



Baden-Württemberg Bildungsplan 2004

Bildungsstandards für den Fächerverbund Wirtschaft - Arbeit - Gesundheit

Wege zur Berufsfindung

Hauptschule | Werkrealschule

Vorliegende Niveaunkonkretisierung:

Schriftliche Bewerbung	2
Bewerbung per E-Mail	4
Onlinebewerbung	6
Geschlechtsspezifische Zuordnungen von Berufen – Klasse 9	8

Letzte Änderung: Januar 05

Schriftliche Bewerbung

(1) Bezug zu den Bildungsstandards

Kompetenzbereich: Wege zur Berufsfindung

Kompetenzstandard:

Die Schülerinnen und Schüler können sich auf einen Ausbildungsplatz oder eine Arbeitsstelle angemessen bewerben.

Bezug zu den Leitgedanken:

Da sich die Berufswelt ständig verändert und Lebensentwürfe in Frage gestellt werden können, ist es erforderlich, Vorstellungen über Berufswege immer wieder zu reflektieren und neu zu konzipieren. Um den Berufswahlprozess anzubahnen, ist die frühzeitige Auseinandersetzung mit Aspekten des Berufslebens notwendig. Im Prozess der Berufsorientierung muss die Bedeutung lebenslangen Lernens vermittelt und Veränderungsbereitschaft gefördert werden. Persönlichkeitsstärkende Maßnahmen unterstützen die Schülerinnen und Schüler bei der Bewältigung dieser komplexen Aufgaben.

Im Fächerverbund Wirtschaft - Arbeit - Gesundheit entwickeln die Schülerinnen und Schüler fachliche und überfachliche Kompetenzen. Diese dienen zur Orientierung in der unmittelbaren Lebenswelt und sind Grundlage, um individuelle, berufs- und gemeinschaftsbezogene Entscheidungen treffen zu können und an Werten orientiert sinnvoll zu handeln. Ihre Vermittlung erfolgt an Inhalten und Aufgabenstellungen aus den Bereichen „Marktgeschehen“, „Arbeit - Produktion - Technik“, „Wege zur Berufsfindung“ und „Familie - Freizeit - Haushalt“.

(2) Problem

Schülerinnen und Schüler bewerben sich schon ein Jahr vor Ende ihrer schulischen Laufbahn um einen Ausbildungsplatz. Ihre Bewerbungsunterlagen sollen adressatenbezogen, individualisiert und formal korrekt eingereicht werden.

(3) Niveaubeschreibung

Niveaustufe A

Der Schüler/die Schülerin verfasst als Anschreiben einen orthografisch korrekten Normbrief. Als Adressat wird eine allgemeine Firmenanschrift und Anrede verwendet.

Der Lebenslauf ist orthografisch korrekt und vollständig, mit einfacher Formatierung und Gestaltung. Ein einfaches Passbild ist vorhanden. Die erforderlichen Zeugnisse sind vollständig in Kopie beigelegt.

Niveaustufe B

Der Schüler/die Schülerin verfasst als Anschreiben einen orthografisch korrekten Normbrief. Adressiert wird an eine verantwortliche Abteilung/Person, es wird eine persönliche Anrede verwendet und auf den konkreten Ausbildungsplatz Bezug genommen. Im Anschreiben wird die eigene Motivation dargestellt und die konkrete Firmenwahl begründet.

Der Lebenslauf ist orthografisch korrekt und vollständig mit übersichtlicher Gestaltung und unterstützender Formatierung erstellt. Ein Passbild ist vorhanden. Die Bewerbungsunterlagen werden durch wichtige Nachweise ergänzt. Erforderliche Zeugnisse sind vollständig in Kopie beigelegt.

Niveaustufe C

Der Schüler/die Schülerin verfasst als Anschreiben einen orthografisch korrekten Normbrief. Adressiert wird an eine verantwortliche Abteilung/Person, es wird eine persönliche Anrede verwendet und auf den konkreten Ausbildungsplatz Bezug genommen. Im Anschreiben wird die eigene Motivation dargestellt und ein Zusammenhang zwischen eigenen Fähigkeiten und den Anforderungen des angestrebten Berufs hergestellt. Eine Begründung der Firmenwahl ergänzt das Anschreiben.

Der Lebenslauf ist orthografisch korrekt, vollständig mit übersichtlicher Gestaltung und unterstützender Formatierung erstellt. In der Biografie ist ein Nachweis der besonderen Eignung dargestellt.

Ein professionell erstelltes Foto und eine Kopie der erforderlichen Zeugnisse sind beigelegt. Die Bewerbungsunterlagen werden durch ein Portfolio erweitert.

