozess. Es ist mit dem Jugendlichen individuell abzustimmen, inwieweit die Arbeitserprobung tatsächlich seinen Stärken sowie Fähigkeiten und Fertigkeiten, aber auch beruflichen Interessen entspricht.

**Aufgabe:** Planen Sie eine Arbeitserprobung am Beispiel des Berufes Kfz-Mechatroniker oder eines anderen gewerblich-technischen Berufes und präsentieren Sie die Arbeitsschritte von der Idee bis zur Umsetzung!

### ***F3 – Berufsbezogene Praktika in gewerblich-technischen Berufsfeldern (Berufen)***

#### Schritt 1:

Für die Durchführung von berufsbezogenen Praktika im gewerblich-technischen Bereich gilt es zunächst mögliche Praktikastellen in der Region zu identifizieren. Dieses kann erfolgen durch die Kontaktaufnahme zu den jeweils zuständigen Stellen wie Kammern (IHK), Unternehmensverbände, Unternehmensmessen, Praktikumsbörsen, Bundesagentur für Arbeit und die direkte Kontaktaufnahme mit entsprechenden Betrieben.

#### Schritt 2:

Den Kontakt zu dem Unternehmen aufnehmen und folgende Aspekte klären:

1. In welchem Beruf ein Praktikum möglich ist?
2. Den Ablauf des Praktikums insb. welche Stationen durchlaufen werden sollen?
3. Welche Arbeitsaufgaben das Praktikum im Detail umfasst?
4. Wie lange das Praktikum ein soll und wann es stattfinden soll?
5. Welche Voraussetzungen der PraktikantIn mitbringen muss?
6. Ob der Praktikant bestimmte Dinge zum Praktikum braucht (z.B. Schutzbekleidung)?
7. Wer den Praktikanten vor Ort betreut?
8. Ob das Praktikum anerkannt ist (z.B. bei jungen Erwachsenen)?

#### Schritt 3:

Der Praktikant muss über die in Schritt 2 dargestellten Aspekte informiert werden. Ihm muss weiterhin das Ziel des Praktikums erläutert werden.





#### Schritt 4:

Im Rahmen des Praktikums muss der Praktikant von dem BO-Experten begleitet werden. Dieses erfolgt durch einen oder mehrere Besuche des BO-Experten vor Ort in dem Praktikumsbetrieb. Der BO-Experte führt vor Ort Gespräche mit dem Praktikanten sowie dem Betrieb (bzw. der verantwortlichen Person) zum Fortschritt des Praktikums. Ergänzend kann der Praktikant angehalten werden eine Art Bericht zu schreiben, der Angaben enthält zu täglichen Aufgaben und Arbeitsprozessen, die er begleitet und absolviert hat.

#### Schritt 5:

Im Anschluss an das Praktikum soll ein zusammenfassender Bericht zu dem Praktikum erstellt werden von dem Praktikanten und das Ergebnis individuell oder in z.B. in der Klasse präsentiert werden. Der Bericht soll Aufschluss darüber geben:

1. Ob dem Praktikanten der kennengelernte Beruf zusagt
2. Ob der Beruf seinen Stärken und Interessen entspricht
3. Ob der Praktikant auf das Praktikum gut vorbereitet war
4. Ob es seinerseits Verbesserungsvorschläge zur Durchführung zukünftiger Praktika gibt

**Aufgabe:** Welche Aspekte sind bei der Planung und Umsetzung eines Praktikums zu berücksichtigen und in welcher Reihenfolge?

### ***F4 – Betriebsbesichtigungen und –erkundungen im gewerblich-technischen Bereich***

#### **Unterschiedliche Arten an Betriebsbesichtigungen**

1. Reine Betriebsbesichtigung, in der unterschiedliche Abteilungen besucht werden und Arbeitsabläufe beobachtet werden können.
2. Betriebsbesichtigungen mit Fokus auf gewerblich-technische Arbeitsabläufe
3. Betriebsbesichtigungen mit Fokus auf einen bestimmten gewerblich-technischen Beruf
4. Betriebsbesichtigungen mit anschließenden Austausch mit Ausbildern und Auszubildenden eines bestimmten Berufes

Es kann auch unterschieden werden zwischen rein beobachtenden Betriebsbesichtigungen und Betriebsbesichtigungen mit kleineren praktischen Lerneinheiten.

