

Leitfaden „Berufswahlorientierung für die Sek. I“

Jahrgangsstufe:	8. Klasse, 2. Halbjahr
Themengebiet:	6 – „Bewerbung und Bewerbungsfahrplan – Wann, wie und wo bewerbe ich mich?“
Modul 10:	„Praktikumsbetriebe auswählen und bewerben“
Fach:	Berufswahlorientierung¹

Beschreibung:

Die Jugendlichen haben sich bereits intensiv mit ihren Interessen, Stärken und Fähigkeiten auseinander gesetzt, daraus Ideen für mögliche berufliche Tätigkeiten entwickelt und eine Auswahl an wenigen Berufen getroffen.

In diesem Modul recherchieren die Jugendlichen nach konkreten Praktikumsplätzen und bewerben sich darauf. Indem diese Phase in der Klasse offen durchgeführt wird, werden sich die Schülerinnen und Schüler der Konkurrenz- und Wettbewerbssituation bewusst und lernen, mit dieser Situation konstruktiv umzugehen.

Auch wenn das Praktikum in der 9. Klasse erst im 2. Halbjahr stattfindet, kann es sinnvoll sein, sich bereits jetzt um einen Praktikumsplatz zu bewerben, denn begehrte Praktikumsplätze werden frühzeitig vergeben. Dieses Modul kann gegebenenfalls auch im 1. Halbjahr der 9. Klasse wiederholt werden.

Vorbereitung:

- Dieses Modul knüpft an die beiden Module „Vorbereitung Praktikumswahl“ (vgl. 8. Klasse, 2. Halbjahr, Modul 1) und „Bewerbung für Praktikum üben“ (8. Klasse, 2. Halbjahr, Modul 8) an.
- Es wird die Elterndatei, die Ehemaligendatei, Branchenverzeichnisse und andere Informationsmaterialien, die Adressen von Betrieben bzw. Ausbildungsbetrieben (Broschüren von einzelnen Branchen etc.) enthalten, benötigt.
- Die Jugendlichen erhalten die Aufgabe, Adressen von Betrieben oder Ausschreibungen für Praktikumsstellen aus den zur Verfügung stehenden Quellen (Branchenverzeichnisse, Betriebedateien der Schule, Praktikumsbörsen im Internet) oder durch Nachfragen bei Kammern, Innungen u.a. Verbänden heraus zu suchen.
- Die Jugendlichen sollten bereits versuchen zu klären, bei welchen Betrieben eine schriftliche Bewerbung notwendig ist und bei welchen eine telefonische Bewerbung ausreichend ist.

¹ Es ist sinnvoll, ab der 8. Klasse ein bis zwei Unterrichtsstunden pro Woche für die Berufswahlorientierung vorzusehen. Idealerweise steht dann tatsächlich jede Woche zur gleichen Zeit „Berufswahl“ auf dem Stundenplan. Dabei können die Lehrkräfte, die diese Unterrichtsstunden gestalten, auch wechseln. Es ist aber stattdessen auch denkbar, die Stunden verschiedener Fächer dafür vorzusehen, wie z.B. Geschichte, Politik, Deutsch, aber auch andere Haupt- und Nebenfächer. „Berufswahl“ hat dann aber keinen festen Platz im Stundenplan der Schülerinnen und Schüler und der reguläre Unterricht der betroffenen Fächer muss nachgeholt werden.

Durchführung:

- Die Jugendlichen tragen die Namen der Betriebe nach Berufen oder Berufsgruppen auf Plakaten zusammen. Die Adressen werden untereinander aufgelistet. Dabei sollte noch neben jedem Namen ausreichend Platz für Anmerkungen und spätere Einträge vorgesehen werden.
 - Vielleicht werden die Jugendlichen zögern, ihre Adressen offen zu legen, z.B. weil sie fürchten, dass dadurch ihre Chancen auf einen guten Praktikumsplatz sinken könnten. In dieser Situation sollte das Thema „Wettbewerb“ offen mit den Jugendlichen diskutiert und bearbeitet werden. Ziel ist dabei, die untereinander bestehende Konkurrenz als motivierenden Ansporn zu nutzen und nicht in Resignation zu verfallen. Aspekte können dabei sein:
 - Die Konkurrenzsituation eingestehen.
 - Die Ängste zugeben („vielleicht bin ich nicht gut genug“, „gegen die anderen haben ich eh´ keine Chance“).
 - Fair im Umgang miteinander bleiben.
 - Der/Die Beste soll gewinnen – der/die Beste ist der/die „Passende“ für eine Stelle.
 - Für jede/n gibt es die „passende Aufgabe“ in unserer Gesellschaft.
 - Das Unternehmen überzeugen - die eigenen Stärken und Fähigkeiten betonen und glaubhaft darlegen.
- Sie tauschen ihre gesammelten Informationen über die Betriebe aus und tragen sie in einem Plakat ein:
 - Art des Betriebes (Handwerk, Handel, Industrie, Dienstleistung etc.)
 - Betriebsgröße (z.B. Anzahl der Mitarbeiter/innen)
 - regionale und lokale wirtschaftliche Bedingungen
 - die Anzahl der Praktikumsplätze
 - Art der Bewerbung
 - Betriebsbereiche, in denen Praktika angeboten werden
 - Inhaltsschwerpunkte der Tätigkeiten im Praktikum
- Die Schülerinnen und Schüler entscheiden sich, in welcher Reihenfolge sie sich bei welchen Betrieben bewerben wollen. Dann legen sie ihre Entscheidung erneut offen, indem sie ihren Namen auf Karten schreiben und jeweils neben die Betriebe hängen, für die sie sich interessieren. Mehr als drei Betriebe sollten nicht gleichzeitig angeschrieben oder angerufen werden.
- Die Schülerinnen und Schüler verfassen entsprechende Bewerbungsschreiben (entweder im Unterricht oder als Hausaufgabe) fügen die verlangten Unterlagen bei und senden die Bewerbung ab.
- Bei telefonischer Bewerbung rufen die Schülerinnen und Schüler während der Unterrichtszeit oder nach der Schule die ausgewählten Betriebe an.
- Die Jugendlichen heften Kopien ihrer Anschreiben in ihren „Berufswahlpass *plus*“ und vermerken auch, bei wem sie sich telefonisch beworben haben.
- Vorstellungstermine werden vereinbart. Bewerbungsgespräche können vorher in Rollenspielen in Vierergruppen geübt werden. Vorher wird gemeinsam in der Klasse besprochen, was im Vorstellungsgespräch alles wichtig ist, z.B.:
 - Ordentliche Kleidung
 - Pünktliches Erscheinen, d.h. Weg vorher erkunden, genügend Zeit einplanen

