

# LEHRERHANDREICHUNG



Magazin für Ausbildung,  
Beruf und mehr...

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>Unterrichtsschritt 1:</b> Sich einen Überblick verschaffen	3
<b>Unterrichtsschritt 2:</b> Wer bin ich? Was kann ich?	4
<b>Unterrichtsschritt 3:</b> Eine Anzeige genau lesen	5
<b>Unterrichtsschritt 4:</b> Berufsbereiche entdecken	6
<b>Unterrichtsschritt 5:</b> Die Bewerbungsmappe	7
<b>Unterrichtsschritt 6:</b> Das Vorstellungsgespräch	8

**Herausgeber:**mediaprint infoverlag gmbh  
Lechstr. 2 · 86415 MeringRegistergericht Augsburg,  
HRB 10852 · USt-IdNr.: DE 811190608

## Geschäftsführung:

Markus Trost, Dr. Otto W. Drosihn  
Telefon: 08233 384-0 · Fax: 08233 384-247  
info@mediaprint.info

copyright mediaprint infoverlag



**Hinweis:** Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde auf eine geschlechtsspezifische Unterscheidung verzichtet.

## VORWORT FÜR LEHRERINNEN UND LEHRER

„Was will ich eigentlich werden?“ – mit dieser Frage sollten sich die Schüler der Abgangsklassen intensiv beschäftigen. Die Schule soll junge Menschen auf das „wirkliche“ Leben vorbereiten. Lehrer stellen jedoch immer wieder fest, dass sich viele Lernende nur halbherzig oder zu spät mit dieser Frage beschäftigen und sich dann in Bezug auf ihre Berufswahl letztlich vor einem vermeintlich unbezwingbaren Berg von Fragen befinden. Das hindert sie daran, eine für sie persönlich richtige Entscheidung zu treffen.

Die Broschüren der Industrie- und Handelskammern setzen genau an diesem Punkt an. Die Magazine bieten erste Antworten auf Fragen wie „Was passt zu mir?“ oder „Welche

Fachrichtung soll ich einschlagen?“ Darüber hinaus finden die Schüler unter anderem Hinweise auf die Gestaltung einer Bewerbungsmappe oder auf die Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch.

Im Gegensatz zur der Fülle an Informationen, die im Internet zur Verfügung stehen und bei jungen Menschen häufig zu einer Überforderung führen, bieten die Broschüren eine handfeste Grundlage, welche hilft, erste Schritte in Richtung „Bergspitze“ zu wagen.

Die vorliegende Handreichung zeigt Möglichkeiten auf, im Unterricht mit der Broschüre und folglich mit den Themen-

bereichen „Berufswahl“ und „Bewerbung“ handlungs- und produktionsorientiert umzugehen.

Das Unterrichtsmaterial kann aufeinander aufbauend im Rahmen einer Unterrichtseinheit verwendet oder zum Teil auch vertiefend in Einzelstunden eingesetzt werden. Für die einzelnen Unterrichtsschritte ist der zu erreichende Kompetenzzuwachs angegeben. Darüber hinaus sind Vorschläge für die ganzheitliche Unterrichtsgestaltung zu finden.

Wir wünschen Ihnen viel Freude bei der Begleitung Ihrer Schüler auf dem Weg in einen neuen Lebensabschnitt.

## DIE UNTERRICHTSEINHEIT IM ÜBERBLICK

	Unterrichtsschritt	Medien
1	Sich einen Überblick verschaffen	Folie: Cover des Magazins AB: „Sich einen Überblick verschaffen“, ein Exemplar des Magazins für jeden Schüler gegebenenfalls Internetzugang.
2	Wer bin ich? Was kann ich?	Ein Exemplar des Magazins für jede Schülerin und jeden Schüler. AB: „Wer bin ich? Was kann ich?“, Tafel.
3	Eine Anzeige genau lesen	Ein Exemplar des Magazins für jede Schülerin und jeden Schüler. AB: „Eine Anzeige genau lesen“, Plakate und Stifte, Zugang zum Computer/Internet.
4	Berufsbereiche entdecken	Ein Exemplar des Magazins für jede Schülerin und Schüler und einen DIN A6-Zettel. AB: „Berufsbereiche“, Tafel DIN A3-Papier, Internet.
5	Die Bewerbungsmappe	Ein Exemplar des Magazins für jede Schülerin und jeden Schüler. AB: „Die Bewerbungsmappe“, Internet.
6	Das Vorstellungsgespräch	Ein Exemplar des Magazins für jede Schülerin und jeden Schüler. AB: „Das Vorstellungsgespräch“, Rollenkarten, Reflexionsbögen.