Bewerbung per E-Mail

(1) Bezug zu den Bildungsstandards

Kompetenzbereich: Wege zur Berufsfindung

Kompetenzstandard:

Die Schülerinnen und Schüler können sich auf einen Ausbildungsplatz oder eine Arbeitsstelle angemessen bewerben.

Bezug zu den Leitgedanken:

Da sich die Berufswelt ständig verändert und Lebensentwürfe in Frage gestellt werden können, ist es erforderlich, Vorstellungen über Berufswege immer wieder zu reflektieren und neu zu konzipieren. Um den Berufswahlprozess anzubahnen, ist die frühzeitige Auseinandersetzung mit Aspekten des Berufslebens notwendig. Im Prozess der Berufsorientierung muss die Bedeutung lebenslangen Lernens vermittelt und Veränderungsbereitschaft gefördert werden. Persönlichkeitsstärkende Maßnahmen unterstützen die Schülerinnen und Schüler bei der Bewältigung dieser komplexen Aufgaben.

Im Fächerverbund Wirtschaft - Arbeit - Gesundheit entwickeln die Schülerinnen und Schüler fachliche und überfachliche Kompetenzen. Diese dienen zur Orientierung in der unmittelbaren Lebenswelt und sind Grundlage, um individuelle, berufs- und gemeinschaftsbezogene Entscheidungen treffen zu können und an Werten orientiert sinnvoll zu handeln. Ihre Vermittlung erfolgt an Inhalten und Aufgabenstellungen aus den Bereichen „Marktgeschehen“, „Arbeit - Produktion - Technik“, „Wege zur Berufsfindung“ und „Familie - Freizeit - Haushalt“.

(2) Problem

Schülerinnen und Schüler bewerben sich schon ein Jahr vor Ende ihrer schulischen Laufbahn um einen Ausbildungsplatz. Ihre Bewerbungsunterlagen sollen adressatenbezogen, individualisiert und formal korrekt eingereicht werden. Wenn bei dem Ausbildungsplatz-Angebot die Möglichkeit besteht, sich per E-Mail zu bewerben, ist dieser Weg zu empfehlen. Für E-Mail-Bewerbungen gelten neben den üblichen Anforderungen der Papierbewerbung erweiterte Bedingungen

(3) Niveaubeschreibung

Niveaustufe A

Der Schüler/die Schülerin benutzt eine eigene E-Mail-Adresse. Die E-Mail ist an die zuständige Person oder Stelle adressiert und verfügt über eine entsprechende Anrede. Der Betreff ist allgemein gehalten. Der E-Mail-Text ist eher allgemein und wenig gegliedert, ist aber orthografisch korrekt. Die Absenderangaben nach der Signatur sind vollständig (postalische Anschrift, Telefon).

Der beigefügte Lebenslauf ist orthografisch korrekt und vollständig erstellt. Er ist mit einfacher Formatierung und Gestaltung als Textdatei (.doc- oder .txt-Format) angehängt, und ein einfaches Passbild eingeschickt. Die erforderlichen Zeugnisse sind als eingescannte Dateien angehängt.

Niveaustufe B

Der Schüler/die Schülerin benutzt eine eigene (seriöse) E-Mail-Adresse. Die E-Mail ist an die zuständige Person oder Stelle adressiert und verfügt über eine persönliche Anrede des Verantwortlichen. Der Betreff ist aussagefähig. Die E-Mail ist orthografisch und grammatikalisch korrekt, verfügt über einfache Formatierung, es werden keine Sonderzeichen benutzt... Die Absenderangaben nach der Signatur sind vollständig (postalische Anschrift, Telefon). Es wird Bezug auf die konkrete Firma und den konkreten Ausbildungsplatz genommen. Der Schüler/die Schülerin beschreibt die eigene Motivation. Eine Gliederung durch Absätze macht die Mail übersichtlich.

Der beigefügte Lebenslauf ist orthografisch korrekt und vollständig erstellt. Er ist mit einfacher Formatierung und Gestaltung als Textdatei (.doc- oder .txt-Format) angehängt, und ein den Regeln entsprechendes

Passbild eingescannt. Die erforderlichen Zeugnisse und Nachweise sind als eingescannte Dateien in angemessenem Format angehängt. Insgesamt wird der Speicherbedarf begrenzt (nicht mehr als 1 MB).

Die Mail ist virenüberprüft.

