



## **Matthias-Claudius-Schule Rheda-Wiedenbrück Unser Berufsorientierungskonzept im Überblick**

**Erstellt von  
Ludger Gromöller (Berufswahlkoordinator)**

### **Inhalt:**

- Einleitung
- Inhalte/Ziele
- Einbindung im Unterricht
- Prozessmanagement an der Matthias-Claudius-Schule
- BO-Prozesslandschaft
- Berufsorientierungsbüro
- Berufsorientierungskonferenz
- BO-Zeitpläne
- Mobiler Berufserprobungsparcours
- Teilkonzept 10AP (Praktikumsklasse)
- Teilkonzept BuS- und F-Klasse
- Entwicklungsgespräche (fehlt)
- Schülerarbeitszeitkonto (fehlt)



## Einleitung

Zentraler Ausgangspunkt unserer Arbeit ist die Tatsache, dass während der Schulzeit unserer Schüler **eine der wichtigsten Lebensentscheidungen fällt, nämlich die Entscheidung für einen bestimmten Beruf und dass direkt nach der Schulzeit der erste Schritt in diesen Beruf** erfolgt.

Aus der Erkenntnis heraus, dass in Zeiten wirtschaftlicher und gesellschaftlicher Umbrüche klassische Wege der Berufsorientierung nicht mehr ausreichen, beschreiten wir seit acht Jahren neue Wege, die in einem umfassenden **Konzept** zur Berufs- und Arbeitsweltorientierung mündeten, das alle Jahrgangsstufen von Klasse 8 -10 einbezieht.

Damit verfolgen wir das Ziel, möglichst viele unserer Entlassschüler sowie Rat suchenden Ehemaligen passgenau in eine Ausbildung/ einen Berufskolleg-Bildungsgang zu bringen und ihnen dadurch eine **realistische Zukunftsperspektive** zu eröffnen.

So konnten wir in den drei letzten Jahren zwischen 40% und 50% unserer Entlassschüler/innen - teilweise noch nach der Schulentlassung – gemeinsam mit unseren Netzwerkpartnern direkt in eine Ausbildung bringen und außerdem einen hohen Zufriedenheitsgrad über die gewählten Ausbildungen erreichen. Die restlichen Schüler besuchen weiterführende berufliche Schulen oder Berufs vorbereitende Bildungsmaßnahmen.



## Inhalte / Ziele

Die Berufswahlvorbereitung findet an der MCS in den Klassen 8-10 statt. (Klasse 7 nimmt an „Komm auf Tour teil“)

**Ziel ist der Erwerb eines Ausbildungsberufes**, der durch die

- **Kenntnis von Berufen/Berufsfeldern**
- **Kenntnis von regionalen Berufsangeboten in OWL**
- **Kenntnis der eigenen Fähigkeiten und Abneigungen**
- **Entwicklung und Förderung positiver Selbsteinschätzung**
- **Mädchenförderung**
- **adäquate Berufswahlentscheidung und**
- **entsprechende Bewerbungskompetenz**

erreicht werden soll.

Der **kontinuierliche und sukzessive Aufbau der Berufswahlorientierung** erfolgt in Absprache mit Eltern, Betrieben, außerschulischen Institutionen und Schule.

Eine zentrale Rolle bei der Berufsfindung nehmen die **Praktika in den Klassen 9** (drei Wochen) und in den Klassen **10 Typ A und 10 Typ B** (zwei Wochen) ein.

**Betriebsbesichtigungen und -erkundungen** sollen die Praktikumsvorbereitung unterstützen. Es wird hier besonders Wert darauf gelegt werden, überholte Rollenzuschreibungen zu verändern („Gender Mainstreaming“)

Bei der Nachbereitung des Praktikums geht es darum, die Ergebnisse auszustellen, Informationen auszutauschen und zu klären, ob sich ggf. Berufswünsche geändert haben.

Eltern, Lehrer, Ausbilder, Berufsschullehrer und Auszubildende sind hierzu herzlich eingeladen.

Die intensive Zusammenarbeit aller Beteiligten soll die Schüler auf das Berufsleben vorbereiten. Dies kann nur gelingen, wenn alle mitwirkenden Personen und Institutionen es schaffen, sich mit der Lebenswirklichkeit auseinanderzusetzen und bei den Schülern eine möglichst hohe emotionale Einbindung erreicht wird.

