

Konzept zur Berufsorientierung

Neben der Vorbereitung auf die Gymnasiale Oberstufe (allgemein- oder berufsbildend) ist die Vorbereitung auf das Berufsleben die zweite wichtige Säule der Berufsorientierung an der Drei-Flüsse-Realschule.

Zu Beginn der 9. Klasse besuchen unsere Schüler jedes Schuljahr die Berufsinfotage der BBS Münden. Dort wählen sie sich in einen Fachbereich ein und bekommen an drei Tagen eine erste Orientierung.

Zu Beginn des zweiten Halbjahres stellt sich in den 9. Klassen die Berufsberatung der Agentur für Arbeit vor und erarbeitet einen Fahrplan zum Wunschberuf. Der Besuch des BIZ (Berufsinformationszentrum) in Göttingen schließt diesen ersten Kontakt ab.

Im weiteren Verlauf des Schuljahres bietet die Agentur für Arbeit regelmäßig individuelle Beratungsgespräche in der Schule an.

Im Unterricht werden die Schüler selbstverständlich darauf vorbereitet, wie Bewerbungsmappen zu erstellen sind oder wie sie sicher während eines Vorstellungsgespräches auftreten.

Dazu gibt es weiterhin das Projekt „Benimm und Etikette“ in Kooperation mit der Tanzschule Rynkar aus Göttingen. Dabei wird den Schülern das richtige Auftreten in Gesellschaft vermittelt.

Bei unserem Kooperationspartner Benary Samenzucht werden mit Unterstützung der Personalabteilung ein Einstellungstest und Bewerbungsgespräche simuliert.

In der Regel nach den Osterferien findet das dreiwöchige Betriebspraktikum statt. Die Suche nach einem Praktikumsplatz und die Bewerbung wird von der Schule unterstützt, sollte aber in der Regel selbstständig erfolgen.

Schon ab Klasse 5 werden alle Schüler angehalten am Zukunftstag teilzunehmen. Die Schule unterstützt Schüler, deren Eltern oder Verwandte keine Möglichkeit haben, die Kinder mit an den Arbeitsplatz zu nehmen.

Ziele des Fachunterrichts:

Die Berufsorientierung ist Inhalt aller Fächer. Dabei wird besonders Wert auf die Vermittlung übergeordneter Kompetenzen wie zum Beispiel Pünktlichkeit, Selbstständigkeit und Eigenverantwortung gelegt.

Der Abbau von geschlechtsspezifischen Rollenbildern und das Eröffnen neuer Horizonte bieten den Schülern die Möglichkeit, Berufsfelder zu entdecken, die sie bisher nicht beachtet haben.

Die Veränderung der Arbeitswelt in der Geschichte und die Probleme des modernen Arbeitslebens werden im Unterricht thematisiert. Ebenso ist in Zeiten der globalisierten Arbeit ein Blick in andere Kulturen wichtiger Inhalt der schuleigenen

Lehrpläne.

Konkrete Inhalte aus den schuleigen Lehrplänen sind im Anhang aufgeführt.

Klasse 5 und 6

Methodentraining

Grundwissen in verschiedenen Fächern (Kopfrechnen, topografische Kenntnisse, Erhaltung der körperlichen Leistungsfähigkeit,...)

FR, PO, BI, EN, Inf, Sp, Ku, RE

Klasse 7

DE	
MA	Rationale Zahlen und Koordinatensysteme Sachzusammenhänge durch Funktionen darstellen Prozentrechnung Daten darstellen
EK	Veränderung landwirtschaftlicher Strukturen
CH	Gefährlichen Stoffen auf der Spur
PH	Mechanische Hilfsmittel, Trägheit Umweltberufe: Energie geht nicht verloren

Klasse 8

DE	Argumentieren: Merkmale eines offiziellen Briefes, Bewerbungsschreiben Pro und Contra zu Frauen- und Männerberufen. Lektüre: Rollenspiele /telefonische Anfrage nach Praktikumsplätzen), Lektüre (Berufsalltag kennen lernen)
MA	Prozent- und Zinsrechnung Gleichungen und Funktionen mit Tabellenkalkulationen bearbeiten
EK	Verkehr: Pendlerströme
GE	Industrielle Revolution Arbeiter kämpfen für ihre Rechte
CH	Thermitverfahren, Metallgewinnung
PH	Sicherheit beim Umgang mit Elektrizität

