



Berufliche Orientierung im Unterricht

Jahresarbeitsplan Arbeitslehre Jgst. 8



IHK

Hessischer Industrie-
und Handelskammertag

#GemeinsamFürHessensWirtschaft

Inhalt

Erprobter Unterricht aus der Praxis	3
Gepüfte Qualität	4
Ziele und Aufbau	5
1. Umsetzung der Verordnung für Berufliche Orientierung in Schulen – VOBO (ABl. 2018, 685) am Beispiel der Integrierten Gesamtschule in Erbach/Odenwald	6
2. Themen- und Kompetenzbeschreibungen nach dem hessischen Kerncurriculum Arbeitslehre	7
3. Eingesetzte Unterrichtsmaterialien und Literaturhinweise	8
4. Unterrichtseinheiten	10
AL 1 – Organisation von Arbeit	10
AL 2 – Berufsorientierung (Klasse 8/9)	11
AL 3 – Berufswahl- und Praktikumsvorbereitung (Klasse 8/9)	13
AL 4 – Workshop Bewerbungstraining (Klasse 8/9/10)	14
AL 5 – Ökonomisch geprägte Situationen und Strukturen des Zusammenlebens (Klasse 8/9)	15
Anhang: Arbeitsblätter und Kopiervorlagen	16

Erprobter Unterricht aus der Praxis



Dr. Benedikt Porzelt

Federführung
Berufliche Orientierung
Hessischer Industrie- und
Handelskammertag (HIHK)

Liebe Lehrerinnen, liebe Lehrer,

eine gelungene Berufliche Orientierung stellt wichtige Weichen für die weitere Lebensplanung nach der Schulzeit und hilft jungen Menschen, ihren Karriereweg selbst zu gestalten. Doch wie setzt man dieses Vorhaben im täglichen Unterricht erfolgreich um? So haben die jungen Menschen in den Jahren vor dem Schulabschluss doch oftmals andere Dinge im Kopf als ihre berufliche Zukunft.

An der Schule am Sportpark in Erbach widmet sich der Lehrer Thorsten Wohlgemuth dieser Herausforderung bereits seit mehreren Jahren. Durch spannende Bildungskoope-rationen mit regionalen Firmen, abwechslungsreiche Unterrichtsgestaltung und praxis-nahe Lehreinheiten motiviert er seine Schülerinnen und Schüler bereits frühzeitig zum Nachdenken über ihre späteren Berufsperspektiven – und dabei kommt der Spaß nicht zu kurz. Diese Art der Unterrichtsgestaltung hat uns begeistert, deshalb wollen wir diese mit Ihnen teilen. Wir konnten Herrn Wohlgemuth gewinnen, seine langjährigen Erfah-rungen zu verschriftlichen und für andere Lehrkräfte zugänglich zu machen. Auf diese Weise kann auch Ihre Schule von den wertvollen Praxisbeispielen im täglichen Unter-richt profitieren.

Für die hessischen Industrie- und Handelskammern ist das Thema Berufliche Orientierung ein zentrales Anliegen. Den Schülerinnen und Schülern wird durch die gezielte Aus-einandersetzung mit ihren individuellen Fähigkeiten und Interessen eine wichtige Hilfe geboten, um erfolgreich in das Arbeitsleben zu starten. Das dient nicht nur der gelunge-nen Azubi- und Fachkräftegewinnung, sondern kann auch einen wichtigen Beitrag zur Reduzierung der Abbruchquoten in Ausbildung und Studium beitragen. Auf diese Weise werden die jungen Menschen vor persönlichen Rückschlägen sowie unnötigen Warte-schleifen bewahrt.

Das vorliegende Unterrichtsmaterial, hat sich im praktischen Einsatz bewährt und wurde von unabhängigen Bildungsexperten der Universität Gießen geprüft. Das ursprüngliche Material wurde im Jahr 2016 veröffentlicht. Da sich seitdem einige Rahmenbedingungen im Bereich der Beruflichen Orientierung an Schulen geändert haben, wurde der Inhalt im Jahr 2023 aktualisiert und an die neuen Gegebenheiten angepasst.

Wir möchten uns an dieser Stelle bei Herrn Wohlgemuth bedanken, der diese Publikation durch sein großes Engagement erst ermöglicht hat. Darüber hinaus möchten wir auch den weiteren Unterstützern und Kooperationspartnern herzlich danken, die auf vielfäl-tige Weise zum Gelingen des Vorhabens beigetragen haben. Vor allem aber danken wir auch Ihnen, liebe Lehrerinnen und Lehrer, für Ihren Einsatz für das Thema BO und wün-schen Ihnen viel Spaß beim Lesen und beim Einsatz des Materials in Ihrem Unterricht. Selbstverständlich unterstützen wir Sie auch darüber hinaus gerne bei der Umsetzung von eigenen Ideen im Bereich der Beruflichen Orientierung, wie etwa bei der Anbahnung von Bildungskoope-rationen mit regionalen Firmen. Melden Sie sich bei Interesse einfach bei uns.

Geprüfte Qualität

Sehr geehrte Leserinnen und Leser,

die Entwicklung der vorliegenden Konzepte für die Umsetzung berufsorientierender Inhalte an allgemeinbildenden Schulen wurden von der Professur für Berufspädagogik an der Justus-Liebig-Universität Gießen wissenschaftlich begleitet und hinsichtlich ihrer Qualität und Einsetzbarkeit evaluiert.

In den Konzepten sind aktuelle fachdidaktische, fachwissenschaftliche und erziehungswissenschaftliche Erkenntnisse ebenso berücksichtigt wie die Orientierung an hohen Fachkräftebedarfen des Ausbildungs- und Arbeitsmarktes. Eine fächerübergreifende Vorbereitung auf Berufswahl und Berufsausübung wird durch vielfältige Lernformen mit Bezug zur Lebenswelt der Schülerinnen und Schüler möglich. Die Konzepte sind sehr gut an berufsorientierende Inhalte in den Bildungsstandards und Lehrplänen des Unterrichtsfaches Arbeitslehre angepasst.

In den Jahresarbeitsplänen werden alle Vorgaben der Bildungsstandards auch für fachfremde Lehrkräfte mit aktuellen Medien direkt umsetzbar.

Die enge Zusammenarbeit mit Betrieben ermöglicht eine Optimierung der Kooperation am Übergang Schule – Beruf und schafft Kontakte und Zugänge für die Einmündung in Betriebspraktika und Ausbildung. Wesentlich unterstützend für eine gelingende Berufsorientierung von Jugendlichen ist auch der im Projekt vorgesehene Einbezug der Eltern. Damit wird der doppelte Auftrag von Schule hervorragend umgesetzt: die Unterstützung von Jugendlichen in ihren Suchbewegungen zur Berufsorientierung und Berufswahl sowie die Berücksichtigung von Ausbildungs- und Beschäftigungsbedarfen in Unternehmen.

Die Verwendung der Konzepte in Schulcurricula zur Berufs- und Studienorientierung wird empfohlen. Mit der Umsetzung der vorliegenden Leitfäden „Arbeitslehre-Jahresplan für die Jahrgangsstufe 7 und die Jahrgangsstufe 8“ leisten Sie einen vorbildlichen Beitrag zur Berufs- und Studienorientierung junger Menschen.



Prof. Dr. Marianne Friese
Justus-Liebig-Universität Gießen,
Institut für Erziehungswissenschaft

Ziele und Aufbau



Thorsten Wohlgemuth
Schule am Sportpark (IGS),
Erbach im Odenwald

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

der vorliegende Jahresarbeitsplan ist an einer Integrierten Gesamtschule (IGS) erarbeitet und erprobt worden. Ziel dieses Entwurfs ist es, dass sowohl erfahrene als auch fachfremde Lehrkräfte im Schwerpunkt Berufsorientierung damit arbeiten können und eine hohe inhaltliche Unterrichtsqualität sicherstellen. Bei der Erstellung wurde besonderer Wert darauf gelegt, dass der Plan für das Fach Arbeitslehre (Schwerpunkt Berufsorientierung) vor allem auch für fachfremde Lehrerinnen und Lehrer leicht zu nutzen ist.