#### **Ziel einer Betriebsbesichtigung**

Das Hauptziel ist das Kennenlernen von Berufsfeldern bzw. unterschiedlichen Berufen im gewerblich-technischen Bereich. Darüber hinaus sollen typische Arbeitsprozesse und –aufgaben beobachtet werden, um daraus mögliche Anforderungen und Herausforderungen in den beobachteten Berufen ableiten zu können. Die Jugendlichen sollen ein Eindruck davon bekommen, was sie in den unterschiedlichen Berufen in einem Betrieb zu leisten haben. Sie sollen Vor- und Nachteile der unterschiedlichen Berufe aus der realen Arbeitswelt heraus identifizieren.

#### Schritt 1:

Um eine Betriebsbesichtigung durchzuführen gilt es zunächst folgende Überlegungen anzustellen:

1. Welche Berufsfelder bzw. Berufe sollen kennengelernt werden?
2. Welcher Betrieb kommt in der Region generell für eine Betriebsbesichtigung infrage kommt?



3. Eignen sich die infrage kommenden Betriebe dazu bestimmte Berufe kennen zu lernen?
4. Wen spreche ich in dem Betrieb an?
5. Welche Möglichkeiten neben der reinen Besichtigung sind in dem Betrieb möglich (z.B. Arbeiten exemplarisch selbst auszuprobieren, sich mit den MitarbeiterInnen auszutauschen, mit Ausbildern und Auszubildenden zu sprechen)
6. Wann und in welchem Umfang sollte die Betriebsbesichtigung stattfinden?

#### Schritt 2:

Wenn ein Betrieb für eine Betriebsbesichtigung gefunden ist, muss der Ablaufplan ausgearbeitet und mit dem Betrieb abgetimmt werden. Anschließend sind die Jugendlichen über das Ziel und den Ablauf der Betriebsbesichtigung zu informieren. Darüber hinaus können erste Informationen zu dem Betrieb und den dort zu beobachtenden Arbeitsprozessen/-abläufen und zu beobachtenden gewerblich-technischen Berufen und deren Besonderheiten im Vorfeld erarbeitet werden sowie mögliche Fragen hinsichtlich einzelner Berufe ausgearbeitet werden. Es kann weiterhin an die Betriebsbesichtigung eine Aufgabenstellung an die Jugendlichen gebunden sein, damit diese angeleitet werden bestimmte Dinge im Zuge der Besichtigung zu beobachten und zu hinterfragen und im Anschluss zu dokumentieren.

#### Schritt 3:

Die Betriebsbesichtigung sollte durch den BO-Experten begleitet werden. Er steht neben dem Betrieb als Ansprechpartner für offene Frage zur Verfügung. Im Anschluss an die Betriebsbesichtigung erfolgen schriftliche Ausarbeitungen zu möglichen Aufgabenstellungen im Zusammenhang mit der Besichtigung sowie die Ergebnispräsentation und eine anschließende Feedbackrunde bzw. Diskussion mit den Jugendlichen in der Gruppe oder in Einzelgesprächen.

**Aufgabe:** Erarbeiten Sie die erforderlichen Arbeitsschritte zur Durchführung einer Betriebsbesichtigung vor dem Hintergrund der beruflichen Orientierung! Formulieren Sie eine Arbeitsaufgabe für die teilnehmenden Jugendlichen.

### ***F5 – Austausch mit Experten und Auszubildenden***

#### **Kriterien zur Auswahl von Experten und Auszubildenden**

Die Auswahl der Experten und Auszubildenden sollte generell vor dem Hintergrund der Zielsetzung des Austauschs z.B. Abklärung, ob ein Jugendlicher den Herausforderungen and Anforderungen eines bestimmten Ausbildungsberufes entsprechend seinen Stärken und Interessen gewachsen ist, erfolgen. Bei geplanten Gruppengesprächen sind Experten und Auszubildende auszuwählen, die sich zu beruflichen Interessen der Gruppe aus Sicht ihrer Erfahrungen äußern können.

#### **Expertenauswahlkriterien**

- Beruflicher Werdegang
- Qualifikationen
- Berufliche Kompetenzen
- Berufliche Erfahrungen
- Funktion im Betrieb (z.B. Geschäftsführer, Vorarbeiter, Ausbilder)
- Bezug zum regionalen Arbeits- und Ausbildungsmarkt

#### **Auszubildendenauswahlkriterien**

Es sollten Auszubildende ausgewählt werden, die sich im letzten Ausbildungsjahr befinden, da diese über die gesamte Ausbildung und die dort gewonnenen Erfahrungen berichten können und aus ihrer Sicht Fragen zu der Ausbildung beantworten können.



