

Fürther Berufswahlpass

Inhaltsübersicht

Lebenslauf Angaben zum/zur Inhaber/in des Berufswahlpasses

1. Berufswahlkalender
2. Information, Beratung
3. Stärken und Schwächen
4. Berufsbilder/-informationen
5. Betriebspraktika
6. Bewerbung/Vorstellung
7. Zertifikate/Zeugnisse/Dokumentation

Literatur

Foto

Lebenslauf



Vor- und Zuname _____

Wohnort _____

Telefon _____

eMail _____

Geburtsdatum und -ort _____

Religionszugehörigkeit _____

Staatsangehörigkeit _____

Eltern _____

Geschwister _____

Schulbildung _____

angestrebter Schulabschluss _____

Praktika _____

Besondere Kenntnisse _____

Hobbies _____

Unterschrift:

Ort, Datum:

Berufswahlkalender 7. Klasse

September		Termine
Oktober		
November		
Dezember		BBK Nürnberg
Januar		
Februar		
März		Berufswahlpass anlegen
April		
Mai		
Juni		
Juli		
August		

Berufswahlkalender

8. Klasse

September		Termine
Oktober		
November		
Dezember		BBK Nürnberg
Januar		
Februar		
März		1. Betriebspraktikum
April		
Mai		2. Betriebspraktikum
Juni		
Juli		Bewerbungsbeginn bei großen Betrieben, auch Gastronomie
August		

Berufswahlkalender 9. Klasse

September		Termine
		Anmeldung bei Berufsfachschulen
Oktober		
November		
Dezember		BBK Nürnberg
Januar		Bewerbungsbeginn bei kleinen & mittleren Betrieben
Februar		Anmeldung an weiter- führenden Schulen
März		
April		
Mai		
Juni		Quali-Prüfung
Juli		keine Lehrstelle? → BVJ-Anmeldung
August		

Infoliste

Links zur Berufswahl und Stellensuche

<http://www.arbeitsagentur.de>

<http://www.planet-beruf.de> (Infoseite der Arbeitsagentur in jugendgerechter Sprache und mit Interessen- und Eignungstests)

<http://www.hwk-mittelfranken.de> (Webseite der Handwerkskammer, dort auf der rechten Seite „Lehrstellenbörse“)

<http://www.ihk-nuernberg.de> (auf der Startseite ziemlich weit unten geht es unter „Berufsausbildung“ zum „Ausbildungsatlas“ mit freien Lehrstellen in Mittelfranken)

<http://www.vertrauensnetzwerk.de> (Infoseite des Regionalen Übergangsmagements Fürth mit aktuellem Angebotskatalog für Schüler/innen, Lehrkräfte und Eltern)

<http://www.meinestadt.de/nuernberg/home>

<http://www.ausbildungsoffensive-bayern.de> (Ausbildungsportal der Bayerischen Metall- und Elektroindustrie mit Lehrstellenbörse)

<http://www.arbeitsmarkt-franken.de>

<http://www.praktikums-boerse.de> (Praktikumsplätze, jedoch vorwiegend für Studierende)

<http://berufenet.arbeitsagentur.de/> (umfangreiche und detaillierte Informationen zu allen Ausbildungsberufen)

<http://www.wassollwerden.de> (Infoseite über Ausbildung und Beruf in jugendgerechter Sprache und mit Interessen- und Eignungstests)

<http://www.alleberufe.de>

<http://www.berufe.tv> (mit Filmen über verschiedene Berufe)

<http://www.berooobi.de> (mit multimedialen und interaktiven Einblicken in den Arbeitsalltag verschiedener Berufe)

<http://nz.persokomp.de/> (mit einem Interessencheck für Schüler)

<http://www.nordbayern.de/> (Website der Nürnberger Nachrichten)

<http://www.handwerk.de> (Imagekampagne des Zentralverbands des Deutschen Handwerks)

Adressen

Agentur für Arbeit Fürth, Berufsberatung

Ludwig-Quellen-Str. 20

90762 Fürth

Telefonnummer: 0800 / 45 555 00 (Zentrale, kostenfrei)

Termine telefonisch unter obiger Nummer beantragen.

Berufsinformationszentrum Fürth

Ludwig-Quellen-Str. 20

90762 Fürth

Klaus Kretschmer

Tel.: 0911/2024-480, Fuerth.BIZ@arbeitsagentur.de

Öffnungszeiten: täglich 8.00 – 12.30 Uhr, zusätzlich
Montag und Dienstag 13.30 – 16.00 Uhr
Donnerstag 13.30 – 18.00 Uhr

Jobcenter Fürth Stadt (bei Arbeitslosengeld 2 Bezug)

Kurgartenstr. 37

90762 Fürth

Tel.: 0911/75 03 - 0 (Zentrale)

E-Mail: jobcenter-fuerth-stadt@jobcenter-ge.de

Öffnungszeiten: Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag 8.00 - 12.00 Uhr,
Montag, 13.30 - 16.30 Uhr
und nach Vereinbarung

Beratung zum Übergang zwischen Schule und Beruf

Punktlandung – Treffsicher zum Ausbildungsplatz

eine Ausbildungsinitiative der Stadt Fürth zur passgenauen Vermittlung in Ausbildung

Stadt Fürth, Projektbüro für Schule und Bildung

Für ausbildungsreife Mittelschüler/innen im letzten Schuljahr, die eine duale Ausbildung anstreben. Nicht frei zugänglich, Auswahl erfolgt durch die Klassenleitung und durch das Projektteam!

Informationen bei:

Sabine Rehm

Tel.: 0911/ 974-1018

E-Mail: sabine.rehm@fuerth.de

KiQ – Kompetenzen im Quartier (ehemals Kompetenzagentur)

Fachberatungsstelle für schulentlassene Jugendliche und junge Erwachsene bis 27 Jahre sowie für Schulverweigerer und Schulabbrecher

Kohlenmarkt 1 (1. Stock)

90762 Fürth

Eva-Maria Fiedler

Tel.: 0911/23 99 35-40

e.fiedler@elan-fuerth.de

Terminvereinbarung nötig!