**Verlinkungen:**

Auf verschiedenen Seiten dieser Handreichung befinden sich Verweise (Links) auf Internetseiten. Haftungshinweis: Trotz sorgfältiger Kontrolle wird die Haftung für die Inhalte der externen Seiten ausgeschlossen. Für den Inhalt dieser externen Seiten sind ausschließlich die Betreiber verantwortlich. Sollten Sie dabei auf kostenpflichtige, illegale oder anstößige Inhalte treffen, so bedauern wir dies ausdrücklich und bitten Sie, uns umgehend per E-Mail davon in Kenntnis zu setzen, damit bei Nachdruck der Verweis gelöscht wird.

## UNTERRICHTSSCHRITT 1: SICH EINEN ÜBERBLICK VERSCHAFFEN

### Hauptintention:

Die Schüler lernen das Magazin kennen, indem sie sich mit dem inhaltlichen Aufbau der Broschüre vertraut machen und Texte sinnentnehmend lesen.

### Kompetenzerwartung

Inhalte antizipieren und anschließend selbstständig überprüfen; einen Text lesen und Informationen entnehmen; Überschriften vorgegebenen Kategorien zuordnen; sich gegebenenfalls selbstständig im Internet informieren.

Vorschläge zur ganzheitlichen Unterrichtsgestaltung:

### Einstieg:

- Das Cover der Broschüre wird per OHP oder Beamer präsentiert.
- Die Schüler nennen im Unterrichtsgespräch Inhalte, die sie erwarten.
- Die Ergebnisse werden an der Tafel gesammelt. Die Schüler übertragen das Ergebnis.

**Alternative:** Die Schüler überlegen zunächst in Einzelarbeit selbstständig, welche Inhalte sie erwarten und machen sich Notizen. Anschließend besprechen sie ihr Ergebnis mit einem Partner und erst danach mit der gesamten Klasse.

### Erarbeitung:

- Die Schüler erhalten das Arbeitsblatt „Sich einen Überblick verschaffen“ und lesen die Aufgaben selbstständig.
- Verständnisfragen werden geklärt.
- Jeder Schüler erhält eine Broschüre und macht sich in Einzel- oder Partnerarbeit mithilfe der Aufgaben damit vertraut.

### Differenzierung

- Die schnelleren bzw. leistungsstärkeren Schüler lesen Seiten, die ihr Interesse geweckt haben.

### Ergebnissicherung:

- Die Schüler stellen ihre Ergebnisse vor und nennen darüber hinaus die Punkte, die ihr Interesse besonders geweckt haben.

### Vertiefung:

- Die Schüler informieren sich im Internet über die Aufgaben der Interessenvertretungen (IHK, HWK etc.) und stellen ihre Ergebnisse vor.

**Informiere dich über die Aufgaben auch auf der Website der jeweiligen Interessenvertretung (z. B. IHK, HWK etc.) deiner Region.**

## UNTERRICHTSSCHRITT 2: WER BIN ICH? WAS KANN ICH?

### Hauptintention:

Die Schüler lernen, sich selbst und andere im Hinblick auf berufsrelevante Kompetenzen einzuschätzen.

### Kompetenzerwartung

Die eigenen Fähigkeiten richtig und ehrlich einschätzen; Die Fähigkeiten anderer richtig und ehrlich einschätzen; Über Interessen und Fähigkeiten ins Gespräch kommen; Einen Text über persönliche Fähigkeiten verfassen und überarbeiten; Aussagen zu Interessen und Fähigkeiten verschiedenen Kompetenzen zuordnen; Texte lesen und Informationen entnehmen.

Vorschläge zur ganzheitlichen Unterrichtsgestaltung:

### Einstieg:

- Schreiben Sie den Begriff „Berufliche Kompetenzen“ an die Tafel.
- Sprechen Sie mit Ihren Schülern über diesen Begriff.
- Sammeln Sie gemeinsam mit den Schülern berufsrelevante Kompetenzen (z.B. Organisationstalent, Kritikfähigkeit, Teamfähigkeit)
- Leiten Sie zur Erarbeitungsphase über, indem Sie die Lernenden auf entsprechende Seiten in der Ihnen vorliegenden Broschüre hinweisen.

**Alternative:** Schreiben Sie die Begriffe „Stärken“ und „Schwächen“ an die Tafel und verfahren Sie im weiteren Verlauf wie beschrieben.

### Erarbeitung:

- Die Schüler erhalten das Arbeitsblatt „Wer bin ich? Was kann ich?“ und lesen die Aufgaben selbstständig.
- Verständnisfragen werden geklärt.
- Lassen Sie Schüler die zum Thema gehörenden Seiten nennen und schreiben Sie diese an die Tafel.
- Die Schüler bearbeiten die Aufgaben selbstständig. Greifen Sie nur ein, wenn es unbedingt notwendig ist.

### Differenzierung

- Die leistungsstärkeren Schüler ordnen die Aussagen der Tabelle den am Anfang der Stunde gemeinsam erarbeiteten Kategorien zu.