Niveaustufe C

Der Schüler/die Schülerin benutzt eine eigene (seriöse) E-Mail-Adresse. Die E-Mail ist an die zuständige Person oder Stelle adressiert und verfügt über eine persönliche Anrede des Verantwortlichen. Der Betreff ist aussagefähig. Die E-Mail ist orthografisch und grammatikalisch und stilistisch korrekt, verfügt über eine angemessene Formatierung, es werden keine Sonderzeichen benutzt. Der Text ist kurz und prägnant, die Absätze der Mail sind nach Wichtigkeit für den Adressaten (Wichtiges zuerst) gegliedert. Die Absenderangaben nach der Signatur sind vollständig (postalische Anschrift, Telefon). Es wird Bezug auf die konkrete Firma und den konkreten Ausbildungsplatz genommen. Der Schüler/die Schülerin beschreibt die eigene Motivation.

Der beigefügte Lebenslauf ist orthografisch korrekt und vollständig erstellt und weist in der Biografie die besondere Eignung nach. Der Text in klarer Formatierung und Gestaltung ist als Datei im pdf-Format als Attachment beigefügt. Ein professionelles Bewerberfoto ist eingescannt. Die erforderlichen Zeugnisse und Nachweise sind in diesem Dokument enthalten, sodass sich nur ein Anhang ergibt. (Alternativ, wenn pdf-Konvertierung nicht möglich: Angebot des Bewerbers, bei Interesse die erforderlichen Zeugnisse und Nachweise umgehend nachzuliefern.) Insgesamt entsteht ein relativ geringer Speicherbedarf (nicht mehr als 1 MB).

Die Mail ist virenüberprüft.

Onlinebewerbung

(1) Bezug zu den Bildungsstandards

Kompetenzbereich: Wege zur Berufsfindung

Kompetenzstandard:

Die Schülerinnen und Schüler können sich auf einen Ausbildungsplatz oder eine Arbeitsstelle angemessen bewerben.

Bezug zu den Leitgedanken:

Da sich die Berufswelt ständig verändert und Lebensentwürfe in Frage gestellt werden können, ist es erforderlich, Vorstellungen über Berufswege immer wieder zu reflektieren und neu zu konzipieren. Um den Berufswahlprozess anzubahnen, ist die frühzeitige Auseinandersetzung mit Aspekten des Berufslebens notwendig. Im Prozess der Berufsorientierung muss die Bedeutung lebenslangen Lernens vermittelt und Veränderungsbereitschaft gefördert werden. Persönlichkeitsstärkende Maßnahmen unterstützen die Schülerinnen und Schüler bei der Bewältigung dieser komplexen Aufgaben.

Im Fächerverbund Wirtschaft - Arbeit - Gesundheit entwickeln die Schülerinnen und Schüler fachliche und überfachliche Kompetenzen. Diese dienen zur Orientierung in der unmittelbaren Lebenswelt und sind Grundlage, um individuelle, berufs- und gemeinschaftsbezogene Entscheidungen treffen zu können und an Werten orientiert sinnvoll zu handeln. Ihre Vermittlung erfolgt an Inhalten und Aufgabenstellungen aus den Bereichen „Marktgeschehen“, „Arbeit - Produktion - Technik“, „Wege zur Berufsfindung“ und „Familie - Freizeit - Haushalt“.

(2) Problem

Schülerinnen und Schüler bewerben sich schon ein Jahr vor Ende ihrer schulischen Laufbahn um einen Ausbildungsplatz. Die große Mehrzahl der wichtigsten Arbeitgeber in Deutschland nutzen in ihrem Bewerber-Management-System Online-Formulare, die die Bewerber ausfüllen müssen. Diese Online-Formulare sind sehr unterschiedlich.

(3) Niveaubeschreibung

Niveaustufe A

Die Schülerinnen und Schüler füllen die Eingabemaske orthografisch und grammatikalisch korrekt aus. Bei den abgefragten Daten unterlaufen ihnen keine Fehler. In die üblicherweise angebotenen Eingabefenster zur Motivation der Unternehmenswahl bzw. zur freigestellten Mitteilung tragen sie allgemein Gehaltenes ein. Bei den Eingabefenstern zur Angabe zusätzlicher Qualifikationen, Kompetenzen und berufsbezogener Erfahrungen tragen sie nur Weniges oder nichts ein.

Niveaustufe B

Die Schülerinnen und Schüler füllen die Eingabemaske orthografisch und grammatikalisch korrekt aus. Bei den abgefragten Daten unterlaufen ihnen keine Fehler. Sie haben die Homepage des Unternehmens recherchiert. Es gelingt ihnen, in die üblicherweise angebotenen Eingabefenster zur Motivation der Unternehmenswahl bzw. zur freigestellten Mitteilung trotz des vorgegebenen knappen Umfangs Wesentliches über die Unternehmenswahl und über ihre Persönlichkeit im Hinblick auf die angestrebte Ausbildung zu schreiben. Bei den Eingabefenstern zur Angabe zusätzlicher Qualifikationen, Kompetenzen und berufsbezogener Erfahrungen können sie ihre Bewerbung unterstützende Angaben eintragen.