Bewerbungshilfen

Jobcafé – kostenfreie Unterstützung bei der Erstellung oder Kontrolle von Bewerbungsunterlagen

immer Mi. 15:00-19:00 Uhr, keine Anmeldung vorab nötig, kostenlos

im Kinder- und Jugendhaus Catch Up

Kapellenstr. 47, 90762 Fürth

Swantje Schindehütte

Tel.: 0911/747481

E-Mail: catch-up-fue@nefkom.net

Sonstige

Integrationsberatung für junge Zuwanderer/innen –

Integrationsberatung zu allen Fragen der sozialen und beruflichen Integration

Internationaler Bund (IB) Franken e.V.

Malwina Walczak

Mathildenstr. 40

90762 Fürth

Tel.: 0911/76 61 08-119

E-Mail: JMD-Fuerth@internationaler-bund.de

Malwina.Walczak@internationaler-bund.de

Individuelle Terminvereinbarung

Angebote der Agentur für Arbeit zur Berufsorientierung

Dein/e zuständige/r Berater/in:

Name: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

Fax: _____

E-Mail : _____

Dein/e Berater/in hilft dir bei Fragen rund um Berufswahl und Ausbildungsplatzsuche.

Zusätzlich erhältst du hier wichtige Schriften und Hefte oder Hinweise über:

- Die Angebote der Berufsberatung
- Webseiten
- Die Vorbereitung auf Beratungsgespräche
- Die Möglichkeiten auf der Suche nach einer Ausbildungsstelle
- Bildungswege, die nach der Schule möglich sind
- Adressen und Öffnungszeiten des Berufsinformationszentrums und der Berufsberatung

Wahrgenommene Angebote meiner Schule zur Vorbereitung auf den Beruf

Deine Schule bietet dir ganz bestimmte Hilfestellungen zur Berufsorientierung. Sie möchte dich und deine Eltern damit auf deinem Weg in die Berufswelt unterstützen. In diese Checkliste kannst du wichtige Angebote eintragen.

	Klasse/Termin _____	Angebot _____
Schule, z.B.		
	Beratung	
	Bewerbungs- Training	
Projekte		
Betriebe, z.B.		
	Erkundungen	
Praktikum		
Berufsschule, z.B.		
	Infotage	
Gast im Unterricht		
Berufsberatung		
	BIZ-Besuche	
Beratungstermine		
Sonstiges		
	Messen	
	Ausbildungs- Märkte,...	

Arbeitsblatt zur Selbsteinschätzung

Mit den folgenden Blättern kannst du deine Stärken und Schwächen einschätzen und deine Ziele klären. Wenn du glaubst, dass eine Aussage vollkommen auf dich zutrifft, kreuzt du die 7 an, wenn du denkst, dass das für dich gar nicht stimmt, nimmst du die 1. Meistens kann man sich aber nicht so genau entscheiden. Dann suchst du dir eine Zahl dazwischen aus. Die 4 ist genau die Mitte.

Name: _____

Datum: _____

Merkmal	Beispiel	Einschätzung	
		trifft überhaupt nicht zu	trifft völlig zu
Anpassungsfähigkeit	Ich komme mit ganz unterschiedlichen Menschen/Situationen gut zu recht.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7	
Auffassungsgabe	Ich begreife sehr schnell, wenn mir jemand etwas Neues erklärt.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7	
Aufgeschlossenheit	Ich bin offen für Neues.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7	
Ausdauer	Ich kann mich solange mit einer Arbeit/Aufgabe beschäftigen und nach einer Lösung suchen, bis das gewünschte Ergebnis erreicht ist.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7	
Ausgeglichenheit	Ich bin schwer aus der Ruhe zu bringen, behalte auch in stressigen Situationen den Überblick.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7	
Disziplin	Wenn ich einen Auftrag zu erfüllen habe, bringe ich ihn ohne zu meckern zu Ende, auch wenn es mir gar keinen Spaß macht.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7	
Entscheidungsfähigkeit	Ich kann mich schnell und sicher entscheiden.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7	
Eigeninitiative	Ich beginne mit einer Arbeit und beende sie ohne Aufforderung von anderen.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7	
Hilfsbereitschaft	Wenn jemand meine Hilfe braucht, helfe ich immer gern.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7	
Höflichkeit	Ich bin (fremden) Menschen gegenüber höflich und habe gute Umgangsformen.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7	

Kommunikation	Ich kann mich verständlich ausdrücken, finde meist die richtigen Argumente und kann vor Gruppen sicher sprechen.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Körperl. Fitness	Ich bin gesund, belastbar und ein/e gute/r Sportler/in.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Kreativität	Ich habe oft neue Ideen und erzähle sie anderen.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Kritikfähigkeit	Ich lasse mich korrigieren, wenn ich etwas falsch gemacht habe und akzeptiere die Kritik.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Lernbereitschaft	Es fällt mir leicht, neue Dinge zu erlernen und sie mir zu merken.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Leistungsbereitschaft	Ich bin bereit, auch schwierige Anforderungen zu erfüllen.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Ordnungssinn	Ich halte meine Sachen gut in Ordnung.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Selbstständigkeit	Ich erledige eine Aufgabe ohne die Hilfe anderer wenn sie mir erklärt wurde.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Selbstvertrauen	Ich kenne meine Fähigkeiten und kann sie richtig einschätzen.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Selbstsicherheit	Ich kann auch in neuen, unbekanntem Situationen alleine zu recht kommen.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Sorgfalt	Ich versuche, meine Arbeit genau zu erledigen; mit Arbeitsmaterial gehe ich vorsichtig um	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Teamfähigkeit	Ich kann gut mit anderen in einer Gruppe zusammen arbeiten, auch wenn sie eine andere Meinung haben als ich.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Toleranz	Für mich ist es okay, wenn Menschen anders sind als ich oder andere Meinungen haben.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Zielstrebigkeit	Ich setze mir eigene Ziele und versuche sie zu erreichen.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Zuverlässigkeit	Was ich verspreche halte ich ein. Ich bin ein Mensch, auf den man sich verlassen kann.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7

Arbeitsblatt zur Fremdeinschätzung

Diese Seiten sind zur Fremdeinschätzung eines/einer anderen bestimmt. Anhand der unten stehenden Aussagen musst du deine/n Freund/in oder Nachbar/in einschätzen.