Aus diesem Grund wird auch eine große Selbstständigkeit der Schüler bei der Auswahl und Durchführung der Vorhaben angestrebt.

Der **Erwerb von Qualifikationen (Verantwortung übernehmen, Teamarbeit, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, geistige und körperliche Betätigung, soziale und emotionale Erfahrungen)** soll Bestandteil der Vorhaben sein.



## Einbindung im Unterricht

Berufliche Orientierung findet natürlich auch im Regelunterricht statt – hier besonders im Fach Arbeitslehre in den Klassen 8-10:

- Vermitteln von ökonomischem Grundwissen / Haushalt/Soziales.
- Vorstellen von Berufen aus gewerblich-technischen, kaufmännischen, hauswirtschaftlichen, sozialen und medizinischen Bereichen
- Vorstellen von neuen Berufsfeldern und Berufen - Beschaffen von Sachinformationen über ausgewählte Berufsfelder und Berufe
- Bekannt machen mit dem Dienstleistungsangebot des Arbeitsamtes - Analysieren von Einstellungen zur Arbeit und persönlichen Interessen, Neigungen und Fähigkeiten
- Trainieren von Bewerbungsgesprächen und Auswahlverfahren - Vorbereiten, Begleiten und Auswerten von Betriebserkundungen
- Vorbereiten, Begleiten und Nachbereiten der Schülerbetriebspraktika
- Bekannt machen mit dem Strukturwandel in der Erwerbsarbeit
- Erwerben eines Überblicks über das Arbeitsrecht (Ausbildungs- und Arbeitsvertrag, Probezeit, Kündigung, Kündigungsschutz, Arbeitnehmervertretung)
- Darstellen der Einkommenszusammensetzung aus Sicht des Arbeitnehmers
- Dokumentieren und Präsentieren von Arbeitsergebnissen aus Projekten (Berufswahlpass, AW-Arbeitsmappen, - Verbraucherverhalten, Berufswahl und der Mensch im Betrieb, BIZ-Besuche, Girls' und Boys' Day, Erkundung von Berufsfeldern, Berufsbilder Anforderungsprofile)

Zusätzlich:

- Berufswahlorientierungsstunde in der Klasse 9 u. 10 (Individualisierung von Bewerbungsschreiben, Vorstellungsgespräche)
- Fach Deutsch Klasse 8 u. 10 Erstellen von Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf), sprachliches Reflektieren des Schülerbetriebspraktikums (z.B. Referieren) Erstellen von Praktikumsmappen, Klassenarbeit zum Thema „Bewerbung“



- FachTechnik/ -Informatik: Vorstellen und Beschreiben von Berufen. Durchführen von Betriebsbesuchen in Anbindung an die konkreten Lernbereiche des Faches. Erkunden eines Arbeitsplatzes von Bezugspersonen der Schüler
- Fach Ethik: Thematisieren des Berufes im Zusammenhang mit der Lebensplanung