## Organisation und Durchführung des Austauschs (Netzwerktreffens)

### Schritt 1:

Der Austausch mit Experten und Auszubildenden kann einerseits vor Ort in der BO durchführenden Institution (z.B. Schule, Träger der freien Jugendarbeit) stattfinden oder andererseits vor Ort in den Betrieben, zu denen die Experten und Auszubildenden gehören. Als Umsetzungsort eignet sich auch die IHK bei einem Austausch zu gewerblich-technischen Berufen, da hier zusätzliche Experten konsultiert werden können, die in der Lage sind eine generelle Sicht auf einzelne Berufe widerzuspiegeln oder eine Berufsschule. Auch kann der Austausch im Rahmen anderer BO-Maßnahmen erfolgen z.B. bei einer Betriebsbesichtigung, im Rahmen einer Berufsbildungsmesse.

### Schritt 2:

Es gilt zu überlegen, ob der Austausch in Form eines 1-zu-1-Gesprächs oder in einer Gruppe stattfinden soll. Des Weiteren sind der Zeitpunkt und Zeitumfang festzulegen.

### Schritt 3:

Die Experten und Auszubildenden sind über Zeitpunkt, Zeitumfang, Ort und Ablauf zu informieren sowie über die Zielsetzung, damit sie sich auf den Austausch vorbereiten können. Gleiches gilt für die teilnehmenden Jugendlichen. Mit diesen sollten darüber hinaus Leitfragen erarbeitet werden.

### Schritt 4:

Im Anschluss an den Austausch sollte ein Feedbackgespräch bzw. eine Feedbackrunde stattfinden, um einerseits noch offene Fragen zu klären und andererseits zu klären ob der entsprechende Beruf (um den es in dem Austausch ging) den Erwartungen des Jugendlichen entspricht.

**Aufgabe:** Nach welchen Kriterien würden Sie Experten und Auszubildende für einen Austausch auswählen? Welche relevanten Fragen könnten diesen gestellt werden?

## G0 – Ergänzende BO-Aktivitäten (G1 – G5)

### G1 – Bewerbungsprozess im gewerblich-technischen Bereich

#### Beratungsaspekte:

- Welche handwerklichen und technischen Fähigkeiten und Fertigkeiten bringt der zu Beratende mit?
- Wo liegen seine Interessen im gewerblich-technischen Bereich?
- Welche technischen Neigungen hat der zu Beratende?
- Hat der zu Beratende praktische Erfahrungen im gewerblich-technischen Bereich sammeln können z.B. durch Ferienjobs, praktische Erprobungen, Praktika?
- Was ist das langfristige berufliche Ziel des zu Beratenden (z.B. anschließendes technisches Studium, Weiterbildung zum Techniker)?
- Welche Unternehmen im gewerblich-technischen Bereich bieten in der Region eine entsprechende Ausbildung an?
- Welche Anforderungen werden von möglichen gewerblich-technischen Unternehmen in der Region an den Bewerber um einen Ausbildungsplatz gestellt?
- Welchen Herausforderungen muss sich der zu Beratende stellen?



## **Erstellen von Bewerbungsunterlagen:**

### **Bewerbungsanschreiben:**

Das Bewerbungsschreiben sollte aussagefähig und prägnant sein und das Interesse des Ausbildungsbetriebs bzw. der Ausbildungsinstitution wecken. Es sollte maximal eine DIN A4-Seite umfassen, frei von Grammatik- und Rechtschreibfehlern sein und keine Wiederholung des Lebenslaufs darstellen. Es sollte eine lesbare Schriftgröße (Schriftgrad 11 oder 12) und eine gängige Schriftart (zum Beispiel Arial, Verdana) verwendet werden. Mehrzeilige, schwer verständliche Schachtelsätze sollten vermieden werden. Es ist auf ausschweifende Einleitungen und umständliche Formulierungen im Bewerbungsschreiben zu verzichten, da die Betriebe aufgrund zahlreicher Bewerbungen nur wenig Zeit für die Sichtung der Unterlagen haben.

Das Bewerbungsschreiben sollte vor der Versendung noch einmal von einer anderen Person gelesen werden.

