

# WAS ERWARTET DIE WIRTSCHAFT VON DEN SCHULABGÄNGERN?



VORBEREITUNG FÜR DEN  
START INS BERUFSLEBEN



Arbeitsgemeinschaft  
Hessen



Arbeitsgemeinschaft der  
Hessischen Handwerkskammern



# WAS ERWARTET DIE WIRTSCHAFT VON DEN SCHULABGÄNGERN?

*Diese Frage wird immer wieder gestellt –  
nicht nur von jungen Menschen,  
die eine betriebliche Ausbildung  
aufnehmen möchten, sondern auch  
von ihren Eltern und Lehrern.*

Keine Sorge: nichts, was nicht zu schaffen wäre. Aber man muss dranbleiben. Im Kern geht es um Basiskenntnisse und -fertigkeiten, um Sozialverhalten sowie um Grundhaltungen und Einstellungen, die für Arbeit und Beruf wichtig sind. Eigentlich nichts Außergewöhnliches und doch muss es immer wieder gesagt werden.

Die Unternehmen müssen sich darauf verlassen können, dass Elternhaus und Schule eine stabile Grundlage geschaffen haben, auf der die Ausbildung ohne größere Probleme aufbauen kann.

Mit anderen Worten:

- ▶ Beim Einstieg in das Berufsleben muss das schulische Grundwissen „sitzen“.
- ▶ Ohne ein positiv entwickeltes Sozialverhalten kommt in Wirtschaft und Gesellschaft niemand zurecht.
- ▶ Über Grundwerte und persönliche Einstellungen kann man nicht erst in der Ausbildung nachdenken.



Selbstverständlich erwartet kein Ausbilder und kein Berufsschullehrer, dass die Schulabgänger das Wissen und Können von „alten Hasen“ mitbringen. Die Persönlichkeit ebenso wie das Spektrum an Wissen und Können eines jungen Menschen soll – und muss – sich weiterentwickeln können; und natürlich braucht man Freiraum, um Erfahrung erst einmal zu sammeln. Nur: Ohne ein solides Fundament wird es unnötig schwer.

Bei der Vorbereitung für Ausbildung und Beruf ist vor allem eines wichtig: frühzeitig damit anzufangen – denn alles braucht seine Zeit. Dieses Faltblatt kann nur ein Einstieg sein. Es beschreibt Minimalanforderungen als Orientierungshilfe für Lehrende und Lernende.

# FACHLICHE KOMPETENZEN



*In Deutschland gibt es über 340 Ausbildungsberufe und mit ihnen eine breite Variation von Inhalten und Anforderungen.*

*Bei aller Verschiedenheit und fachlichen Differenzierung setzen sie jedoch dieselben Basiskenntnisse voraus. Dies sind im Wesentlichen:*

## GRUNDLEGENDE BEHERRSCHUNG DER DEUTSCHEN SPRACHE

Einfache Sachverhalte aufnehmen und in Wort und Schrift wiedergeben

- ▶ Klare Sprache, verständliche Formulierungen

Einfache Texte fehlerfrei schreiben

- ▶ Rechtschreibung und Grammatik

Verschiedene Sprachebenen und -stile unterscheiden und korrekt anwenden (Fachsprache und gehobene Sprache, Alltags- und Umgangssprache, Jargon)

- ▶ Situationsgerechte Sprache

## BEHERRSCHUNG EINFACHER RECHENTECHNIKEN

- Grundrechenarten
- Dezimalzahlen und Brüche
- Maßeinheiten
- Dreisatz und Prozentrechnen
- Berechnung von Fläche, Volumen und Masse
- Grundlagen der Geometrie

- ▶ Textaufgaben verstehen
- ▶ Die wichtigsten Formeln kennen und anwenden
- ▶ Mit dem Taschenrechner umgehen können

## GRUNDLEGENDE NATURWISSENSCHAFTLICHE KENNNTNISSE

Schulform- und altersgerechte Grundkenntnisse in Physik, Chemie, Biologie und Technik

- ▶ Naturwissenschaftliche Phänomene erkennen und auch in Zusammenhängen verstehen
- ▶ Moderne Technik verstehen und eine positive Grundeinstellung dazu entwickeln

## GRUNDKENNTNISSE WIRTSCHAFTLICHER ZUSAMMENHÄNGE

- ▶ Hinführung zur Arbeitswelt – auch durch Schülerbetriebspraktika

Wie funktioniert das marktwirtschaftliche System und welche Rolle spielen die Unternehmen, der Staat, die Tarifparteien und die privaten Haushalte als wesentliche Akteure im Rahmen unserer Wirtschaftsordnung?

