

Zusammenfassende Übersicht

Bessere Berufsorientierung und Ausbildungsreife - in 8 Schritten zum Ziel -	
Phase 1: VORBEREITUNG	
<u>1. Schritt: Projektmanagement festlegen</u> - Wer ist Ansprechpartner? - Wer koordiniert?	
<u>2. Schritt: Standortbestimmung vornehmen</u> - Was sind Ausbildungsreife und Berufsorientierung? - Wo stehen wir?	⇒ Tabellen 1 und 2
<u>3. Schritt: Schwerpunkte setzen</u> - Zielvorstellungen in Gruppenarbeit entwickeln - Geeignete Schwerpunkte auswählen	
<u>4. Schritt: Ziel formulieren</u> - Welches Ergebnis wird angestrebt? - Konkrete Arbeitsschwerpunkte und Verantwortlichkeiten festlegen	⇒ Boxen 1 und 2
<u>5. Schritt: Kooperationspartner finden</u> - Welche Partner stehen zur Verfügung? - Wer kann bei Suche und Auswahl helfen? - Bestehende Netzwerke nutzen	⇒ Box 4
Phase 2: DURCHFÜHRUNG	
<u>6. Schritt: Kooperationsvereinbarung abschließen</u> - Inhalte - Ansprechpartner - Zeitrahmen gemeinsam erarbeiten	⇒ Box 8 ⇒ Tabelle 3
<u>7. Schritt: Kooperationsvereinbarung mit Leben füllen</u> - Verabredete Initiativen konsequent durchführen - Vereinbarung während der Kooperation anpassen und weiterentwickeln	
Phase 3: ERGEBNIS	
<u>8. Schritt: Ergebnis bewerten</u> - Ist das vereinbarte Ziel erreicht worden? - Hat sich die Ausbildungsreife verbessert? - Was hat sich bewährt? Was können wir besser machen?	

Tabelle 1: Merkmale der Ausbildungsreife im Überblick

Bereiche	Merkmale der Ausbildungsreife
Schulische Basiskenntnisse	(Recht-)Schreiben Lesen (mit Texten und Medien umgehen) Sprechen und Zuhören (mündliches Ausdrucksvermögen) Mathematische Grundkenntnisse Wirtschaftliche Grundkenntnisse
Psychologische Leistungsmerkmale	Sprachbeherrschung Rechnerisches Denken Logisches Denkvermögen Räumliches Vorstellungsvermögen Merkfähigkeit Bearbeitungsgeschwindigkeit Befähigung zur Daueraufmerksamkeit
Physische Merkmale	Altersgerechter Entwicklungsstand Voraussetzungen
Psychologische Merkmale des Arbeitsverhaltens und der Persönlichkeit	Durchhaltevermögen und Frustrationstoleranz Kommunikationsfähigkeit Konfliktfähigkeit Kritikfähigkeit Leistungsbereitschaft Selbstorganisation/Selbstständigkeit Sorgfalt Teamfähigkeit Umgangsformen Verantwortungsbewusstsein Zuverlässigkeit
Berufswahlreife	Selbsteinschätzungs- und Informationskompetenz

Tabelle 2: Idealtypische Phasen der Berufsorientierung und Berufswahl im Überblick

Phase	Aufgaben
Orientierung	eigene Neigungen, Interessen und Fähigkeiten erkunden individuelle Voraussetzungen verbessern passende (Ausbildungs-)Berufe identifizieren Informationen über diese Berufe sammeln praktische Erfahrungen gewinnen (Praktikum)
Entscheidung	Aussichten und Chancen der Berufe erkunden Perspektiven mit persönlichen Voraussetzungen abgleichen Wunschberufe und Alternativen festlegen
Realisierung	geeignete Ausbildungsstellen / Ausbildungsangebote suchen Bewerbung anfertigen und Rückschläge einkalkulieren Ausbildungsvertrag abschließen / bei Schule einschreiben