### Ergebnissicherung:

- Einzelne Schüler lesen die von ihnen erarbeiteten Texte vor. Es ist wichtig, dass niemand zum Vorlesen gedrängt wird. Die vorgelesenen Texte werden im Plenum besprochen.
- Die leistungsstärkeren Schüler stellen ihre Ergebnisse vor.

### Vertiefung (Falls in der Broschüre vorhanden):

Die Schüler lesen in der Broschüre ausgewählte Interviews und notieren, welche Kompetenzen für den vorgestellten Beruf vorausgesetzt werden. Anschließend werden die Ergebnisse vorgestellt.

## UNTERRICHTSSCHRITT 3: EINE ANZEIGE GENAU LESEN

### Hauptintention:

Die Schüler beschäftigen sich intensiv mit einer selbst gewählten Anzeige aus der vorliegenden Broschüre, indem sie der Anzeige relevante Informationen entnehmen und diese aufschreiben.

### Kompetenzerwartung

Informationen in einem Text markieren; Einem kurzen Text Informationen entnehmen; Fragen zum Text beantworten; Informationen ordnen; Über besonders wichtige und weniger wichtige Informationen entscheiden; Das Gelernte anwenden, indem eine eigene Stellenanzeige gestaltet wird.

Vorschläge zur ganzheitlichen Unterrichtsgestaltung:

### Einstieg:

- Zeigen Sie den Schülern zunächst eine Stellenanzeige, die Sie im Vorfeld ausgewählt und auf Folie kopiert haben.
- Die Schüler beschreiben den Aufbau der Anzeige und geben wichtige inhaltliche Aspekte wieder (z.B. „Es wird genannt, welche Voraussetzungen ein Bewerber erfüllen muss“).
- Sammeln Sie Stichpunkte an der Tafel.

**Alternative:** Legen Sie eine weitere Stellenanzeige zum Vergleich auf. Die Schüler können dann Unterschiede und Gemeinsamkeiten nennen und aufschreiben.

### Erarbeitung

**(Entscheiden Sie im Sinne Ihrer Klasse darüber, ob das Arbeitsblatt in Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit zu bearbeiten ist):**

- Die Schüler erhalten das Arbeitsblatt „Eine Anzeige genau lesen“ und lesen die Aufgaben selbstständig.
- Verständnisfragen werden geklärt.

- Die Schüler sammeln Informationen und notieren Stichpunkte.
- Gegebenenfalls ergänzen die Schüler ihre Notizen mit Informationen aus den Interviews aus der Broschüre oder dem Internet.
- Es wird eine Prioritätenliste erstellt.
- Die Schüler erstellen ein Plakat oder eine PowerPointPräsentation mit den von ihnen gesammelten Informationen. (z.B. in Form einer MindMap) Dadurch erhalten Sie verschiedene Berufsportraits, die in der Klasse (oder sogar in der Schule) aufgehängt werden können. Die PowerPointPräsentationen müssten so gespeichert werden, dass sie für alle Lernenden der Klasse abrufbar sind.

### Differenzierung

- Die leistungsstärkeren Schüler erstellen eine eigene Stellenanzeige für einen Beruf ihrer Wahl und stellen diese vor.

### Ergebnissicherung:

- Die Schüler stellen ihre Ergebnisse vor. Gegebenenfalls werden Verbesserungsvorschläge gemacht.
- Sprechen Sie auch über Prioritäten: Was halten Ihre Lernenden für wichtig und was nicht. Führen Sie sie gegebenenfalls auf „den richtigen“ Weg.

### Vertiefung:

Die Schüler nennen Unterschiede und Gemeinsamkeiten, die sie aufgrund der vorgestellten Ergebnisse festgestellt haben (Was kommt immer vor? Was darf fehlen?). Erarbeiten Sie mit den Schülern gemeinsam, auf welche Stichpunkte sie beim Lesen einer Stellenanzeige besonders achten müssen und machen Sie sie darauf aufmerksam, dass unbeantwortete Fragen häufig mithilfe des Internets aufgeklärt werden können.

## UNTERRICHTSSCHRITT 4: BERUFSBEREICHE ENTDECKEN

### Hauptintention:

Die Schüler entdecken verschiedene Berufsbereiche und lernen dabei neue und traditionelle Berufe kennen.

Kompetenzerwartung:

Sachtexte lesen, relevante Informationen darin erkennen und markieren; Einen Text stichwortartig zusammenfassen; Ergebnisse fehlerfrei vorstellen; Vorhandene Informationen mithilfe des Internets ergänzen; Einen Überblick über Firmen aus der Region erhalten, die eine Ausbildung in ausgewählten Berufsbereichen anbieten; Ein Firmenportrait erstellen.

Vorschläge zur ganzheitlichen Unterrichtsgestaltung:

### Einstieg:

- Nennen Sie eine Auswahl an neuen und traditionellen Berufen oder schreiben Sie diese an die Tafel.
- Die Schüler überlegen, welche Aufgaben die Arbeitnehmer haben, die diese Berufe ausüben.