Wenn du glaubst, dass eine Aussage vollkommen auf ihn/sie zutrifft, kreuzt du die 7 an, wenn du denkst, dass das für ihn/sie gar nicht stimmt, nimmst du die 1. Meistens kann man sich aber nicht so genau entscheiden. Dann suchst du dir eine Zahl dazwischen aus. Die 4 ist genau die Mitte.

Name: _____

Datum: _____

Eingeschätzte Person: _____

Merkmal	Beispiel	Einschätzung	
		trifft überhaupt nicht zu	trifft völlig zu
Anpassungsfähigkeit	Er/Sie kommt mit ganz unterschiedlichen Menschen/Situationen gut zu recht.	1— 2— 3— 4— 5— 6— 7	
Auffassungsgabe	Er/Sie begreift sehr schnell, wenn jemand etwas Neues erklärt.	1— 2— 3— 4— 5— 6— 7	
Aufgeschlossenheit	Er/Sie ist offen für Neues.	1— 2— 3— 4— 5— 6— 7	
Ausdauer	Er/Sie kann sich solange mit einer Arbeit/Aufgabe beschäftigen und nach einer Lösung suchen, bis das gewünschte Ergebnis erreicht ist.	1— 2— 3— 4— 5— 6— 7	
Ausgeglichenheit	Er/Sie ist schwer aus der Ruhe zu bringen, behält auch in stressigen Situationen den Überblick.	1— 2— 3— 4— 5— 6— 7	
Disziplin	Wenn er/sie einen Auftrag zu erfüllen hat, bringt er/sie ihn ohne zu meckern zu Ende, auch wenn es gar keinen Spaß macht.	1— 2— 3— 4— 5— 6— 7	
Entscheidungsfähigkeit	Er/Sie kann sich schnell und sicher entscheiden.	1— 2— 3— 4— 5— 6— 7	
Eigeninitiative	Er/Sie beginnt mit einer Arbeit und beendet sie ohne Anstöße von anderen.	1— 2— 3— 4— 5— 6— 7	
Hilfsbereitschaft	Wenn jemand seine/ihre Hilfe braucht, hilft er/sie immer gern.	1— 2— 3— 4— 5— 6— 7	
Höflichkeit	Er/sie ist (fremden) Menschen gegenüber höflich und hat gute Umgangsformen.	1— 2— 3— 4— 5— 6— 7	

Kommunikation	Er/sie kann sich verständlich ausdrücken, findet meist die richtigen Argumente und kann vor Gruppen sicher sprechen.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Körperl. Fitness	Er/sie ist gesund, belastbar und ein/e gute/r Sportler/in.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Kreativität	Er/sie hat oft neue Ideen und erzählt sie anderen.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Kritikfähigkeit	Er/sie lässt sich korrigieren, wenn er/sie etwas falsch gemacht hat und akzeptiert die Kritik.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Lernbereitschaft	Es fällt ihm/ihr leicht, neue Dinge zu erlernen und sie sich zu merken.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Leistungsbereitschaft	Er/sie ist bereit, auch schwierige Anforderungen zu erfüllen.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Ordnungssinn	Er/sie hält seine Sachen gut in Ordnung.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Selbstständigkeit	Er/sie erledigt eine Aufgabe ohne die Hilfe anderer wenn sie ihm/ihr Erklärt wurde.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Selbstvertrauen	Er/sie kennt seine Fähigkeiten und kann sie richtig einschätzen.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Selbstsicherheit	Er/sie kann auch in neuen, unbekanntem Situationen alleine zu recht kommen.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Sorgfalt	Er/sie versucht, Arbeit genau zu erledigen; mit Arbeitsmaterial geht er/sie vorsichtig um.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Teamfähigkeit	Er/sie kann gut mit anderen in einer Gruppe arbeiten, auch wenn sie eine andere Meinung haben.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Toleranz	Für ihn/sie ist es okay, wenn Menschen anders sind oder andere Meinungen haben.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Zielstrebigkeit	Er/sie setzt sich eigene Ziele und versucht sie zu erreichen.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7
Zuverlässigkeit	Was er/sie verspricht hält er/sie ein. Er/sie ist ein Mensch, auf den man sich verlassen kann.	1— 2— 3 — 4— 5— 6 —7

Mein persönliches Profil

Stärken bestimmen und Ziele klären

Mit diesem Bogen kannst du auch deine Stärken und Ziele klären. Bei der Bearbeitung setzt du jeweils ein Kreuz in eines der Felder von +2 bis -2, je nachdem, ob die Aussage vollkommen zutrifft (+2) oder überhaupt nicht zutrifft (-2). Du kannst die Liste noch ergänzen. Wenn du Selbst- und Fremdeinschätzung danach mit verschiedenen Farben in einen Bogen einträgst und die Kreuze mit Linien verbindest, erhältst du einen sehr guten Überblick.