In einer IGS ist, im Unterschied zu einer reinen Haupt- und Realschule, die Stundentafel für das Fach Arbeitslehre reduziert und inhaltliche Themen sind in das Fach Gesellschaftslehre ausgelagert. Deshalb wurden im folgenden Jahresarbeitsplan die inhaltlichen Überlappungen zwischen Arbeitslehre und Gesellschaftslehre berücksichtigt und dieser in Anlehnung an die Kerncurricula des Landes Hessen für Arbeitslehre und die Sekundarstufe 1 angefertigt.¹ So wird in einem ersten Schritt die Umsetzung der Verordnung für Berufliche Orientierung an Schulen - VOBO (ABl. 2018, 685) mit ihren Modulen aufgezeigt. Dabei sind neben allen für die Berufsorientierung relevanten Personen auch die verschiedenen BO-Maßnahmen als Übersicht dargestellt.

Als Nächstes werden die Kompetenzen beschrieben, die die Schülerinnen und Schüler aus den jeweiligen Unterrichtseinheiten nach Vorgabe der Bildungsstandards gewinnen sollen. Weiterhin ist eine Jahresübersicht der Themen aufgelistet. Danach werden die einzelnen Unterrichtsmaterialien mit Bezugsquellen und Abkürzungen dargestellt, die Abkürzungen sind in den Unterrichtseinheiten wiederzufinden. Die aufgezeigten Unterrichtsmaterialien haben sich über mehrere Jahre im alltäglichen Unterrichtsgeschehen bewährt und beinhalten neben den Büchern auch zahlreiche andere Informationsquellen. Gerade in Bezug auf das Bewerbungsverfahren sind diese Materialien sehr nützlich, da sie jährlich aktualisiert und kostenlos bezogen werden können.

Im Anschluss daran finden Sie die Unterrichtseinheiten, welche in der ersten und fünften Einheit einen indirekten Bezug zur Berufsorientierung und in der zweiten bis vierten Einheit einen starken berufsorientierenden Bezug haben. Alle Unterrichtseinheiten können problemlos in der achten und neunten Jahrgangsstufe eingesetzt werden, dies hängt unter anderem von der Verteilung der Schülerpraktika der jeweiligen Schule ab.

Bei allen Unterrichtseinheiten ist es möglich, sowohl die Stundenanzahl als auch die Inhalte zu ergänzen oder abzuändern, um sie an die jeweiligen Gegebenheiten vor Ort anzupassen. Damit die Schülerinnen und Schüler möglichst eigenverantwortlich die Angebote der Berufsorientierung nutzen können, sind Arbeitsblätter² erstellt worden, die sicherstellen sollen, dass sie auch von zu Hause Zugriff auf die Materialien haben. Dies ist unter anderem deshalb nötig, da die individuelle Berufsorientierung ein sich ständig wandelnder, mehrjähriger Prozess ist und die Schülerinnen und Schüler sich dabei außerschulische Informationsquellen (z.B. Lehrstellenbörsen, BERUFENET usw.) erschließen müssen. Die Arbeitsblätter sind so gestaltet, dass die Schülerinnen und Schüler³ sich gezielt Informationen für ihren Berufsorientierungsprozess herausuchen können.

Bei der Durchführung wünsche ich Ihnen viel Spaß und verbleibe mit kollegialem Gruß,

Thorsten Wohlgemuth

¹ Kerncurriculum Arbeitslehre – Sekundarstufe 1 (Hauptschule), Kerncurriculum Arbeitslehre – Sekundarstufe 1 (Realschule), Leitfaden Arbeitslehre, Handreichung Integrierte Gesamtschulen (Arbeitslehre).

² Diese Arbeitsblätter werden in den Unterrichtseinheiten mit AB abgekürzt.

³ In den folgenden Abschnitten werden die Schülerinnen und Schüler mit SuS abgekürzt.

1.) Umsetzung der Verordnung für Berufliche Orientierung an Schulen – VOBO (ABl. 2018, 685)

am Beispiel der integrierten Gesamtschule in Erbach/ Odenwald

JAHRGANG	MODUL	BETREFFENDE PERSONEN	ERLÄUTERUNG ZUM MODUL	BEGLEITENDE BO-MABNAHMEN (P) = PFLICHT (F) = FAKULTATIV
7.1	HR3 Elternabend	KL, SL, BE, KO	Zentraler Beginn des Elternabends, um die Angebote der Berufsorientierung (AA, Schule) den Eltern vorzustellen.	
7.2	HR1 Erste Schulbesprechung	KL	2-stündiger Unterricht über die Möglichkeiten der Berufsorientierung in der Schule und der AA mit Austeilung des Berufswahlpasses usw. > AL 3	Girls day / Boys day (4. Donnerstag im April) (F) KomPo7 (P)
8.1	HR4 Elternabend	KL, KO, AA, SL, ggf. Firmen	Berufswahlprozess, Einbindung AA, Schulcurriculum BO, BSO...	Berufswahlmesse (November) (F) Link zu den regionalen Veranstaltungen (planet-beruf.de)
	HR2 Zweite Schulbesprechung	KL	BIZ-Veranstaltung (Organisation KO)	BIZ (P)
	HR7 Fortbildung	KL	Zentrale Fortbildungsveranstaltung der AA für alle KL der Vorabgangsklassen	Zentraler Termin für die Region (P) Link zu den Veranstaltungen (Bundesagentur für Arbeit)
8.2	HR5 Sprechstunde	AA, BE	Beginnend in der 8ten Jahrgangsstufe und kontinuierliche Weiterführung bis zum Übergang der SuS (Klasse 9 oder 10).	Hausinterne Berufswahlmesse (Februar) (P) Praktikum: immer 3 Wochen vor den Osterferien (P) Tour der Ausbildung (regionales Angebot / Sommer) (F) Kurzpraktikum IHK-Lehrwerkstatt (F)
9.1		KK, BSO, GYM	Infoveranstaltung durch die weiterführenden Schulen	Praktikum: immer 1 Woche vor den Herbstferien; betreutes Pflichtpraktikum 1 Woche – Schülerempfehlung 2 Wochen (P) Berufswahlmesse (November) (F)
9.2	HR6 Einzelberatung	AA, BE	s.o. HR5	Tour der Ausbildung (regionales Angebot / Sommer) (F) Kurzpraktikum IHK-Lehrwerkstatt (F)
10.1		AA	Individuelle Betreuung durch BE, AA	Berufswahlmesse (November) (F)
10.2		AA	Individuelle Betreuung durch BE, AA	Tour der Ausbildung (regionales Angebot / Sommer) (F) Kurzpraktikum IHK-Lehrwerkstatt (F)