**Alternative:** Sammeln Sie an der Tafel Berufe, die von den Schülern genannt werden. Vermutlich werden überwiegend Berufe genannt, die als traditionell einzustufen sind (z.B. Hotelfachfrau oder Tierpfleger)

### Erarbeitung

**(Entscheiden Sie im Sinne Ihrer Klasse darüber, ob die Aufgaben in Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit bearbeitet werden):**

- Schreiben Sie die in der Broschüre aufgeführten Berufsbereiche auf kleine Zettel. Die Lernenden ziehen dann jeweils einen dieser Berufsbereiche und beschäftigen sich mit diesem. Alternativ können Sie die Schüler auch dazu veranlassen, selbst einen Berufsbereich auszusuchen. Achten Sie in jedem Fall darauf,

dass neue und traditionelle Berufsbereiche vorgestellt werden.

- Die Schüler erhalten das Arbeitsblatt „Berufsbereiche entdecken“ und lesen die Aufgaben selbstständig.
- Verständnisfragen werden geklärt.
- Die Schüler lesen die Texte zu „ihrem“ jeweiligen Berufsbereich und erstellen dazu ein Portrait. Dazu sollte ihnen möglichst DIN A3-Papier zur Verfügung gestellt werden.

### Differenzierung

- Sie können bei der Zuteilung der Berufsbereiche nach Leistungsvermögen differenzieren, indem Sie selbst festlegen, welche Schüler bestimmte Bereiche bearbeiten. (Es fällt den Schülerinnen und Schülern leichter, Berufsbereiche zu bearbeiten, die ihnen bekannt sind, z.B. „Handel“ oder „Kaufmännische Berufe“)
- Die leistungsstärkeren Schüler suchen zu ihrem Berufsbereich Firmen aus ihrer Region und erstellen ein Firmenportrait.

### Ergebnissicherung:

- Die Schüler stellen ihre Ergebnisse vor. Gegebenenfalls werden Verbesserungsvorschläge gemacht.
- Die Portraits der Berufsbereiche und gegebenenfalls die Firmenportraits werden in der Klasse oder in der Schule ausgestellt, damit sich die Schüler auch im Nachhinein über die Berufsbereiche informieren können.

### Vertiefung

Es ist sinnvoll, dass alle Lernenden sich darüber informieren, welche Firmen aus der Region die vorgestellten Berufe abdecken. Lassen Sie die Schüler dazu im Internet recherchieren.

## UNTERRICHTSSCHRITT 5: DIE BEWERBUNGSMAPPE

### Hauptintention:

Die Schüler verfassen ein Anschreiben und einen Lebenslauf.

### Kompetenzerwartung

Sachtexte lesen, relevante Informationen darin erkennen und markieren; Ein Bewerbungsanschreiben und einen Lebenslauf mithilfe vorgegebener Kriterien verfassen; Einen Text planen, schreiben und überarbeiten; Beim Zuhören auf vorgegebene Kriterien achten; Einem Mitschüler/Einer Mitschülerin Verbesserungsvorschläge unterbreiten; Mit Kritik umgehen.

Vorschläge zur ganzheitlichen Unterrichtsgestaltung:

### Einstieg:

- ➔ Zeigen sie eine Folie mit einem „schlechten“ Versuch eines Anschreibens.
- ➔ Die Schüler nennen die Fehler.
- ➔ Die Lernenden nennen Kriterien für ein gutes Anschreiben.
- ➔ Die Ergebnisse werden an der Tafel gesammelt.

### Erarbeitung

**(Entscheiden Sie im Sinne Ihrer Klasse darüber, ob die Aufgaben in Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit bearbeitet werden):**

- ➔ Die Schüler erhalten das Arbeitsblatt „Die Bewerbungsmappe“ und lesen die Aufgaben selbstständig.
- ➔ Verständnisfragen werden geklärt.

- ➔ Die Lernenden lesen in der Broschüre zunächst die Seiten, die zur Bewerbungsmappe zu finden sind.
- ➔ Lassen Sie gegebenenfalls die Liste mit den Kriterien an der Tafel von den Schülern nach dem ersten Lesen ergänzen.
- ➔ Die Schüler wählen aus der Broschüre eine Anzeige aus, lesen diese genau und sammeln eventuell weitere Informationen im Internet.
- ➔ Passend zur Anzeige verfassen die Lernenden ein Anschreiben

### Differenzierung

- ➔ Sie differenzieren, indem Sie darauf achten, dass während der Schreibkonferenz leistungsstärkere mit leistungsschwächeren Schülern zusammenarbeiten.

### Ergebnissicherung:

- ➔ Die Schüler führen Schreibkonferenzen durch und bewerten die Leistung ihrer Mitschülerinnen und Mitschüler mithilfe vorgegebener Kriterien.

