Entwurfsfassung zur Abstimmung

Handbuch für Betriebsbegegnungen

in den Klassen 7–10 und
in Oberstufenzentren
für Betriebe und Schulen
im *Berlin braucht dich!* Konsortium

Berlin braucht dich!

Berlin potrzebuje ciebie!
Берлин нуждается в тебе!
Berlin needs you!
Berlin'in sana ihtiyacı var!
Berlin cần bạn!
برلين بحاجة اليك!

Fragen aus der Sicht der Jugendlichen

Erstkontakt

- Was bedeutet es, in einem Betrieb zu arbeiten?
- Welchen Sinn hat diese Arbeit?
- Welchen Beitrag leistet der Betrieb zum Funktionieren unserer Stadt?
- Was muss man dafür können?

Schnupperpraktikum

- Was machen die Menschen in dem Betrieb?
- Was stellt der Betrieb konkret her?
- Was hat dies mit meinem Leben zu tun?
- Könnte mich dieses Tätigkeitsfeld interessieren?

Betriebspraktikum

- Ist die Ausbildung in diesem Betrieb eine echte Option für mich?
- Welche Chancen warten da auf mich?
- Will ich mich auf einen Ausbildungsplatz in diesem Betrieb bewerben?
- Was an dem Beruf entspricht konkret meinen Interessen und Neigungen?

Bewerbertag

- Ist es der richtige Betrieb für mich? Welche Berufe kommen sonst in Frage?
- Welche Voraussetzungen muss ich mitbringen, um mich zu bewerben?
- Welche Anforderungen werden im Bewerbungsverfahren an mich gestellt?
- Was muss ich tun, um den Ausbildungsplatz zu bekommen?

Inhalt

	Teil I: Betriebsbegegnungen von *Berlin braucht dich!* Eine Einführung	5
	Warum dieses Handbuch zu diesem Zeitpunkt?	6
	Neustart zur Gestaltung von Betriebsbegegnungen	7
	Warum war ein Neustart nötig?	7
	Attraktivität von Betriebsbegegnungen	7
	Das Besondere: Gemeinsame Gestaltung der Betriebsbegegnungen	8
	Das „Konsortium“ als Struktur für die Kooperation Schule/Betrieb	10
	Der Vorteil eines Konsortiums	10
	Die Beiträge und Rollen der Konsortialmitglieder	10
	Wie funktioniert das „Konsortium“?	11
	Teil II: Die vier Betriebsbegegnungen von *Berlin braucht dich!*	13
	Der betriebliche Erstkontakt in der 7. Klasse	15
1	Allgemeine Gesichtspunkte zur Gestaltung eines betrieblichen Erstkontakts	17
2	Der Rahmen: Schulen und Betriebe in enger Zusammenarbeit	18
3	Vorbereitung in der Schule	19
4	Vorbereitung und Durchführung im Betrieb	20
5	Nachbereitung in Schule und Betrieb	22
	Kontrollfragen zum betrieblichen Erstkontakt	22
	Das Schnupperpraktikum in der 8. Klasse	23
1	Allgemeine Gesichtspunkte zur Gestaltung eines Schnupperpraktikums	25
2	Der Rahmen: Schulen und Betriebe in enger Zusammenarbeit	26
3	Vorbereitung in der Schule	27
4	Vorbereitung und Durchführung im Betrieb	28
5	Nachbereitung in Schule und Betrieb	34
	Kontrollfragen zum Schnupperpraktikum	34
	Das Betriebspraktikum in der 9. und Anfang der 10. Klasse	35
1	Allgemeine Gesichtspunkte zur Gestaltung eines dreiwöchigen Betriebspraktikums	36
2	Der Rahmen: Schulen und Betriebe in enger Zusammenarbeit	38
3	Vorbereitung in der Schule	39
4	Vorbereitung und Durchführung im Betrieb	41
5	Nachbereitung in Schule und Betrieb	46
	Kontrollfragen zum Betriebspraktikum	46
	Der Bewerbertag in der 10. Klasse und OSZ	47
1	Allgemeine Gesichtspunkte zur Gestaltung eines Bewerbertages	49
2	Der Rahmen: Schulen und Betriebe in enger Zusammenarbeit	50
3	Vorbereitung in der Schule	51
4	Vorbereitung und Durchführung im Betrieb	52
5	Nachbereitung in Schule und Betrieb	53
	Kontrollfragen zum Bewerbertag	53

Autoren/innen

Klaus Kohlmeyer

zum beruflicher Erstkontakt
- Rachida Rami

unter Mitarbeit von
- Monika Barth, Bezirksamt Neukölln
- Mario Jungkuhn, Berliner Bäder-Betriebe
- Annette Keyler, GEWOBAG
- Sabine Drochner, Zuckmayer-Schule
- Annette Frisch-Götzenberger, Otto-Hahn-Schule
- Thilo Handrack, Paul-Löbe-Schule
- Carola Lindemann, Johann-Thienemann-Schule
- Michael Morsbach, Kepler-Schule

zum Schnupperpraktikum
- Dragica Horvat

unter Mitarbeit von
- Christian Kahmann, Berliner Wasserbetriebe
- Günther Bergner, Theodor Haubach Schule
- Ruth Fiedler, Carl-von-Ossietzky-Oberschule
- Ute Harzbecker, 1. Gemeinschafts-schule, früher Campus Rütli Gemeinschaftsschule
- Ines Steinberg, 1. Gemeinschafts-schule

zum dreiwöchigen Betriebspraktikum
- Arthur Grossmann

unter Mitarbeit von
- Eva Dubrau, Der Polizeipräsident von Berlin
- Birgit Feldt, GESOBAU AG
- Romy Schlösser-Schulze, Vivantes
- Gitta Lüders, Röntgenschule
- Sabine Funk, Moses Mendelssohn-Schule

zum Bewerbertag
- Christiana Bruning

unter Mitarbeit von
- Tanja Rottmann, HOWOGE
- Anke Steuk, BSR
- Andrea Orhan, SenInnSport
- Cordula Eutin, Stiftung Oper in Berlin
- Jürgen Tessmann, Stiftung Oper in Berlin
- Thomas Bolle, Herbert-Hoover-Schule
- Sonja Diesbach, OSZ Handel 1
- Gunthard Pfeiffer, Heinrich-Mann-Schule
- Andreas Zapp, Oberschule am Brunnenplatz (8. ISS am Schillerpark)

Gesamtredaktion

Klaus Kohlmeyer

Wissenschaftliche Beratung

Dr. Wilfried Kruse, sfs Dortmund

Berlin im Mai 2011

Teil I

Betriebsbegegnungen von Berlin braucht dich! Eine Einführung

Warum dieses Handbuch zu diesem Zeitpunkt?

An wen richtet sich das Handbuch?

Das Handbuch enthält neben dieser Einleitung Leitfäden zu den vier *Berlin braucht dich!* Betriebsbegegnungen von der 7. bis zur 10. Klasse und für Schüler/innen aus Oberstufenzentren. Aufbauend auf gemeinsam erarbeiteten Gestaltungsprinzipien und Kooperationsabsprachen haben die beteiligten Schulen und Betriebe für jeden Jahrgang altersgerechte und attraktive Formen der Betriebsbegegnung entwickelt, erprobt und ausgewertet.

Warum jetzt?

In den vergangenen 12 Monaten wurden gemeinsam zwischen einer Reihe von Betrieben und Schulen mit Unterstützung von BQN Berlin Betriebsbegegnungen für die Klassenstufen 7 bis 10 erprobt und ausgewertet. Damit sind vier „Modelle“ entstanden, die sich in der Praxis als erfolgreiche Ansätze praktischen Lernens erweisen. Sie lösen bei den Jugendlichen Bildungsinteresse aus und motivieren sie, die Arbeitswelt zu erkunden und weitergehenden Fragestellungen nachzugehen. Das erste wichtige Ziel ist erreicht: Die Jugendlichen erleben in den Betrieben ein gut vorbereitetes Lernfeld, in dem sie Akzeptanz und Wertschätzung erfahren und sich mit viel Engagement den gestellten Aufgaben widmen.

Auf dieser Grundlage kann nun der nächste wichtige Arbeitsschritt eingeleitet werden, nämlich *die schrittweise Verbreitung dieser neugestalteten Konzepte von Betriebsbegegnungen in allen an Berlin braucht dich!* beteiligten Betrieben und Schulen. Dies soll in einem drei Schritten geschehen:

1. **Die an der Entwicklung der Modelle beteiligten Betriebe und Schulen führen die Ansätze in ihrem Alltag fort.**
2. **Sie erproben eine weitere der vier Betriebsbegegnungen.**
3. **Denjenigen Betrieben und Schulen, die bisher an der aktiven Entwicklung nicht beteiligt waren, wird vorgeschlagen, nun eines der vier Modelle zu erproben.**

Was die neugestalteten Betriebsbegegnungen betrifft, hat *Berlin braucht dich!* jetzt einen wichtigen *Meilenstein* der Entwicklung erreicht und kann den nächsten Schritt unternehmen, nämlich den Transfer „vom Modell zum Alltag“. Das *Handbuch* soll diesen Schritt unterstützen.

Warum „Entwurfsfassung“?

Das Handbuch liegt hier in einer Entwurfsfassung vor. Dieser Entwurf enthält die Erfahrungen und Beiträge einer großen Anzahl von Mitgliedern des Konsortiums, die in diesem Handbuch zusammengefasst wurden. Es wird nun allen Akteuren/innen von *Berlin braucht dich!* an die Hand gegeben, um die weitere Einführung und Verbreitung der Betriebsbegegnungen zu begleiten und zu unterstützen. Dabei wird es zugleich selbst auf seine Brauchbarkeit hin geprüft. Der Entwurf durchläuft somit eine „Testrunde“, bevor er dann überarbeitet und in eine endgültigere Fassung gebracht wird.

Neustart zur Gestaltung von Betriebsbegegnungen

Berlin braucht dich! ist eine Initiative des Berliner Integrationsbeauftragten mit Beteiligung der Senatsverwaltungen für Integration, Arbeit und Soziales, Bildung, Wissenschaft und Forschung und Inneres und Sport. Sie wird von BQN Berlin koordiniert, dem Beruflichen Qualifizierungsnetzwerk für Migrantinnen und Migranten in Berlin. Durch attraktive Betriebsbegegnungen soll Schülern/innen mit Migrationshintergrund aus *Berlin braucht dich!* Schulen ein Zugang zu öffentlichen Verwaltungen und Landesbetrieben bereitet werden, um sie für eine duale Berufsausbildung zu interessieren.

Warum war ein Neustart nötig?

Für einen großen Teil junger Migranten/innen bleiben die Berufschancen, die eine Duale Berufsausbildung eröffnet, weitgehend unerschlossen. Ihr Anteil unter allen Auszubildenden ist im Verhältnis zu ihrem Bevölkerungsanteil, der in Berlin zukünftig über 50 Prozent ausmachen wird, nur sehr gering. Der Rückgang von Bewerbern/innen deutscher Herkunft eröffnet jungen Migranten/innen neue Chancen auf dem Ausbildungsstellenmarkt. Hieraus ergibt sich aber kein Automatismus, dass sie sich verstärkt auf Ausbildungsplätze bewerben.

Gründe dafür sind:

- Für viele Migranten/innen ist ein Universitätsstudium – genau wie bei den Deutschen – attraktiver als eine Duale Ausbildung. Der Weg in die betriebliche Ausbildung erscheint hürdenreich, die Attraktivität gering.
- Zahlreiche Ausbildungsberufe und Branchen – beispielsweise der Öffentliche Dienst – werden von ihnen als berufliche Option gar nicht erst in Betracht gezogen.
- Die betriebliche Arbeitskultur erfordert hohe Anpassungsleistungen und Verzicht auf eine eigene kulturelle Identität, wenn nicht neue Regeln und Vereinbarungen eine Interkulturalität im Betrieb lebbar machen. Nicht selten haben Berliner Jugendliche mit Migrationshintergrund das Gefühl, bei Betriebsbegegnungen zu Ausländern/innen zu werden.
- Das Gefühl vieler Praktikanten/innen, Störfaktor im Betrieb zu sein, stärkt den allgemeinen Trend der Abwendung von der Arbeitswelt – bei Jugendlichen mit und ohne Migrationshintergrund.

Attraktivität von Betriebsbegegnungen

Die berufliche Perspektive von Schülern/innen mit Migrationshintergrund soll besser werden.