Inhaltlich sollte das Bewerbungsschreiben das Wesentliche enthalten und den Betrieb neugierig auf den Bewerber machen. Beachtet werden sollte das Anforderungsprofil der Stellenanzeige. Ein paar Kenntnisse zu dem Unternehmen vorab einholen und sich auf deren Spezifika beziehen. Darüber hinaus kann eine Aussage, warum die Entscheidung für „diesen“ Ausbildungsberuf gefallen ist, von Vorteil sein. Auch kann herausgestellt werden, wo die eigenen Stärken, Fähigkeiten und Fertigkeiten liegen (dabei sollte darauf geachtet werden, dass insbesondere diejenigen dargestellt werden, die für eine gewerblich-technische Ausbildung von Bedeutung sind). Auch kann dargestellt werden, warum die Entscheidung für einen bestimmten gewerblich-technischen Ausbildungsberuf getroffen wurde.

### **Struktur des Anschreibens:**

- Absenderadresse (mit Telefon-, Mobilnummer und E-Mail-Adresse)
- Empfängeradresse (mit Ansprechpartner)
- Datum
- Betreff (Bewerbung um einen Ausbildungsplatz, Ihre Stellenausschreibung vom.. in..)
- Anrede
- Einstieg / Einleitungssatz
- Bezug zum neuen Unternehmen
- Kurzdarstellung des Bewerberprofils
- Angabe besonderer Stärken, Fähigkeiten und Fertigkeiten (mit Beispielen wo diese erworben wurden)
- Sonstige Kenntnisse (Sprachen, EDV, etc.)
- Kurze Abschlussformulierung
- Unterschrift
- Anlagen

**CV - Lebenslauf:**

Max Maximal  
Musterweg 1 - 12345 Musterfeld  
Tel.: 001-112233 / Mobil 0177-1112223  
E-Mail: max.maximal@web.de

---

**Lebenslauf****Persönliche Daten**

Geburtsdatum: 25. Juni 1993  
Geburtsort: München  
Staatsangehörigkeit: deutsch

Bewerbungsphoto

55x40mm

**Ausbildung**

08/2002 - 06/2011      Mustermann Gymnasium in Musterfeld  
Hauptfächer: Erdkunde und Englisch  
Abschluss: Abitur (Note 2,2)

07/2010 - 08/2010      vierwöchige Sprachreise nach London, England

09/2009 - 10/2009      vierwöchiger Schüleraustausch in White Bear Lake nahe  
Minneapolis, U.S.A.

08/1999 - 07/2002      Maxima Grundschule in Musterfeld

**Erste Berufserfahrung und Praktika**

02/2009 - 12/2010      Aushilfskraft im Café „Lecker“ in Musterfeld

03/2009                      zweiwöchiges Schulpraktikum im Bereich Sales bei der Muster  
AG in Musterfeld

**Sprach- und EDV-Kenntnisse**

Sprachkenntnisse:      Englisch (sehr gute Kenntnisse in Wort und Schrift)  
Französisch (Grundkenntnisse)

EDV-Kenntnisse:        Word/ Outlook (sehr gute Kenntnisse)  
Excel/ Powerpoint (Grundkenntnisse)

**Freizeitinteressen**

Lesen, Tennis, Badminton

Ort, Datum

Unterschrift

Quelle: <https://www.stellenanzeigen.de/media/web/muster/lebenslauf/auszubildender.pdf>



## Vorbereitung auf Bewerbungsgespräche

- Informationen zu dem Ausbildungsbetrieb/-institution einholen
- Informationen (wenn möglich) zu dem Gesprächspartner einholen
- Die eigene Bewerbung gut kennen, wissen was man geschrieben hat, um auf Nachfragen reagieren zu können
- Selbstpräsentation üben (evt. das Bewerbungsgespräch mit Freunden oder Familienangehörigen durchspielen – das nimmt die Nervosität)
- Sich Notizen machen
- Ein angemessenes Outfit für das Gespräch zusammenstellen

Der Bewerber sollte selbstbewusst und freundlich auftreten. Es können Fragen zu der Berufswahl gestellt werden, entsprechend sollten die Bewerber sich Argumente im Vorfeld zurechtlegen. Auch sind Fragen von Seiten des Bewerbers zulässig. Diese sollten das Interesse des Bewerbers an der Ausbildung, dem Ausbildungsberuf und dem Ausbildungsbetrieb unterstreichen. Folgende Fragen können u.U. gestellt werden:

1. Erzählen Sie mir etwas über sich.
2. Warum haben Sie sich bei uns beworben?
3. Aus welchem Grund wollen Sie diesen Beruf erlernen?
4. Was wissen Sie über unser Unternehmen?
5. Was planen Sie beruflich nach der Ausbildung?
6. Warum denken Sie der richtige Auszubildende für das Unternehmen zu sein?
7. Was sind Ihre persönlichen Stärken und Schwächen?
8. Was stört Sie am meisten an anderen Menschen und wie gehen Sie damit um?
9. Haben Sie bereits Erfahrungen im gewerblich-technischen Bereich gesammelt und wie und wo?
10. Was machen Sie in Ihrer Freizeit?

## Betriebliche Eignungstests

Es ist damit zu rechnen, dass das Unternehmen mit den potentiellen Auszubildenden eine Eignungstest durchführt. Dieser kann rein theoretischer Natur sein, aber auch praktische Aufgaben enthalten. Es ist davon auszugehen, dass mittels des Tests die Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie Kenntnisse, die auf eine Tätigkeit im gewerblich-technischen Bereich abzielen, abgeprüft werden sollen. Aber auch Sozialkompetenzen wie z.B. Konzentrationsfähigkeit, technisches Verständnis, Teamfähigkeit, Organisationsfähigkeit, Problemlösungsfähigkeit, räumliches und mathematische Denken sind Aspekte, die getestet werden.

Entsprechende Test sollen nur das Bild komplettieren, dass das Unternehmen durch die Bewerbung erhalten hat. Es gibt keinen Grund nervös zu werden, da in den Tests nicht unbedingt eine volle Punktzahl erwartet wird. Das Unternehmen will lediglich seinen Eindruck bestärken, den es im Zuge der Bewerbung und eines Bewerbungsgesprächs gewonnen hat.



## **G2 – Methoden der Selbstreflexion**

### **Fragestellung zur Diskussion: Was bedeutet Selbsteinschätzung und wofür dient sie?**

#### **Methoden der Selbsteinschätzung für Klienten**

- Assessmenttests
- Neigungstests
- Eignungstests
- Stärken-/Schwächentests
- Rollenspiele
- Gruppendiskussionen

#### **Anwendung und Auswertung der Selbsteinschätzung**

Die Selbsteinschätzung sollte immer im Zuge des Berufswahlprozesses erfolgen. Empfohlen wird, dass eine Selbsteinschätzung relativ zu Beginn des Berufsorientierungsprozesses erfolgen sollte mit der Zielsetzung die eigenen Stärken und Fähigkeiten bzw. Fertigkeiten zu erkennen und entsprechend diesen den Berufsorientierungsprozess und Berufswahlprozess auszurichten. Die Auswertung erfolgt in Abhängigkeit von der gewählten Methode zur Selbsteinschätzung durch den Jugendlichen in Zusammenarbeit mit dem Berater bzw. Begleiter seines Berufsorientierungsprozesses bzw. Berufswahlprozesses. Es sollten hierbei nicht nur die Stärken und Fähigkeiten bzw. Fertigkeiten herausgearbeitet werden, sondern diese im Anschluss mit den Neigungen und beruflichen Interessen des Jugendlichen abgeglichen werden, um daraus resultierend den Berufswahlprozess in eine sinnvolle berufliche Richtung zu steuern und dem Jugendlichen deutlich zu machen, welche Berufe seinem Profil entsprechen.

## **G3 – Informationsveranstaltungen**

### **Veranstaltungsarten (Eltern, Schüler, Studenten, Unternehmen usw.)**

#### **1. Öffentliche Informationsveranstaltung**

Diese Form der Veranstaltung erfordert zumeist eine offizielle Anmeldung bei den Behörden und ist rechtlich an zahlreiche Auflagen gebunden → so sind entsprechend dem Veranstaltungsumfang geeignete Räumlichkeiten / Örtlichkeiten vorzuhalten, Sicherheitsauflagen zu berücksichtigen usw. (Konkrete Angaben hierzu sind jeweils bei den zuständigen Behörden am Austragungsort einzuholen → erste Anlaufstelle = Ordnungsamt)

#### **2. Private Veranstaltung**

Diese Form der Veranstaltung ist nur begrenzt an Auflagen gebunden. So ist das Jugendschutzgesetz, Urheberrechte, Sonderabgaben, Zivil- und Strafrecht usw. zu beachten.