## GRUNDKENNTNISSE IN ENGLISCH

- ▶ Einfache Sachverhalte in Englisch ausdrücken
- ▶ Die Fremdsprache in normalen – auch beruflichen – Alltagssituationen zur Verständigung anwenden

## GRUNDKENNTNISSE IM IT-BEREICH

- ▶ Verständnis für moderne Technik und Technologie frühzeitig entwickeln
- ▶ Grundkenntnisse in der PC-Anwendung und der Internetrecherche (Informationen suchen, filtern und bewerten)
- ▶ Reflektierter Umgang mit Technik und Medien

## BASISKENNTNISSE UNSERER KULTUR

Wurzeln und Entwicklung der deutschen (Kultur-) Geschichte kennen und verstehen

- ▶ Die wichtigsten Etappen der deutschen und der europäischen Geschichte sowie der Weltgeschichte
- ▶ Gesellschaftliche und politische Rahmenbedingungen und Systeme
- ▶ Ethische Grundsätze
- ▶ Grundzüge der Weltreligionen und religiöse Ursprünge unserer Kultur



# SOZIALE KOMPETENZEN

## **KOOPERATIONSBEREITSCHAFT - TEAMFÄHIGKEIT**

Der Erfolg des Unternehmens hängt immer auch vom Willen der Beschäftigten zur Zusammenarbeit ab. Jeder einzelne Mitarbeiter ist aufgefordert, Informationen auszutauschen, Erfahrungen weiterzugeben und Verbesserungsvorschläge zu unterbreiten.

## **HÖFLICHKEIT - FREUNDLICHKEIT**

Wer freundlich ist, hat schneller und leichter Erfolg. Dies gilt für die Beziehungen des Unternehmens nach außen (Kunden, Lieferanten, Öffentlichkeit) natürlich genauso wie für ein gutes Betriebsklima.

## **KONFLIKTFÄHIGKEIT**

Unterschiedliche Meinungen, Haltungen und Ansichten werden immer auch zu Differenzen führen. Sie sollten jedoch friedlich und konstruktiv bewältigt werden. Das setzt Sprach- und Argumentationsvermögen ebenso voraus wie die Fähigkeit, mit persönlicher Verärgerung und mit Widersprüchen umgehen zu können.

## **TOLERANZ**

Für ein offenes Miteinander von Menschen ist es wichtig, auch Meinungen und Ansichten gelten zu lassen, die von der eigenen Haltung abweichen. Allerdings müssen sie mit der demokratischen Grundordnung und den Menschenrechten vereinbar sein.

# PERSÖNLICHE KOMPETENZEN



*Neben der fachlichen und der sozialen Kompetenz sind eine Reihe von Grundhaltungen und Werteinstellungen im Arbeitsleben wichtig.*

## ZUVERLÄSSIGKEIT

- ▶ Wichtige Voraussetzung für erfolgreiche Zusammenarbeit und das Erreichen von Zielen

Man muss sich darauf verlassen können, dass die Jugendlichen die ihnen übertragenen Aufgaben ihrer Leistungsfähigkeit entsprechend wahrnehmen – auch unter widrigen Umständen und ohne ständige Überwachung oder Kontrolle.

## LERN- UND LEISTUNGSBEREITSCHAFT

- ▶ Grundbedingung für eine erfolgreiche Ausbildung

Ausbildung, Beruf und Arbeit sind nicht notwendige Übel, sondern wichtige Bausteine des eigenen Lebens. Neugier und Lust auf Neues, Freude an der Arbeit und Erfolg im Beruf tragen zu einer positiven Lebenseinstellung und individueller Zufriedenheit bei.

## AUSDAUER – DURCHHALTEVERMÖGEN – BELASTBARKEIT

- ▶ Wichtig, um mit Misserfolgen fertig zu werden

Im Schul- und Berufsleben geht nicht immer alles glatt. Aber auch Belastungen und Enttäuschungen muss man aushalten können. Es sind nicht nur Erfolge, die Selbstvertrauen schaffen.

## SORGFALT – GEWISSENHAFTIGKEIT

- ▶ Man kann nicht immer „Fünf gerade sein lassen“

Die Aufgaben und Tätigkeiten im Unternehmen erfordern Genauigkeit und Ernsthaftigkeit. Durch Flüchtigkeit kann großer Schaden an Personen und im Unternehmen entstehen.

## KONZENTRATIONSFÄHIGKEIT

- ▶ Keine Leistung ohne Konzentration

Es ist so einfach, sich ablenken zu lassen. Aber es ist auch notwendig, sich auf eine Sache zu konzentrieren. Das muss man wollen und können. Beides lässt sich mit gutem Erfolg trainieren. Die Schule ist dabei ein wichtiger Partner.