KO = Koordinator Berufsorientierung
BE = Berufseinstiegsbegleiter

AA = Berufsberater
GYM = Vertreter Gymnasium

KL = Klassen- oder Fachlehrer
SL = Stufenleiter

BSO = Vertreter BSO
HR1 = Modulbeschreibung laut Erlass

2.) Themen- und Kompetenzbeschreibungen

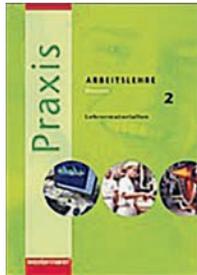
THEMEN	KOMPETENZEN
AL1 Organisation von Arbeit <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsschutz - Umweltschutz und Nachhaltigkeit - Arbeitsorganisation - Arbeitsbewertung - Sektoren der verschiedenen Wirtschaftsbereiche 	AK Analysekompetenz <ol style="list-style-type: none"> 1.) Informationsbeschaffung und Erschließung verschiedener Informationsträger. 2.) Eigene Fähigkeiten in Bezug zu den Anforderungen verschiedener Berufsfelder und Berufe. 3.) Wirtschaftliche (technische) Prozesse und Entwicklungen beschreiben können.
AL2 Ökonomisch geprägte Situationen und Strukturen des Zusammenlebens <ul style="list-style-type: none"> - Bedarf und Bedürfnisse - Angebot und Nachfrage - Ein Produkt wird getestet 	UK Urteilskompetenz <ol style="list-style-type: none"> 1.) Beurteilung von wirtschaftlichen Abläufen. 2.) Zukünftige Auswirkungen eigener Entscheidungen auf die Berufswahl abschätzen und beschreiben können. 3.) Wandlungsprozesse der Berufswelt nachvollziehen und erklären können.
AL3 Berufswegeplanung <ul style="list-style-type: none"> - Erwartungen und Anforderungen der Wirtschaft - Regionaler Arbeitsmarkt - Bewerbungsverfahren - Erschließung vorhandener Informationsquellen - Erstellung von Bewerbungsunterlagen - Vor- und Nachbereitung eines Praktikums 	HK Handlungskompetenz <ol style="list-style-type: none"> 1.) Eigenständige Erkundigungen in der Arbeitswelt durchführen und Schwerpunkte für die eigene Berufsfindung auswerten. 2.) Praktische Erprobung verschiedener Berufsfelder in eigenen Fachräumen planen, durchführen und auswerten. 3.) Einen Schülerbetrieb planen, durchführen und auswerten.
AL4 Zukunft der Arbeit <ul style="list-style-type: none"> - Der Weg in die Dienstleistungsgesellschaft - Wandel der Beschäftigungsverhältnisse 	PK Personale Kompetenz <p>Die SuS sind in der Lage, eine realistische Selbstwahrnehmung anhand ihrer Fertigkeiten und Fähigkeiten vorzunehmen und ihre Potenziale zu entfalten. Voraussetzung hierfür sind eine strukturierte Arbeitsweise und die eigene Regulation.</p>
Technische Systeme und Prozesse <p>Die Unterrichtsinhalte werden überwiegend im Wahlpflichtunterricht (z.B. Fischertechnik, Holzwerken usw.) behandelt!</p>	SK Soziale Kompetenz <p>In diesem Feld bauen die SuS ihre Wahrnehmungskompetenz aus. So müssen sie sich mit Kooperationsformen und mit dem Umgang mit Konflikten auseinandersetzen.</p>
Erhalt der psychischen und physischen Gesundheit <p>Die Unterrichtsinhalte werden überwiegend im Wahlpflichtunterricht (z.B. Kochen usw.) behandelt!</p>	LK Lernkompetenz <p>Neben der Medien- und Arbeitskompetenz sollen die SuS eine Problemlösekompetenz mit individueller Gestaltung erlernen.</p>
Informationstechnische Grundbildung (ITG) <p>Die Unterrichtsinhalte werden in Informatik und im Wahlpflichtunterricht behandelt!</p>	SprK Sprachkompetenz <p>Neben der Schreibkompetenz ist vor allem die Kommunikationskompetenz gefragt, bei der die SuS adäquat ihren Lernerfolg reflektieren und in verschiedenen Formen darstellen können.</p>

Alle benannten Kompetenzbereiche können mit den Inhaltsfeldern verknüpft werden und basieren auf den Bildungsstandards von dem Fach Arbeitslehre.

3.) Eingesetzte Unterrichtsmaterialien und Literaturhinweise

LEHRWERKE

HINWEISE

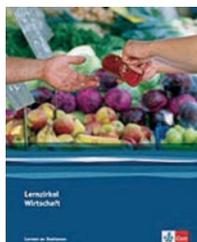


Schülerbuch und Lehrermaterialien (SB, LM)⁴

Praxis – Arbeitslehre Ausgabe 2007 – Schülerband 2
ISBN: 978-3-14-116018-5 (Buch), 978-3-14-116018-1 (Lehrermaterialien)
Westermann-Verlag

Inhaltsverzeichnis Buch:

https://www.westermann.de/artikel/Praxis-Arbeitslehre-Ausgabe-2007-fuer-Hessen-Schuelerband-2/978-3-14-116018-5?via_r=PRAXARBHE07
> Buchreihe bis 2022



Lernzirkel Wirtschaft (LZ-W)

Ordner Klasse 5-8
ISBN: 978-3-623-21008-7
Klett-Verlag

Inhaltsverzeichnis Ordner:

<https://www.klett.de/produkt/isbn/978-3-623-21008-7>
> Vergriffen



Berufswahlpass Hessen (BWP)/ berufswahlapp

Bezugsquelle:
<https://berufswahlpass.de/bezugsquellen/>
<https://berufswahlapp.de/>

Aufbau und Inhalt:

<https://www.berufswahlpass.de>



Lehrstellenbörsen

IHK (Industrie- und Handelskammer): Lehrstellenbörse
<https://www.ihk-lehrstellenboerse.de>



Agentur für Arbeit: Jobsuche

<https://www.arbeitsagentur.de/jobsuche/>



HWK (Handwerkskammer): Lehrstellen-Radar

<https://www.lehrstellen-radar.de>



Darüber hinaus können auch passende **regionale Lehrstellenbörsen** genutzt werden:

Beispielsweise das Portal der Industrievereinigung Odenwald e. V.
<https://www.ausbildung-odw.de>

⁴ Weitere zugelassene Schulbücher finden Sie im „Schulbücherkatalog für allgemeinbildende Schulen und Schulen für Erwachsene“ des hessischen Kultusministeriums.



Berufsorientierende Internetseiten (BI)

Bezugsquellen:
planet-beruf.de
<https://www.planet-beruf.de>



BERUFENET der Arbeitsagentur
<https://berufenet.arbeitsagentur.de>



Bewerbungshefte (VR, VT, PH)

„Richtig bewerben (VR)“, „Testtraining (VT)“ und „Praktikumsheft (PH)“

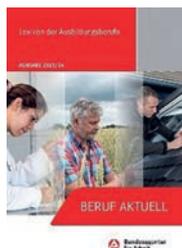
Bezugsquelle:
<https://www.jugend-und-finanzen.de/Sekundarstufe-2/Publikationen>

Volksbank Raiffeisenbank (alternativ können Sie bei den jeweiligen Kreditinstituten in Ihrer Nähe nachfragen)



IHK/HWK Broschüre: Was erwartet die Wirtschaft von Schulabgängern? (BR)

Bezugsquelle:
<https://www.bso-hessen.de/blueprint/servlet/resource/blob/3429728/c3b09ed096eab219f85030abddba8b0e/was-erwartet-die-wirtschaft-von-den-schulabgaengern--data.pdf>



Bundesagentur für Arbeit Broschüre: BERUF AKTUELL (BA)

Bezugsquelle:
<https://planet-beruf.de/lehrkraefte-und-bo-coaches/material-zum-download/beruf-aktuell-lexikon-der-ausbildungsberufe>

Arbeitsblätter (AB)

Im Anhang finden Sie hilfreiche Arbeitsblätter als Kopiervorlage für Ihren Unterricht.

4.) Unterrichtseinheiten

AL 1 | Organisation von Arbeit

Dauer: 16 Schulstunden

Leistungsüberprüfung: Lernkontrolle

Fächerübergreifend: fischertechnik (oder andere Technikmodelle), ggf. Betriebserkundung

Kompetenzen: AK, UK, SprK

STUNDE	THEMA	LEHRWERK / SEITE / AUFGABE	HAUSAUFGABE	SONSTIGES
1	Einführungsstunde	Vorstellung des Jahresarbeitsplans (Berufswahlmessen, Praktikum usw.) Vorbesprechung Praktikum (Termine, feste Zusagen usw.)		Sehr wichtig ist ein frühzeitiger Hinweis an die SUS, die noch kein Praktikum haben!
2	Wiederholung Rationalisierung	SB-S. 31-35 (Nr. 1 / S. 34)	Beendigung der Schulaufgaben	
3	Technischer Wandel durch Rationalisierung (Wiederholung)	SB-S. 41-43 (Nr. 1 / S. 43) LM-S. 40 (Arbeitsblatt)	Beendigung der Schulaufgaben	
4	Der Computer verändert die Arbeitswelt	SB-S. 60/ 61 (Nr. 1/2)	SB-S. 61 Übernahme Infokasten	Hierzu <u>kann</u> man mit Hilfe von Technikmodellen (z.B. fischertechnik, Lego, Festo usw.) ein Interface zeigen
5	CAD und Fertigung	SB-S. 64/65 lesen SB-S. 66/67 (Nr. 1)	SB-S. 66 Übernahme Infokasten	Falls eine CNC-Maschine vorhanden ist, <u>kann</u> diese gezeigt werden
6	Neue Technologien und ihre Auswirkungen / Lean Production	SB-S. 68/69 (S. 68 Nr. 1/2)		
7	Entwicklungstendenzen der Technik	SB-S. 70 (Nr. 2, ggf. Nr. 3 - bei disziplinierten Klassen)	SB-S. 70 (Nr. 1)	
8/9	Machen Computer arbeitslos?	Einschätzung zu der o.s. (Buch) Überschrift schreiben - ausführlich)	Einen Steckbrief für einen der genannten Berufe auf der SB-S. 73 anfertigen.	Den jeweiligen Beruf in das Feld „Beruf/Suchbegriff“ schreiben, ggf. einen „Ausbil- dungsberuf - Dual“ auswäh- len
10-16	Vernetzte Arbeitswelt	LZ-W Station 9 (Geteilte Arbeit ... halbe Arbeit?) LZ-W Station 11 (Aufgeklappt – hineingeschaut)		Alternativ kann eine Betriebs- erkundung mit einem regio- nalen Partnerunternehmen vorbereitet, durchgeführt und nachbereitet werden
17	Lernkontrolle	Hierzu können u.a. Fragen von der SB-S. 74 genutzt werden		
18	Pufferstunde			