### Vertiefung

Die Schüler schreiben einen Lebenslauf.

## UNTERRICHTSSCHRITT 6: DAS VORSTELLUNGSGESPRÄCH

### Hauptintention:

Die Schüler bereiten sich auf ein Vorstellungsgespräch vor und versetzen sich die Lage von Bewerbern bzw. von Geschäftsführern.

### Kompetenzerwartung

Sachtexte lesen, relevante Informationen darin erkennen und markieren; In einer Gruppe ein Rollenspiel erarbeiten und präsentieren; Sich intensiv auf eine Situation vorbereiten; Sich in vorgegebene Rollen hineinversetzen; Eine Präsentation auswerten;

Vorschläge zur ganzheitlichen Unterrichtsgestaltung:

### Einstieg:

- ➔ Zeigen sie Bilder von Personen, die unterschiedlich gekleidet sind.
- ➔ Erarbeiten Sie mit den Schülern gemeinsam, welche Kleidung zu einem Vorstellungsgespräch passt und welche nicht.

### Erarbeitung

- ➔ Die Schüler erhalten das Arbeitsblatt „Das Vorstellungsgespräch“ und lesen die Aufgaben selbstständig.
- ➔ Verständnisfragen werden geklärt.
- ➔ Die Lernenden lesen die Rollenkarten und teilen die Rollen untereinander auf.
- ➔ Geben Sie ausreichend Zeit für die Vorbereitung der Präsentation.
- ➔ Greifen Sie nur ein, wenn es unbedingt notwendig ist.

### Differenzierung

- ➔ Sie differenzieren, indem Sie darauf achten, dass leistungsstärkere mit leistungsschwächeren Schülern zusammenarbeiten.

### Ergebnissicherung:

- ➔ Die Schüler präsentieren ihre Rollenspiele bzw. werten die der Mitschülerinnen und Mitschüler aus.
- ➔ Verteilen Sie Reflexionsbögen, die den Schülern bei der Beobachtung helfen. Dabei sollten nur drei-vier Lernende einen der Mitschüler genauer beobachten.







## ARBEITSBLATT 2: WER BIN ICH? WAS KANN ICH?

## Selbsteinschätzung

☺ Trifft auf mich zu

☹ Trifft manchmal auf mich zu

☹ Trifft eher nicht auf mich zu

Inhalt	Seite(n)		
<b>Aussagen zu Interessen und Fähigkeiten</b>	☺	☹	☹
Wenn etwas kaputt geht, repariere ich es am liebsten selbst.			
Ich schreibe gerne und kann mich gut ausdrücken.			
Eine Fahrradtour mit meinen Freunden oder mit meiner Familie plane ich gerne selbst.			
Wenn ich ein Problem habe, versuche ich, das Problem zunächst selbstständig zu lösen.			
Mit anderen Menschen arbeite ich gut und gerne zusammen.			
Auch über eine längere Zeit kann ich mich gut auf meine Aufgaben konzentrieren.			
In einer Diskussion kann ich meine eigene Meinung vertreten, aber auch Kompromisse eingehen.			
Neues zu lernen, macht mir viel Spaß.			
Wenn andere ein Problem haben, bin ich bereit ihnen zu helfen.			
Konflikte versuche ich schnell und mit Worten zu lösen.			
Mit Kritik kann ich gut umgehen. Ich versuche, daraus zu lernen.			
Mir ist bewusst, dass ich für mein Leben, Lernen und Handeln selbst verantwortlich bin.			

## Fremdeinschätzung

Schätze deine Partnerin/ deinen Partner ein.

Es ist sehr wichtig, dass du ehrlich bist und deine Einschätzung anschließend auch begründen kannst.

☺ Trifft auf sie/ ihn zu

☹ Trifft manchmal auf sie/ ihn zu

☹ Trifft eher nicht auf sie/ ihn zu

Inhalt	Seite(n)		
<b>Aussagen zu Interessen und Fähigkeiten</b>	☺	☹	☹
Wenn etwas kaputt geht, repariert sie/er es am liebsten selbst.			
Sie/Er schreibt gerne und kann sich gut ausdrücken.			
Eine Fahrradtour mit ihren/seinen Freunden oder mit ihrer/seiner Familie plant sie/er gerne selbst.			
Wenn sie/er ein Problem hat, versucht sie/er, das Problem zunächst selbstständig zu lösen.			
Mit anderen Menschen arbeitet sie/er gut und gerne zusammen.			
Auch über eine längere Zeit kann sie/er sich gut auf ihre/seine Aufgaben konzentrieren.			
In einer Diskussion kann sie/er ihre/seine eigene Meinung vertreten, aber auch Kompromisse eingehen.			
Neues zu lernen, macht ihr/ihm viel Spaß.			
Wenn andere ein Problem haben, ist er/sie bereit ihnen zu helfen.			
Konflikte versucht er/sie schnell und mit Worten zu lösen.			
Mit Kritik kann sie/er gut umgehen. Sie/Er versucht, daraus zu lernen.			
Ihr/Ihm ist bewusst, dass sie/er für ihr/sein Leben, Lernen und Handeln selbst verantwortlich ist.			