Bis 2013 soll jede/r vierte Auszubildende beim Land Berlin einen Migrationshintergrund haben. Dieses Ziel dient dazu, die berufliche Perspektive von Schüler/innen mit Migrationshintergrund zu verbessern.

Die Partner von *Berlin braucht dich!* waren sich einig, dass es dabei vor allem darum geht, die Attraktivität der Betriebsbegegnungen zu erhöhen und auf diese Weise die Jugendlichen dazu zu bewegen, sich mit Dualer Berufsausbildung als Zukunftsoption ernsthaft auseinanderzusetzen. Dies ist der Kern des Neustarts zur Gestaltung von Betriebsbegegnungen, um den es dem Konsortium geht.

Eine zentrale Frage bestimmte hierbei viele Diskussionen: Wie können die kulturellen Unterschiede zwischen Kiez, Schule und Betrieb respektvoll thematisiert und reflektiert werden? Einig waren sich die Partner, dass eine interkulturelle Wertschätzung im Betrieb eine wichtige Voraussetzung für Attraktivität ist. Zu diesem Zweck muss das durchführende Personal der Betriebe auf die heterogene Zielgruppe und den professionellen Umgang mit ihr vorbereitet werden. Die beteiligten Mitarbeiter/innen haben die Aufgabe, für eine Kultur des Willkommens im Betrieb zu sorgen. Mit Defiziten individueller Teilnehmer/innen und Konflikten soll rational und im Rahmen üblicher betrieblicher Regeln und Verfahren umgegangen werden.

Kompetente Berufswahlentscheidungen als Ziel

Aus diesem Anspruch folgt: Schülern/innen sollen ab der 7. Klasse bis zum Ende der allgemeinbildenden Schule Erfahrungen und vielfältige Einblicke in die Arbeitswelt mit attraktiven Berufsoptionen vermittelt werden. Sie sollen mit typischen Aspekten einzelner Berufsfelder und der sozialen Welt eines Betriebes in Berührung kommen. Dieser Erfahrungshintergrund soll sie zu einer kompetenten Berufswahl befähigen – eine Entscheidung, die zu Beginn der 10. Klasse abgeschlossen sein muss, wenn die Bewerbung auf eine Ausbildung ansteht.

Betriebe, die das Zusammenleben in Berlin gestalten

Attraktiv ist auch die Vielfalt der Betriebe, in denen die Betriebsbegegnungen erprobt und langfristig etabliert werden sollen: die Senatsverwaltungen, die Bezirksämter, die Polizei sowie Betriebe mit Landesbeteiligung wie Vivantes, die BSR, die Berliner Bäder-Betriebe, Wohnbaugesellschaften, die Berliner Wasserbetriebe und viele mehr. Sie sind das pulsierende Herz unserer Stadt. Sie sorgen dafür, dass unser alltägliches Zusammenleben funktioniert. Mit ihren etwa 5.000 Auszubildenden bieten sie vielfältige Ausbildungsplätze mit Zukunft.

Ob Maskenbildner/in oder Bauzeichner/in, Operationstechnische/r Assistent/in oder Verwaltungsfachangestellte/r, Mechatroniker/in oder Tierpfleger/in, Polizist/in oder Koch/Köchin – „*Berlin braucht dich!*“ umfasst über 100 Ausbildungs- und Studienberufe, die Berlin in Verkehr, Bauwirtschaft, Unterhaltung, Gesundheitswesen, Verwaltung und vielen anderen Bereichen lebendig halten. Hieraus ergeben sich Einblicke, die den Schülern/innen interessante Begegnungen mit der Arbeitswelt unter der Fragestellung „Wie funktioniert die Stadt?“ eröffnen.

Das Ziel: Durchgängiges Angebot von der 7. bis zur 10. Klasse

Bei der Gestaltung von Betriebsbegegnungen ging es den Partnern darum, den Teilnehmern/innen einen spannenden altersgerechten Erprobungs- und Erkenntnisprozess zu ermöglichen, der in Verbindung mit schulischer Berufsorientierung allmählich zur Berufswahlreife führt.

Zehntklässler/innen sollen bei ihrer Berufswahlentscheidung auf Erfahrungen und Einblicke zurückgreifen können, die ihnen während ihrer Schullaufbahn ermöglicht wurden:

Schüler/innen der 7. Klasse erhalten einen gut vorbereiteten und altersgerechten ersten Kontakt zur Arbeitswelt.

Achtklässler, die bereits die Gelegenheit eines eintägigen betrieblichen Erstkontakts hatten, können sich nun im Rahmen eines einwöchigen Schnupperpraktikums selbst erproben.

Neuntklässler/innen bauen auf diesen Erfahrungen auf, wenn es darum geht, sich für ein dreiwöchiges Betriebspraktikum zu entscheiden. Hier sollen sie ihre Vorstellungen über Ausbildungsmöglichkeiten durch zielgerichtete Erkundung und Selbsterprobung in einem konkreten Berufsfeld festigen.

In der 10. Klasse sollen Schüler/innen mit einer fortgeschrittenen Berufswahlentscheidung die Praxis von Einstellungsverfahren auf einem Bewerbertag kennenlernen, um dadurch für den Bewerbungsprozess unter Realbedingungen gewappnet zu sein.

Hierbei waren die Partner sich einig, dass die Beschäftigung mit der Arbeitswelt und eine gezielte Auseinandersetzung mit den eigenen Berufsperspektiven frühzeitig beginnen muss. Die Berliner Sekundarschulreform verschafft *Berlin braucht dich!* Rückenwind durch die Einführung des Dualen Lernens, bei dem schulisches Lernen praxisorientiert verknüpft wird mit Inhalten aus dem Wirtschafts- und Arbeitsleben.[1] Betriebsbegegnungen sind auch hier ab der 7. Klasse vorgesehen.

Das Besondere: Gemeinsame Gestaltung der Betriebsbegegnungen

Die Betriebsbegegnungen bei *Berlin braucht dich!* sollen in Zukunft von den Konsortialmitgliedern nach einem gemeinsam erarbeiteten Konzept der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung realisiert werden, in dessen Zentrum die Frage nach der attraktiven und zielgruppengerechten Gestaltung für Jugendliche mit Migrationshintergrund steht. Durch aufeinander aufbauende Erfahrungen der Schüler/innen soll erreicht werden, dass die Berufswahlentscheidung am Ende der Schulzeit fundiert getroffen wird und die Möglichkeit einer Dualen Ausbildung abgeprüft wurde.

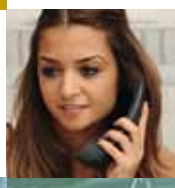
Welches sind die wichtigsten Gestaltungsprinzipien für Betriebsbegegnungen, um Jugendliche mit Migrationshintergrund einen attraktiven Zugang zur Arbeitswelt zu bereiten? Die Partner/innen im Konsortium greifen hierzu auf Gestaltungsprinzipien zurück, die vor dem Hintergrund der Anforderungen neu definiert und interpretiert wurden:

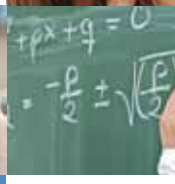
1 *Siehe www.duales-lernen.de*

- Schüler-Orientierung: Das System der Betriebsbegegnungen setzt an den Interessen der Schüler/innen an. Bei *Berlin braucht dich!* soll ihnen ermöglicht werden, sich unter verschiedenen Angeboten einen beruflichen Schwerpunkt auszuwählen. Durch die Vielfalt der Möglichkeiten können sie ihren Interessen besser nachgehen und sich gezielter beruflich orientieren. Entsprechend zielgenauer und aussichtsreicher werden ihre Bewerbungen auf Ausbildungsplätze, was sich zugleich positiv auf ihre Motivation auswirkt. In jeder Altersstufe wird ihnen durch entsprechende Betriebsbegegnungen ermöglicht, zu prüfen, welche Berufsfelder ihren individuellen Neigungen und Fähigkeiten entsprechen und letztendlich auch interessante Beschäftigungschancen für sie bereit halten.

- Vorbild- und Unterstützerrolle der betrieblichen Fachleute: Den Praktikanten/innen stehen Ausbilder/innen als feste Ansprechpartner/innen bzw. Mentoren/innen und Auszubildende als Paten/innen zur Verfügung, die ihnen zu Beginn bei einer Begrüßung und Einführung in den Betrieb vorgestellt werden. Im weiteren Verlauf gibt es Raum für Fragen, Reflektion und Feedback. Die Fachkollegen/innen vermitteln durch ihre Haltung und im Gespräch eine anschauliche Vorstellung von den positiven und negativen Seiten und Perspektiven ihrer Berufe und Ausbildungen.

- Umsetzung in einem schlüssigen Programm: Die vorgenannten Prinzipien finden sich im Programm und Aufbau der Betriebsbegegnung wieder, dass dieses aus Sicht der Teilnehmer/innen Sinn macht und einen pädagogisch fundierten „roten Faden“ erkennen lässt. Auch unter inhaltlichen und fachlichen Fragestellungen ist die Betriebsbegegnung so aufgebaut, dass sie für jede Altersstufe in jedem Betrieb eine angemessene Form vorsieht, den Schülern/innen die Bedeutung des Betriebs für das Funktionieren der Stadt und die dafür notwendigen Tätigkeiten und Qualifikationen vermittelt.





Das „Konsortium“ als Struktur für die Kooperation Schule/ Betrieb

Berlin braucht dich! bringt über 40 Betriebe als Anbieter und über 30 Schulen als Nachfrager von Betriebsbegegnungen zusammen. Es ist üblich geworden, hierbei von einem „Konsortium“ zu sprechen, um die besondere intensive und kontinuierliche Zusammenarbeit einer großen Zahl von Schulen und Betrieben zum Ausdruck zu bringen. Aus der Struktur Konsortium ergeben sich Vorteile für alle Beteiligten, die sich zum gegenwärtigen Zeitpunkt vor allem in der gesteigerten Motivation und Zielsicherheit der Berufsorientierungsprozesse bei den Jugendlichen ausdrückt. Damit der Zusammenschluss auch langfristig Bestand hat, ist nach der intensiven und erfolgreichen Modellentwicklungsphase eine spürbare Reduktion des Ressourceneinsatzes zu erwarten.

Der Vorteil eines Konsortiums

Im Gegenzug für die Beiträge, die jedes Mitglied in das Konsortium einbringt, entsteht ein Nutzen, der sich aus den gemeinsamen Aktivitäten im Konsortium ergibt und auf Basis bilateraler Zusammenarbeit zwischen Schulen und Betrieben nicht erzielbar wäre. Für die beteiligten Akteure ergeben sich folgende Vorteile:

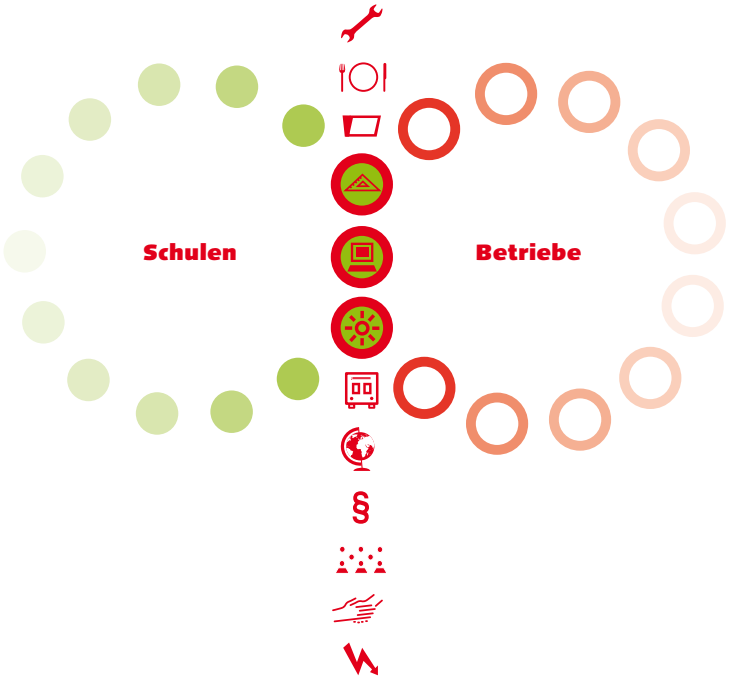
- Schulen: Der Pool an Partnerbetrieben erweitert sich und bietet ein entsprechend breites Spektrum an Branchen und Berufen, in denen Betriebsbegegnungen angeboten werden können. Dies steigert die Attraktivität und Realitätsnähe der Berufsorientierung für die Schüler/innen. Die Schulen bekommen Kontakte zu Arbeitgebern, die sich für ihre Absolventen/innen mit Migrationshintergrund interessieren und in ihrem Betrieb eine Kultur des Willkommens entwickeln.
- Betriebe: Der Pool an möglichen Nachwuchskräften umfasst die interessiertesten und qualifiziertesten eines Jahrgangs aus allen beteiligten Partnerschulen. Die Betriebe erhalten frühzeitigen Kontakt zu dem erweiterten Potenzial an künftigen Nachwuchskräften.
- Schulen und Betriebe: Beide stützen sich auf arbeitsteilige und verbindliche Zusammenarbeit im Konsortium. Grundlage ist sind Verabredungen, wie Betriebsbegegnungen für Jugendliche mit Migrationshintergrund gemeinsam gestaltet werden. Diese sind in den folgenden Leitfäden skizziert.
- Jugendliche: Durch das „Konsortium“ erweitern sich die Berufsfelder und Erfahrungschancen erheblich. Zugleich ist die explizite „Willkommenskultur“ eine Einladung an die Jugendlichen, die Option „Ausbildung im Öffentlichen Dienst oder in einem Landesbetrieb“ ernsthaft zu prüfen. Die Jugendlichen können auf diese Weise ein Praktikum gezielter nach ihren Neigungen und Interessen aussuchen. Dadurch wird die Berufswahlentscheidung der Schüler/innen zielgenauer, reflektierter und von einer positiven Auseinandersetzung mit den Inhalten der Betriebsbegegnungen bestimmt.