AI 2 | Berufsorientierung (Klasse 8/9)

Dauer: 15 Schulstunden, Beginn nach den Herbstferien

Leistungsüberprüfung: Bewerbungsanschreiben

Fächerübergreifend: Deutsch, Informationstechnische Grundbildung

Kompetenzen: AK, UK, PK, LK, SprK, (HK)

STUNDE	THEMA	LEHRWERK / SEITE / AUFGABE	HAUSAUFGABE	SONSTIGES
1	Was erwartet die Wirtschaft von den Schülerinnen und Schülern?	BR AB „Erwartungen der Wirtschaft“	Beendigung der Selbsteinschätzung und Fremdeinschätzung durch eine weitere Person.	Alternativ kann auch BERUF AKTUELL (BA) eingesetzt werden
2	Wie überprüft die Wirtschaft die Erwartungen?	Besprechung der Hausaufgaben VT „Testtraining“ Gehen Sie mit den SuS eine kleine Auswahl von Testaufgaben und -typen durch. Mit dieser Auswahl stellen Sie für die nächste Stunde einen „kleinen Einstellungstest“ zusammen.		Alternative: AB „Einstellungstest“ https://planet-beruf.de/schuelerinnen/wie-bewerbecich-mich/auswahlverfahren/eignungs-und-einstellungstests
3	<u>Kleiner</u> Einstellungstest mit Stoppuhr	VT > eigene Zusammenstellung	Kontrolle der eigenen Ergebnisse	Es gibt 16 verschiedene Testaufgaben, von diesen <u>sollten</u> in der ganzen Einheit für schnell fertig werdende SuS einige als Puffer (z.B. als Stationen) zur Verfügung stehen.
4	Welche Berufe passen zu mir?	AB „CHECK-U“	Fertigstellung der Fragen im „CHECK-U“ und Ausdrucken des Testergebnisses und dreier Steckbriefe	Alternativ können Ergebnisse anderer Tests (KomPo7, GEVA, Hamet, Berufswahltest, BWP, BA usw.) hierbei verwendet werden.
5/6	Wir lernen den Beruf näher kennen	Die SuS sollen sich aus den Ergebnissen (4. Stunde) drei Berufe (Steckbriefe) auswählen und dazu jeweils ein Plakat entwerfen. AB „BERUFENET“ AB „Plakaterstellung“		SuS, die schon einen konkreten Praktikums- oder Ausbildungsplatzwunsch haben, können diesen präsentieren. AB „Praktikumsbetrieb“

STUNDE	THEMA	LEHRWERK / SEITE / AUFGABE	HAUSAUFGABE	SONSTIGES
7	Wer bietet meinen Wunschberuf an?	Die SuS sollen mit den Plakaten / Steckbriefen auf den verschiedenen Lehrstellenbörsen nach Firmen in der Umgebung suchen und diese mit den kompletten Kontaktdaten aufschreiben. AB „Lehrstellenbörsen“	Fertigstellung der Liste mit den Kontaktdaten	Fakultativer Besuch einer Berufswahlmesse o.ä. in der näheren Umgebung. Dies kann aber auch zu einem anderen Zeitpunkt genutzt werden
8	Kontaktaufnahme per Telefon	VR-S. 10/11 (lesen und besprechen) AB „Bewerbungstelefonat“		SuS sollen für die Vorbereitung des Telefonates die erarbeiteten Firmen als Beispiele nehmen.
9	Bewerbungsmappe	VR-S. 12/13 (lesen und besprechen) AB „Bewerbungsmappe“	siehe rechts	
10/11	Anschreiben	VR-S. 14-17 (lesen und besprechen) AB „Bewerbungsanschreiben“	Beendigung des Anschreibens	Das AB „Bewerbungsschreiben“ zeigt den Weg zu vorgefertigten Arbeitsblättern. Diese können auch vorher ausgedruckt und in der Klasse verteilt werden.
12/13	Lebenslauf	VR-S. 20-22 (lesen und besprechen) Die SuS sollen mit Hilfe der Vorlagen einen eigenen Lebenslauf erstellen	Beendigung des Lebenslaufes	Alternativ kann auch mit den Arbeitsblättern im Bereich „Bewerbungstraining“ auf den Seiten von www.planet-beruf.de gearbeitet werden
14/15	Leistungskontrolle/ Pufferstunde	Als schriftliche Leistungskontrolle bieten sich die selbsterstellten Bewerbungsunterlagen der SuS an. Weiterhin sollte den SuS ermöglicht werden, mit den Deutschlehrerinnen und -lehrern die orthographischen Inhalte zu bearbeiten. Neben der Ermittlung der Noten sollen die SuS die Bewerbungsanschreiben auch für die Suche nach Praktika und Ausbildungsstellen nutzen können.		

AL 3 | Berufswahl und Praktikumsvorbereitung (Klasse 8/9)

Dauer: 10 Schulstunden, Beginn nach den Weihnachtsferien

Leistungsüberprüfung: Schriftliche Auswertung vom Praktikum

Fächerübergreifend: ggf. Deutsch

Kompetenzen: AK, UK, HK, PK, SK, LK, SprK

STUNDE	THEMA	LEHRWERK / SEITE / AUFGABE	HAUSAUFGABE	SONSTIGES
1	Berufswahlmesse (z.B. OBIT)	Vorbereitung und Einwahl für die Berufswahlmesse		Die OBIT ist eine hausinterne Berufswahlmesse, die gemeinsam mit Partnern aus dem Odenwaldkreis jeweils im Februar/März durchgeführt wird
2	Berufswahlmesse (z.B. OBIT) für die Berufswahlmesse	Vorbereitung und Einwahl		
3	Arbeitszeiten im Praktikum	SB-S. 76/77 (Nr. 1/2)	Beendigung der Schulaufgaben	
4	Unfallschutz	SB-S. 82/83 (S. 83 Nr. 1) SB-S. 84 (Nr. 1)	SB-S. 82 Nr. 1	
5	Unfallschutz	SB-S. 85 (Nr. 1/2 ggf. Nr. 3) SB-S. 86 (Nr. 1)		
6	Mein Praktikumsheft	PH Austeilen des Heftes und S. 8/9 lesen und besprechen. Weiterhin sollen die auszufüllenden Seiten und die Notenkriterien des Heftes besprochen werden	PH-S. 6 und 12 ausfüllen	Das ausgefüllte Betriebspraktikumsheft kann als Grundlage für die schriftliche Note für das 2. Halbjahr genutzt werden! Ebenso können mit Hilfe der ABs „Praktikumsbetrieb“ und „Plakaterstellung“ schriftliche Leistungen verlangt werden.
7-10	Puffer- und Fragestunden	In den Stunden können neben organisatorischen Dingen (Vorbereitung OBIT, Praktikumsinfoschreiben an Betriebe usw.) auch inhaltliche Komponenten enthalten sein wie z. B.: Wie verhalte ich mich im Praktikum? Vorstellung der Praktikumsbetriebe		

HINWEIS! NACH DEM PRAKTIKUM IST VOR DEM PRAKTIKUM!

Die SuS sollten sich nach Beendigung des ersten Praktikums sofort auf die Suche nach einem neuen Praktikum für die 9. Klasse machen!