## ARBEITSBLATT 3: EINE ANZEIGE GENAU LESEN

In der Ausbildungsbroschüre der IHK findest du eine Reihe von Betrieben aus deiner Region, die ihre Ausbildungsberufe vorstellen. Den Anzeigen, die du in diesem Magazin und anderswo findest, kannst du jede Menge Informationen entnehmen. Sie können für das Erstellen deiner Bewerbungsmappe und die Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch entscheidend sein.

### Aufgabe 1:

Wähle eine Anzeige aus. Lies genau und markiere wichtige Informationen. Notiere Stichpunkte zu den folgenden Fragen:

- ➔ Was erfährst du über die Firma?
- ➔ Welchen Beruf/ welche Berufe kann man in der Firma erlernen?
- ➔ Was bietet die Firma ihren Auszubildenden?
- ➔ Welche Voraussetzungen sollte der Bewerber erfüllen? (Schulabschluss, Noten, Stärken)
- ➔ Wann ist Ausbildungsbeginn?
- ➔ Gibt es eine Bewerbungsfrist?
- ➔ Ist eine bestimmte Art der Bewerbung gewünscht? (z.B. online?)
- ➔ Welche Möglichkeiten zur weiteren Informationsbeschaffung werden angegeben?
- ➔ Erfährst du etwas zur Ausbildungsvergütung?
- ➔ Welche Fragen bleiben offen?

### Aufgabe 2:

Ergänze deine Ergebnisse mit Informationen, indem du das zur Anzeige passende Interview liest und/oder dich auf der Homepage der entsprechenden Firma informierst.

### Aufgabe 3:

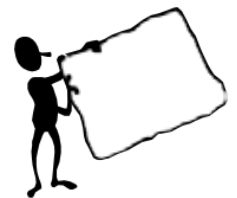
Ordne die Informationen, die du gesammelt hast, indem du eine Prioritätenliste erstellst. (Welche Informationen sind für einen Bewerber besonders wichtig? Welche Informationen sind weniger wichtig?)

### Aufgabe 3

Stelle deine Ergebnisse mithilfe eines Plakats oder einer Power-Point-Präsentation deinen Mitschülerinnen und Mitschülern vor.

#### Aufgabe für die Schnellen:

Erstelle eine eigene Stellenanzeige für einen Beruf deiner Wahl. Achte dabei auf realitätsnahe Details. Überlege auch, wie die Anzeige illustriert und gestaltet werden könnte (Größe? Bilder? Welche Informationen werden hervorgehoben? Welche Informationen werden weggelassen? etc.).



## ARBEITSBLATT 4: BERUFSBEREICHE ENTDECKEN

Du stehst eventuell noch immer vor der großen Frage: „Was will ich eigentlich werden?“ Das Ausbildungsmagazin der IHK versucht, dir dabei zu helfen, auf diese Frage eine Antwort zu finden. Ein wichtiger Schritt in Richtung Berufswahl ist, dass du dir einen Überblick über verschiedene Berufsbereiche verschaffst.

### Aufgabe 1

Sieh dir die Seiten zum Thema „Berufsbereiche“ in der Broschüre genau an. Wähle einen Berufsbereich aus, lies den dazu passenden Text und markiere wichtige Informationen.

### Aufgabe 2

Erstelle ein Portrait des gewählten Berufsbereiches auf einem Extrablatt. Es ist dir selbst überlassen, wie du die Seite gestaltest. Informiere dich zusätzlich im Internet und ergänze die vorhandenen Informationen. (Tipp: Fertige zunächst einen Entwurf an)

Die folgenden Fragen helfen dir bei der Erstellung des Portraits:

- ➔ Welche Berufe gehören zum gewählten Berufsbereich?
- ➔ Wie lange dauert jeweils die Ausbildung?
- ➔ Was sind die Aufgaben der Personen, die in den Berufen tätig sind?
- ➔ Welche Voraussetzungen müssen Personen erfüllen, die in den Berufen arbeiten wollen?

- ➔ Gibt es Weiterbildungsmöglichkeiten nach der Ausbildung?
- ➔ Welche zusätzlichen Informationen findest du noch?

#### Berufsbereich „Metallberufe“

- ➔ 35% aller Lehrstellen in den technischen Berufen
- ➔ 22 verschiedene Berufe, z.B.:

#### Anlagenmechaniker (3,5 Jahre Ausbildung)

- ➔ Aufbewahrung, Transport und Verteilung von Flüssigkeit, Gas, Druckluft, Pulver.
- ➔ Bau, Montage von Kesseln, Behältern, Rohrleitungen.
- ➔ Einzel- oder Teamarbeit

...