#### **3. Freie Veranstaltung**

Zu dieser Form der Veranstaltung zählen die **Bildungs- und Informationsveranstaltungen**. Sie sind nur begrenzt und von dem Umfang der Veranstaltung abhängig von bestimmten Auflagen.

#### **4. Veranstaltungsähnliche Events**

Zu dieser Form zählen **z.B. Ausbildungs- und Berufsmessen, Tage der offenen Tür** usw.



## Nutzen

Der Nutzen einer Informationsveranstaltung zur Berufsorientierung sollte immer in dieser selbst liegen.

## Umsetzung

**Aufgabe:** Erarbeiten Sie in Stichworten die erforderlichen Arbeitsschritte für die Umsetzung einer Informationsveranstaltung zur Berufsorientierung mit Schwerpunkt »gewerblich-technische Berufe« für Eltern und Schüler!

## Infoauswahl

Die Informationsauswahl für eine Informationsveranstaltung, die der Berufsorientierung dient, hängt von der Zielgruppe ab, die angesprochen werden soll sowie von der Zielsetzung der Veranstaltung. Generell sollten aber immer auf Informationsveranstaltungen Infomaterialien zur Mitnahme bereitgestellt werden. Insbesondere, wenn die Informationsveranstaltung Vorträge beinhaltet, sollten Informationen zu diesen bereitgehalten werden, damit im Nachklang zu der Veranstaltung die Informationen Bestand haben. Auch bietet sich bei Informationsveranstaltungen zur Berufsorientierung ein Infoliste mit Informationsquellen an, so dass die Besucher der Veranstaltung im Nachklang zu dieser sich selbst weiter informieren können und das auf der Veranstaltung erworbene Wissen vertiefen können.

## **G4 – Beratung von Angehörigen**

### Zielgruppe und ihre Besonderheiten

Die Beratung von Angehörigen im Zuge der Berufsorientierung ist nach der Beratung des Jugendlichen zweitrangig. Vornehmlich richtet sich die Beratung an die Erziehungsberechtigten der Jugendlichen (Eltern). Die Beratung sollte vor dem Hintergrund, dass diese unterstützend den Berufswahlprozess eines Jugendlichen begleiten, erfolgen. Achtung! Eltern neigen dazu dem Jugendlichen ihre Wünsche und Interessen aufzuzwingen, was zur Folge hat, dass die Jugendlichen z.T. eine Ausbildung beginnen, die nicht ihren wahren Interessen und Neigungen und insbesondere ihren Stärken und Fähigkeiten/Fertigkeiten entspricht. Generell sollten folgende Beratungsaspekte berücksichtigt und in der Beratung angesprochen werden:

### Beratungsinhalte/-struktur

1. Wie können Angehörige (Eltern) die Jugendlichen bei der Berufswahl zielführend unterstützen?
2. Welche Informationsquellen können und sollten genutzt werden?
3. Welche beruflichen Möglichkeiten stehen dem Jugendlichen vor dem Hintergrund seiner Schulbildung in der Region offen?
4. Gibt es Alternativen zu einer Ausbildung nach Schulabschluss?
5. Welche Interessen hat der Jugendliche und wie hat er diese entwickelt?
6. Welche Stärken und Fähigkeiten/Fertigkeiten hat der Jugendliche und welche Berufe sind entsprechend für ihn geeignet?
7. Welche passenden Ausbildungsmöglichkeiten (z.B. Ausbildungsbetrieb) gibt es in der Region?
8. Welchen Anforderungen muss sich der Jugendliche in unterschiedlichen Berufen stellen?
9. Welche Vor- und Nachteile bieten verschiedene Ausbildungsberufe?





**Aufgabe:** Welche Probleme können durch die Beratung und Begleitung in der Berufsorientierung durch Angehörige entstehen? Wie kann ein professioneller Berater diesen gezielt entgegenwirken?

### **G5 – Besuch des Berufsinformationszentrums**

Zur Unterrichtsvorbereitung kann folgende Quelle genutzt werden:

<https://www.arbeitsagentur.de/bildung/berufsinformationszentrum-biz>

**Aufgabe:** Planen Sie im Team oder der Gruppe den Besuch eines Berufsinformationszentrums und präsentieren Sie ihre Arbeitsschritte!

## 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.