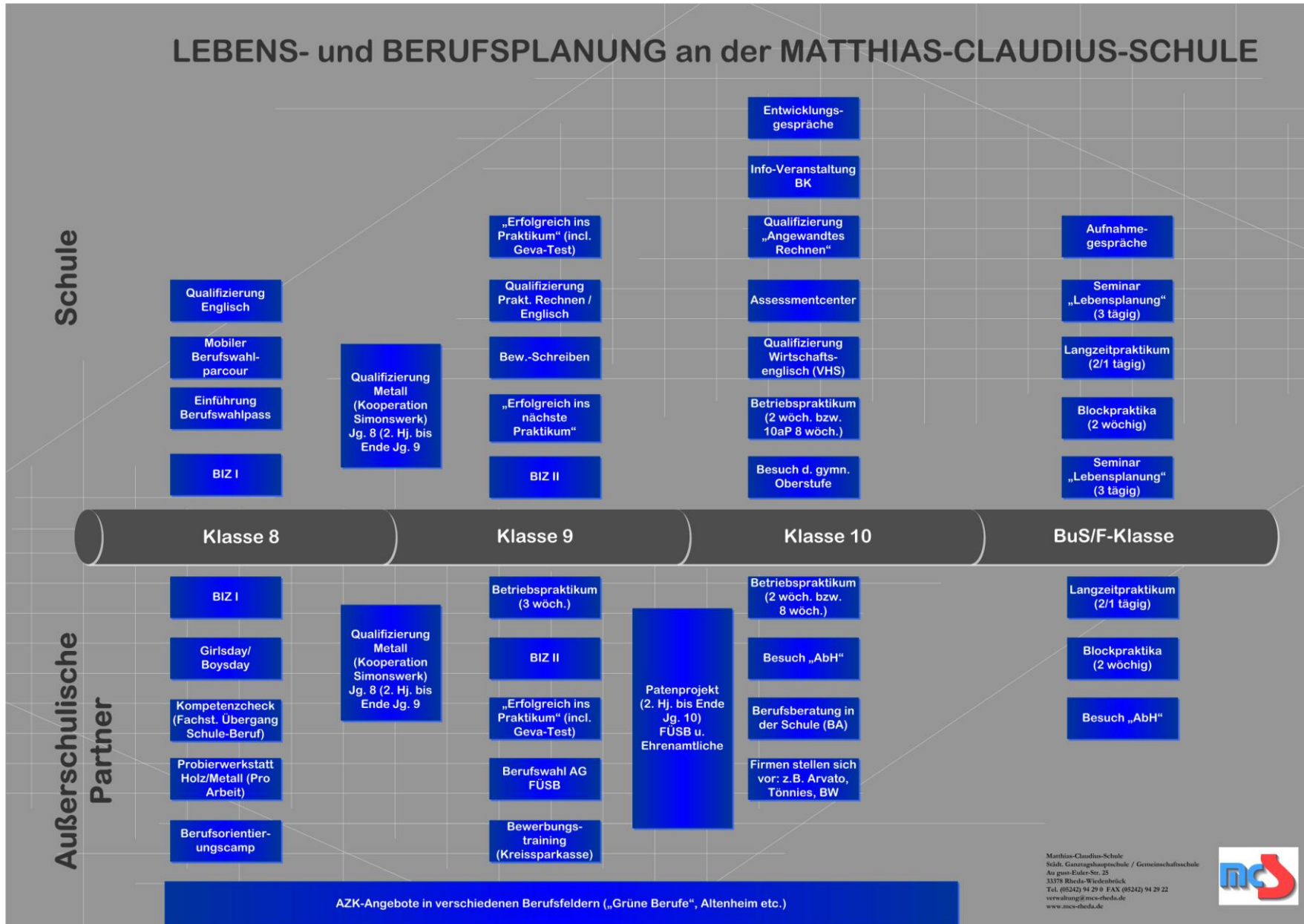
## **Prozessmanagement an der Matthias-Claudius-Schule**

Zur Optimierung der BO an der MCS und um unser Konzept zur BO noch akzentuierter zu strukturieren, zu optimieren und zielorientiert weiter zu entwickeln, wurde das Prozessmanagement eingeführt

Der Übergang der Schülerinnen und Schüler von der Schule in die Berufswelt soll durch einen kontinuierlichen, modular aufgebauten Prozess während der gesamten Schulzeit langfristig begleitet werden. Zu diesem Zweck wurde in der MCS eine Prozesslandschaft entwickelt, in der alle Maßnahmen der Berufsorientierung und Erlangung der Ausbildungsreife dokumentiert und zeitlich strukturiert sind. Hierbei handelt es sich um Hauptprozesse, die in den Jahrgangsstufen 8-10 (BuS u. F) durchgängig verankert sind. Diese sind wiederum in Teilprozesse gegliedert (Vorbereitung – Durchführung- Nachbereitung)

Dabei sind im Besonderen solche Bausteine berücksichtigt worden, die unsere Schülerinnen und Schüler ermutigen und befähigen, ihre eigene Lebensplanung aktiv zu gestalten. Die einzelnen Module werden identifiziert und mit den notwendigen Informationen und Aktivitäten verknüpft. In der Konsequenz erhielten wir eine klare und leicht verständliche Struktur und die einzelnen Prozesse zur Berufswahlorientierung können unabhängig von den betreuenden Personen in gleicher Qualität durchgeführt werden

# LEBENS- und BERUFSPLANUNG an der MATTHIAS-CLAUDIUS-SCHULE





## Das Berufsorientierungsbüro

Unser schuleigenes „Berufsorientierungsbüro“ für Berufs- und Arbeitsweltorientierung mit dem Namen „**BoB**“, ist weit mehr als ein „Jobbüro“ oder „Beratungsbüro“ .....