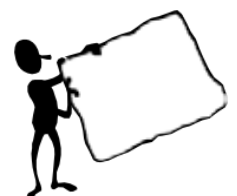
### Aufgabe 3

Stelle dein Ergebnis der Klasse vor.

#### Aufgabe für die Schnellen:

Suche in der Broschüre, der Zeitung oder im Internet nach Stellenanzeigen, die zu deinem Berufsbereich passen (möglichst aus deiner Region). Schneide oder drucke die Anzeigen aus und klebe sie auf ein Extrablatt. Wähle eine Firma, die eine Anzeige geschaltet hat, aus und erstelle mithilfe von Informationen aus dem Internet ein Firmenportrait:

Wo ist der Sitz der Firma? Wie viele Menschen arbeiten dort? Was erfährst du über die Firmengeschichte? Was genau wird in der Firma gemacht? Welche Berufe kann man in dieser Firma erlernen?



## ARBEITSBLATT 5: DIE BEWERBUNGSMAPPE

Wenn du dich für einen passenden Beruf entschieden hast, hast du einen großen Teil des Weges zum Ausbildungsstart bereits hinter dir. Nachdem du dich intensiv mit dir selbst und mit der jeweiligen Firma, bei der du dich bewerben möchtest, auseinandergesetzt hast, kannst du mit der Erstellung deiner Bewerbungsmappe beginnen.

### Aufgabe 1

Lies in dem Ausbildungsmagazin die Seiten zum Thema „Bewerbungsmappe“, markiere wichtige Informationen und notiere Stichpunkte.

### Aufgabe 2

Wähle eine Anzeige aus dem Ausbildungsmagazin der IHK aus. Dabei solltest du nicht auf eine Anzeige zurückgreifen, mit der du dich bereits beschäftigt hast.

Lies die Anzeige genau und notiere Stichpunkte. Überlege, welche Informationen dir noch fehlen. Informiere dich anschließend im Internet über die Firma und ergänze deine Stichpunkte.

### Aufgabe 3

Stelle dir vor, dass du dich bei der Firma um einen Ausbildungsberuf bewirbst und fertige mithilfe der Seiten zum Thema „Bewerbungsmappe“ ein passendes Anschreiben an.

### Aufgabe 4

Findet euch in Kleingruppen zusammen und führt eine Schreibkonferenz durch. Lest euch gegenseitig eure Texte vor. Die Zuhörenden notieren sich Stichpunkte zu den folgenden Kriterien:

#### ☛ Sprache:

- Ist der Ausdruck passend?
- Stimmt die Grammatik?

#### ☛ Inhalt:

- Ist die Betreffzeile zutreffend?
- Ist die Anrede angemessen?
- Ist die Eröffnung des Schreibens gelungen?
- Tauchen Informationen über die Bewerbungsmotivation auf?
- Bietet das Anschreiben Einblicke in die Persönlichkeit (Stärken, Fähigkeiten)?
- Ist die Formulierung kurz, knapp und trotzdem aussagekräftig?
- Werden Erfahrungen aus einem Praktikum oder andere Qualifikationen genannt?
- Wird deutlich, ab wann der Bewerber zur Verfügung steht?
- Stimmt die Grußformel?



### Aufgabe 5

Überarbeite dein Anschreiben mithilfe der Tipps, die du von deinen Mitschülern erhalten hast.

### Aufgabe 6

Informiere dich mithilfe der Broschüre und dem Internet über das Verfassen eines Lebenslaufes. Schreibe mithilfe dieser Informationen einen persönlichen Lebenslauf.

## ARBEITSBLATT 6: DAS VORSTELLUNGSGESPRÄCH

Dem ersten Vorstellungsgespräch fiebern viele junge Menschen mit großer Anspannung entgegen. Es ist auch für dich eine Situation, die du vorher noch nicht erlebt hast, deshalb ist es wichtig, dass du dich darauf besonders gut vorbereitest. Im Ausbildungsmagazin findest du Tipps, die dir bei der Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch helfen.

### Aufgabe 1

Du hast sicher schon selbst eine Vorstellung davon, was du bei der Vorbereitung für ein Vorstellungsgespräch beachten solltest. Erstelle zunächst anhand eigener Überlegungen eine Checkliste.

Vergleiche deine Checkliste anschließend mit der eines Partners. Ergänzt gemeinsam eure Checklisten mithilfe der Informationen, die ihr im Ausbildungsmagazin findet.