## VERANTWORTUNGSBEREITSCHAFT – SELBSTÄNDIGKEIT

- ▶ Für das eigene Handeln einstehen

Erfahrung gibt Sicherheit für selbstständiges Denken und Handeln. Die Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen, wächst mit zunehmender Reife. Ansätze müssen jedoch mit dem Eintritt in Ausbildung schon vorhanden sein.

## FÄHIGKEIT ZU KRITIK UND SELBSTKRITIK

- ▶ Nobody is perfect

Wer die Fähigkeit zur Kritik hat, kann z. B. relativ schnell Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden. Er erkennt aus der Sache heraus, ob etwas zu befürworten oder abzulehnen ist. Genauso wichtig ist auch die Fähigkeit, das eigene Tun kritisch zu hinterfragen, Fehler einzusehen und sie korrigieren zu wollen.

## KREATIVITÄT UND FLEXIBILITÄT

- ▶ Wichtige Helfer in allen Lebenslagen

Im Beruf muss jeder mitdenken. „Frischer Wind“ hilft, z. B. die täglichen Aufgaben oder die Organisation des eigenen Arbeitsplatzes positiv zu verändern. Übrigens: Wer kreativ und flexibel ist, kann sich leichter und schneller in neue Aufgaben einarbeiten.

### Industrie- und Handelskammer Darmstadt

Rheinstraße 89  
64295 Darmstadt  
Telefon 06151 871-0  
Telefax 06151 871-101  
[www.darmstadt.ihk.de](http://www.darmstadt.ihk.de)

### Industrie- und Handelskammer Lahn-Dill

Am Nebelsberg 1  
35685 Dillenburg  
Telefon 02771 842-0  
Telefax 02771 842-5399  
[www.ihk-lahndill.de](http://www.ihk-lahndill.de)

### Industrie- und Handelskammer Frankfurt am Main

Börsenplatz 4  
60313 Frankfurt  
Telefon 069 2197-1228 / 1348  
Telefax 069 2197-1396  
[www.frankfurt-main.ihk.de](http://www.frankfurt-main.ihk.de)

### Industrie- und Handelskammer Fulda

Heinrichstraße 8  
36037 Fulda  
Telefon 0661 284-0  
Telefax 0661 284-44  
[www.ihk-fulda.de](http://www.ihk-fulda.de)

### Industrie- und Handelskammer Gießen-Friedberg

Lonystraße 7  
35390 Gießen  
Telefon 0641 7954-0  
Telefax 0641 7591-4  
[www.giessen-friedberg.ihk.de](http://www.giessen-friedberg.ihk.de)

### Industrie- und Handelskammer Hanau-Gelnhausen-Schlüchtern

Am Pedro-Jung-Park 14  
63450 Hanau  
Telefon 06181 9290-0  
Telefax 06181 9290-8290  
[www.hanau.ihk.de](http://www.hanau.ihk.de)

### Industrie- und Handelskammer Kassel-Marburg

Kurfürstenstraße 9  
34117 Kassel  
Telefon 0561 7891-288  
Telefax 05 61 7891-290  
[www.ihk-kassel.de](http://www.ihk-kassel.de)

### Industrie- und Handelskammer Limburg

Walderdorffstraße 7  
65549 Limburg  
Telefon 06431 210-152  
Telefax 06431 210-5152  
[www.ihk-limburg.de](http://www.ihk-limburg.de)

### Industrie- und Handelskammer Offenbach am Main

Frankfurter Straße 90  
63067 Offenbach  
Telefon 069 8207-0  
Telefax 069 8207-349  
[www.offenbach.ihk.de](http://www.offenbach.ihk.de)

### Industrie- und Handelskammer Wiesbaden

Wilhelmstraße 24-26  
65183 Wiesbaden  
Telefon 0611 1500-0  
Telefax 0611 1500-222  
[www.ihk-wiesbaden.de](http://www.ihk-wiesbaden.de)

### Handwerkskammer Frankfurt-Rhein-Main

Bockenheimer Landstraße 21  
60325 Frankfurt  
Telefon 069 97 172-0  
Telefax 069 97 172-199  
[www.hwk-rhein-main.de](http://www.hwk-rhein-main.de)

### Handwerkskammer Kassel

Scheidemannplatz 2  
34117 Kassel  
Telefon 0561 78 88-0  
Telefax 0561 78 88-165  
[www.hwk-kassel.de](http://www.hwk-kassel.de)

### Handwerkskammer Wiesbaden

Bierstadter Straße 45  
65189 Wiesbaden  
Telefon 0611 136-0  
Telefax 0611 136-155  
[www.hwk-wiesbaden.de](http://www.hwk-wiesbaden.de)