Die Beiträge und Rollen der Konsortialmitglieder

Durch die Zusammenarbeit profitieren alle Partner/innen, wenn jede/r im Rahmen dieser Zusammenarbeit seine spezifischen Beiträge bringt. Neben Betrieben und Schulen zählt auch BQN Berlin als Intermediär zu den Schlüsselakteuren, die bei der Entwicklung der Betriebsbegegnungen in *Berlin braucht dich!* spezifische Beiträge zur Umsetzung der gemeinsamen Ziele bringen.

Die Betriebe

- stellen im Rahmen des Konsortiums Betriebsbegegnungen von der 7. bis zur 10. Klasse und für Schüler/innen aus Oberstufenzentren als verlässliches Angebot zur Verfügung,
- öffnen sich bewusst für die Zielgruppe Jugendliche mit Migrationshintergrund („interkulturelle Orientierung“),
- nutzen die in diesem Handbuch enthaltenen Leitfäden und Erläuterungen als Basismaterial,
- bereiten das Personal auf die neuen Zielgruppen vor,
- und erfassen die neueingestellten Auszubildenden mit dem Kriterium Migrationshintergrund, um überprüfen zu können, ob der Anteil von Auszubildenden mit Migrationshintergrund steigt.



Die Schulen

- bieten die Möglichkeit zu diesen Betriebsbegegnungen zu Zeitpunkten, die sich nach den Kapazitäten der Betriebe richten,
- bieten ihren Schüler/innen die Möglichkeit, sich nach ihrem Interesse in den Neigungsgruppen der Kampagne beruflich zu orientieren und Betriebsbegegnungen nach gezielten Kriterien auszuwählen,
- suchen geeignete und motivierte Schüler/innen für die betrieblichen Angebote,
- unterstützen ihre Schüler/innen bei der Vorbereitung der Betriebsbegegnungen und im Bewerbungsverfahren,
- beteiligen sich hierbei an der arbeitsteiligen Zusammenarbeit im Konsortium und übernehmen wechselseitig Betreuungsaufgaben,
- betreuen die Schüler/innen im Praktikum und
- werten gemeinsam mit den Schülern/innen die Erfahrung im Hinblick auf berufliche Perspektiven aus.

BQN Berlin

- erarbeitet die konzeptionellen Grundlagen der Zusammenarbeit im Konsortium,
- leistet fachliche Unterstützung bei der Kooperation zwischen Schulen und Betrieben,
- unterstützt vor allem in der Phase der Modellbildung und der nun folgenden Phase der Verbreitung in den Alltag für logistische Unterstützung auch beim „Matching“ zwischen Angebot und Nachfrage,
- arbeitet an der Klärung der Rahmenbedingungen für den Weg vom „Modell zum Alltag“ mit,
- stellt die Ergebnisse öffentlichkeitswirksam dar.

Wie funktioniert das „Konsortium“?

Betriebe und Schulen müssen zueinander finden und eng und kontinuierlich miteinander kooperieren, damit das Konzept der Betriebsbegegnungen erfolgreich funktionieren kann. Worum geht es dabei?

Schulen und Betriebe gemeinsam
Die Partner aus Schulen und Betrieben haben gemeinsame Erfahrungen mit den vier Jahrgangstypen von Betriebsbegegnungen gemacht und Verabredungen getroffen, wie ihr Erfolg gesichert werden kann: Wesentliche Bausteine hierfür sind:

Verständigung über Zuständigkeiten und Ablauf: Betriebe und Schulen müssen sich über eine Reihe von Fragen sorgfältig verständigen. Hierzu gehören u.a. Auswahl und Anzahl der Schüler/innen, Termin und Ortsvereinbarungen, Ablauf der Betriebsbegegnung im Betrieb und: Welche Informationen werden wechselseitig benötigt, und wie werden sie ausgetauscht? Ein gemeinsames Vorbereitungstreffen ist wichtig, wenn die Partner aus Schulen und Betrieben erstmalig oder erst seit Kurzem zusammen arbeiten. Später kann vieles an Abstimmung auch telefonisch oder per Mail geschehen.

Exkurs Berufsorientierungstournee:
Lehrkräfte können Informationen über betriebliche Angebote geben – insbesondere wenn sie selbst Einblick in die betriebliche Realität genommen haben. Über die aktuellen Berufsprofile und Ausbildungsanforderungen in *Berlin braucht dich!* Betrieben können sie sich während einer Berufsorientierungstournee in den *Berlin braucht dich!* Betrieben informieren. Diese Betriebstourneen vermitteln Einblick in die Arbeits- und Geschäftsprozesse im Betrieb, stellen Kontakt zu den Ausbildern/innen her bzw. schließen Partnerschaften mit dem Betrieb.

Exkurs: Der Ordner „Berufsorientierung – interkulturell“ unterstützt die Berufsorientierung an den Schulen. Er bereitet sie auf die Aktivitäten von *Berlin braucht dich!* vor und hilft ihnen dabei, den richtigen Beruf zu finden.[2]

Zeitpunkt: Grundlage der Planung und Durchführung der Betriebsbegegnung ist eine sorgfältige Absprache über Dauer und Zeitpunkt. Empfehlenswert ist es, Zeiten zu wählen, die nicht nur den Schulen, sondern auch den beteiligten Arbeitgebern entgegenkommen. Zu vermeiden ist auf jeden Fall die Konzentration der Betriebsbegegnungen auf einen Zeitpunkt. Dies erfordert kreative Lösungen und schulübergreifende Koordination. Ziel ist es, die

2 *Als download unter: http://berlin-braucht-dich.de.server626-han.de-nserver.de/fileadmin/pdf/berufe-berlin-braucht-dich.pdf*

Betriebsbegegnungen möglichst breit über das ganzen Jahr zu verteilen, da dadurch die betrieblichen Ressourcen am besten ausgeschöpft werden, ja sogar eine ganze Reihe neuer Praktikumsmöglichkeiten entstehen können.

Neigungsgruppen: Inhaltlich strukturiert wird das Angebot an Betriebsbegegnungen innerhalb des Konsortiums durch Neigungsgruppen, die – wenn die Voraussetzungen hierfür gegeben sind – arbeitsteilig von den Schulen verantwortet werden:

- Gewerblich-technische Berufe
- Verwaltungsberufe
- Gesundheitsberufe/Berufe für Bäderbetriebe
- Berufe für Schutz und Sicherheit.

Ihnen lassen sich alle Ausbildungsberufe und Gewerke der Partnerbetriebe zuordnen. Den Schülern/innen dienen sie dazu, ihren eigenen Interessen und berufsbezogenen „Neigungen“ besser folgen zu können, ihre berufliche Orientierung weiterzuentwickeln und sich gezielt auf die Betriebsbegegnungen vorzubereiten.

Arbeitsteilige Vorbereitung: Damit die Vorbereitung in allen vier Neigungsgruppen nicht auf die einzelnen Schulen alleine fällt, soll dies künftig auf mehrere Schulen verteilt werden. Idealerweise übernimmt eine Schulen die Organisation einer Neigungsgruppe und kann dadurch im Austausch mit den anderen Schulen ihren Schülern/innen weitere Neigungsgruppen anbieten.

Infoveranstaltungen der Betriebe: Eine Besonderheit von *Berlin braucht dich!* Betriebsbegegnungen ist es, dass die interessierten Schüler/innen vorab mit Vertretern/innen der beteiligten Betrieben zusammen kommen und gründlich darauf eingestimmt werden, was „auf sie zu kommt“. Die Partner vereinbaren deshalb, wann, wo und wie sie für die Schülerinnen eine vorbereitende Informationsveranstaltung durchführen.

Gemeinsame Nachbereitung der Praktika: Um eine gute Nachbereitung durchführen zu können, ist bereits im Vorfeld festzulegen, wie die Nachbereitung aussehen soll.

„Matching“: Eine der größeren Herausforderung, die sich in naher Zukunft stellen werden, besteht in dem „Matching“ zwischen den von den Betrieben angebotenen Plätzen für Betriebsbegegnungen und interessierten Schülern/innen. Das heißt: ob es gelingt, dass Schulen in der Lage sind, die Anzahl von Schülern/innen zu mobilisieren, die dem Angebot an betrieblichen Plätzen entspricht, aber auch umgekehrt: dass das betriebliche Angebot mit der Nachfrage aus den Schulen mithalten kann. Die optimale Nutzung der Betriebsbegnungen hängt aber nicht nur davon ab, ob es zahlenmäßig „stimmt“, sondern ob die Jugendlichem mit ihren Interessen und Neigungen auch zu den entsprechenden betrieblichen Plätzen finden. Die vier beruflichen Neigungsgruppen spielen hierbei eine Schlüsselrolle. Bis zum jetzigen Zeitpunkt konnten die interessierten Schüler/innen auf die Angebote der Betriebe „handverlesen“ verteilt werden. Je umfassender der Aufbau eines verlässlichen Angebots an regelmäßigen Betriebskontakten voranschreitet desto mehr stellt sich die Frage einer elektronisch gestützten Form der Vermittlung der Plätze. An der Lösung wird derzeit noch im Konsortium gearbeitet.

Bis dahin übernimmt BQN Berlin als Intermediär die Organisation des Matching, womit der Informationsfluss und die logistischen Abläufe gesichert sind. Bis das Modell „ausgerollt“ und die Modelle in den Alltag des Konsortiums überführt sind, muss eine solche Lösung entwickelt sein.

Teil II

Die vier Betriebs-begegnungen von Berlin braucht dich!

Im Konsortium haben sich die Betriebe und Schulen auf folgende Betriebsbegegnungen von der siebten bis zu der zehnten Klasse verständigt.

Betrieblicher Erstkontakt, 7. Klasse
Einwöchiges Schnupperpraktikum, 8. Klasse
Dreiwöchiges Betriebspraktikum, 9. Klasse
Bewerbungstraining, 10. Klasse

Entwickelt und erprobt wurden sie fast ausschließlich mit Schülern/innen der Klassen 7 bis 10 aus Sekundarschulen. Die Jahrgangsangaben in Klammern bedeuten nicht, dass der jeweilige Typen von Betriebsbegegnung nur in der angegebenen Klassenstufe einzusetzen ist. Sie geben an, dass die Erprobung und die im Folgenden dokumentierten Erfahrungen sich auf diese Klassenstufe beziehen. Selbstverständlich kann z.B. ein dreiwöchiges Betriebspraktikum auch in der 10. Klasse stattfinden, ebenso wie ein Schnupperpraktikum, das allerdings an der spezifischen Fragestellung der Schüler/innen zur Berufsorientierung ausgerichtet sein muss.

Die Einbindung von Oberstufenzentren

Bislang waren die Oberstufenzentren am betrieblichen Erstkontakt und dem Schnupperpraktikum nicht beteiligt. Die Partner sahen aufgrund der großen Altersunterschiede Probleme bei der Bildung gemeinsamer Schülergruppen. Unproblematisch wird dies hingegen beim dreiwöchigen Betriebspraktikum und dem Bewerbertag gesehen. Alle vier Modelle lassen sich auch für diese Schülergruppen anpassen und durchführen, wenn sich mehrere Oberstufenzentren zusammenschließen und sich auf einen gemeinsamen Zeitraum einigen, an denen die unterschiedlichen Angebote stattfinden. Eine solche Lösung befindet sich in Planung.