- mit einem Koordinator und einem Fachbereichsteam für Berufsorientierung (Schulsozialarbeit, Übergangskoach)
- Internet gestützten Schülerarbeitsplätzen für Stärken-Analysen
- detaillierte Beruf-Infos
- Ausbildungsplatz-Recherche
- Suche in den Betriebs-Datenbanken der Kammern
- als Trainingsraum für Bewerbungen, Simulationen von Einstellungstests und Vorstellungsgesprächen
- mit täglichen Schülersprechzeiten, offen auch für entlassene Schüler, Drehscheibe für Netzwerkaktivitäten, Archiv, Bibliothek usw.

Das Berufsorientierungsbüro ist ein Raum, der als zentrale Anlaufstelle für die Berufswahlorientierung genutzt wird. Schülerinnen und Schülern soll es im BoB ermöglicht werden, Bewerbungen zu formulieren, im Internet nach Ausbildungsplätzen zu recherchieren, und sich in der Mediothek über Ausbildungsberufe zu informieren. Gleichzeitig dient das Berufsorientierungsbüro als Ort für Beratungsgespräche durch die dafür zuständigen Lehrerinnen und Lehrer für Berufswahl.

Zugleich kann das Büro als Zentrale für die Maßnahmen der Berufsorientierung an der Schule genutzt werden, z.B. zur Zusammenarbeit mit externen Partnern oder zur Organisation der curricularen Betriebspraktika.