AL 4 | Workshop Bewerbungstraining (Klasse 8/9/10)

Dauer: 8 Schulstunden/Projekttag

Leistungsüberprüfung:

Fächerübergreifend: Vertreter aus der Wirtschaft

Kompetenzen: LK, HK, SprK

STUNDE	THEMA	LEHRWERK / SEITE / AUFGABE	HAUSAUFGABE	SONSTIGES
1-3	Vorbereitung auf ein Assessment Center mit Eignungs- und Einstellungstests	Nachdem die SuS sich verschiedenen Inhalten des Bewerbungsprozesses auseinandergesetzt haben, sollen sie sich auf die beispielhafte Durchführung einer Bewerbung vorbereiten. AB „Vorbereitung auf das Bewerbungsverfahren“		Ein Projekttag wäre hierbei sinnvoll, allerdings können die Themen ebenso in Einzelstunden bearbeitet werden. Sollten die SuS schneller fertig sein, bieten sich als Ergänzung simulierte Bewerbungsgespräche untereinander oder mit der Lehrkraft an
4	Assessment Center (AC) mit einem Partnerunternehmen Bewerbungsgespräche mit einem Personaler	In den zwei Stunden sollen die SuS Einblicke in ein realistisches AC und in Bewerbungsgespräche bekommen. Dabei sollen die SuS mit einer Kamera aufgenommen werden, um ihnen ihre Leistung zeigen zu können		Viele Firmen (z. B. Banken) bieten erprobte und vorbereitete Stunden an
5	Auswertungs-/Pufferstunde	SuS, die an einem simulierten Bewerbungsgespräch teilgenommen haben, können dieses in einem separaten Raum mit dem Personaler auswerten. Weiterhin können parallel offene Fragen geklärt werden		In Abhängigkeit von der Anzahl der Unternehmensvertreter
7/8	Nachbesprechung	Die SuS sollen den erlebten Prozess in einer geeigneten Form reflektieren und die Ergebnisse dokumentieren		

AL 5 | Ökonomisch geprägte Situationen und Strukturen des Zusammenlebens (Klasse 8/9)

Dauer: 10 Schulstunden

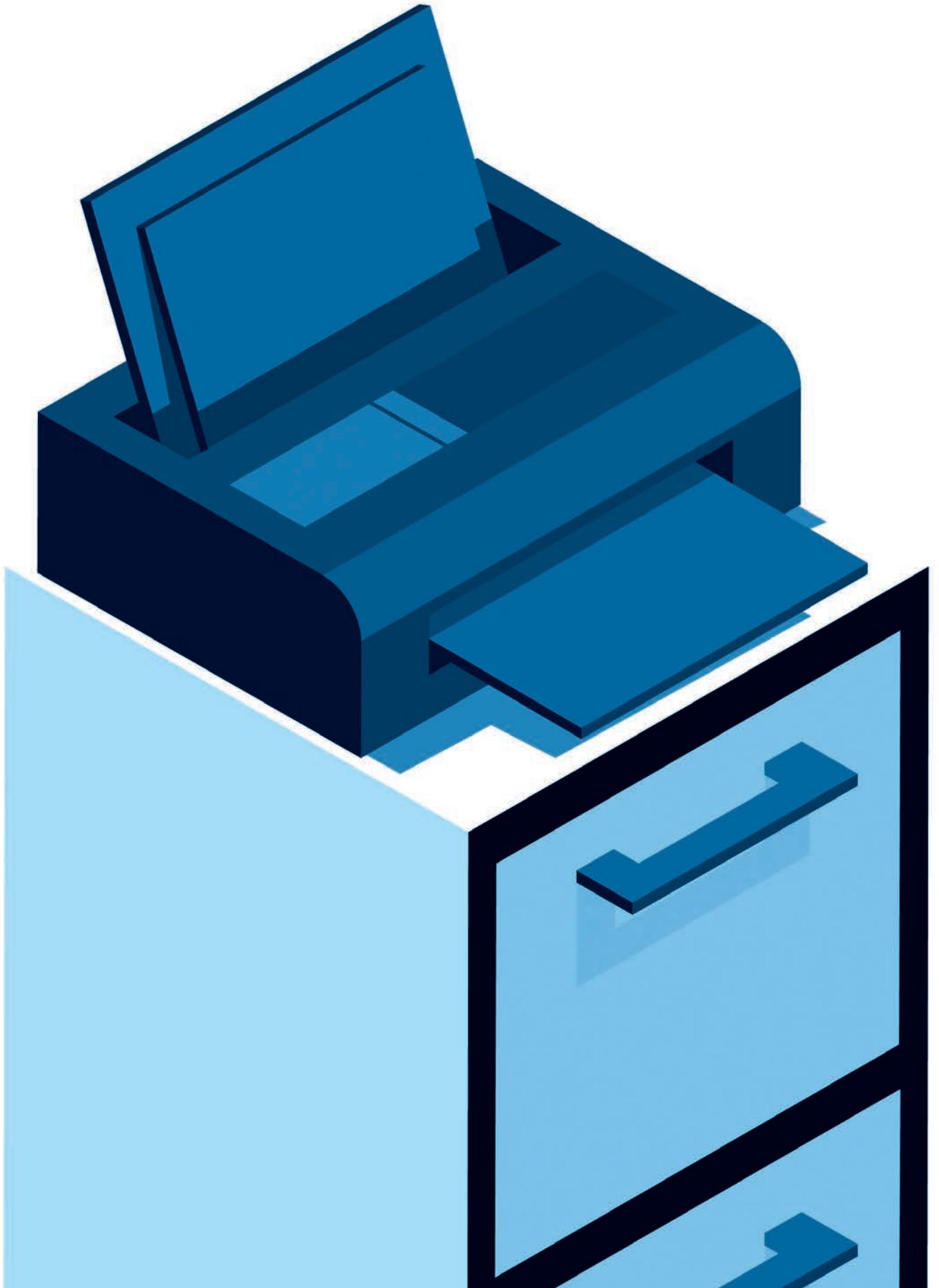
Leistungsüberprüfung: Referat, Hausarbeit

Fächerübergreifend: Gesellschaftslehre

Kompetenzen: AK, UK, SprK, SK

STUNDE	THEMA	LEHRWERK / SEITE / AUFGABE	HAUSAUFGABE	SONSTIGES
1	Einkommen als Lebensgrundlage	SB-S. 110 (Nr. 1) SB-S. 111 (Nr. 2)	SB-S. 110 (Nr. 2)	
2	Gerechter Lohn?	SB-S. 112 > Lesen SB-S. 113 (Nr. 1-3)	Beendigung der Schulaufgaben	
3	Arbeitsbewertung	SB-S. 114/115 (Nr. 1)		
4	Gleicher Lohn für gleiche Arbeit?	SB-S. 120 (Nr. 1-3)	SB-S. 120 (Nr. 4)	
5	Lohnformen	SB-S. 121/122 > Die SuS sollen die verschiedenen Lohnformen (Zeit-, Akkord-, Prämien- und Beteiligungslohn) schriftlich zusammenfassen		
6	Tarifverträge	SB-S. 123/124 > Lesen und besprechen, ggf. Begriffe klären. Übernahme der beiden Schaubilder ins Heft.	Beendigung der Schulaufgaben	
7	Tarifverhandlungen	SB-S. 125/126 > Die SuS sollen die Verhandlungen beschreiben und (ggf. in Gruppen oder einem Sitzkreis) das Für und Wider von Tarifverhandlungen betrachten können.		
8-10	Aktuelle Themen der Wirtschafts- und Arbeitswelt / Pufferstunden	Die SuS sollen sich mit aktuellen Themen der Wirtschafts- und Arbeitswelt auseinandersetzen und diese präsentieren (Referat / Hausarbeit)		Lokale Zeitungen / Nachrichtenportale (z.B. Spiegel Online) als Grundlagen nutzen

Anhang: Arbeitsblätter und Kopiervorlagen



NAME

KLASSE

DATUM

Berufenet

Mit diesem Arbeitsblatt lernst du, das „BERUFENET“ der Arbeitsagentur für deine Bedürfnisse zu nutzen. Folge hierzu einfach den Pfeilen.

1. Gehe zunächst auf folgende Internetseite:

<https://berufenet.arbeitsagentur.de>



2. Trage deinen Wunschberuf ein.

3. Wähle aus den Auswahlmöglichkeiten deinen Wunschberuf.

Dual bedeutet, dass die Ausbildung im Betrieb und in der Berufsschule stattfindet.



Berufsbezeichnung	Berufskundliche Gruppe
Fachpraktikerin für Kfz-Mechatroniker (§66 BBiG/§42m HwO)	Ausbildung für Menschen mit Behinderung
Kraftfahrzeugmechatronikerin - Karosserietechnik	Duale Ausbildung
Kraftfahrzeugmechatronikerin - Motorradtechnik	Duale Ausbildung
Kraftfahrzeugmechatronikerin - Nutzfahrzeugtechnik	Duale Ausbildung
Kraftfahrzeugmechatronikerin - Personenkraftwagentchnik	Duale Ausbildung
Kraftfahrzeugmechatronikerin - System- und Hochvolttechnik	Duale Ausbildung
Kraftfahrzeugtechnikmeisterin	Meisterweiterbildung

4. Durch Anklicken der Auswahlmöglichkeiten findest du alle Informationen über den Beruf.



Hinter diesem Reiter kannst du dir auch häufig Filme zu deinem Wunschberuf anschauen!