Selbsteinschätzung

Fremdeinschätzung

Auswertung

Name: _____ Datum: _____

Dieses Blatt hat ausgefüllt: _____

		+2	+1	-1	-2
1.	Ich bin körperlich belastbar				
2.	Ich bin handwerklich geschickt und arbeite gerne praktisch				
3.	Ich bin an vielen Dingen interessiert und möchte viel darüber lernen				
4.	Ich erledige schriftliche Arbeiten schnell und sorgfältig				
5.	Ich kann mich über einen längeren Zeitraum konzentrieren				
6.	Ich kann Zusammenhänge leicht und schnell begreifen				
7.	Ich kombiniere aus Ideen und Informationen neue Lösungen				
8.	Ich kann schnell und begründet entscheiden				
9.	Ich frage nach, wenn ich etwas nicht verstanden habe				
10.	Ich kann mich mündlich und schriftlich gut ausdrücken				
11.	Ich erarbeite mir ein Thema gerne selbst				
12.	Ich erledige wichtige Dinge gleich und verschiebe sie nicht auf später				
13.	Ich lege Wert auf Ordnung in meinem Umfeld				
14.	Ich gehe mit Arbeitsmaterial pfleglich um				
15.	Ich will ein Ziel, das ich mir gesetzt habe, erreichen, auch wenn es schwer fällt				
16.	Ich arbeite selbständig an einer Aufgabe weiter, auch wenn sie auf den ersten Blick schwierig ist				
17.	Ich bin kontaktfreudig und arbeite gut mit Anderen zusammen				
18.	Ich helfe meinen Mitschüler/innen, wenn sie etwas nicht verstehen				
19.	Ich setze mich für Mitschüler/innen ein				
20.	Ich übernehme Aufgaben für die Schulgemeinschaft				
21.	Ich kann bei einem Streit auch nachgeben				
22.	Ich kann es hinnehmen, wenn ich für einen Fehler kritisiert werde				
23.	Ich halte ein, was ich zugesagt habe				
24.	Ich bin pünktlich				
25.					
26.					

Andere über mich

Dieses Blatt kannst du Freunde, Eltern, Verwandte oder Lehrer ausfüllen lassen. Hauptsache, es ist jemand, von dem du glaubst, dass er dich recht gut kennt.

Dieses Blatt hat ausgefüllt: _____

Datum: _____

Ihre/ seine **Stärken und Eigenschaften** sind:

Das sehe ich daran, dass.....

Ihre/ seine **praktischen Talente** sind: (Bitte mit Beispiel)

Meine Empfehlung/ Vorschläge zur Berufswahl:

Berufsinformationen

Stelle hier bitte Informationen zusammen zu dem Beruf, für den du dich interessierst und für den du dich bewerben willst.

Bearbeite das bitte auch für alle Berufe, auf die du dich bereits beworben hast.

Ich bewerbe mich als.....
(Bitte eine Kopie der Stellenanzeige oder des Ausdrucks einheften)

Ich bewerbe mich dafür, weil.....
(Bitte hier deine Gründe auflisten)

Was weiß ich über diesen Beruf?

Ich habe bereits ein Praktikum in diesem Beruf gemacht

ja

nein

Wenn du ein Ja angekreuzt hast,
beschreibe deine Erfahrungen
(z.B. mit Hilfe des Bogens
„Berufsbilder selbst erstellen“)

Wenn du ein Nein angekreuzt hast,
bitte Informationen lesen und einheften
aus: Beruf aktuell oder
www.arbeitsagentur.de (berufenet anklicken)

Berufsbilder selbst erstellen

Mein Wunschberuf: _____

1. Wie lautet die genaue Berufsbezeichnung?

2. Nenne wichtige Tätigkeiten, die in diesem Beruf ausgeübt werden!

3. Mit welchen Materialien (Holz, Metall usw.) und Arbeitsmitteln (Geräte, Werkzeuge, Maschinen usw.) wird gearbeitet?

4. Wo befindet sich der Arbeitsplatz (z.B. Werkstatt, Labor, Büro)?

5. Welche Arbeitsbedingungen finde ich vor?

Teamarbeit Alleinarbeit oder _____

draußen drinnen oder _____

im Sitzen im Stehen
oder _____

tägliche Arbeitszeit: _____

6. Wie lange dauert die Ausbildung?

7. Welcher Art ist diese Ausbildung?

betriebliche Ausbildung

schulische Ausbildung

Ausbildung im Beamtenverhältnis

8. Wie sind die Einstellungsvoraussetzungen? Z.B. Schulabschluss, bestimmte Zensuren, Mindestalter?

9. Welche körperlichen Anforderungen stellen sich in dem Beruf?

- keine
- schwindelfrei sein
- unempfindliche Haut haben
- Farben unterscheiden können
- körperlich belastbar sein
- auch Hitze und Kälte ertragen können
- gesunde Wirbelsäule, Beine und Füße haben
- gute Augen haben
- geschickt arbeiten können

10. Welche geistigen Anforderungen sind besonders wichtig?

- sich sprachlich gut ausdrücken können
- gute Rechtschreibkenntnisse haben
- gut rechnen können
- technische Zusammenhänge verstehen können
- einfallsreich sein
- Sinn für Farben und Formen haben

11. Welche besonderen Anforderungen werden an das soziale Verhalten gestellt?

- geduldig sein
- seelisch belastbar sein
- ein freundliches Wesen haben
- sicher im Umgang mit Menschen sein
- mit Anderen gut zusammen arbeiten können

12. Was finde ich an diesem Beruf interessant?

13. Wie hoch ist die Ausbildungsvergütung?

14. Was kann nach abgeschlossener Ausbildung verdient werden?

15. Welche Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es in diesem Beruf?

16. Welche verwandten Berufe gibt es?

17. Warum glaube ich, dass dieser Beruf zu mir passt?

Berufsbild – Interviewleitfaden für Schüler

1. Über welche Ausbildungsstationen bist du zu diesem Beruf gekommen?

2. Welche Voraussetzungen verlangt der Beruf?

körperlich _____

geistig _____

sozial _____

3. Welche Aufgaben und Tätigkeiten sind in diesem Beruf zu erfüllen?

4. Mit welchen Materialien und Werkzeugen geht man in diesem Beruf um?

5. Welchen besonderen Belastungen bist du in diesem Beruf ausgesetzt?

6. Fallen dir besondere Vorteile dieses Berufes ein?

7. Gibt es auch Nachteile dieses Berufes?

8. Bist du in deinem Beruf glücklich?

9. Sind deine Erwartungen in diesem Beruf erfüllt?

10. Was magst du an diesem Beruf besonders gerne?

11. Welche Weiterbildungs- und Aufstiegschancen bietet der Beruf?

12. Würdest du den Beruf noch einmal ergreifen?

Suche geeignete Praktikumsbetriebe!

Aufgabe: Stelle Dir vor, du möchtest im Betriebspraktikum als _____ arbeiten.