- Alle Unterlagen dabei
 - Höflich sein
 - Zuvor über das Unternehmen informieren
 - Interesse und Engagement für die Tätigkeit zeigen und. mit Beispielen belegen können
 - Die eigenen Stärken und Fähigkeiten benennen können und Beispiele dafür aufzählen können.
- Die Schülerinnen und Schüler sollten im Bewerbungsgespräch oder in Gesprächen mit ihrem Gesprächspartner oder ihrer Gesprächspartnerin für sie wichtige Fragen klären und konkrete Absprachen mit dem Unternehmen treffen, z.B.:
- Wie sieht der Ablauf des Praktikums aus: Zeitplan, Organisation?
 - Welche Abteilungen des Betriebs können während des Praktikums kennengelernt werden?
 - Welche Inhalte und Tätigkeiten können ausprobiert werden?
 - Wer ist Ansprechpartner/innen und Betreuer/innen?
 - Welche Erwartungen hat der Betrieb an den Schüler oder die Schülerin?
 - Welche Erwartungen hat der Schüler oder die Schülerin?

Nachbereitung:

- Sollten die Schülerinnen und Schüler Absagen auf ihre Bewerbungen erhalten, sollten sie ermutigt werden, direkt nach den Gründen für die Absage zu fragen – nur wer seine Fehler und Schwächen kennt, kann sich verbessern.
- Die Schülerinnen und Schüler sollten sich nach einigen Wochen noch einmal austauschen.
- Welche Erfahrungen haben sie mit ihren Bewerbungen gemacht?
 - Haben alle schon eine Rückmeldung erhalten?
 - Wann sollte man noch einmal nachfragen?
 - Wer hat schon einen Platz, wer weiß, wo noch Plätze frei sind?
- Die Schülerinnen und Schüler sollten sich die Ergebnisse der Gespräche mit ihrer Praktikumsstelle notieren:
- Welche Absprachen wurden getroffen?
 - Welche Bestimmungen muss ich einhalten?
 - Welche Erwartungen werden an mich gestellt?

Service-Teil:

- Hinweise auf die Zentralstelle für die Vergabe von Praktikumsstellen in Köln und auf Praktikumbörsen im Internet erhalten Sie auch unter:

<http://www.bildung.koeln.de/berufswahl/praktika/stellensuche/index.html>

- Ansprechpartner/innen, die bei der Suche nach einem Praktikumsplatz helfen können finden Sie auch hier:

Handwerkskammer zu Köln

Frau Petra Nix
Heumarkt 12
50667 Köln

Tel. 0221-2022-251
Fax. 0221-2022-433

E-Mail: aubira@hwk-koeln.de

Kreishandwerkerschaft

Sekretariat der Hauptgeschäftsführung
Frau Lydia Pieper
Frankenwerft 35
50667 Köln

Tel. 0221-207 04 12
Fax: 0221-207 04 42

E-Mail: handwerk-koeln@netcologne.de

Innung des Elektrohandwerks

Gereonswall 103
50670 Köln

Tel. 0221-123071

E-Mail: info@elektroinnungkoeln.de

Innung des Gebäudereinigerhandwerks

Frankenwerft 35
50667 Köln

Tel. 0221-25 10 64

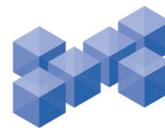
E-Mail: info@gebaeudereiniger-innung-koeln.de

Innung Sanitär Heizung Klima

Rolshover Str. 115
51105 Köln-Kalk

Tel. 0221-8 37 12 – 0
Fax. 0221-8 37 12 - 55/56

E-Mail: info@shk-innung-koeln.de



Industrie- und Handelskammer

Frau Iris Heims
Unter Sachsenhausen 10 – 26
50667 Köln

Tel. 0221-1640-607
Fax:0221-1640-649

E-Mail: iris.heims@koeln.ihk.de

Arbeitgeberverband der Metall- und Elektroindustrie Köln

Postfach 19 01 20
50498 Köln

Herwarthstr. 18–20
50672 Köln

Tel. 0221- 57904- 21
Fax: 0221- 57904- 33

E-Mail: info@agvmetall-koeln.de

Arbeitgeberverband Chemie Rheinland e.V.

Neumarkt 35-37
50667 Köln

Tel. 0221 - 9213090
Fax: 0221 – 9213099

E-Mail: info@chemierheinland.de