Klasse 9

DE	Lebenslauf und Bewerbung am PC entwerfen Bewerbungsgespräche üben
MA	Modellieren mit LGS Daten auswerten
GE	Inflationsjahr 1923, Weltwirtschaftskrise
PH	Elektrotechnik in der Arbeitswelt
GuS	Berufliche Perspektiven Geschlechtliche Rollenbilder

Klasse 10

DE	Fremd- und Fachwörter Diskutieren, Eine Rede halten. Eine Stellungnahme abgeben.
----	---

MA	Sachrechnen (Zins und Zinseszins, Wachstum, Exponentialfunktion,...)
EK	Globalisierung
PH	Strahlenschutz
GuS	Berufe in der Lebensmittelindustrie

Dokumentation der Berufsorientierung

Laut Erlass „Berufsorientierung an allgemein bildenden Schulen“ vom 1.12.2011 werden an Realschulen an mindestens 30 Tagen berufsorientierende Maßnahmen durchgeführt und jeder Schüler führt einen Nachweis über die Teilnahme an diesen Maßnahmen.

An der Drei-Flüsse-Realschule werden die Sammlungen für die 8. Klassen zentral gesammelt. Die 9. Klassen haben die Sammelmappen im Klassenraum stehen und bekommen die Dokumentation am Schuljahresende ausgehändigt.

In den Sammelmappen werden folgende Nachweise geführt:

Erste Selbsteinschätzung	8.1	Wirtschaft
Fremdeinschätzung	8.1	Wirtschaft
Persönliches Profil (ständig aktualisieren)	Ab 8.1	Wirtschaft
Tag im Betrieb (Zukunftstag)	8.2	Klassenlehrer
Vergleich des persönlichen Profils mit den Anforderungen im Betrieb	8.2	Wirtschaft
Beratung über Profilwahl, SBP und BIT	8.2	Fachleiter BO
Schriftliche Bewerbung und Lebenslauf	9.1	Deutsch
Zweite Selbsteinschätzung	9.1	Wirtschaft
Informationen über Weiterführende Schulen	9.1	Fachleiter BO
Arbeit mit der Berufsberatung	9.1	Klassenlehrer
BIZ-Besuch	9.1	Klassenlehrer
Vorbereiten des SBP	9.1	KL, FL BO, Wi
Zeitplan für Zeit nach der Schule	9.2	Wirtschaft
Erstes Gespräch mit Berufsberatung	9.2	AfA
SBP	9.2	Alle
Auswertung des SBP	9.2	Wirtschaft
Vorentscheidung über weiteren Weg	9.2	
Informationen über Bewerbungsfristen, Zugangsvoraussetzungen,...	9.2	FL, BO,
Zusammenstellen der Bewerbungsunterlagen und Übergabe der Mappe	Ende 9.2	Klassenlehrer

Aus dem Berufswahlpass werden folgende Seiten entnommen:

Mein persönliches Profil: Meine Stärken einschätzen

Meine Stärken einschätzen

Name: _____ Datum: _____

() Selbsteinschätzung () Fremdeinschätzung durch _____

Arbeitsverhalten	Trifft voll zu 4	Trifft zu 3	Trifft teilw. zu 2	Trifft nicht zu 1
A Zuverlässigkeit Ich beachte beim Erfüllen eines Auftrags genau die Hinweise, Vorgaben und Absprachen.				
B Arbeitstempo Ich schaffe schulische Aufgaben in der vorgegebenen Zeit.				
C Arbeitsplanung Ich mache einen Plan zur Vorgehensweise.				
D Organisationsfähigkeit Ich mache Vorschläge zur Aufgabenverteilung.				
E Geschicklichkeit Ich bin geschickt und sicher bei der Benutzung von Werkzeugen und Arbeitsgeräten.				
F Ordnung Mein Arbeitsplatz ist immer ordentlich und übersichtlich.				
G Sorgfalt Ich gehe sachgerecht und verantwortungsbewusst mit Materialien um.				
H Kreativität Ich habe immer wieder neue Ideen, wie ich Lösungen finden kann.				
I Problemlösefähigkeit Knifflige Aufgaben machen mir Spaß.				
J Abstraktionsvermögen Ich kann Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden.				