1. Suche im Branchentelefonbuch Betriebe, die diesen Beruf anbieten. Notiere sie vorläufig auf dem Block!
2. Überprüfe anhand der angegebenen Anschrift und mit Hilfe des Stadtplans, ob sich die Betriebe in der Umgebung Deiner Wohnung befinden oder günstig mit U-Bahn, Bus oder Straßenbahn zu erreichen sind.
3. Notiere die genaue Anschrift der Betriebe und die Telefonnummern.

Praktiumsberuf: _____

Geeignete Betriebe: _____

Name des Betriebs:

Anschrift: _____

Telefonnummer: _____

Name des Betriebs:

Anschrift: _____

Telefonnummer: _____

Name des Betriebs:

Anschrift: _____

Telefonnummer: _____

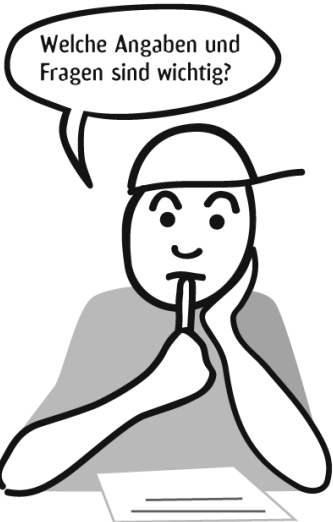
Name des Betriebs:

Anschrift: _____

Telefonnummer: _____



Merkzettel für Gespräche bei der Praktikumsplatzsuche



**1. Was muß dein Gesprächspartner
(z.B. der Meister, der Personalchef)
von dir erfahren?**

Name, Alter, Anschrift: _____

Schule, Klasse: _____

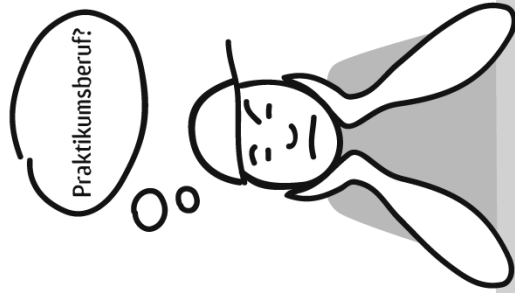
Grund der Anfrage: _____

Zeitpunkt des Praktikums: _____
Praktikumsberuf: _____

**2. Was solltest du über den Praktikumplatz
(Betrieb, Beruf...) erfahren?**



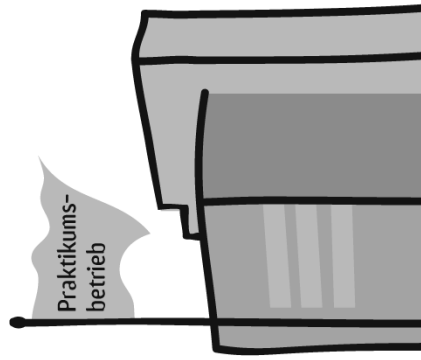
1. Wahl des
Praktikumsberufes



Informationsquellen

Lehrer, Eltern, Bekannte,
BIZ, „Beruf aktuell“,
Berufsberater

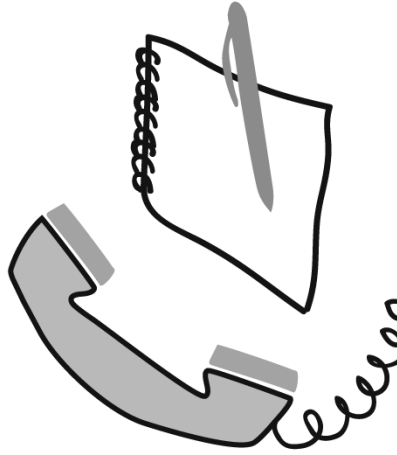
2. Suche nach
Praktikumsbetrieb



Hilfen

Eltern, Bekannte,
Stadtplan
Branchenverzeichnis

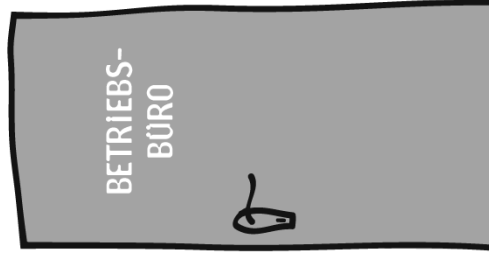
3. erste telefonische
Anfrage



Inhalte

Praktikumsplatz?
Vorstellungstermin?

4. erstes Vorstellen
im Betrieb



Inhalte

Arbeitszeit, Pausen,
Kleidung,
schriftliche Zusage,
Betreuer

Vorbereitung des Betriebspraktikums

Name: _____

Praktikumsberuf: _____

1. Nenne deinen Traumberuf: _____

2. Kannst du dir vorstellen, in deinem Praktikumsberuf später ein Leben lang zu arbeiten? ja vielleicht nein

3. Vom Betriebspraktikum erwarte ich mir ...

... vor allem Abwechslung zur Schule ja auch nein

... zu erfahren lassen, was Berufswirklichkeit und –alltag heißt? ja auch nein

... die Möglichkeit, einmal praktisch zu arbeiten ja auch nein

... Informationen über den Beruf ja auch nein

... Hilfe bei der Berufswahl ja auch nein

... Sicherheit, ob ich mich für den richtigen Beruf interessiere? ja auch nein

4. Wo und wie hast du dich über den Praktikumsberuf informiert?

5. Hältst du dich für gut informiert? ja es geht nein

6. Welche Tätigkeiten wirst du voraussichtlich im Praktikum übernehmen müssen?

7. Was wird dir leicht fallen? _____

8. Was wird dir schwer fallen? _____

9. Was wird dir während des Praktikums am wichtigsten sein?

Das Verhältnis zum Chef und den Kollegen ja auch nein

Die Entfernung des Betriebes von zu Hause ja auch nein

Die Dauer der Arbeitszeit und Pausen ja auch nein

oder _____ ja auch nein

Auswertung des Betriebspraktikums

Mein Praktikumsberuf: _____

Mein Praktikumsbetrieb: _____

1. Hat dir das Praktikum gefallen? ja teilweise nein

2. Kannst du dir vorstellen, in diesem Beruf
später ein Leben lang zu arbeiten? ja vielleicht nein

3. Haben sich deine Erwartungen erfüllt, hat das Praktikum

... vor allem Abwechslung zur Schule gebracht? ja auch nein

... dich erfahren lassen, was Berufswirklichkeit
und –alltag heißt? ja auch nein

... dir die Möglichkeit gegeben, einmal
praktisch zu arbeiten? ja auch nein

... Informationen über den Beruf vermittelt? ja auch nein

... dir bei der Berufswahl geholfen? ja auch nein

... dir Sicherheit gegeben, ob du dich für den
richtigen Beruf interessierst? ja auch nein