Die vier Leitfäden

Die folgenden Leitfäden zu den vier Betriebsbegegnungen von *Berlin braucht dich!* liegen in einer ersten Entwurfsfassung vor. Sie beziehen sich auf die Erfahrungen der Partner, die im Rahmen der Planung und Erprobung exemplarisch in einzelnen Betrieben gemacht wurden. Selbstverständlich lassen sie sich nicht eins zu eins auf andere Betriebsbegegnungen übertragen. Sie müssen entsprechend der Voraussetzungen der beteiligten Schule und Betriebe angepasst werden. Diese vorliegende Fassung soll aber die Übertragung dieser Erfahrungen in den Alltag weiterer Schulen und Betriebe unterstützen, und werden zu diesem Zweck allen Akteuren/innen von *Berlin braucht dich!* in dieser Entwurfsform an die Hand gegeben werden.

Hierzu sind einige Anmerkungen zu machen:

- Die Leitfäden stammen aus der Feder unterschiedlicher Autoren/innen und sind daher unterschiedlich in der Detailliertheit der Darstellung und der Materialaufbereitung.

- Im Vordergrund der Beschreibung steht der Aufenthalt der Jugendlichen in den Betrieben. Die konkrete Einbindung von *Berlin braucht dich!* in die schulische Berufsorientierung und das neue Fach Wirtschaft-Arbeit-Technik (WAT) kommt in den Ausführungen zu kurz, soll aber in der endgültigen Fassung ausführlicher beschrieben werden.

- Die Darstellung orientiert sich an der erstmaligen Praxiserprobung und enthält zahlreiche Beschreibungen und Vorkehrungen, die bei einer ersten Durchführung erforderlich waren. Nach mehrfachen Durchführungen kann vieles an Abstimmung auch telefonisch oder per Mail geschehen.

- Der Einsatz der Leitfäden bei der Übertragung des Wissens bietet die Gelegenheit, sie hinsichtlich ihrer Brauchbarkeit und Nutzerfreundlichkeit zu prüfen. Wir bitten daher die Leserinnen und Leser, Anregungen, Kommentare und Kritik an BQN Berlin zurückzumelden.

Der betriebliche Erstkontakt in der 7. Klasse

		15
1	Allgemeine Gesichtspunkte zur Gestaltung eines betrieblichen Erstkontakts	17
2	Der Rahmen: Schulen und Betriebe in enger Zusammenarbeit	18
3	Vorbereitung in der Schule	19
4	Vorbereitung und Durchführung im Betrieb	20
5	Nachbereitung in Schule und Betrieb	22
	Kontrollfragen zum betrieblichen Erstkontakt	22

Übersicht Erstkontakt
Jahrgangsstufe: 7. Klasse
Alter der Schüler/innen: 11–13 Jahre
Dauer der Veranstaltung im Betrieb: 3 Stunden
Gruppengröße: 6–10 Schüler/innen
Personal zur Vorbereitung
Zeitaufwand pro Lehrer/in:
Vor- und Nachbereitung insgesamt circa 4 Stunden, zuzüglich der Präsentation der Schüler/innen in der Klasse Recherche der/s Lehrerin/s, Kontaktaufnahme/Gespräche etc. mit dem Betrieb circa 4 Stunden
Zeitaufwand pro Ausbilder/in:
Vorbereitung, Durchführung 1 Tag
Planungsbeginn:
4 Wochen vor dem betrieblichen Erstkontakt
Personal bei der Durchführung
Ausbilder/in zur Begrüßung und Verteilung der Aufgaben Auszubildende als Paten, die die Schüler/innen durch den Betrieb begleiten
Material
Namensschilder: Druckvorlage bei BQN Berlin Zertifikat mit Bbd! Logo und Firmenlogo: Druckvorlage bei BQN

Ablaufplan Erstkontakt				
Was	Wer			Wann
	Schule	Betriebe	Beide	Woche
1. Abläufe und Zuständigkeiten klären			■■■	1
2. Über Orte und Zeiten verständigen			■■■	1
3. Schulen mit Info-Material versorgen		■■■		1
4. Erkundungsbogen mit dem Betrieb abstimmen			■■■	2
5. Schüler/innen über die Angebote informieren	■■■			2
6. Schüler/innen auswählen und vorbereiten	■■■			3
7. Bewältigung des Weges in den Betrieb planen	■■■			3
8. Angebot pädagogisch gestalten			■■■	3
9. Ablauf festlegen		■■■		3
10. Personal auswählen und vorbereiten		■■■		3
11. Namensschildern erstellen		■■■		3
12. Erstkontakt durchführen		■■■		4
13. Zertifikat vorbereiten und überreichen		■■■		4
14. Erstkontakt in der Klasse präsentieren	■■■			6
15. Erfahrungen im Hinblick auf den nächsten Betriebskontakt auswerten	■■■			7
16. Schule und Betrieb werten gemeinsam aus			■■■	10

1

Allgemeine Gesichtspunkte zur Gestaltung eines betrieblichen Erstkontakts

Mit der Gestaltung des betrieblichen Erstkontakts betreten viele Schulen und Betriebe Neuland. Entscheidende Funktion dieser ersten Begegnung mit der Arbeitswelt ist es, Schülern/innen einen ersten gut vorbereiteten Zugang zur Arbeitswelt zu vermitteln und sie für die Alltagswirklichkeit von Betrieben und beruflicher Tätigkeit zu interessieren. Daran richten die Schulen und Betriebe die Gestaltung des betrieblichen Erstkontaktes aus. Ziel ist es, Neugier und Interesse der Jugendlichen anhand von spannenden Fragen zur Arbeitswelt zu wecken und zu entwickeln. Dadurch sollen Berührungsängste, falsche Berufsvorstellungen und spätere Enttäuschungen vermieden werden.

Fragen aus Sicht der Jugendlichen

- Was bedeutet es, in einem Betrieb zu arbeiten?
- Welchen Sinn hat diese Arbeit?
- Welchen Beitrag leistet der Betrieb zum Funktionieren unserer Stadt?
- Was muss man dafür können?

Daraus folgen einige wichtige Grundsätze für die Gestaltung des „Betrieblichen Erstkontakts“, auf die sich die Partner/innen verständigt haben (ergänzend zu den drei allgemeinen Gestaltungsprinzipien für Betriebsbegegnungen siehe Seite 9),:

- Individuelles Erleben: Die Betriebserkundungen erfolgen in Kleingruppen, damit die angestrebte Erlebnisqualität bei dem/der Einzelnen erreicht wird.
- Altersgerechte Ansprache: Es wird darauf geachtet, dass die Ansprache der Schüler/innen altersgerecht ist.
- Aktive Erkundung: Die Schüler/innen sind aktiv in die Erkundung der Arbeitswelt eingebunden.

Wenn dies beachtet wird, dann besteht eine gute Chance, dass die Erfahrungen des Erstkontaktes für die Schüler/innen zum Ausgangspunkt für die Entwicklung beruflicher Interessen werden und sie für die weitere Berufsorientierung in den Klassen 8–10 motivieren.

Entwurfsfassung

2

Der Rahmen: Schulen und Betriebe in enger Zusammenarbeit

Handlungsschritte Erstkontakt

- Abläufe und Zuständigkeiten klären
- Anzahl Schüer/innen abstimmen
- über Orte und Zeiten verständigen
- Schulen mit Info-Material versorgen
- Erkundungsbogen abstimmen

Für den Betrieblichen Erstkontakt in der 7. Klasse ist die Abstimmung von Betrieb und Schule eine wichtige Voraussetzung, um logistische Probleme zu lösen, die pädagogische Qualität des betrieblichen Erstkontakts sicherzustellen und gemeinsam diesen Typ von Betriebsbegegnungen immer besser zu machen.

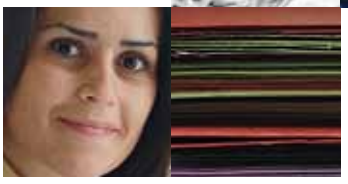
Betriebe und Schulen müssen sich über eine Reihe von Fragen sorgfältig verständigen. Hierzu gehört u.a.:

- Auswahl und Anzahl der Schüler/innen
- Termin und Ortsvereinbarungen
- Ablauf des betrieblichen Erstkontakts im Betrieb
- Welche Informationen werden wechselseitig benötigt, und wie werden sie ausgetauscht?

Zur Vorbereitung eines Betriebskontaktes ist von großer Bedeutung, dass die Schüler/innen anschauliche Informationen über die Betriebe erhalten. Daher müssen anregende Informationen, Broschüren, Flyer vorliegen; die beteiligten Betriebe stellen Informationsmaterial zur Verfügung.

Um die Erkundungen der Schülerinnen und Schüler im Betrieb zu erleichtern, erhalten sie einen Erkundungsbogen an die Hand, der mit dem Betrieb abgestimmt ist, um sicher zu sein, dass er auch „passt“. Der Fragenkatalog dient einerseits der aktiven Einbindung der Schüler/innen während der Veranstaltung, andererseits der Dokumentation der Veranstaltung für die einzelnen Schüler/innen, die später das Erlernte für ihre Mitschüler/innen in der Klasse präsentieren dürfen. Siehe auch Exkurs Berufsorientierungstournee auf Seite 11.

Ein gemeinsames Vorbereitungstreffen ist hierfür sinnvoll. Dieses sollte stattfinden, wenn die Schüler/innen für ein bestimmtes Angebot feststehen. Ein solches Treffen ist unverzichtbar, wenn die Partner aus Schulen und Betrieben erstmalig oder erst seit Kurzem zusammen arbeiten. Später kann vieles an Abstimmung auch telefonisch oder per Mail geschehen.



3

Vorbereitung in der Schule

Handlungsschritte Erstkontakt

- Schüler/innen über die Angebote informieren
- Schüler/innen auswählen
- Vorbereitungstreffen durchführen
- Bewältigung des Weges in den Betrieb planen

Im Rahmen der üblichen einschlägigen Unterrichtsarbeit oder auch durch Sonderaktionen werden Schülerinnen und Schüler über die Chance, einen „Betrieblichen Erstkontakt" mitzumachen, informiert. Ihnen wird Anschauungsmaterial zu den beteiligten Betrieben und zum Ablauf des „Erstkontakts" zugänglich gemacht und sie werden animiert, selbst Erkundungen über die Betriebe und die dortigen Arbeitstätigkeiten einzuholen (z.B. über Recherchen im Internet).

Wer nimmt an der Betriebsbegegnung teil?

Das Kriterium bzw. die Voraussetzung für die Teilnahme an einem betrieblichen Erstkontakt ist das Interesse eines/r Schüler/in und die Bereitschaft als auch die Fähigkeit, das Erlebte bzw. Erlernte für die ganze Klasse zu präsentieren und weiter zu geben. Deshalb achten die Lehrer/innen oft darauf, dass die Schüler/innen, die an einem betrieblichen Erstkontakt teilnehmen dürfen, dies auch erfüllen. Ein weiteres Kriterium, nach dem die Lehrer/innen oft ihre Schüler/innen für betriebliche Erstkontakte auswählen, ist ein verlässliches soziales Verhalten, das mit den betrieblichen Anforderungen zu vereinbaren ist.

Also: Die Auswahl der Schüler/innen erfolgt primär nach ihren Interessen an einem bestimmten Tätigkeitsbereich. Im Gegensatz zur gängigen Praxis kommen also nicht primär die Leistungsstarken und Anpassungsfähigen zum Zuge, sondern die wirklich Interessierten und Motivierten.

Zur Auswahl interessierter Schülerinnen und Schüler

Die Voraussetzung für die Auswahl dieser Schüler/innen ist, dass man sie gut kennt, was für Lehrerinnen und Lehrer über ihre Klassen hinaus schwierig ist. Deshalb stellt sich also die Frage: Wie bindet man andere Lehrer/innen ein, um an die geeigneten und interessierten Schüler/innen zu kommen? Eine Möglichkeit ist: Der/die zuständige Lehrer/in für die Berufsorientierung spricht bei der Jahrgangskonferenz entsprechende Fachlehrer/innen an und informiert sie über die Inhalte, Ziele und die geplanten Aktivitäten des „Betrieblichen Erstkontakts". Er/sie bittet sie/ihn Schüler/innen vorzuschlagen, die ihnen auf Grund ihrer Interessen und ihres sozialen Verhaltens geeignet erscheinen.