Box 1: Grundsätze der Zielformulierung

1. Definieren Sie ein Ziel, das Sie sinnvoll an der Schule / in ihrem Betrieb und mit geeigneten Partnern umsetzen können.
2. Verwenden Sie klare und präzise Formulierungen. Beschreiben Sie, was am Ende des Prozesses erreicht sein soll.
3. Formulieren Sie möglichst Ziele, die messbar sind. Überlegen Sie sich bereits bei der Zielformulierung geeignete Instrumente, die es Ihnen ermöglichen, den Grad der Zielerreichung zu ermitteln.
4. Setzen Sie sich anspruchsvolle und herausfordernde, aber realistische Ziele. Beschreiben Sie, welchen Beitrag die einzelnen Fächer und Unternehmensbereiche sowie die jeweiligen Partner leisten können, um das Ziel zu erreichen.
5. Konkretisieren Sie – wenn nötig – ein zentrales Ziel durch Teilziele, die jeweils bestimmte Schwerpunktsetzungen beinhalten.
6. Bestimmen Sie einen Zeitpunkt, wann das Ziel erreicht sein soll. Setzen Sie bei größeren Zeiträumen oder langfristig angelegten Kooperationen Meilensteine, also Zwischenziele.

Box 2: Beispiel für ein Kooperations-Leitbild einer Schule)

Alle Schülerinnen und Schüler werden bis zum Ende der Schulzeit befähigt, erfolgreich eine Berufsausbildung absolvieren zu können. Dazu gehört eine Berufswahlentscheidung auf der Basis grundlegender Kenntnisse über verschiedene Berufsprofile und die Anforderungen einer Lehre in den jeweiligen Ausbildungsberufen. Hierzu leisten die Berufsberatung und die Unternehmen, die mit der Schule partnerschaftlich verbunden einen wichtigen Beitrag. Weiterhin bedarf es wichtiger und grundlegender fachlicher Kompetenzen, für deren Erreichen die jeweiligen Fachlehrerinnen und Fachlehrer Sorge tragen. Ziel einer erfolgreichen Berufsvorbereitung ist auch die Förderung der Persönlichkeitsentwicklung. Wichtig sind insbesondere die Fähigkeit zur Selbsteinschätzung sowie die Herausbildung einer positiven Arbeitshaltung. Berufsorientierung ist fächerübergreifendes Unterrichtsprinzip und damit eine gemeinsame Aufgabe aller Lehrkräfte.

Box 4: Checkliste für die Auswahl von Kooperationspartnern	
Fragen / Maßnahmen	✓
Bestimmen Sie die regionalen Institutionen, die bei der Erreichung ihrer Ziele sinnvolle Unterstützung leisten können.	<input type="checkbox"/>
Gibt es bereits regionale Initiativen, an die Sie sich wenden können? Ist es für die Zielerreichung sinnvoll, sich in diese vorhandenen Initiativen einzubinden?	<input type="checkbox"/>
Wer kann bei der Suche nach Kooperationspartnern helfen (z. B. Arbeitsgemeinschaft <i>SCHULEWIRTSCHAFT</i> , IHK, HWK, Arbeitsagentur)?	<input type="checkbox"/>
Legen Sie fest, was die jeweiligen Kooperationspartner zur Zielerreichung beitragen können und sollen. Hierdurch können Sie geeignete Partner identifizieren.	<input type="checkbox"/>
Überlegen Sie, inwiefern die Partner von einer Kooperation mit Ihnen profitieren können.	<input type="checkbox"/>
Prüfen Sie ihre eigenen Ressourcen und auch die Ihrer Partner.	<input type="checkbox"/>
Legen Sie Verantwortlichkeiten für die Kontakthanbahnung und -pflege fest.	<input type="checkbox"/>
Stellen Sie den ersten Kontakt zum Unternehmen / zur Schule immer über die Unternehmens- oder Personalleitung beziehungsweise die Schulleitung her.	<input type="checkbox"/>
Machen Sie das erste Kontaktgespräch zur Chefsache (Betriebs-/Schulleitung).	<input type="checkbox"/>
Fixieren Sie die gemeinsamen Ziele schriftlich und regeln Sie die Beiträge der jeweiligen Partner in einer Vereinbarung (vgl. Kapitel 4.1).	<input type="checkbox"/>
Benennen Sie konkrete Ansprechpartner.	<input type="checkbox"/>
Erstellen Sie einen Zeitplan.	<input type="checkbox"/>
Planen Sie regelmäßige Feedbackgespräche ein.	<input type="checkbox"/>