Lernverhalten	Trifft voll zu 4	Trifft zu 3	Trifft teilweise zu 2	Trifft nicht zu 1
A Selbstständigkeit Ich kann Aufgaben ohne Anleitung ausführen.				
B Belastbarkeit Ich arbeite auch bei Schwierigkeiten an einer Aufgabe weiter.				
C Konzentrationsfähigkeit Ich kann eine Tätigkeit über längere Zeit ausüben, ohne mich ablenken zu lassen.				
D Verantwortungsbewusstsein Ich gestalte Entscheidungen mit und übernehme auch die Verantwortung für sie.				
E Eigeninitiative Ich setze mir eigene Ziele und verwirkliche sie auch ohne Anstoß von außen.				
F Leistungsbereitschaft Ich arbeite auch über das geforderte Maß an einer Aufgabe weiter.				

G Auffassungsgabe Ich kann Zusammenhänge leicht und schnell begreifen.				
H Merkfähigkeit Einmal Gelerntes weiß ich nach längerer Zeit noch.				
I Motivationsfähigkeit Ich gehe mit Begeisterung an neue Aufgaben.				
J Reflektionsfähigkeit Ich erkenne, wie meine Arbeitsleistung war.				



Sozialverhalten	Trifft voll zu 4	Trifft zu 3	Trifft teilw. zu 2	Trifft nicht zu 1
A Teamfähigkeit Ich kann zielgerichtet und förderlich mit anderen zusammenarbeiten.				
B Hilfsbereitschaft Wenn jemand Unterstützung braucht, bin ich gerne bereit zu helfen.				
C Kontaktfähigkeit Ich kann auf andere zugehen und bin an deren Vorschläge interessiert.				
D Respektvoller Umgang Ich beachte die Formen der Höflichkeit im Umgang mit anderen Menschen.				
E Kommunikationsfähigkeit Ich gehe auf Fragen ein und höre anderen aufmerksam zu.				
F Einfühlungsvermögen Ich kann mich in andere hineinversetzen.				
G Konfliktfähigkeit Ich versuche bei einem Streit, eine gemeinsame Lösung zu finden.				
H Kritikfähigkeit Ich kann Kritik angemessen vorbringen, annehmen und umsetzen.				

Fachkompetenzen	Trifft voll zu 4	Trifft zu 3	Trifft teilweise zu 2	Trifft nicht zu 1
A Schreiben Ich schreibe gern Texte.				
B Lesen Ich kann wichtige Informationen aus einem Text entnehmen.				
C Mathematik Ich kann gut mit Zahlen und Formeln umgehen.				
D Naturwissenschaften Ich interessiere mich für die Natur und ihre Gesetze.				
E Fremdsprachen Ich kann mich in einer Fremdsprache ausdrücken.				
F Präsentationsfähigkeit Wenn ich präsentiere, hören mir andere gern zu.				
G PC-Kenntnisse				

Ich kann den PC für die schulische Arbeit nutzen.				
H Fächerübergreifendes Denken Ich kann Wissen, das ich erworben habe, auch in anderen Zusammenhängen anwenden.				

Mein persönlicher Steckbrief

Mit deinem Steckbrief zeigst du, wer du bist und was du kannst. So wie sich dein Aussehen verändern wird, können sich auch deine Interessen und Fähigkeiten verändern.