NAME

KLASSE

DATUM

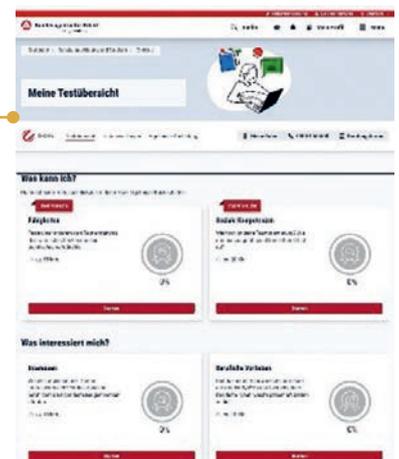
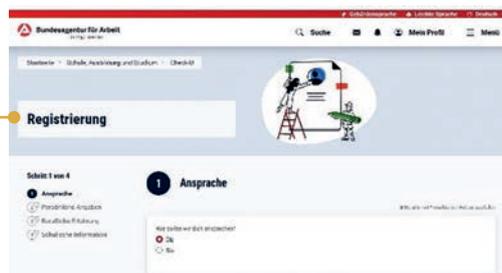
CHECK-U

Mit diesem Arbeitsblatt lernst du, wie du das „CHECK-U“ für deine Bedürfnisse nutzen kannst. Folge hierzu einfach den Pfeilen.

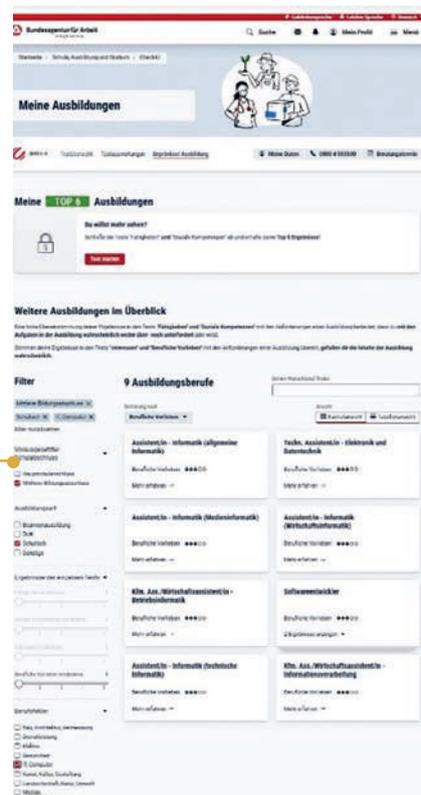
1. Gehe zunächst auf folgende Internetseite und klicke auf **CHECK-U**:
<https://www.planet-beruf.de>



2. Nachdem du dich registriert hast, beginnst du mit deinen beruflichen Vorlieben.



3. Nachdem du einen Bereich (z. B. berufliche Vorlieben) bearbeitet hast, kannst du dir immer die passenden Berufe hierzu anschauen. Du kannst interessante Infos jederzeit ausdrucken oder beispielsweise in der **BerufswahlApp** speichern.



NAME

KLASSE

DATUM

Bewerbungsanschreiben

Mit diesem Arbeitsblatt lernst du, wie dein Anschreiben verfasst sein soll. Folge hierzu einfach den Pfeilen.

1. Gehe zunächst auf folgende Internetseite und klicke auf: **Wie bewerbe ich mich?**

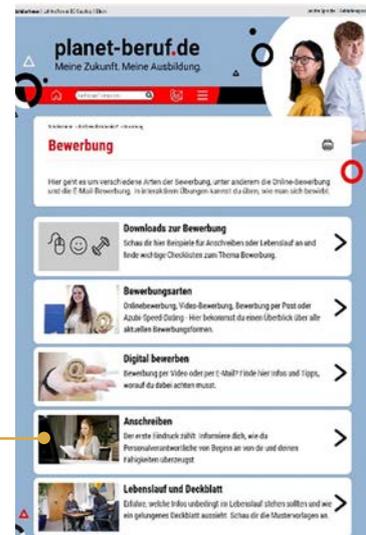
<https://www.planet-beruf.de>



2. Wähle im Menü den Button **„Bewerbung“** aus.



3. Klicke nun auf **„Anschreiben“**.



4. Schau dir alle relevanten Infos an und erstelle deine Bewerbungsmappe



NAME

KLASSE

DATUM

Bewerbungsmappe

1. Welche Elemente hat eine Bewerbungsmappe und welche Inhalte werden dort beschrieben?

1	
2	
3	
4	

2. Welche Kriterien sind neben den Inhalten sonst noch zu beachten?

NAME

KLASSE

DATUM

Bewerbungstelefonat

Mit diesem Arbeitsblatt lernst du, wie dein Anschreiben verfasst sein soll. Folge hierzu einfach den Pfeilen.

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

2. Welche Informationen möchtest du mit dem Telefonat erhalten?

3. Beantworte die Aufgabe auf Seite 11 (Notizbogen für mein Bewerbungsgespräch)

NAME

KLASSE

DATUM

Messebesuch / Betriebserkundung

1. Wie heißen die Berufe, für die ich mich interessiere / die ich erkunden möchte? Nenne drei Stück.

2. Beschreibe kurz die jeweiligen Tätigkeiten und Merkmale, die du in den Berufen machen musst bzw. die diesen Beruf ausmachen.

Beruf	Tätigkeiten / Merkmale

BEZIEHE DICH AB HIER NUR NOCH AUF EINEN BERUF!

3. Womit arbeite ich (z. B. Werkzeuge, Maschinen, Material, ...)?

4. Mit wem arbeite ich (z. B. Kunden, Patienten, Kindern, ...)?

5. Wo arbeite ich (z. B. in einer Praxis, in der Produktion, auf einer Baustelle, ...)?

NAME

KLASSE

DATUM

Messebesuch / Betriebserkundung

6. Was muss ich gut können (z. B. sicher rechnen und schreiben, etwas gestalten, ...)?

Nenne hierzu mindestens drei Kompetenzbereiche.

a. _____

b. _____

c. _____

d. _____

7. Welchen Schulabschluss muss oder sollte ich für diesen Beruf besitzen?

8. Welche Schulfächer sind bei diesem Beruf besonders wichtig und warum sind diese so wichtig?

Fach	Begründung

9. Wie lange dauert die Ausbildung?

10. Welcher Ausbildungstyp liegt dem Beruf zu Grunde?

Schulische Ausbildung

Duale Ausbildung

NAME

KLASSE

DATUM

Messebesuch / Betriebserkundung

11. In welchem Betrieb / welcher Schule kann ich die Ausbildung beginnen?
Nenne mindestens drei Firmen und eine Schule.

a. _____

b. _____

c. _____

d. _____

12. Welche Weiterbildungsmöglichkeiten bietet mir dieser Beruf?

13. Wie geht es weiter und welche Fragen habe ich noch?

Datum:

Note:

Unterschrift:

NAME

KLASSE

DATUM

Einstellungstest

Mit diesem Arbeitsblatt lernst du, wie du einen kleinen Einstellungstest durchführen kannst. Folge hierzu einfach den Pfeilen.

1. Gehe zunächst auf folgende Internetseite und klicke auf: Wie bewerbe ich mich?

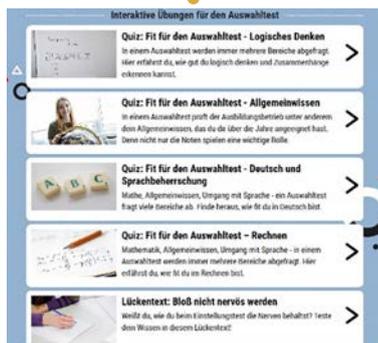
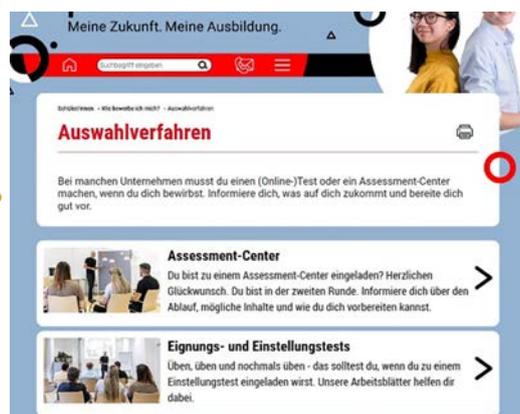
<https://www.planet-beruf.de>



2. Wähle den Bereich „Auswahlverfahren“ und klicke auf „Mach dich fit“.



3. Mal sehen, was du gelernt hast! Führe die interaktiven Übungen durch!



Du kannst dir alle Übungsfragen als Arbeitsblatt ausdrucken.