4. Warst du auf das Praktikum gut vorbereitet? ja es geht nein

Warum? _____

5. Durftest du auch selbständig arbeiten? ja teilweise nein

6. Welche Tätigkeiten hast du hauptsächlich im Praktikum übernehmen müssen?

7. Was ist dir im Praktikum leicht gefallen? _____

8. Was ist dir schwer gefallen? _____

Persönliche Auswertung

des Betriebspraktikums

Um deine Praktikumszeit so gut wie möglich zu nutzen, solltest du dir im Anschluss an das Praktikum überlegen, welche positiven und negativen Erfahrungen du gemacht hast. Hier hast du Gelegenheit, es aufzuschreiben:

Positiv

Negativ

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Einige Fragen, die helfen sollen, euere Erfahrungen auszuwerten:

War das Betriebspraktikum eine lohnende Erfahrung?

ja

teilweise

vielleicht

Hat das Praktikum deinen Erwartungen entsprochen?

ja

teilweise

vielleicht

Was hat dir beim Praktikum am besten gefallen?

Liegt dein Interesse eher im handwerklichen oder im kaufmännischen Bereich?

handwerklich

kaufmännisch

Hat sich dein Berufswunsch durch die Erfahrungen des Praktikums verändert?

ja

nein

Hast du durch das Praktikum ein Berufsbild kennen gelernt, das du früher nicht kanntest?

ja

nein

Wenn ja, kommt dieser Beruf für dich als Ausbildungsberuf in Frage?

ja

nein

Würdest du den Praktikumsbetrieb weiter empfehlen?

ja

nein

Bewerbungsprozess und Bewerbungsunterlagen

Auf keinen Fall solltest du dich blind bei allen Betrieben und Firmen bewerben, die etwas mit deinem Wunschberuf zu tun haben könnten. Viele bilden entweder gar nicht aus oder nicht in dem von dir angestrebten Beruf. Also immer vorher nachfragen.

Für die schriftliche Bewerbung benötigst du:

- ein Anschreiben
- einen tabellarischen Lebenslauf
- Kopien der letzten beiden Zeugnisse
- ggf. Kopien von Praktikumsbestätigungen, Zertifikaten usw.

Ein Anschreiben hast du wahrscheinlich schon in der Schule erstellt und geübt, einen Lebenslauf hast du am Anfang deines Berufswahlpasses ausgefüllt. Du findest auch gute Musterdokumente im Berufswahlordner „Mach Mit“ von der Arbeitsagentur, den du wahrscheinlich auch im Unterricht verwendest. Vordrucke für Nachweise, Bestätigungen und Zertifikate findest du im dritten Teil.

Die Unterlagen sollten mit Computer geschrieben und sauber auf weißes Papier gedruckt sein. Lebenslauf, Zeugnisse und Nachweise kommen in einen Schnell- oder Klemmhefter. Das Anschreiben oben drauf und dann in einen DIN A 4 Umschlag. Anschrift, Absender und ausreichend Porto nicht vergessen (z.Zt. 1,45€).

Du findest in diesem Teil eine Tabelle, in die du alle Bewerbungen eintragen kannst. Somit behältst du immer den Überblick.

Der nächste Schritt im Bewerbungsprozess ist das Vorstellungsgespräch. Dazu wirst du eingeladen, wenn die Firma Interesse an deinen Bewerbungsunterlagen findet. Ein Vorstellungsgespräch ist auch für viele Erwachsene noch schwierig, daher findest du hier eine Übersicht über häufig gestellte Fragen und eine Liste mit nützlichen Tipps zur Vorbereitung. Auf jeden Fall solltest du das Gespräch vorher einmal mit einem Erwachsenen üben. Auch zu diesem Thema findest du hilfreiches Material im Berufswahlordner „Mach Mit“.

Wo habe ich mich beworben

Name der Firma	Beworben als...	Abgeschickt/ abgegeben am (Datum)	Nachgefragt am (Datum)	Antwort der Firma (Wer war Ansprechpartner?)

Vorstellungsgespräche - Tipps

Gesonderte Vorstellungsgespräche, die über die Einstellung bzw. Nicht-Einstellung eines/einer Azubi entscheiden sind bei kleinen und mittleren Betrieben nicht unbedingt die Regel (anders bei Banken, Versicherungen, Großunternehmen, großen Hotels usw.). Die übliche Prozedur eines solchen Gesprächs beinhaltet, dass sich Bewerber/in und (Personal-) Chef vorher noch niemals gesehen oder gesprochen haben.

Oft ist aber schon ein Kontakt durch ein Praktikum oder mehrere Praktika erfolgt. In diesem Fall ist der/die Jugendliche schon bekannt und braucht kein Vorstellungsgespräch mehr zu führen. Oft kommt es auch zu versteckten Vorstellungsgesprächen, z.B. wenn du deine Bewerbungsunterlagen persönlich abgeben möchtest, oder fragst, ob du in der Firma ein Praktikum machen kannst.