	Klasse: Meine Interessen und Hobbys

	Klasse: Meine Interessen und Hobbys

	Klasse: Meine Interessen und Hobbys

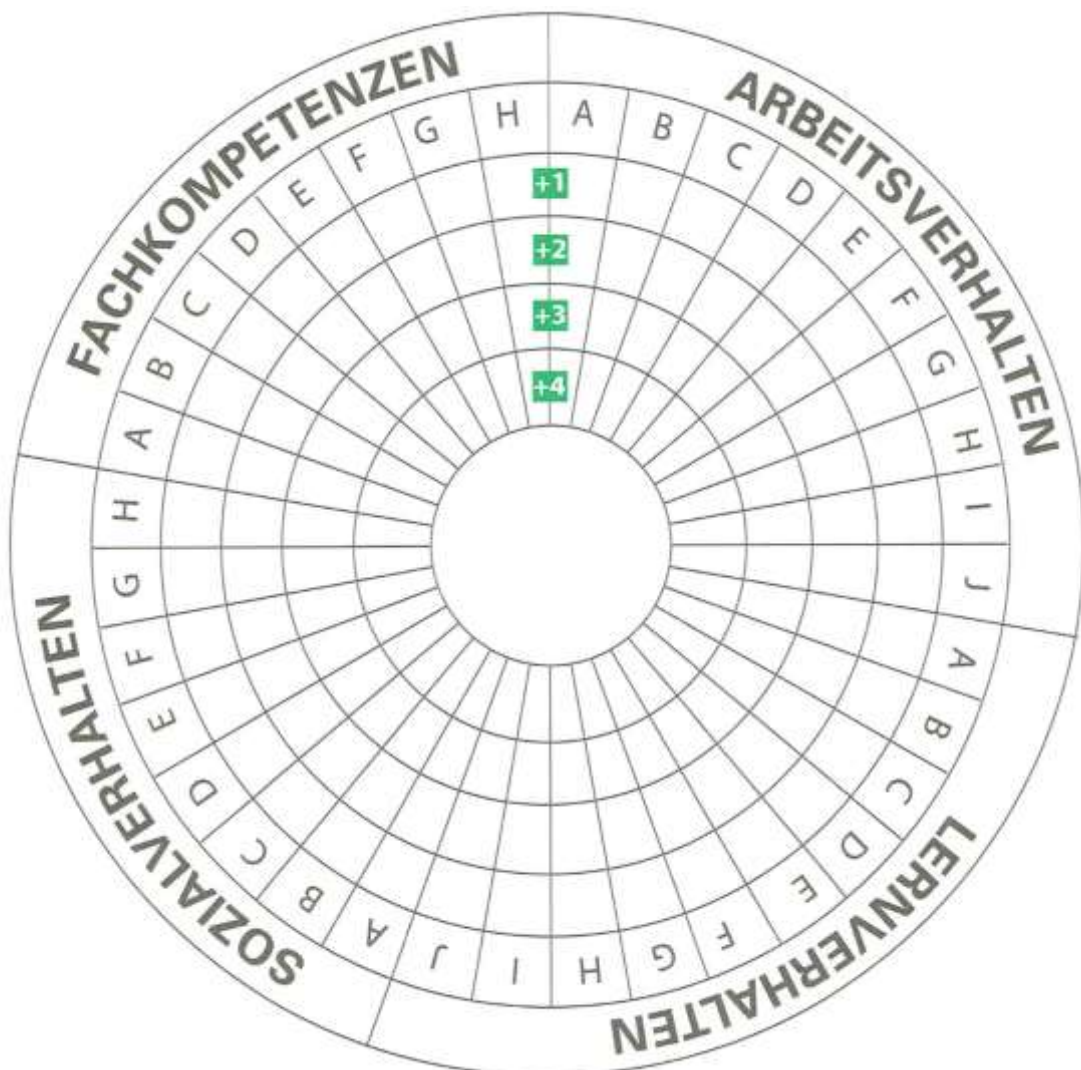
	Klasse: Meine Interessen und Hobbys

Auswertung der Selbst- und Fremdeinschätzung

Der Vergleich ergibt dein Stärkenprofil. Übereinstimmungen zeigen dir, welche Stärken eindeutig auf dich zutreffen. Abweichungen fordern dich auf zu überprüfen, was stimmt.

Finde eine Farbe für jede einschätzende Person.

Kennzeichne nun zu jedem Buchstaben im Kreis mit der Farbe den entsprechenden Wert aus den Einschätzungsbögen.