NAME

KLASSE

DATUM

Erwartungen der Wirtschaft

1. Erkläre mit eigenen Worten, zwischen welchen Kompetenzarten unterschieden wird.

Nimm hierzu die Broschüre „Was erwartet die Wirtschaft von den Schulabgängern?“ zur Hilfe:

<https://www.bso-hessen.de/blueprint/servlet/resource/blob/3429728/c3b09ed096eab219f85030abddba8b0e/was-erwartet-die-wirtschaft-von-den-schulabgaengern--data.pdf>

Fachliche Kompetenzen	
Soziale Kompetenzen	
Persönliche Kompetenzen	
Digitale Kompetenzen	

2. Erstelle mit den verschiedenen Kompetenzen eine Liste wie im folgenden Beispiel und schätze deine Kompetenzen ein.

Fachliche Kompetenz	super	gut	geht so	oh ha
Rechtschreibung und Grammatik		x		
Textaufgaben verstehen	x			
Einfache Sachverhalte in Englisch ausdrücken				x
...				

Lass dich auch von deinen Freunden und Eltern einschätzen!



NAME

KLASSE

DATUM

Lehrstellenbörsen

Mit diesem Arbeitsblatt lernst du, wie du nähere Informationen zu deinen Wunschberufen erhältst und ob Firmen in der Umgebung diese anbieten. Folge hierzu einfach den Pfeilen.

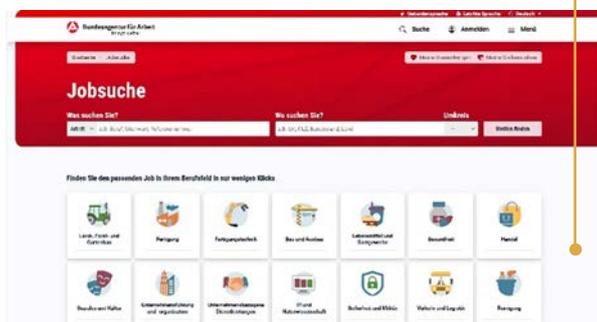
1. Du hast dir eine Liste mit Berufen erarbeitet, die zu deinen Fähigkeiten und Interessen passt. Diese brauchst du jetzt!
Gehe auf folgende Seite:

<https://www.ihk-lehrstellenboerse.de/>



2. Schau dir auch die Angebote der Jobsuche an.

<https://www.arbeitsagentur.de/jobsuche/>



Schreibe dir die Kontaktdaten der Firmen auf!



Auch hier kannst du suchen:

<https://www.handwerk.de/infos-zur-ausbildung/lehrstelle-finden>

<https://www.lehrstellen-radar.de>

DAS HANDBWERK
DIE WIRTSCHAFTSMACHT. VON NEBENAN.

NAME

KLASSE

DATUM

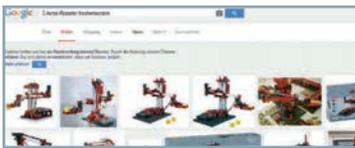
Plakaterstellung

Plakaterstellung Schritt für Schritt.

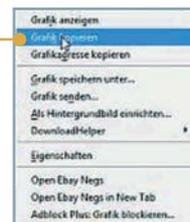
1. Öffne das Programm „Microsoft Word“.
2. Füge ein Textfeld an den oberen Rand des Blattes als Überschrift ein.



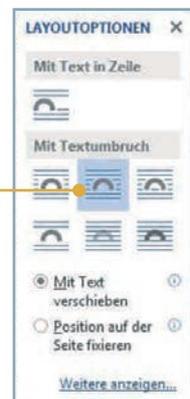
3. Setze nun direkt links unterhalb der Überschrift ein zu deinem Thema passendes Foto ein. Das Foto kannst du entweder selbst machen (empfohlen) oder du kopierst es aus dem Internet (Urheberrechte beachten).



Gib den Namen für ein gesuchtes Bild ein (hier "3-Achs-Roboter fischertechnik") und wähle ein geeignetes Bild aus. Klicke zuerst mit der linken Maustaste, um das Bild auszuwählen, danach klickst du mit der rechten Maustaste und verwendest den Befehl „Grafik kopieren“. Gehe zu deinem Worddokument, klicke mit der rechten Maustaste und füge die Grafik ein. Wähle nun unter „Zeilenumbruch“ die Funktion „Passend“ aus, damit kannst du die Grafik verschieben und weitere Text- oder Bildfelder nebeneinandersetzen.



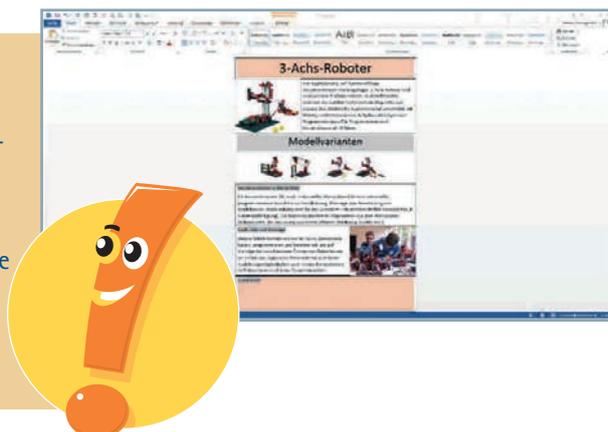
Dein Plakat sollte bis jetzt ungefähr so aussehen:



4. Setze nun, je nach Aufgabenbeschreibung, weitere Textfelder und Grafiken und gestalte die komplette DIN A4 Seite.

Tipps und Tricks

Ihr könnt natürlich auch selbst ein Design entwickeln. Achtet immer auf die Übersichtlichkeit und Struktur, insgesamt sollten die Anteile und Größen von Texten und Bildern ausgewogen sein. Achtet bei Bildern auf eine ausreichende Qualität, damit ihr später die Möglichkeit habt, das Plakat in einem größeren Format auszudrucken.



NAME

KLASSE

DATUM

Beispielplakat

3-Achs-Roboter



Modellvarianten



Industrieroboter in der Realität

Ein Industrieroboter (IR, auch: Industrieller Manipulator) ist eine universelle, programmierbare Maschine zur Handhabung, Montage oder Bearbeitung von Werkstücken. Diese Roboter sind für den Einsatz im industriellen Umfeld konzipiert (z. B. Automobilfertigung). Die Maschine besteht im Allgemeinen aus dem Manipulator (Roboterarm), der Steuerung und einem Effektor (Werkzeug, Greifer etc.).

Spaß, Jobs und Vorträge

Unsere Arbeit funktioniert nur im Team. Gemeinsam bauen, programmieren und bereiten wir uns auf Vorträge bei verschiedenen Firmen vor. Dabei lernen wir neben den regionalen Unternehmen und deren Ausbildungsmöglichkeiten auch unsere Kompetenzen im Präsentieren und in der Zusammenarbeit.



Unser Fazit

...

NAME

KLASSE

DATUM

Plakatvorlage

Berufsbezeichnung

mit evtl. Fachrichtung

Berufsbild

Fachrichtungen

- Beratung + Planung
- Konzeption + Visualisierung
- Gestaltung + Technik

Arbeitsgebiet

Mediengestalter/innen sind in Industrie und Handwerk tätig. Sie arbeiten bei Marketingkommunikationsagenturen, Designstudios, Unternehmen der Druck- und Medienwirtschaft, Mediendienstleistern, Verlagen sowie in Marketing- und Kommunikationsabteilungen von Unternehmen und öffentlichen Institutionen.

Ausbildungsdauer und Prüfungen

- 3 Jahre
- Zwischen- und Abschlussprüfung (in Theorie und Praxis)

Bild

(berufstypisch)

Firmenpräsentation

Ihr Logo

mit Text

Text Firmenvorstellung

Anforderungen an den Beruf

- Mittlerer Schulabschluss oder (Fach-) Abitur
- Bestehen eines Eignungstests (Farbwahrnehmung und Farbtauglichkeit, Kreativität, Rechtschreibung)
- Schlüsselkompetenzen: gestalterisches und technisches Talent, Kreativität, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Interesse an modernen Medien und moderner Technik

NAME

KLASSE

DATUM

Praktikumsbetrieb

Stelle mit den folgenden Punkten deinen Praktikumsbetrieb vor.
Nutze hierzu auch das Arbeitsblatt zur Erstellung von Plakaten.