Niveaustufe C

Die Schülerinnen und Schüler füllen die Eingabemaske orthografisch und grammatikalisch korrekt aus. Bei den abgefragten Daten unterlaufen ihnen keine Fehler. Sie haben die Homepage des Unternehmens intensiv nachrecherchiert. Es gelingt ihnen, in die üblicherweise angebotenen Eingabefenster zur Motivation der Un-

ternehmenswahl bzw. zur freigestellten Mitteilung trotz des vorgegebenen knappen Umfanges Wesentliches über den Wert ihrer Persönlichkeit für das Unternehmen im Hinblick auf die angestrebte Ausbildung zu schreiben. Bei den Eingabefenstern zur Angabe zusätzlicher Qualifikationen, Kompetenzen und berufsbezogener Erfahrungen können sie mehrere für die angestrebte Ausbildung und das ausgewählte Unternehmen ausgesprochen relevante Angaben eintragen. Insgesamt ergeben die gesamten Eintragungen ein konsistentes, positives Bild des Bewerbers.

Geschlechtsspezifische Zuordnungen von Berufen – Klasse 9

(1) Bezug zu den Bildungsstandards

Kompetenzbereich: Wege zu Berufsfindung

Kompetenzstandard:

Die Schülerinnen und Schüler können geschlechtsspezifische Zuordnungen von Berufen kritisch reflektieren.

Bezug zu den Leitgedanken:

Da sich die Berufswelt ständig verändert und Lebensentwürfe in Frage gestellt werden können, ist es erforderlich, Vorstellungen über Berufswege immer wieder zu reflektieren und neu zu konzipieren. Um den Berufswahlprozess anzubahnen, ist die frühzeitige Auseinandersetzung mit Aspekten des Berufslebens notwendig. (...)

Ausgehend von den Anforderungen der gegenwärtigen und zukünftigen Lebenswirklichkeit Heranwachsender erfolgt der unterrichtliche Zugang bei entsprechend komplexen Problemstellungen multiperspektivisch. Um tragfähige Orientierungen zu bieten ist es notwendig, dass sich fachspezifische Zugangsweisen ergänzen, sich gegenseitig stützen und zu ganzheitlichen Betrachtungsweisen führen. Dabei müssen Aspekte der Gesundheitserziehung, Familienerziehung, Verbrauchererziehung, Medienerziehung und Berufsorientierung in angemessener Weise berücksichtigt werden.

(2) Problem

Noch immer gilt, dass Schülerinnen und Schüler der Hauptschule im Verlauf ihres Heranwachsens einer starken geschlechtsspezifischen Prägung ausgesetzt sind. Familiäre Vorprägungen tragen dazu bei, dass junge Männer eine geschlechtsspezifische Arbeitsteilung im Familien- wie im Erwerbsleben für selbstverständlich halten und dass junge Frauen diese Arbeitsteilung in ihre Lebensplanung einbeziehen. Die Geschlechter konzentrieren sich nach wie vor auf diejenigen Berufsbereiche, die für sie als typisch gelten. Die Weichen dafür werden spätestens durch die Berufswahl gestellt.

(3) Niveaubeschreibung

Niveaustufe A

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über verschiedene Berufe (Expertenbefragung, Arbeitsplatzerkundung, Darstellung von Berufen in den Medien, ...) und erkennen dabei, dass in bestimmten Berufen/Berufszweigen geschlechtsspezifische Häufungen erkennbar sind. Sie erstellen für geschlechtsspezifische Berufe Anforderungsprofile.

Niveaustufe B

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über verschiedene Berufe (Expertenbefragung, Arbeitsplatzerkundung, Darstellung von Berufen in den Medien, ...) und erkennen dabei, dass in bestimmten Berufen/Berufszweigen geschlechtsspezifische Häufungen erkennbar sind. Sie erstellen für geschlechtsspezifische Berufe Anforderungsprofile und reflektieren diese im Hinblick auf die eigenen Berufswünsche und Zukunftsperspektiven.

Niveaustufe C

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über verschiedene Berufe (Expertenbefragung, Arbeitsplatzerkundung, Darstellung von Berufen in den Medien, ...) und erkennen dabei, dass in bestimmten Berufen/Berufszweigen geschlechtsspezifische Häufungen erkennbar sind. Sie erstellen für geschlechtsspezifische Berufe Anforderungsprofile und reflektieren diese im Hinblick auf die eigenen Berufswünsche und Zukunftsperspektiven. Sie erkennen, dass es möglich ist, die geschlechtsspezifischen Zuordnungen aufzubrechen, und dies Konsequenzen für die eigene Lebensplanung beinhaltet.