Folgende Regeln gelten nicht nur für „Vorstellungsgespräche“, sondern für jede Form der persönlichen Kontaktaufnahme, auch zu kleinen und mittleren Betrieben:

- Sich vorher über das Unternehmen/den Betrieb informieren (beliebte Frage: „Was wissen Sie denn von uns?“)
- Unbedingt pünktlich sein, reichlich Zeit einplanen (ist der Weg nicht bekannt, schon mal ein paar Tage vorher hinfahren)
- Auf das Äußere achten, sauber und gepflegt erscheinen, bauchfreie Tops oder hängende Hosen vermeiden (Vorsicht: zu viel Styling wird auch im Handel und Handwerk nicht immer gerne gesehen)
- Jungs: Käppis abnehmen!!
- Kein Kaugummi!!
- Auf zu viel oder zu auffälligen Schmuck verzichten
- Blickkontakt zum Gesprächspartner halten
- Lächeln
- Etwas von sich selbst erzählen (warum dieser Beruf, was machen Eltern oder Geschwister, passende Hobbies, Erfahrungen aus Praktika, ...)
- Fragen stellen (die man sich natürlich vorher überlegt hat, z.B. „Wieviele Azubis haben Sie insgesamt?“, „Wie sind die Arbeitszeiten?“, „Werde ich mehr auf der Baustelle oder mehr in der Werkstatt sein?“, ...)
- Auskünfte zu den eigenen Stärken und Schwächen parat haben
-
-
-
-

Vorstellungsgespräche

Hier sind Fragen, die im Vorstellungsgespräch gestellt werden können. Diese Vorstellung wird ganz entscheidend für deine Chancen sein. Probe das Gespräch mit deinen Eltern oder anderen Erwachsenen.

Trage zur Vorbereitung auf das Gespräch deine Antworten in die Tabelle ein.

Einstiegsfragen	
Haben Sie gut hergefunden?	
Sind Sie nervös?	
Ganz schönes Sauwetter heute, nicht?	

Fragen zur Schule	
• Welche Fächer haben Ihnen Spaß gemacht?	
• Welche Fächer mochten Sie nicht so gern?	
• Wie haben Sie sich über diesen Beruf informiert?	
• Haben Sie während Ihrer Schulzeit ein Berufspraktikum gemacht und in welchem Beruf?	
• Haben Sie schon einmal während der Schulferien gearbeitet und wenn ja, was haben Sie gemacht?	
• Wie kamen Sie mit Ihren Lehrern und Mitschülern aus?	
• Wie sind Sie darauf gekommen, gerade diesen Beruf zu erlernen?	

Fragen zum Betrieb/zur Institution	
• Was wissen Sie über uns? Haben Sie sich über die Firma informiert?	
• Warum haben Sie sich für diesen Beruf entschieden und nicht für einen anderen?	
• Woher haben Sie erfahren, dass wir für diesen Beruf ausbilden?	
• Warum haben Sie sich gerade bei uns beworben?	
• Welche anderen Berufe interessieren Sie noch?	
• Wo haben Sie sich noch beworben?	
• Wollen Sie sich nach der Ausbildung noch weiterbilden?	

Fragen zu deinen Interessen und Hobbies	
• Wie verbringen Sie Ihre Freizeit?	
• Welche Hobbys haben Sie?	
• Welche Zeitungen lesen Sie?	
• Haben Sie neben der Schule schon einmal an Kursen oder Lehrgängen teilgenommen?	
• Haben Sie in der Schule, in Vereinen oder sonstigen Institutionen eine besondere Funktion, z.B. Klassensprecherin oder Klassensprecher, Mitarbeit in der Schülerzeitungsredaktion, Übungsleiterin bzw. -leiter, Übernahme einer Lernpatenschaft usw.?	

Verzeichnis der persönlichen Leistungen/Arbeiten

Das Verzeichnis enthält eine Zusammenstellung von persönlichen Leistungen und Arbeiten oder Beschreibungen persönlichen Engagements, die anschaulich belegen, welche Leistungen du im Rahmen deiner beruflichen Orientierung erbracht hast.

Aufgenommen werden können z.B.:

- schriftliche Arbeiten aus dem Fachunterricht
- Unterlagen und Fotos aus Projektarbeiten
- Teilnahme an Wettbewerben
- Übernahme von Ämtern wie Klassensprecher/in oder Mitarbeit in der SMV
- Mitarbeit in der Schülerzeitung
- Mitarbeit in einem Schülerunternehmen
- Mitarbeit in Jugendverbänden
- Besondere Leistungen im Sport
- Besonderes, freiwilliges Engagement, z.B. bei der Feuerwehr, beim THW, in sozialen Einrichtungen, in der Nachbarschaft oder im Rahmen der Schule (Streitschlichter, Cool-Rider,...)

Bescheinigungen und Zertifikate

Ein Zeugnis und einen Lebenslauf hat jeder. Gerade in Zeiten mit weniger Lehrstellen als Bewerbern ist es daher besonders wichtig, dass du dich mit deiner schriftlichen Bewerbung „gut verkaufen“ und etwas von Anderen abheben kannst.

Du kannst bestimmte Qualifikationen und Kompetenzen, die du auf deinem bisherigen Berufsorientierungsweg erworben hast, am besten durch Bescheinigungen und Zertifikate nachweisen.

Hast du z. B.:

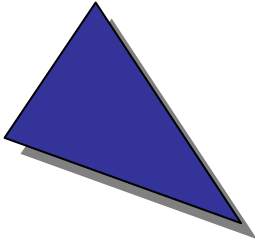
- Betriebspraktika absolviert?
- Ferien- oder Aushilfsjobs gemacht?
- Fremdsprachenkenntnisse?
- in einer AG deiner Schule mitgearbeitet?
- dich ehrenamtlich und/oder sozial engagiert?
- Kurse oder Seminare besucht?
- ...
- ...

Dann solltest du dir das unbedingt bestätigen lassen. Jede Firma oder Einrichtung kann wählen, wie sie Bescheinigungen erstellt. Zur Erleichterung findest du hier aber auch zwei Vorlagen, die für die meisten Tätigkeiten geeignet sind sowie eine Tabelle, in der du deine Nachweise verzeichnen kannst.