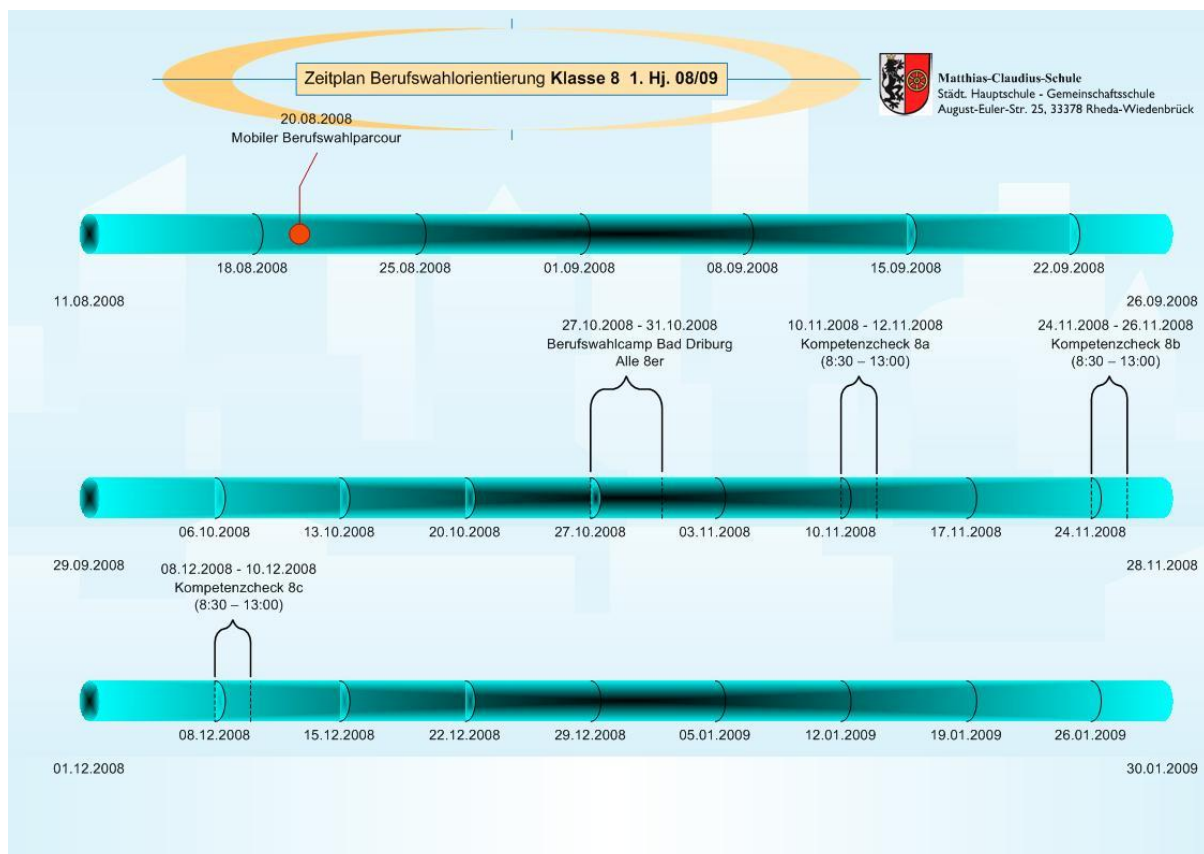
## Berufsorientierungskonferenz

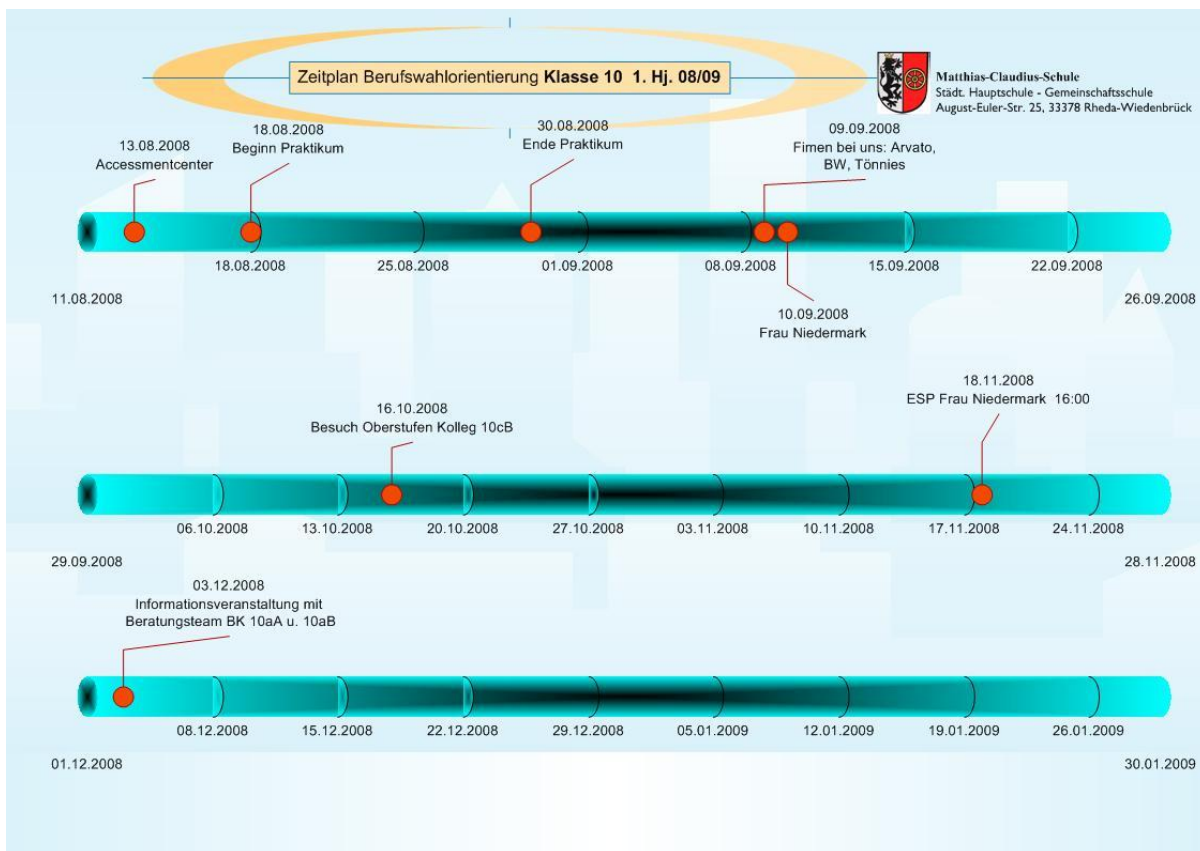
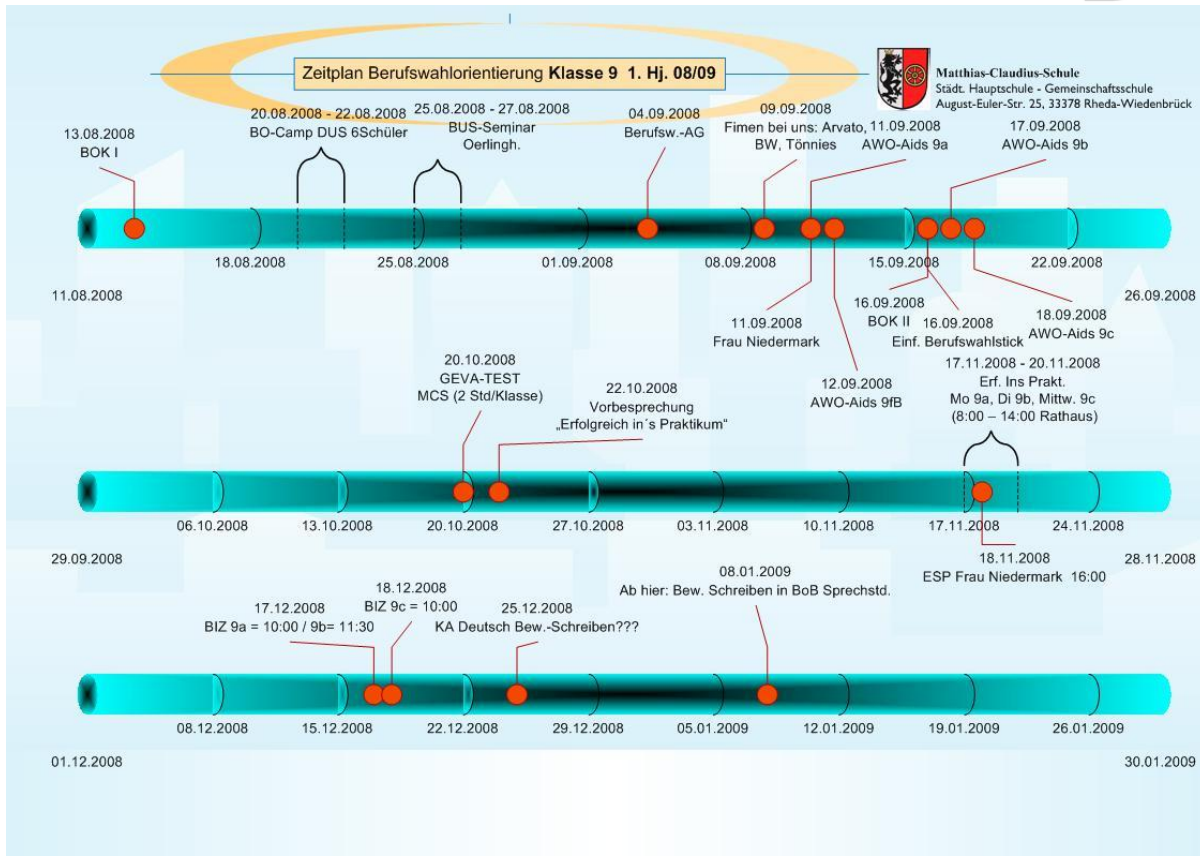
Die Berufsorientierungskonferenz (BOK) findet viermal im Schulhalbjahr statt  
Teilnehmer sind Schulleitung, Klassenlehrer 8-10, Übergangcoach,  
Schulsozialarbeiterin, AW-Fachlehrer