Eine weitere Möglichkeit ist die Teamsitzung des 7. Jahrgangs. Hier bietet sich die Möglichkeit, sich mit anderen Lehrern/innen über die geeignete Kandidaten/innen für einen betrieblichen Erstkontakt auszutauschen und den Vorbereitungsvorlauf abzustimmen.

Vorbereitungstreffen in der Schule

Die Schüler/innen, die für eine Betriebserkundung vorgesehen sind bzw. Interesse gezeigt haben, nehmen an einem Vorbereitungstreffen teil, das für die Interessierten aus verschiedenen Klassen gemeinsam durchgeführt wird (also: klassen- und schulübergreifend). In dem Vorbereitungstreffen werden die Themen bzw. die Tätigkeiten in dem Betrieb besprochen.

Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten, diese Vorbereitungstreffen mit den Schüler/innen durchzuführen. So z.B. in Absprache mit dem/der Fachlehrer/in werden die Schüler/innen aus dem Unterricht geholt und auf die Themen der Betriebsbesichtigung vorbereitet. Für die gesamte Vorbereitung der Schüler/innen sind ein bis zwei Stunden zu planen, je nach Schüleranzahl und Komplexität der Themen. Ziel der Vorbereitung ist, dass die Schüler/innen in ihrer Motivation bestärkt werden und möglichst konkret erfahren, was im betrieblichen Erstkontakt auf sie zukommt.

Bewältigung des Weges von der Schule in den Betrieb

In der „AV-Aufsicht" bzw. im „Schulrecht" steht zwar, dass die Lehrer/innen ihre Schüler/innen, auch die Siebtklässler, im Rahmen von Berufsorientierung in der ersten Stunde an einem Ort außerhalb der Schule bestellen können, jedoch besteht die Erfahrung, dass von Schüler/innen zwischen 11 und 13 Jahren nicht zu viel erwartet werden sollte.

Die Begleitung und Betreuung der Schüler/innen der 7. Klasse zur Betriebsbesichtigung kann mit einem hohen Personalaufwand verbunden sein, vor allem wenn die Lehrer/innen kleine Schülergruppen von drei bis sechs Schüler/innen begleiten. Um den Personalaufwand zu minimieren, haben die Schulen unterschiedliche Möglichkeiten, die von der Schule und dem Ort des Betriebes abhängig sind.

- Der/die Lehrer/in begleitet die Schüler/innen zum Betrieb, bleibt aber nicht während der gesamten Veranstaltung.
- Es wird ein/e Vertreter/in gefunden. Hier bietet sich an, die pädagogischen Mitarbeiter/innen in der Schule oder auch die MAEs einzubinden.
- Die Schüler/innen werden zum Ort der Betriebsbesichtigung bestellt.

Die Lehrer/innen begleiten die Schüler/innen und unterstützen sie eventuell organisatorisch. Auf der Veranstaltung selbst müssen sie sich aber zurückhalten. Die Schüler/innen sollen die Gelegenheit haben, mit dem Betrieb bzw. mit den Auszubildenden und Ausbildern/innen zu sprechen und selber etwas zu tun.

Entwurfsfassung

4

Vorbereitung und Durchführung im Betrieb

Handlungsschritte Erstkontakt

- Angebot pädagogisch gestalten
- Ablauf festlegen
- Personal auswählen und vorbereiten
- Namensschildern erstellen
- Zertifikat vorbereiten und überreichen

Sensibilisierung des durchführenden Personals

Es ist sehr wichtig, das durchführende Personal (Ausbilder/innen und Auszubildende) im Vorfeld auf die neue Zielgruppe einzustimmen. Die Ausbilder/innen müssen für die Betreuung 11–13jähriger Mädchen und Jungen mit und ohne Migrationshintergrund sensibilisiert werden. Sie müssen bei der Durchführung berücksichtigen, dass man von Schülern/innen der 7. Klasse nicht die gleiche Konzentration, Disziplin und das Durchhaltevermögen wie bei Auszubildenden erwarten kann. Damit die Schüler/innen aufmerksam und konzentriert bleiben, brauchen sie in diesem Alter abwechslungsreichere Themen sowie kleine Pausen. Die Ansprache der Schüler/innen und der zu vermittelnde Inhalt müssen altersgerecht sein, zu viele Fachbegriffe überfordern die Schüler/innen.

Eine pädagogische Gestaltung des betrieblichen Erstkontaktes und die Sensibilisierung des durchführenden Personals kann ermöglicht werden durch

- Abstimmung des Ablaufs und der Inhalte der Veranstaltung mit den Pädagogen/innen der Schulen
- Einbeziehung des durchführenden Personals an der Planung: Sie überlegen und entscheiden mit, welche Informationen und Materialien an die Schulen ausgegeben werden, um den Betrieb und seine Funktion angemessen vorzustellen.
- Auswahl geeigneter Auszubildender, die als Paten/innen für die Schüler/innen fungieren.

Aktivitäten in Arbeitsgruppen

Die Qualität des betrieblichen Erstkontakts hängt von der Gruppengröße der Schüler/innen ab. Je kleiner die Gruppe, desto effektiver und wirksamer ist die Veranstaltung. „Es sollte etwas Besonderes sein und keine Massenveranstaltung“, sagte dazu Frau Keyler von der GEWOBAG. Dafür sind drei bis vier Schüler/innen pro Klasse aus drei verschiedenen Schulen optimal. Die Schüler/innen haben die Möglichkeit, untereinander und voneinander zu lernen. Die Erfahrung bzw. das Berufsspektrum der verschiedenen in der Klasse durchgeführten betrieblichen Erstkontakte ist vielfältig. Die Schüler/innen, die an diesen Veranstaltungen teilnehmen, haben später die Aufgabe, dieses Erlebnis vor ihrer Klasse zu präsentieren.

Beispiel aus einem betrieblichen Erstkontakt

Erarbeitung von Aufgaben in schulübergreifenden Arbeitsgruppen (2–3er Gruppen) bei einer Wohnungsbesichtigung bei der GEWOBAG:
1. Grundrisspuzzle: Wie ist die Wohnung geschnitten? Setzt aus den beigefügten Zimmer-Puzzleteilen die Wohnung richtig zusammen.
2. Wie groß ist die Wohnung? Messt mit dem beigefügten Maßband in 2er Gruppen die Wohnung aus.
3. Was kostet die Wohnung? Pro m² wollen wir 4 € Miete einnehmen. Wie hoch ist die Miete für die ganze Wohnung?
4. Der neue Mieter muss 3 Monatsmieten Kaution zahlen. Wie hoch ist die gesamte Mietkaution?
5. Wie würdet ihr die Wohnung einrichten? Welche Farben würdet ihr für die Wände aussuchen, welche Möbel braucht ihr?

Namensschilder

Bei der Erprobung im Betrieb tragen die Schüler/innen Namensschilder. Die Namensschilder erfüllen zwei wichtige Funktionen. Einerseits unterstützen sie das Kennenlernen und den Austausch der Schüler/innen untereinander. Andererseits erleichtern sie dem Personal in den Betrieben, z.B. den Ausbildern/innen und Auszubildenden, die korrekte Aussprache der nichtdeutschen Namen der Jugendlichen, was für die Schaffung einer Willkommensatmosphäre von großer Bedeutung ist. BQN Berlin erstellt eine einheitliche Vorlage für Namenschilder mit dem Logo der Kampagne *Berlin braucht dich!* und stellt diese für die *Berlin braucht dich!* Schulen und Betrieb zur Verfügung.

Für die Erstellung der Namenschilder gibt es mehrere Möglichkeiten:

- Die Schule schickt die Liste der an der Betriebsbesichtigung teilnehmenden Schüler/innen an den Betrieb und der Betrieb bereitet die Namenschilder vor.
- Die Schule bzw. die Schüler/innen bereiten die Namenschilder selbst vor.

Ablauf „Betrieblicher Erstkontakt“

Abwechslungsreicher Ablauf

Der Erfolg eines betrieblichen Erstkontaktes hängt erheblich davon ab, dass die Schüler/innen während der gesamten Veranstaltung aktiv eingebunden werden. Beim betrieblichen Erstkontakt ist ein methodisch-didaktischer Aufbau mit einer guten Betreuung und Begleitung im Betrieb erforderlich. Der Ablauf muss zwischen den Ausbildern/innen und Lehrkräften abgestimmt sein, denn diese haben fundierte Kenntnisse darin, wie Schüler/innen der 7. Klasse am besten angesprochen werden und können wertvolle Ratschläge geben.

Entwurfsfassung

Während der Erprobung bei der GEWOBAG waren für die Schüler/innen Aufgaben vorbereitet, die sie während der Veranstaltung zu lösen hatten, z.B. Wohnung ausmessen. Die Schüler/innen haben in Arbeitsgruppen gearbeitet.

Die Präsentation der Schüler/innen der Otto-Hahn-Schule zur Veranstaltung im BA Neukölln

Der Ablauf des betrieblichen Erstkontaktes soll abwechslungsreich gestaltet werden. Nach einer kurzen Einführung durch den/die Ausbildungsleiter/in des Betriebs gibt es eine Führung durch verschiedene Fachbereiche. Die Schüler/innen lernen nacheinander die verschiedenen Phasen eines Produktes oder einer Dienstleistung des Unternehmens kennen, von der Entwicklung über die Produktion bis zum Kundenservice. Dabei spielt die Einbindung von Auszubildenden mit Migrationshintergrund als Mentoren/innen eine wichtige Rolle. Sie werden Schülern/innen an die Seite gestellt.

Während der gesamten Veranstaltung beantworten die Schüler/innen auf einem Fragebogen einfache Fragen zum Betrieb bzw. zu den Tätigkeiten, die im Betrieb durchgeführt werden. Die Antworten dienen gleichzeitig als Gedächtnisstütze für die Präsentationen, die sie nach dem betrieblichen Erstkontakt erstellen und in ihrer Klasse vorstellen sollen.

Nach der Führung folgen kleine Arbeitsgruppen mit den Auszubildenden, die natürlich vorher vorbereitet werden müssen. Die Schüler/innen müssen mit Unterstützung der Auszubildenden Fragen bzw. Themen ausarbeiten. Ziel ist es, einen besseren Einblick in die einzelnen Bereiche und Tätigkeiten des Betriebs zu erhalten. Zum Abschluss der Veranstaltung erfolgt eine Feedbackrunde, in der die Schüler/innen ihre Eindrücke, Fragen und Beobachtungen äußern.

Die Dauer des betrieblichen Erstkontakts soll drei bis vier Stunden inkl. einer kurzen Pause nicht überschreiten. Die Schüler/innen sind an den 45- bzw. 90-Minuten-Rhythmus in der Schule gewöhnt. Deshalb ist darauf zu achten, dass nach eineinhalb Stunden eine kurze Pause eingelegt wird.

Beispiel für den Ablauf eines betrieblichen Erstkontakts

Betrieb: Bezirksamt Neukölln von Berlin
Die Veranstaltung beginnt mit der Begrüßung der Schüler/innen durch die Ausbildungsleiterin, eine Mitarbeiterin im Bereich Ausbildung sowie Auszubildende. Es folgt eine kurze Einführung in die Aufgabenbereiche und die Aufgabenvielfalt der Bezirksverwaltung Neukölln. Für die Führung durch die Fachbereiche (Zentrale Poststelle, Materialverwaltung/Lagerhaltung, Bürgeramt) werden Gruppen zusammengestellt (je Gruppe drei Schüler/innen und ein bis zwei Auszubildenden). Schüler/innen und Auszubildende gehen gruppenweise in die einzelnen Bereiche, stellen Fragen zu den Fachbereichen, die im Vorfeld von der Ausbildungsleitung und den Schulen ausgearbeitet wurden und beantworten diese gleich schriftlich vor Ort.

Nach ca. einer Stunde (pro Station ca. 20 Minuten) erfolgt ein Austausch über die Ergebnisse der Befragung und die gesammelten Eindrücke in den einzelnen Bereichen. Nach einer Pause von ca. 30 Minuten wird den Schülergruppen jeweils eine Frage zur Ausarbeitung vorgegeben wie z.B.:

- Wie wird ein Pass/Personalausweis beantragt bzw. hergestellt?
- Was passiert, wenn man den Führerschein verliert?
- Wozu dient die Poststelle und wie wird dort gearbeitet?