Zusammenstellen von Stärken zum persönlichen Steckbrief

Name: _____ Datum: _____

Hier stimmen die Aussagen anderer zu meinen Stärken mit meiner Sicht überein:

Hier stimmen die Aussagen anderer zu meinen Stärken mit meiner Sicht nicht überein:

Um zu überprüfen, welche Einschätzung zutrifft, werde ich:

Unterschrift (Schülerin / Schüler): _____

Schlussfolgerung aus der Auswertung

Name: _____ Datum: _____

Das sind meine fünf wichtigsten Stärken:

- ✓
- ✓
- ✓
- ✓
- ✓

Meine Ziele:

Ich möchte mich in einigen Bereichen verbessern und nehme mir deshalb vor:

Unterschrift (Schülerin / Schüler): _____

Unterschrift (Lehrer): _____

Unterschrift (Erziehungsberechtigte): _____

Passende Tätigkeits- und Berufsfelder zu meinem Steckbrief

Du hast dir Gedanken über deine Stärken, Fähigkeiten, Interessen und Ziele gemacht. Welche beruflichen Tätigkeiten könntest du in Zukunft mit deinen Stärken, Fähigkeiten und Interessen ausüben?

Notiere zuerst alle Tätigkeiten, die dir einfallen und die du in Zukunft ausüben möchtest!

Welche Berufsbilder passen zu diesen Tätigkeiten? Besorge dir dazu Informationen, Prüfe auch, ob die Zukunftsaussichten des Berufs und die Verdienstmöglichkeiten deinen Erwartungen entsprechen.

Wähle nun drei Berufsfelder aus, mit denen du in Zukunft etwas zu tun haben möchtest:

- 1.
- 2.
- 3.

Passt mein persönlicher Steckbrief zu den Anforderungen?

Name: _____ Datum: _____

Interessen:

Diese Interessen wurden bestätigt (Praktikum,...)	Neue Interessen	Änderung des angestrebten Berufsgangs
		<input type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja

Fähigkeiten:

Welche Anforderungen entsprechen meinen Stärken?

Anforderungen	Meine Stärken

Welche Anforderungen werden nicht durch meine Stärken gedeckt?

Anforderungen	Diese Stärken fehlen mir

Ich plane meine Lernschritte

Name: _____ Datum: _____

Diese Stärken und Fähigkeiten möchte ich erwerben / ausbauen:	
So setze ich das um:	
Bis wann?	
Erledigt am:	
Lernfortschritte	Folgende Fähigkeiten habe ich erworben: An diesen Fähigkeiten arbeite ich weiter:

Unterschrift (Schülerin / Schüler): _____

Unterschrift (Lehrer): _____

Unterschrift (Erziehungsberechtigte): _____

Arbeitsplan Berufsorientierung

Klasse 8, 1. Halbjahr

Erste Selbsteinschätzung	
Durchführung von Fremdeinschätzungen	
Persönlicher Steckbrief	
Arbeit mit Lernvereinbarungen	

Klasse 8, 2. Halbjahr

Überarbeiten des persönlichen Profils	
Anforderungen von Betrieben erkunden und auswerten	
Vergleich des persönlichen Steckbriefs mit den Anforderungen	
Arbeit mit Lernvereinbarungen	
Informationen einholen	

Klasse 9, 1. Halbjahr

Bewerbungstraining durchführen	
Aktuelles und persönliches Profil klären	
Anforderungen von Betrieben erkunden und auswerten	
Vergleich des persönlichen Steckbriefs mit den Anforderungen	
Berufsberatung, BIZ	
Vorbereitung auf das Betriebspraktikum	

Klasse 9, 2. Halbjahr

Persönliches Profil aktualisieren	
Beratung einholen	
Betriebspraktikum auswerten	
Entscheidung für einen Ausbildungsplatz / eine weiterführende Schule	
Persönliches Gespräch Berufsberatung	
Informieren über Bewerbungsfristen, Zulassungsbeschränkungen, Bewerbungsverfahren,...	
Zusammenstellen der Bewerbungsunterlagen	

Klasse 10

Persönliches Profil aktualisieren	
Beratung einholen	
Berufs- und Schulwünsche abfragen	
Aktualisieren der Bewerbungsunterlagen	
Bewerbungsunterlagen verschicken	