Die BOK dient dem regelmäßigen Wissens- und Infotransfer. Dadurch wird die  
Transparenz für alle Beteiligten hergestellt und die Verlässlichkeit und Effizienz in  
Schule gesteigert. Vorbereitet wird jede BOK mit Hilfe von BO-Zeitplänen

## BO-Zeitpläne

Diese Beispiele aus dem Schuljahr 08-09 dienen der systematischen und  
strukturierten Planung unserer BO-Prozesse







## **Mobiler Berufserprobungsparcours**

*Unterstützung bei der Suche nach praktisch-beruflichen Potentialen der Schüler(innen)*

Einsatz: Ende Klasse 7

Bei dem MBeP handelt es sich um einen von der IHK Mittlerer Niederrhein im Rahmen des Projektes „Verbesserung der Ausbildungsreife und Berufswahlorientierung“ (ABBEO) entwickelten Verfahren zur praktischen Erprobung von beruflichen Potenzialen, Stärken und Fähigkeiten von Schülern in der 8. Jahrgangsstufe.

Der Parcours besteht aus 12 mobilen Stationen und wird in einem Unterrichtsraum aufgebaut.

Nach dem Motto: „Nicht über Berufe reden, sondern sie erfahrbar machen“, probieren die Jugendlichen typische Aufgaben aus dem Berufsalltag aus.

Nach vorgegebener Anleitung testen die Schüler(innen) an den verschiedenen Stationen modellhaft bestimmte Aufgaben aus den Berufsfeldern Elektrohandwerk, Metall, Holz, IT, Kaufmännischer Bereich und Dienstleistungen. Sie erhalten an den Stationen Punkte, welche anschl. den Berufsbereichen zugeordnet werden.

Jede/r Schüler(in) erhält eine umfangreiche Liste von Berufen aus dem für ihn/sie „interessanten“ Berufsbereich, um auch unbekannte Berufsbilder kennenzulernen.

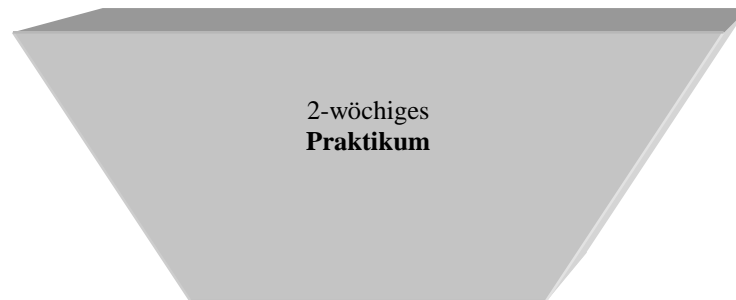
Dieses Instrument der Berufsorientierung zeichnet sich im Wesentlichen dadurch aus, dass Schüler(innen) spielerisch mit Spaß an das Thema Berufsorientierung herangeführt werden.



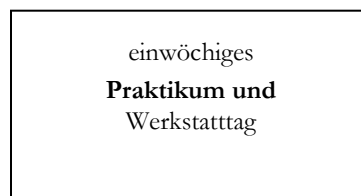
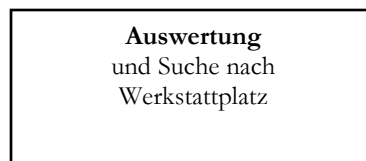
## Teilkonzept Klasse 10 AP (Praktikumsklasse)

Ausgangslage	<p>In den Jahren 2003 und 2004 gab es bei den EntlassschülerInnen der Klassen 10 Typ A größte Probleme beim Übergang von der Schule in eine Ausbildungsstelle. Maximal 1-2 SchülerInnen fanden eine Ausbildungsstelle, die Meisten mussten verschiedene Berufsgrundschuljahre besuchen, obwohl sie eigentlich schulmüde waren oder verschwanden in unterschiedlichsten Bildungsmaßnahmen.</p>
Zielsetzung	<p>Da die Schule der Meinung war, dass viele SchülerInnen durchaus ausbildungsfähig waren, wurde ein Konzept mit folgenden Zielen entworfen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Vermittlung des Hauptschulabschlusses nach Klasse 10 A</li><li>- höhere Vermittlungsquote in Ausbildungsstellen</li><li>- Vermittlung betrieblicher Basisqualifikationen</li><li>- differenzierte Berufswahlvorbereitung</li><li>- qualifizierte Berufswahlentscheidung</li></ul>
Durchführung	<p>Seit dem Schuljahr 2004/2005 werden an der MCS 3 – 4 zweiwöchige Praktika (August/September, November, Januar, März/April) in der Klasse 10 A durchgeführt. Diese Praktika sind durch folgende Punkte gekennzeichnet</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- intensive Vorbereitung der Praktika</li><li>- Möglichkeit des Wechsels der Praktikumstellen</li><li>- Betreuung (Kontakte mit den Betrieben) während des Praktikums durch die beiden KlassenlehrerInnen</li><li>- Aufarbeitung aller positiven und negativen Erfahrungen während der Praktikumszeit</li><li>- intensive Zusammenarbeit während des gesamten Schuljahres mit dem Übergangcoach der MCS</li></ul>
Istzustand	<p>In den letzten Jahren gab es eine stetig ansteigende Verbesserung der Vermittlung von SchülerInnen in Ausbildungsstellen (im Schuljahr 2007/2008 über 50%). Alle SchülerInnen erhielten zusätzlich den Hauptschulabschluss nach Klasse 10.</p>