Diese Fragen erarbeiten die Schüler/innen mit den Auszubildenden. Zum Abschluss wird eine Auswertungsrunde durchgeführt, bei der die Schüler/innen und die Auszubildenden ihre Erfahrungen und Eindrücke schildern. Die Veranstaltung endet mit einer herzlichen Verabschiedung durch die Ausbildungsleitung, der Aushändigung von Teilnahme-Zertifikaten, Angeboten zur Aufrechterhaltung des Kontaktes und kleinen Erinnerungen wie Stiften (mit Aufschrift des Bezirksamts Neukölln von Berlin), Umlaufmappen u.ä.

Das Berlin braucht dich! Zertifikat

Nach der Veranstaltung bekommen die Schüler/innen eine Teilnahmebescheinigung. Das *Berlin braucht dich!* Teilnahme-Zertifikat wird vom Betrieb ausgestellt und kann in den Berufswahlpass aufgenommen werden. Damit erfüllt es seinen Zweck als Nachweis qualitativ hochwertiger Praxiserfahrung und als Referenz innerhalb des *Berlin braucht dich!* Konsortiums, das sich auf gemeinsame Qualitätsstandards geeinigt hat. Weil nicht alle *Berlin braucht dich!* Schulen den Berufswahlpass führen, kann das Zertifikat in die Zeugnis-Mappe aufgenommen werden.

Entwurfsfassung

5

Nachbereitung in Schule und Betrieb

Handlungsschritte Erstkontakt

- Erstkontakt in der Klasse präsentieren
- Erfahrungen im Hinblick auf den nächsten Betriebskontakt auswerten
- Schule und Betrieb werten gemeinsam aus

Nachbereitung in der Schule – Präsentation in den Klassen

Anhand des Fragenkatalogs, der mit dem Betrieb abgestimmt ist, berichten die Schüler/innen als Botschafter/innen in ihrer Klasse/Schule über ihre Erfahrungen. Die Präsentationen, die die Schüler/innen in ihrer eigenen Klasse gehalten haben, sind sehr gut angekommen. Erstens fühlten die Schüler/innen sich während des Vortrages sicher, da sie die anderen Schüler/innen kannten und sie von ihren Klassenkameraden/innen akzeptiert werden. Im Gegensatz dazu sind die Präsentationen, die die Schüler/innen in anderen Klassen abgehalten haben, schlechter verlaufen. Die Schüler/innen konnten nicht die volle Aufmerksamkeit der Klasse gewinnen, sie waren unsicher und fühlten sich unwohl.

Nach jeder Veranstaltung führen Betriebe und Schulen ein gemeinsames Auswertungsgespräch durch, um Eindrücke zu überprüfen, Fragen zu klären und (interkulturelle) Probleme zu bearbeiten. Wenn sich z.B. herausstellt, dass die Schule bzw. der Betrieb mehr Unterstützungsbedarf vom seinem/seiner Partner/in braucht, kann spätestens für die nächste Veranstaltung korrigierend eingewirkt werden. Diese Auswertungsgespräche dienen der Verfeinerung der Qualitäts- und Erfolgskriterien des betrieblichen Erstkontakts. Grundlage dieser Auswertung sind zunächst die Präsentation der Schüler/innen in ihren Klassen in der Schule und die Erkenntnisse aus ihren Reflexions-Gesprächen mit den Lehrer/innen. Empfehlenswert sind auch schulübergreifende Auswertungsgespräche mit dem Betrieb, wenn schulübergreifende Veranstaltungen mit einem Betrieb stattfanden.

Wenn ein Treffen die Zeitressourcen der Partner überfordert, muss ein anderes Verfahren für das gegenseitige Feedback zwischen Schulen und Betrieben vereinbart werden.

Bei bestehendem Interesse der Schüler/innen, die an dem betrieblichen Erstkontakt teilgenommen haben, an weiteren Aktivitäten des Betriebs teilzunehmen, haben die Schulen und Betriebe bei dem Auswertungsgespräch eine Fortsetzung für diese interessierten Schüler/innen im folgenden Jahr zu planen. Denn die Erfahrungen des Erstkontaktes bzw. ihre Ergebnisse werden für die Schüler/innen zum Ausgangspunkt für die Entwicklung beruflicher Interessen und motivieren sie zur Beschäftigung mit Berufsorientierung in den Klassen 8–10.

Kontrollfragen Erstkontakt

Informationsmaterial/Präsentation

- Wie werden die Schulen über das Angebot informiert, um interessierte und geeignete Schüler/innen auswählen zu können? Welches Material erhalten sie?
- Welche Informationsmaterialen erhalten die Schüler/innen über das Praktikum, die damit verbunden Arbeiten und den Betrieb?

Betreuung der Praktikanten/innen

- Wie wird die Betreuung durch das Ausbildungspersonal sichergestellt?
- Wie wird der Austausch mit Auszubildenden sichergestellt?
- Wie wird das durchführende Personal auf die Teilnehmer/innen eingestimmt?
- Welche weiteren Betriebsstellen werden einbezogen oder vorbereitet (Kantine, Pförtner, Personalrat etc.)?

Attraktive Programmgestaltung

- Wie werden die Schüler/innen empfangen und eingeführt?
- Wie erhalten sie einen Eindruck vom Gesamtunternehmen, seinen Aufgaben und seiner Bedeutung für Berlin?
- Wie wird die Praktikantengruppe im Betrieb aufgeteilt? (gar nicht oder auf verschiedene Teams?)
- Welche praktischen Arbeitsaufgaben und Tätigkeiten werden an sie übertragen?
- Welche Geschäftsprozesse lernen sie dabei kennen?
- Welche Produkte und Betriebsabläufe lernen sie auf welche Weise kennen?
- Wie wird die Reflexion des Erlebten ermöglicht und unterstützt?

Ablauf

- Wie ist der Ablauf des Erstkontakts geplant?
- Welchen pädagogischen „roten Faden“ legen Sie Ihrem Programm zugrunde?

Kontaktangebote/Bewerberbindung

- Werden den interessierten Schüler/innen nach dem Erstkontakt darüber hinausgehende Angebote gemacht?

Das Schnupperpraktikum in der 8. Klasse

		23
1	Allgemeine Gesichtspunkte zur Gestaltung eines Schnupperpraktikums	25
2	Der Rahmen: Schulen und Betriebe in enger Zusammenarbeit	26
3	Vorbereitung in der Schule	27
4	Vorbereitung und Durchführung im Betrieb	28
5	Nachbereitung in Schule und Betrieb	34
	Kontrollfragen zum Schnupperpraktikum	34

Übersicht Schnupperpraktikum
Jahrgangsstufe: 8. Klasse
Alter der Schüler/innen: 12–15 Jahre
Dauer der Veranstaltung im Betrieb: 5 Tage
Gruppengröße: 6–10 Schüler/innen
Personal zur Vorbereitung
Zeitaufwand pro Lehrer/in:
Vor- und Nachbereitung circa 10 Unterrichtseinheiten, zuzüglich der Präsentation der Schüler/innen in der Klasse Recherche der/s Lehrerin/s, Kontaktaufnahme/Gespräche etc. mit dem Betrieb circa 10 Unterrichtseinheiten
Zeitaufwand pro Ausbilder/in:
Vorbereitung, Durchführung 6 Tage
Planungsbeginn:
11 Wochen vor dem Praktikumsbeginn
Personal bei der Durchführung
Ausbilder/in zur Begrüßung und Verteilung der Aufgaben Auszubildende als Paten, die die Schüler/innen durch den Betrieb begleiten
Materialien
Namensschilder: Druckvorlage bei BQN Berlin Zertifikat mit Bbd! Logo und Firmenlogo: Druckvorlage bei BQN

Ablaufplan Schnupperpraktikums				
Was	Wer			Wann
	Schule	Betriebe	Beide	Woche
1. Praktikumstermin und Zahl der Plätze festlegen		■		1
2. Infomaterial für Schüler/innen bereitstellen		■		2–4
3. Neigungen und Interessen unter Schülern/innen identifizieren	■			4–6
4. Vor und Nachbereitung des Praktikums planen			■	5–6
5. Verantwortlichkeiten und Inhalte eines Vorbereitungstreffens klären			■	5
6. Schüler/innen über Angebote informieren	■			4–6
7. Schüler/innen auswählen und vorbereiten	■			7
8. Bewältigung des Weges in den Betrieb planen	■			8
9. Vorbereitungstreffen durchführen			■	9
10. Angebot pädagogisch gestalten			■	9–10
11. Ablauf festlegen			■	9
12. Personal interkulturell auf die Zielgruppe vorbereiten			■	10
13. Organisatorische Vorbereitungen			■	11
14. Praktikum durchführen			■	11
15. Aufsuchen der Praktikanten durch die Lehrer/innen	■			11
16. Angebote zur Fortsetzung des Kontakts			■	11
17. Erfahrungen der Schüler/innen im Hinblick auf das Betriebspraktikum auswerten	■			12
18. Schnupperpraktikum in der Klasse präsentieren	■			14–16
19. Auswertungstreffen der Partner			■	14

Entwurfsfassung

1

Allgemeine Gesichtspunkte zur Gestaltung eines Schnupperpraktikums

In der Berliner Berufsorientierung gibt es bisher wenig Erfahrung mit Praktika in der 8. Klasse. Mit dem Schnupperpraktikum wurde Neuland betreten. Das einwöchige Praktikum ermöglicht den Jugendlichen eine erste längere und systematische Erkundung eines Betriebes und ist deshalb von besonderer Bedeutung. Die beruflichen Einblicke bei der Betriebsbegegnung sollen exemplarisch gestaltet werden, denn sie dienen als Beispiel für den Facettenreichtum der qualifizierten Facharbeit und das breite Spektrum des Betriebslebens.

Fragen aus Sicht der Schüler/innen

- Was machen die Menschen in dem Betrieb?
- Was stellt der Betrieb konkret her?
- Was hat dies mit meinem Leben zu tun?
- Könnte mich dieses Tätigkeitsfeld interessieren?

Die Experten/innen aus Schulen undBetrieben haben sich auf folgende Gestaltungsprinzipien für das Schnupperpraktikum geeinigt (ergänzend zu den drei allgemeinen Gestaltungsprinzipien für Betriebsbegegnungen):

- **Soziale Bedeutung qualifizierter Facharbeit vermitteln:** Jugendlichen mit Migrationshintergrund wird im Schnupperpraktikum die soziale Bedeutung qualifizierter Facharbeit vermittelt und sie werden befähigt, die duale Berufsausbildung als reelle Option für die eigene Zukunft zu prüfen. Deshalb wird in der Jahrgangsstufe 8 die Vielfalt und der Reichtum der Berufswelt vorgestellt. Dort werden Sinn und Anforderungsprofil von Fachtätigkeit im Betriebskontext anschaulich gemacht und das Interesse der Jugendlichen an einer Dualen Berufsausbildung geweckt bzw. stabilisiert.
- **Eigene Zukunftsoptionen:** Im Vordergrund des Schnupperpraktikums stehen Arbeitswelterkundung und das Herausfinden eines Spektrums an möglichen Zukunftsoptionen, die mit den eigenen Interessen und Wünschen der Heranwachsenden korrespondieren.
- **Ansprache in emotionaler und sozialer Hinsicht:** Pädagogen/innen wissen, dass Jugendliche nur dann effektiv lernen, wenn sie in emotionaler und sozialer Hinsicht angesprochen werden. Deshalb wird im Schnupperpraktikum von den Partnern auf die persönliche Ansprache, Attraktivität und Authentizität geachtet, es wird an die Vorkenntnisse der Jugendlichen angeknüpft sowie auf die interkulturelle Wertschätzung und Willkommenskultur im Betrieb Wert gelegt.
- **Nicht Klassenverbund, sondern kleine und gemischte Gruppen:** Um eine individuelle und optimale Betreuung der Praktikanten/innen zu gewährleisten, werden kleine Gruppen aus verschiedenen Schulen/Klassen gebildet. Solche Kleingruppen fördern ein Verhalten, bei dem die eingespielten Beziehungen keine Rolle mehr spielen und der Einzelne nicht in der Masse der Klasse untertauchen kann.

Welche Vorteile bzw. Chancen bietet ein Schnupperpraktikum?

Jugendliche messen dem Praktikum hohe Erlebnisqualität zu und nehmen positive Erfahrungen aus der Arbeitswelt mit. Die Möglichkeit, Kontakte zum Öffentlichen Dienst zu knüpfen – die vielen von Zuhause nicht gegeben ist – wird ihnen eröffnet. Sie fühlen sich wertgeschätzt und gebraucht.