Vorstellung des Praktikumsbetriebs

Allgemeine Angaben
(Standort, Mitarbeiter, Umsatz, Abteilungen, Historie, Zweigstellen usw.)

Aufgaben des Betriebs
(Produkte und Dienstleistungen)



Ausbildung und Beruf

Anforderungen an den Praktikumsplatz
(Ausbildung) - Schulbildung etc.

Genaue Vorstellung des Berufsbildes
(Ausbildungsdauer, Vergütung, Arbeitskleidung usw.)

Aufzeigen des wahrscheinlichen Arbeitsplatzes (Vorstellung)



Erwartungen und Befürchtungen

Welche Erwartungen habe ich an das Praktikum?
(Was will ich erfahren?)

Wie stelle ich mir den Umgang mit den Kollegen vor und
was kann ich für einen positiven Umgang tun?

Welche Befürchtungen habe ich?



Plakatlayout

SmartArt-Tools

Eigene Fotos

Strukturierter Aufbau (Plakate Schulhomepage)

Rechtschreibung (kommt auf die Schulhomepage)

Nutze das Hilfsblatt zur Plakaterstellung

NAME

KLASSE

DATUM

Bewerbungsverfahren

Mit diesem Arbeitsblatt lernst du, wie du dich vorbereiten kannst. Folge hierzu einfach den Pfeilen.

1. Gehe zunächst auf folgende Internetseite und klicke auf „Wie bewerbe ich mich?“:

<https://www.planet-beruf.de>



2. Bereite dich mit den drei Rubriken „Bewerbung“, „Vorstellungsgespräch“ und „Auswahlverfahren“ inkl. der jeweiligen Unterrubriken (z. B. „Digital bewerben“) auf ein Bewerbungsverfahren vor.
Fertige hierzu einen **übersichtlichen** Steckbrief mit den Inhalten an.



Verlinke die Inhalte des Steckbriefs mit der Website, damit du jederzeit nachlesen kannst.



Impressum

Herausgeber

Hessischer Industrie- und Handelskammertag (HIHK) e. V.
Karl-Glössing-Straße 8
65183 Wiesbaden
☎ 0611 360 115-0
✉ info@hihk.de
🌐 www.hihk.de

Autor

Thorsten Wohlgemuth, Schule am Sportpark in Erbach (Odw.)

Koordination und Redaktion

Annette Adamczyk, BO Hessen – IHK-Initiative für berufliche Orientierung

Gestaltung

Michael Kunz | www.varia-design.de

Bildnachweis

Titelseite: FreePik
Seite 3: Gregor Rynkowski
Seite 4: DBV Gießen
Seite 5: Megastar Fotolabor
Seite 8: Praxis – Arbeitslehre – Schülerband 2: Abbildung mit freundlicher Genehmigung der Westermanngruppe.
Seite 8: Lernzirkel Wirtschaft: Abbildung mit freundlicher Genehmigung des Klett-Verlag.
Seite 8: Berufswahlpass Hessen: Abbildung mit freundlicher Genehmigung der Servicestelle Bildungsketten beim Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)
Seite 8: JOBBÖRSE: Abbildung mit freundlicher Genehmigung der Bundesagentur für Arbeit
Seite 8: planet-beruf.de: Abbildung mit freundlicher Genehmigung der BW Bildung und Wissen Verlag und Software GmbH und der Bundesagentur für Arbeit
Seite 8: BERUFENET: Abbildung mit freundlicher Genehmigung der Bundesagentur für Arbeit
Seite 14: FreePik
Seite 17: Arbeitsblatt BERUFENET: Abbildung mit freundlicher Genehmigung der Bundesagentur für Arbeit
Seite 18: Arbeitsblatt CHECK-U: Abbildung mit freundlicher Genehmigung der Bundesagentur für Arbeit
Seite 19: Arbeitsblatt Bewerbungsanschreiben: Abbildung mit freundlicher Genehmigung der Bundesagentur für Arbeit
Seite 25: Arbeitsblatt Einstellungstest: Abbildung mit freundlicher Genehmigung der Bundesagentur für Arbeit
Seite 27: Arbeitsblatt Lehrstellenbörsen: Abbildung mit freundlicher Genehmigung der Bundesagentur für Arbeit
Seite 28: Arbeitsblatt Plakatgestaltung: Abbildung mit freundlicher Genehmigung der Bundesagentur für Arbeit
Seite 29: Beispielplakat: Abbildung mit freundlicher Genehmigung der Bundesagentur für Arbeit
Seite 30: Plakatvorlage: Abbildung mit freundlicher Genehmigung der Bundesagentur für Arbeit
Seite 31: Arbeitsblatt Praktikumsbetrieb: Abbildung mit freundlicher Genehmigung der Bundesagentur für Arbeit und der Heimat Werbeagentur GmbH
Seite 32: Arbeitsblatt Bewerbungsverfahren

Diese Publikation kann bezogen werden über: BO Hessen – IHK-Initiative für berufliche Orientierung www.bso-hessen.de

CREATIVE-COMMONS-LIZENZ: Namensnennung, Nicht-kommerziell, Keine Bearbeitung
Sie dürfen diese Publikation beliebig oft downloaden, kopieren und weiterverteilen, solange Sie dabei den Namen und Urheber des Werkes nennen. Sie dürfen das Material jedoch nicht verändern, remixen oder für kommerzielle Zwecke nutzen.

© Hessischer Industrie- und Handelskammertag (HIHK) e.V., 2023



Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen in dieser Publikation stellenweise verzichtet.

Ihre IHK vor Ort



IHK Darmstadt Rhein Main Neckar

Rheinstraße 89
64295 Darmstadt
Telefon 06151 871-0
Telefax 06151 871-101
www.darmstadt.ihk.de



IHK Kassel-Marburg

Kurfürstenstraße 9
34117 Kassel
Telefon 0561 7891-0
Telefax 0561 7891-290
www.ihk-kassel.de



IHK Frankfurt am Main

Börsenplatz 4
60313 Frankfurt am Main
Telefon 069 2197-0
Telefax 069 2197-1424
www.frankfurt-main.ihk.de



IHK Lahn-Dill

Am Nebelsberg 1
35685 Dillenburg
Telefon 02771 842-0
Telefax 02771 842-1190
www.ihk-lahndill.de



IHK Fulda

Heinrichstraße 8
36037 Fulda
Telefon 0661 284-0
Telefax 0661 284-44
www.ihk-fulda.de



IHK Limburg a. d. Lahn

Walderdorffstraße 7
65549 Limburg a. d. Lahn
Telefon 06431 210-0
Telefax 06431 210-205
www.ihk-limburg.de



IHK Gießen-Friedberg

Lonystraße 7
35390 Gießen
Telefon 0641 7954-0
Telefax 0641 75914
www.giessen-friedberg.ihk.de



IHK Offenbach am Main

Frankfurter Straße 90
63067 Offenbach
Telefon 069 8207-0
Telefax 069 8207-199
www.offenbach.ihk.de



IHK Hanau-Gelnhausen-Schlüchtern

Am Pedro-Jung-Park 14
63450 Hanau
Telefon 06181 9290-0
Telefax 06181 9290-77
www.hanau.ihk.de



IHK Wiesbaden

Wilhelmstraße 24 - 26
65183 Wiesbaden
Telefon 0611 1500-0
Telefax 0611 1500-222
www.ihk-wiesbaden.de



Hessischer Industrie-
und Handelskammertag



Über den Hessischen Industrie- und Handelskammertag

Gemeinsam für Hessens Wirtschaft: Der Hessische Industrie- und Handelskammertag (HIHK) koordiniert die landespolitischen Aktivitäten der zehn hessischen IHKs. Als Sprachrohr der gewerblichen Wirtschaft in Hessen vertreten wir die Interessen von rund 400.000 Mitgliedsunternehmen gegenüber Politik, Verwaltung und Öffentlichkeit. Mit engen Kontakten zur Landesregierung, dem Landtag, den Medien sowie allen wichtigen Akteuren auf Landesebene wollen wir einen Beitrag leisten, damit die Standpunkte der hessischen Wirtschaft Gehör finden und auch in der öffentlichen Wahrnehmung zur Geltung kommen. Dabei ist das Gesamtinteresse der Wirtschaft der Maßstab unserer Arbeit.