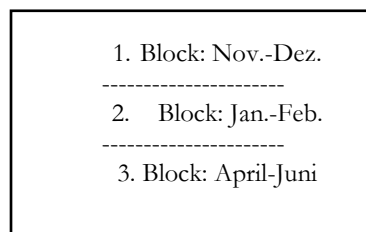
September/Oktober



Oktober



November - Juni



## Teilkonzept Berufswahlorientierung/Lebensplanung in der BUS u. F-Klasse

Zielgruppe:

An der MCS bestehen zwei Förderklassen (F-Klasse & BUS-Klasse), in denen SchülerInnen unterrichtet werden, die in Regelklassen keine (kaum) Chancen haben, einen Abschluss zu erwerben. Sie müssen sich zum Zeitpunkt der Aufnahme mindestens im letzten Schulbesuchsjahr befinden.

- Zu Beginn: dreitägiges außerschulisches Seminar zum Themenbereich „Lebensplanung, Gruppenbildung, Persönlichkeitsstärkung“

Inhalte:

- Übungen zur Verbesserung der kommunikativen Fähigkeiten
- Übungen/Spiele zur Gruppenstärkung (neu gebildete Klassen)
- Erkundung von persönlichen Stärken/Neigungen u. Interessen
- **Berufswahlorientierung durch Langzeitpraktika**

Organisationsrahmen:

- Zwei Tage/Woche in der BUS-Klasse
- Ein Tag/Woche in der F-Klasse
- Mehrere Blockpraktika
- Mehrere Praktika sind möglich
- **Welche Möglichkeiten werden den Schülern angeboten, sich über Schülerbetriebspraktika zu informieren?**

Stellenangebote sind ca. 200 vorhanden. Diese Angebote ergeben sich aus den Stellen, an denen in der Vergangenheit SchülerInnen ihr Praktikum absolviert haben. Eine zusätzliche Akquisition erfolgt in der Regel durch den KL, in Ausnahmefällen durch die Eltern. Bei schlechten Erfahrungen werden jedoch auch Praktikumsstellen abgelehnt. Die vorhandenen Angebote sind in fünf Bereiche gegliedert:

- Einzelhandel
- Handwerk
- Industrie
- Soziale Dienste
- Verwaltung
- **Wie findet die Vorbereitung, Begleitung und Auswertung der Schülerbetriebspraktika statt?**

Vorbereitung:

- Informationsgespräche für die Eltern der SchülerInnen vor Beginn des Schuljahres durch die Klassenlehrer



- Zu Beginn des Schuljahres vor Praktikumsbeginn: Bekanntgabe des Stellenwunsches bzw. Berufswunsches durch die SchülerInnen
- Abstimmung durch die beteiligten KlassenlehrerInnen in Zusammenarbeit mit der Schulsozialarbeiterin
- Ausgabe der Bestätigungsvordrucke
- Absprache (informell) bei neuen Praktikumswünschen
- Meldung aller SchülerInnen beim Gesundheitsamt, die im Altenheim, Krankenhaus, Kindergarten....ihr Praktikum ableisten wollen

#### Praktikumsbegleitung:

- Der/die KlassenlehrerIn besucht die SchülerInnen an ihren Praktikumsstellen ab der 2.Praktikumswoche. Mehrfachbesuche sind erwünscht, oft auch notwendig.

#### Auswertung und Nachbereitung:

- Die SchülerInnen müssen im Blockpraktikum eine Praktikumsmappe selbstständig bearbeiten. Eine Benotung findet in den Fächern Deutsch und AW statt.
  - Schreiben von Tageskurzberichten im Deutschunterricht
- **Selbstmarketing: Wie werden Bewerbungsgespräche, Telefonkontakte und persönliche Kontaktaufnahme gefördert?**
    - Bewerbungstraining im Deutsch und Informatikunterricht
    - Sozialarbeiterin (Einzelgespräche)
    - Unterstützung bei der Auswahl der Betriebe durch KL
    - Rollenspiele
  - **Recherchekompetenz: Wie werden Informationssuche, -sortierung, -verarbeitung und -nutzung gefördert?**
    - Besuch BIZ
    - Internetrecherche