Arbeitgeber sensibilisieren Schüler/innen für ihren Betrieb und die damit verbundenen beruflichen Möglichkeiten. Sie sind integrationspolitisch aktiv und erfüllen die Anforderung, ihren Betrieb interkulturell zu öffnen. Sie sichern sich auf einer breiteren Basis zukünftige Fachkräfte, die emotional mit dem Betrieb verbunden sind.

Schulen können mehr Schülern/innen mit Migrationshintergrund für die duale Ausbildung gewinnen und ihnen handfeste und zukunftsträchtige Möglichkeiten anbieten. Sie können so ihren Bildungsauftrag „Umsetzung des Dualen Lernens“ effektiver erfüllen. Durch dieses Schnupperpraktikum wird auch die Lernmotivation der Schüler/innen gesteigert, denn durch ein erfolgreiches Praktikum erfahren sie eine reelle Chance auf einen Ausbildungsplatz.

Entwurfsfassung

2

Der Rahmen: Schulen und Betriebe in enger Zusammenarbeit

Handlungsschritte Schnupperpraktikum

- Praktikumstermin und Zahl der Plätze festlegen
- Infomaterial für Schüler/innen bereitstellen
- Neigungen und Interessen unter Schülern/innen identifizieren
- Vor und Nachbereitung des Praktikums planen
- Verantwortlichkeiten und Inhalte eines Vorbereitungstreffens klären

Die Betriebe legen den Praktikumstermin und die Anzahl der Praktikumsplätze fest. Will man eine neue Qualität in der Betriebsbegegnung erreichen, müssen die Neigungen der Schüler/innen in entsprechenden *Berlin braucht dich!* Neigungsgruppen aufgehoben sein. Dafür brauchen die Lehrkräfte Informationen über die in den Betrieben angebotenen Aktivitäten und Tätigkeitsfelder.

Vor dem Praktikum wird ein Vorbereitungstreffen der Jugendlichen und des Betriebes angeboten. Bei der Vorbereitung verabreden die Partner den Termin, die Verantwortlichkeiten und Inhalte: Wer übernimmt was? Das Treffen ist als ein Warming-up zu verstehen. Hier haben alle Beteiligten die Gelegenheit sich kennen zu lernen. Für die Schüler/innen besteht hiernach noch die letzte Möglichkeit, vom Praktikum Abstand zu nehmen, und für den Betrieb eine/n Praktikanten/in auszuschließen.

Ein Treffen zur Nachbereitung ermöglicht den Partnern das Schnupperpraktikum zu reflektieren und einer Wirkungsanalyse sowie Erfolgskontrolle zu unterziehen. Auf diese Weise wird es möglich das Schnupperpraktikum laufend zu verbessern und zu vervollkommnen, wovon alle Beteiligten letztendlich profitieren.

Da ein *Berlin braucht dich!* Schnupperpraktikum nach Interesse gewählt wird, kommt den Auswahlkriterien eine wichtige Bedeutung zu. Die Betriebe geben den Lehrkräften Hinweise zu Eigenschaften und Qualifikationen, die für diese Neigungsgruppe besonders bedeutsam sein könnten. So können die Lehrer/innen besser die geeigneten Praktikumskandidaten den Gruppen zuordnen. Wenn z.B. handwerkliches Geschick gefragt ist, wird darauf geachtet, dass der/die Schüler/in gerne handwerklich tätig ist.

Vorteile

Dieses Vorgehen bietet sowohl Jugendlichen als auch Schulen und Betrieben wesentliche Vorteile: Die Jugendlichen profitieren, weil sie auf diese Weise eine subjektorientierte Betreuung erfahren. Sie haben eine größere Bandbreite von Auswahlmöglichkeiten und können sich eher entsprechend ihren Neigungen entscheiden. Schüler/innen mit Migrationshintergrund bekommen so überhaupt die Idee und die Möglichkeit ein Praktikum im Öffentlichen Dienst zu absolvieren, ein Bereich, zu dem sie bisher (zu) wenig Zugang haben. Darüber hinaus ist die Konkurrenz um einen Praktikumsplatz mit anderen Jugendlichen geringer. Betrachtet unter dem interkulturellen Aspekt, erweist sich die individuelle Zuwendung und Ansprache besonders positiv, denn sie gibt den Heranwachsenden mit Migrationshintergrund, die in der Berufswelt bisher selten eine individuelle Förderung erfahren, das Gefühl, an diesem Ort willkommen zu sein und stärkt ihre Persönlichkeit.

Die Lehrkraft profitiert von der arbeitsteiligen Betreuung der Praktikanten/innen. Sie muss innerhalb einer Woche nur in einem Betrieb eine kleine Gruppe von Jugendlichen betreuen. Die anderen Schülergruppen werden von Lehrkräften anderer Schulen mit betreut. Ein weiterer Vorteil ist, dass die Lehrkraft auf diese Weise auch die Jugendlichen mit Migrationshintergrund, entsprechend ihren Neigungen, mit einem qualitätsvollen Praktikumsplatz versorgt. Ferner können sie mehrere Jugendliche auf eine Neigungsgruppe bzw. Betrieb inhaltlich vorbereiten.

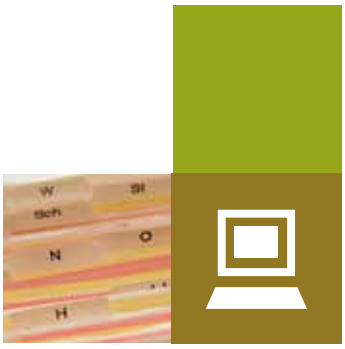
Da es hier noch nicht um einen konkreten Beruf geht, sondern um die Attraktivität der Dualen Ausbildung und der Berufswelt, ist es wichtig, den Schülern/innen einen möglichst breiten Einblick innerhalb eines Betriebes zu geben. Die Betriebe können auf eine kleine Gruppe von Praktikanten/innen besser eingehen, sie qualitäts- und verantwortungsvoll betreuen. Sie können eine vielfältige Palette an Berufsfeldern anbieten und somit das Praktikum abwechslungsreich gestalten.

3

Vorbereitung in der Schule

Handlungsschritte Schnupperpraktikum

- Schüler/innen über die Angebote informieren
- Schüler/innen auswählen und vorbereiten (Elternbrief schreiben, Praktikumsvertrag ausfüllen, Praktikumsbericht üben)
- Bewältigung des Weges in den Betrieb planen
- Vorbereitungstreffen durchführen



Um selbst eine Ausbildung besser einschätzen und die Jugendlichen dafür animieren zu können, informieren sich die Lehrkräfte über Duale Ausbildungsgänge bei Öffentlichen Arbeitgebern. Dafür bieten sich Betriebsbesuche, Teilnahme an Berufsorientierungstourneen im Rahmen der Kampagne *Berlin braucht dich!* oder direkter Informationsaustausch mit dem Partnerbetrieb an.

Die Kontaktlehrkraft informiert über Inhalte und Ziele des Praktikums entsprechende Klassenleiter/innen oder Berufsorientierungslehrer/innen. Diese schlagen Schüler/innen mit Migrationshintergrund als Kandidaten/innen vor. Zu beachten ist dabei, dass die Praktikant/innen nach ihren Interessen und Neigungen ausgesucht werden.

Die Kontaktlehrkraft führt Gespräche mit den Kandidaten/innen, erläutert das Praktikumsziel, gibt die Termine bekannt und stellt die angebotenen Neigungsgruppen vor. Anhand der vom Betrieb zur Verfügung gestellten Materialien können die Betriebe im Fach Wirtschaft-Arbeit-Technik (WAT) bzw. Arbeitslehre vorgestellt werden. Die Schüler/innen treffen eine interessenbedingte Entscheidung für eine Neigungsgruppe.

Die ausgewählten Jugendlichen müssen sich innerhalb von zwei Tagen für oder gegen das Praktikumsangebot entscheiden. Bei einer Entscheidung für das Praktikum bekommen Sie den Auftrag, mit den Eltern das Angebot zu besprechen. Nach ihrer Zusage wird ein Elternbrief formuliert und an die Eltern gesendet.

Die Schüler/innen füllen den Praktikumsvertrag aus, der von den Eltern zu unterschreiben ist. Diese „Formalität“ bringt einen nicht zu unterschätzenden Erkenntniszuwachs für die Schüler/innen. Sie erkennen die Wichtigkeit eines Vertragswerkes: Ein Vertrag als eine verbindliche Erklärung gegenseitiger Erfüllungspflicht sowie als versicherungstechnische Grundlage.

Im Unterricht wird das Verfassen eines Praktikumsberichts eingeübt und die Schüler/innen erhalten eine entsprechende Berichtsheftvorlage. Um eine bestimmte Qualität für ein *Berlin braucht dich!* Schnupperpraktikum zu gewährleisten, wird ein einheitliches Berichtsformular benutzt.

Die Kontaktlehrkraft teilt dem Betrieb die Kontakttelefonnummer der Schule sowie die Daten der Praktikanten/innen mit und zwar so, dass es für das Betriebspersonal, das mit nichtdeutschen Namen ungeübt ist, ersichtlich wird, was Vor- und was Nachname ist.

Den Schüler/innen wird eine Einladung zu einem gemeinsamen Vorstellungstreffen im Betrieb mit einer Wegbeschreibung und einer Nottelefonnummer der koordinierenden Lehrkraft ausgehändigt.

Der/die Koordinator/in der Neigungsgruppe bereitet sich in Absprache mit dem Betrieb auf das Vorstellungstreffen vor. Sein/Ihr Part ist dabei, das Kennenlernen der Praktikumsbeteiligten zu organisieren sowie den Betrieb und sein Arbeitsfeld jugendgerecht und spannend aufbereitet vorzustellen.

Entwurfsfassung

4

Vorbereitung und Durchführung im Betrieb

Handlungsschritte Schnupperpraktikum

- Angebot pädagogisch gestalten
- Ablauf festlegen
- Personal interkulturell auf die Zielgruppe vorbereiten
- Organisatorische Vorbereitungen (Namensschildern erstellen, Raum vorbereiten, Zertifikat vorbereiten etc.)

Verständigungsprozesse

Die Unternehmensspitze bekennt sich eindeutig und offen der Belegschaft gegenüber zur interkulturellen Ausrichtung des Betriebes. Die Ausbilder/innen werden von Anfang an, in die Gesamtplanung einbezogen. Auf diese Weise gestalten sie das Vorhaben mit und werden zu seinen Trägern. Nichts wird über ihre Köpfe hinweg geplant, das Praktikum wird auch „ihr Ding", sie übernehmen die Verantwortung mit, was für das Gelingen des Vorhabens maßgeblich ist.

Die Ausbilder/innen erarbeiten als Experten/innen den Praktikumsablauf nach den Qualitätskriterien und Leitlinien von *Berlin braucht dich!* So sind sie auch bei der konkreten Planung einbezogen. Sie überlegen und entscheiden mit, welche Informationen und Materialien an die Schulen ausgegeben werden, um den Betrieb und seine Funktion adäquat bei den Jugendlichen einzuführen.

Um eine optimale Betreuung der 12–14jähriger Mädchen und Jungen mit Migrationshintergrund zu gewährleisten, die sich im Verhalten, Konzentrationsvermögen, Disziplin wesentlich von 16–17jährigen Auszubildenden unterscheiden, werden die Ausbilder/innen für diese Aufgabe sensibilisiert und bei Bedarf auch geschult und auf ihre Rollen als Gesprächspartner, Gastgeber und Vorbild vorbereitet. Hier haben sich interkulturelles Training, aber auch Hospitation an einer der Partnerschulen als wirksam erwiesen.

Betriebsregeln sowie Anforderungen an die Auszubildenden sind im Vorfeld zu überlegen, denn sie müssen sinnvoll und begründbar sein. Sie müssen den Jugendlichen in ihrem funktionalen Zusammenhang erklärt werden können. Zu bearbeiten sind entsprechende Fragen wie z.B.:

- Warum ist es wichtig, pünktlich mit der Arbeit zu beginnen (warum keine Gleitzeit)?
- Wofür ist gegenseitiger respektvoller Umgang wichtig?
- Wie ist die Entscheidungshierarchie für die Jugendlichen und warum ist sie einzuhalten?
- Wie sind die Pausen, Arbeitsbeginn und -ende geregelt?
- Warum ist es nicht erlaubt, alleine durch den Betrieb herum zu laufen?
- Wie sieht die Sprachregelung aus? / Warum darf während der Arbeitszeit nur Deutsch gesprochen werden?
- Kleider-Regeln: Warum ist korrekte Kleidung wichtig? Darf ein Kopftuch getragen werden, wenn „Nein", warum nicht?