### Aufgabe 2

Findet euch in Kleingruppen mit 4-5 Mitschülerinnen und Mitschülern zusammen und übt gemeinsam ein Rollenspiel zum Thema „Vorstellungsgespräch“ ein. Geht dabei wie folgt vor:

1. Wählt gemeinsam eine Firma aus, die in der vor euch liegenden Broschüre eine Anzeige veröffentlicht hat.
  - Informiert euch über die Firma und notiert Stichpunkte. Die Ergebnisse, die ihr zu dem Thema „Bewerbung“ bereits gesammelt habt, helfen euch dabei.
2. Teilt die Rollen untereinander auf.
3. Versetzt euch in die Rollensituation (z.B. Alter, Name, Auftreten, Kleidung...) und probt das Rollenspiel mehrmals.
4. Führt euer Ergebnis der Klasse vor.

### Aufgabe 3

Wertet die Präsentationen gemeinsam in der Klasse aus.

## ARBEITSBLATT 6: DAS VORSTELLUNGSGESPRÄCH - ROLLEN

### Regisseur:

Du achtest darauf, dass deine Mitspieler ihre Rollen ernst nehmen. Dafür musst du die Rollenkarten kennen. Wenn ihr euch über den Verlauf des Rollenspiels nicht einig seid, triffst du die endgültige Entscheidung.

Überlege auch, welche Rahmenbedingungen geschaffen werden müssen (Tisch, Stuhl etc.). Nach der Präsentation stehst du dem Publikum für Fragen zur Verfügung. Du „spielst“ nicht selbst mit.

### Chef/Chefin:

Du bist Chef oder Chefin der Firma

.....

und du hast eine genaue Vorstellung von dem, was die Auszubildenden in deiner Firma leisten müssen. Dein Auftreten ist streng, aber auch freundlich. Großen Wert legst du auf Pünktlichkeit, Teamfähigkeit und selbstständiges Arbeiten. Deine Bewerber fragst du nach ihren Stärken und Schwächen und verlangst auch, dass sie zu einzelnen Stärken oder Schwächen Beispiele nennen können.

Es interessiert dich außerdem, warum sich die jungen Menschen in deiner Firma beworben haben. Die Bewerbung des ersten Bewerbers hat dich durch sein gutes Notenbild überzeugt. Du gehst davon aus, dass es sich um einen fleißigen jungen Menschen handelt, es interessiert dich aber besonders, ob er oder sie auch teamfähig ist. Für die Einladung des Bewerbers 2 hast du dich entschieden, weil dieser schon Erfahrungen aus einem Praktikum vorweisen kann und ein besonders kreatives Anschreiben verfasst hat.

Bewerber 3 hat dich durch ein tolles Foto überzeugt. Du bist der Meinung, dass diese Person vom Aussehen her super zur Firma passt. Die Noten passen auch. Du bist dir nur nicht sicher, ob die Person auch selbstständig arbeiten kann.

### Bewerber 1

Du hast dich bei der Firma .....

als .....

beworben und dein erstes Vorstellungsgespräch vor dir. Dein letztes Zeugnis ist brilliant: Die Noten sind gut und das Feld „Verspätungen“ hat keinen Eintrag. Auch die Fehltag sind nicht bemerkenswert. Am liebsten erledigst du viele Aufgaben für dich allein. Wenn in der Schule in Gruppen zusammengearbeitet wird, bist du derjenige, der die meiste Arbeit erledigt, deshalb gefällt dir Gruppenarbeit nicht so gut. Du bereitest dich gut auf das Bewerbungsgespräch vor und kannst mit Wissen über die Firma glänzen.

### Bewerber 2

Du hast dich bei der Firma .....

als .....

beworben und dein erstes Vorstellungsgespräch vor dir. Deine Bewerbung hast du auf dem allerletzten Drücker abgegeben und zum Gespräch kommst du ein paar Minuten zu spät. Dein Interesse für den Beruf ist groß. Während eines Praktikums konntest du schon Erfahrungen machen und feststellen, dass dieser Arbeitsbereich für dich genau richtig ist. Im Vorfeld hast du dich nur halbherzig auf Fragen zur Firma vorbereitet, aber dafür kannst du klar und deutlich sagen, welche Stärken und Schwächen du hast. Du weißt, dass du an deinen Schwächen arbeiten kannst und solltest. Die praktische Arbeit liegt dir. Dein Zeugnis liegt eher im durchschnittlichen Bereich.

### Bewerber 3

Du hast dich bei der Firma .....

als .....

beworben und dein erstes Vorstellungsgespräch vor dir. Du hast große Angst und weißt absolut nicht, was auf dich zukommt. Deine Noten liegen alle im Bereich 2-3. Beim Schreiben der Bewerbung hast du viel Hilfe von deinen Freunden und deiner Familie. Du kannst es dir gut vorstellen in dem Beruf zu arbeiten, aber du weißt nicht genau, wie du dich gut verkaufen sollst. Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit hältst du für deine Stärke. Das stellst du unter Beweis, indem du dich mit Fragen zur Firma ganz gut auskennst. Nur bei Fragen zu deiner Persönlichkeit hast du Antwortschwierigkeiten.