Geeignete Bescheinigungen und Zertifikate kannst du als Kopien in deine Bewerbungsmappe aufnehmen. Sie wird dadurch interessanter und aussagekräftiger, deine Chancen auf ein Vorstellungsgespräch steigen.

Verzeichnis der Bescheinigungen und Zertifikate

Bescheinigungen und Zertifikate	Datum



Nachweis

Die Schülerin/ der Schüler Anton Azubi

hat in der Zeit vom 01.04.05 bis 12.04.05

in unserem Betrieb unserem Verein unserer Einrichtung

ein Praktikum absolviert/geleistet

Praxisstelle: Schreinerei Holzler
Buchenstr. 100
99999 Eichenheim

Tätigkeiten

Selbständig gearbeitet:

- Schleif- und Feilarbeiten
- Lackieren von Anleimerkanten
- Werkstatt- und Maschinenreinigung

Mitgearbeitet:

- Montage von Zimmertüren

Zugesehen:

- Plattenzuschnitt
- Rüsten und Bedienen der Tischfräsmaschine

bitte wenden

Wahrgenommene Stärken/Fähigkeiten

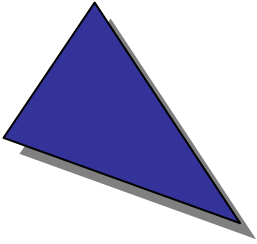
	vollste Zufriedenheit	volle Zufriedenheit	Zufriedenheit	bemühte sich
Pünktlichkeit	X	O	O	O
Höflichkeit	O	X	O	O
Zuverlässigkeit	O	X	O	O
Selbständigkeit	O	X	O	O
Ordnungssinn	O	O	X	O
Belastbarkeit	O	X	O	O
Hilfsbereitschaft	O	O	X	O
Interesse am Beruf	X	O	O	O
Interesse an Problemlösungen	O	O	X	O
Kritikfähigkeit	O	X	O	O
Praktisches Geschick	O	X	O	O
Konzentrationsfähigkeit	O	O	X	O
Kommunikationsfähigkeit	O	X	O	O
Organisationstalent	O	O	O	O
Verantwortungsbewusstsein	O	X	O	O
Lernbereitschaft	O	O	X	O
Leistungsbereitschaft	O	X	O	O
Ausdauer	O	X	O	O
Sorgfalt	O	O	X	O
Flexibilität	O	X	O	O
Teamfähigkeit	O	X	O	O
Konfliktfähigkeit	O	O	X	O
_____	O	O	O	O
_____	O	O	O	O

Ort, Datum:

Stempel, Unterschrift:

Eichenheim, 15.04.05

Holzer



Nachweis

Die Schülerin/ der Schüler _____

hat in der Zeit vom _____ bis _____

in unserem Betrieb unserem Verein unserer Einrichtung

_____ absolviert/geleistet

Praxisstelle: _____

Tätigkeiten

Selbständig gearbeitet:

Mitgearbeitet:

Zugesehen:

bitte wenden

Wahrgenommene Stärken/Fähigkeiten

	vollste Zufriedenheit	volle Zufriedenheit	Zufriedenheit	bemühte sich
Pünktlichkeit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Höflichkeit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Zuverlässigkeit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Selbständigkeit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ordnungssinn	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Belastbarkeit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hilfsbereitschaft	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Interesse am Beruf	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Interesse an Problemlösungen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kritikfähigkeit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Praktisches Geschick	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Konzentrationsfähigkeit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kommunikationsfähigkeit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Organisationstalent	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Verantwortungsbewusstsein	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lernbereitschaft	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Leistungsbereitschaft	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ausdauer	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sorgfalt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Flexibilität	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Teamfähigkeit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Konfliktfähigkeit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
_____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
_____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Ort, Datum:

Stempel, Unterschrift:

Literatur

Quellen für diesen Berufswahlpass waren

- der „Berufswahlpass“ des Nordverbundes „Übergang Schule-Beruf“. Herausgegeben von den Bundesländern Brandenburg, Berlin, Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen und Schleswig-Holstein im Rahmen des Förderprogramms „Schule-Wirtschaft/Arbeitsleben“ des Bundesministeriums für Bildung und Forschung, 2002
- Polke/Rosenthal, Arbeitsblätter Perspektive Plus – ein Projekt der ver.di Jugend
- Materialien der Kompetenzagentur Fürth
- Materialien der Lernenden Region Nürnberg-Fürth-Erlangen

Weitere nützliche Publikationen zur Information und zum Einsatz im Unterricht

- „Mach´s Richtig“ – Berufswahlordner, Bundesagentur für Arbeit
- „Alles Klar? – Beruf Regional“, Bundesagentur für Arbeit (wird jährlich neu aufgelegt)
- „Was werden?“, Infozeitung der Bundesagentur für Arbeit (erscheint alle zwei Monate)
- „Was werden? – Eltern und Berufswahl“, Informationen und Tipps für Eltern, Bundesagentur für Arbeit
- „Berufe Aktuell“, Lexikon über betriebliche Ausbildungsberufe und schulische Ausbildungen, Bundesagentur für Arbeit (jährlich neu)

Die Publikationen der Bundesagentur sind bei den örtlichen Agenturen erhältlich und können über Internet bestellt werden (www.arbeitsagentur.de > [Service von A bis Z](#) > [Veröffentlichungen / Ausschreibungen](#) > Veröffentlichungen der BA)

- „Schule – und was dann“, IHK für Mittelfranken, informiert über alle Themen, die für Schulabgänger/innen wichtig sind
- „Neue Berufe 2006“, IHK für Mittelfranken, Übersicht über neue und neu geordnete Ausbildungsberufe

Die Publikationen der IHK sind bei der IHK für Mittelfranken in Nürnberg erhältlich (www.ihk-nuernberg.de)

- Schmid, R. und Barmettler C., „Wegweiser zur Berufswahl“, Bielefeld, 2003
- Schudy, J., „Beruforientierung in der Schule. Grundlagen und Praxisbeispiele“, Bad Heilbrunn, 2002
- Winkler, B., „Mit MUMM zur Berufsorientierung“, Berlin, 1999