Box 8: Checkliste für die Ausgestaltung einer Partnerschaft mit „Kooperationsknigge“	
Fragen / Maßnahmen	✓
Selbstständige Kontaktaufnahme, Treffen zum Abgleich der Erwartungen	<input type="checkbox"/>
Information der schulischen und betrieblichen Gremien, Fixierung der Partnerschaft	<input type="checkbox"/>
Klärung der jeweiligen Möglichkeiten und Interessen, Kennenlernen	<input type="checkbox"/>
Festlegung der infrage kommenden Inhalte (Fächer, Inhalte, Jahrgangsstufe, etc.)	<input type="checkbox"/>
Planung gemeinsamer Aktivitäten, Konkretisierung in Kooperationsvereinbarung unter Nennung der Ziele, Maßnahmen/Vorhaben, Verantwortlichkeiten und Ansprechpartnerinnen und -partner sowie des geplanten Zeithorizontes	<input type="checkbox"/>
Planung weiterer gemeinsamer Aktionen, die der Stabilisierung und Institutionalisierung der Kooperation dienen, zum Beispiel:	<input type="checkbox"/>
- Einladung des betrieblichen Partners zur Lehrerkonferenz und umgekehrt, dabei Vorstellen der gemeinsamen Initiativen	<input type="checkbox"/>
- regelmäßige Information über den Projektstand im weiteren Projektverlauf	<input type="checkbox"/>
- regelmäßige Treffen zwischen Lehrkräften und Auszubildenden (mindestens zwei pro Jahr), ggf. auch unter Mitwirkung von Azubis und Schülerinnen und Schülern	<input type="checkbox"/>
- gegenseitiges Feedback, Praktika von Lehrkräften sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern	<input type="checkbox"/>
- Ausrichtung eines Lehrertages (Auszubildende laden ihre ehemaligen Lehrkräfte ein und zeigen ihnen die Anforderungen in ihrer betrieblichen Ausbildung)	<input type="checkbox"/>
- Durchführung gemeinsamer Veranstaltungen (Ausstellungen, Berufsbörsen, etc.)	<input type="checkbox"/>
Offenes Ansprechen von Problemen, Suchen nach gemeinsamen Lösungen	<input type="checkbox"/>
Gemeinsame Evaluation, ggf. Weiterentwicklung und Verlängerung der Kooperation	<input type="checkbox"/>
Nutzung möglichst vieler Wege, über Erfahrungen zu berichten, sich auszutauschen und das Netzwerk auszubauen	<input type="checkbox"/>

Tabelle 3: **Checkliste zur Festlegung von Strukturen und Verantwortlichkeiten**

Was muss getan werden?	Bis wann?	Von wem?	✓
Ein Zeitablaufplan für die Initiative wird festgelegt.			
- Definitionsphase			
- Planungsphase			
- Durchführungsphase			
- Evaluations-, Qualitätssicherungsphase			
Projektbeteiligte werden eingeladen.			
- Unternehmensvertreterinnen und -vertreter			
- Lehrerinnen und Lehrer			
- Schülerinnen und Schüler			
- Eltern			
- Vertreterinnen und Vertreter der Kommune			
- Andere			
Arbeitsgruppen werden gebildet.			
Zielvereinbarungen werden getroffen.			
Aufgaben werden Zielen zugeordnet und beschrieben.			
Verantwortlichkeiten werden Akteuren zugeordnet.			
Methodische Vorgehensweise wird festgelegt.			
(Versicherungs-)Rechtliche Grundlagen werden geklärt.			
Kostenpläne werden aufgestellt.			
- Sachkosten			
- Personalkosten			
- andere Kosten			
Schulorganisatorische Aspekte werden geklärt.			
Betriebsorganisatorische Aspekte werden geklärt.			
Projektorganisatorische Aspekte werden geklärt			
Informationsinstrumente und -wege werden festgelegt.			
Art der Projektdokumentation wird festgelegt.			
...			