Vorbilder

Vorbilder sind für Jugendliche besonders wichtig, deshalb wählen die Ausbilder/innen geeignete Mentoren/innen mit Bedacht und Fingerspitzengefühl aus. Sie fungieren als Ansprechpartner/innen für die Jugendlichen und betreuen sie. Dafür eignen sich Auszubildende mit Migrationshintergrund, aber auch ältere Mitarbeiter, die Empathiefähigkeit für Jugendliche mit Migrationshintergrund besitzen. Entscheidend dabei ist, dass sie selbst gern ihre Ausbildung/Arbeit machen und somit als positives Beispiel dienen und identifikationsstiftend wirken können. Die Mentoren/innen werden durch Ausbilder/innen auf den adäquaten Umgang mit den Praktikanten/innen vorbereitet. Der Praktikumserfolg hängt mit von diesen Vorbildern ab. Üben sie ihren Beruf gerne aus, bringen sie den Praktikanten/innen und Kolleginnen Wertschätzung entgegen, wirkt sich das auf den Gesamteindruck des Betriebes und der Arbeitswelt als solche aus.

Drei bis vier Mitarbeiter/innen des Betriebes aus verschiedenen Berufen und Branchen werden ausgewählt, um am ersten Tag den Praktikanten/innen für ein persönliches Interview zur Verfügung zu stehen. Wenn möglich, sollen es auch Mitarbeiter/innen mit Migrationshintergrund sein, dabei ist auch auf die Geschlechterverteilung zu achten. Es sollen Mitarbeiter/innen sein, die ihre eigene Arbeit wertschätzen, gut im Betrieb verankert sind und das Interview nicht als Belastung empfinden. Diese persönlichen Statements und lebendige Beispiele können einen Begeisterungsfunken bei den Jugendlichen entfachen. Deshalb müssen sie mit Bedacht

ausgewählt werden. Auch diese Entscheidung soll gemeinsam mit den Ausbildern/innen getroffen werden.

Vorbereitung auf interkulturelle Ausrichtung

Interkulturelle Ausrichtung des Praktikums bedeutet, dass man die Jugendlichen mit Respekt für ihre Kultur, freundlich und höflich behandelt. Der Umgang mit ihnen steht im Zeichen der Wertschätzung. Um das zu gewährleisten

- bekommen die Ausbilder/innen die Namensliste der Praktikantinnen im Vorfeld und machen sich mit der korrekten Aussprache der für sie fremd klingenden Namen vertraut.
- Das Plakat *Berlin braucht dich!*, das den Jugendlichen aus den Schulen bekannt sein dürfte und somit einen hohen Identifikationswert hat, wird sichtbar im Raum ausgehängt.
- Alle Betriebseinheiten, die mit den Praktikanten/innen zu tun haben, werden im Vorfeld informiert und auf die Jugendlichen vorbereitet.
- Die Pforte bekommt eine Namensliste der Jugendlichen, den Ablaufplan mit Zeit- und Ortsangaben für das Vorstellungstreffen und den ersten Praktikumstag sowie eine Telefonnummer des/r Ausbilders/in, so dass den Jugendlichen – auch wenn sie verspätet ankommen sollten – der richtige Weg durch den Betrieb gewiesen werden kann.
- Die Betriebskantine wird rechtzeitig über die Praktikanten/innen mit Migrationshintergrund informiert, damit das Speiseangebot evtl. angepasst wird: Es wird darauf geachtet, dass bei Fleischspeisen nicht nur Schweinefleisch bereit gestellt wird.

Warum ein Vorbereitungstreffen?

Das Vorstellungstreffen findet zwei bis drei Wochen vor dem Praktikumsbeginn im Betrieb statt. Die Jugendlichen bekommen einen ersten Eindruck vom Betrieb und vom Schnupperpraktikum. Deshalb ist es wichtig, dass sie das Treffen positiv und spannend erleben. Die Runde soll nicht länger als 2 Stunden dauern, zumal die Schüler/innen schon vormittags Unterricht hatten. Die Gruppe wird von einer Lehrerin oder einem Lehrer begleitet.

Der Betriebsvertreter empfängt und begrüßt die Praktikanten/innen, stellt sich vor und erklärt das Schnupperpraktikum im Zusammenhang mit *Berlin braucht dich!*. Der Betrieb präzisiert seine Verantwortung und seine Leistungen gegenüber den Jugendlichen, womit er sich auch als eine soziale Organisation einführt. Vorbilder sind für Jugendliche besonders wichtig, deshalb müssen beim Vorstellungstreffen auch alle Ausbilder/innen, die die Jugendlichen begleiten werden, anwesend sein und sich vorstellen. Dabei stellen sie vor allem auch ihren beruflichen Werdegang dar, denn die meisten Ausbilder/innen haben irgendwann selbst als Auszubildende angefangen. So eine persönliche Geschichte beeindruckt Jugendliche mehr als theoretische Behauptungen. Nacheinander stellen sich alle Beteiligten kurz vor, wobei die Ausbilder/innen auch auf ihren beruflichen Werdegang eingehen

Vorbereitungen

Namensschilder. Namensschilder mit dem *Berlin braucht dich!* Logo liegen bereit. Die Vornamen der Praktikanten/innen werden im Vorfeld auf Namensschilder mit dem *Berlin braucht dich!* Logo gedruckt und beim Vorstellungstreffen an die Jugendlichen verteilt. Die Namensschilder erfüllen zwei wichtige Funktionen. Unter dem sozialen Aspekt betrachtet, unterstützen sie das Warming-up unter den Jugendlichen. Unter dem interkulturellen Aspekt gesehen, ermöglichen sie den Ausbildern, die bisher wenig bis gar keine Erfahrung mit den nicht deutschen Namen haben, die korrekte Ansprache der Jugendlichen. Die korrekte Ansprache und Aussprache der Namen ist wichtig, denn das schafft eine Willkommensatmosphäre. Für niemanden, insbesondere nicht für die Jugendlichen ist es angenehm, falsch angesprochen zu werden, wiederholt seinen Namen sagen zu müssen oder womöglich mit „du da im roten Pulli“ angesprochen zu werden. Durch die geschriebenen Namen wird dieser Konflikt vermieden und die Jugendlichen werden korrekt angesprochen. Dadurch fühlen sie sich gleichberechtigt angenommen.

Raum: Der Betrieb bereitet einen für die Veranstaltung geeigneten Raum vor: Stühle im Halbkreis, Flipcharts und Metaplantafeln (die Zahl in Absprache mit der Lehrkraft), Getränke (manche Jugendlichen trinken eher Tee als Wasser), Namensschilder, ferner Schreibutensilien und evtl. ein Werbegeschenk. Am Ende des Treffens geben die Jugendlichen das Namensschild wieder ab, während sie das Schreibwerkzeug und das Werbegeschenk mitnehmen dürfen.

Entwurfsfassung

Ablauf des Vorbereitungstreffens

Kennenlernen. Das Kennenlernen der Praktikumsbeteiligten sowie des Betriebes und seines Arbeitsfeldes wird jugendgerecht und interessant aufbereitet und vorgestellt. Ein „Warming up“ hat sich bei jeder Weiterbildung bewährt, so auch hier; mit Losverfahren, spielerischen Runden, in Paaren finden die Beteiligten in festgesetzter Zeit viel über den Partner heraus und können es der Runde erzählen. Als Ergebnis erhält man neben viel Spaß, Situationskomik und Lachen, Informationen über einander sowie die aktive Teilnahme der Jugendlichen an der Vorstellung. Vor allem aber ist das Resultat solch einer lockeren dynamischen Kennenlernrunde, die Herstellung von Vertrauen zu den bis dahin fremden Anderen, was für das spätere Praktikum wichtig ist.

Der Betrieb stellt sich vor. Danach werden der Betrieb und sein Arbeitsfeld vorgestellt. Dazu gibt es didaktisch aufbereitende Materialien (viele Bilder, Plakate, Quizspiele etc.), die den Informationsfluss bereichern. Die Schüler/innen sollen nicht nur passiv zuhören, sondern aktiv und selbstständig aus den Unterlagen Wissenswertes über den Betrieb und sein Produkt herausfinden. Dabei kann in zufälligen Kleingruppen, „open space“ oder einzeln gearbeitet werden. Abwechslung in den Anforderungen, Methoden und Materialien bereichern die Runde, sorgen für Aktivierung und lassen keine Langeweile aufkommen.

Bei solch aktiver Aufgabenlösung kann sich jeder Einzelne nach seinen Möglichkeiten beteiligen und innerhalb kürzester Zeit wertvolle Erfahrungen von funktionierender Teamarbeit machen. Die Jugendlichen entdecken ebenfalls die Bedeutung des Betriebsproduktes und die Verantwortung jedes Einzelnen dabei. Sie lernen eigene Fähigkeiten und Fertigkeiten im erweiterten Umfeld kennen und werden mit dem Wissen rund um das Produkt neugierig auf das bevorstehenden Praktikum.

Abschluss: Wenn die Praktikanten/innen in mehrere Gruppen aufgeteilt werden sollen, dann passiert das an dieser Stelle. Auch die Verantwortlichen für die jeweilige Gruppe werden jetzt bekannt gegeben. Zum Abschluss gibt es eine kleine Auswertungsrunde. Die Jugendlichen können ihre ersten Eindrücke und ihre Erwartungen formulieren. Sie bekommen die kleinen Werbegeschenke mit und einen Wegeplan zum Praktikumsort mit Raumangabe, auf dem die Verkehrsverbindung, das Datum und die Uhrzeit vom Beginn und Ende des Praktikums sowie eine Nottelefonnummer verzeichnet sind.

Ablauf des Schnupperpraktikums

Allgemeine Hinweise:

Die Erfahrungen mit Dreizehnjährigen zeigen, dass man mit Methoden- und Themenwechsel sowie kleinen Pausen ihre Konzentration, Disziplin und Durchhaltevermögen auf einem höheren Niveau halten kann.

Es geht im Schnupperpraktikum um einen ersten Einblick in die soziale Bedeutung und in das Facettenreichtum qualifizierter Facharbeit. Die Jugendlichen sollen noch nicht einen bestimmten Beruf testen, sondern das breite Spektrums des Betriebslebens kennen lernen. Unter diesem Gesichtspunkt wird das Schnupperpraktikum angelegt. Für die Teilnehmer/innen wird das Praktikum spannender und aufschlussreicher, wenn die Haupttätigkeitsfelder oder Produkte des Betriebes gleichsam den „roten Faden“ für die verschiedenen Aufgaben im Laufe der Woche abgeben.

Der Ablauf soll abwechslungsreich, mit verschiedenen Methoden, in kurzen Sequenzen, die nicht länger als 15 Minuten sind, gestaltet werden. Bei allen Aufgabenstellungen soll mit bedacht werden, wie die aktive Rolle der Jugendlichen gestärkt werden kann. Für einen erfolgreichen methodisch-didaktischen Aufbau des Praktikums sprechen sich Ausbilder/innen mit Lehrkräften ab, denn diese haben darin fundierte Kenntnisse und können wertvolle Ratschläge geben.

Die Schüler/innen sind den 45–90 Minuten Rhythmus vom Unterricht gewöhnt. Deshalb ist darauf zu achten, dass nach eineinhalb Stunden eine kurze Pause eingelegt wird. Eine Pause ist sinnvoll in der Hälfte der „Arbeitszeit“. So auch bei den Schüler/innen. Da sie nur bis ca. 13.00 Uhr im Betrieb sind, machte es wenig Sinn, ihnen um 12.00 Uhr die Pause einzuräumen. Sie sollen zwischen 10–11 Uhr eine Pause machen können. Die Pausenlänge kann sich an der Schulpause orientieren.

In der Schule herrschen andere Regeln als in einem Betrieb und 13-Jährige haben noch keine Erfahrungen mit der Arbeitswelt, deshalb kennen sie deren Regeln und Anforderungen nur beschränkt. Um Missverständnisse und Reibungsverluste zu minimieren, erläutern und begründen die Ausbilder/innen einerseits, was der Betrieb in der Praktikumszeit von den Jugendlichen erwartet. Die Erwartungen und Betriebsregeln sind plausibel aus den betrieblichen Erfordernissen heraus begründet, sodass die Jugendlichen diese unmissverständlich verstehen und sie ihnen einleuchten. Die Regeln können auch schriftlich nach der Erläuterung an die Jugendlichen verteilt werden.

Andererseits stellt der Betrieb auch seine Leistungen, bzw. das, was die Jugendlichen von ihm erwarten können dar:

- Ein attraktives und qualifiziertes Praktikum
- Einblick in den Betrieb und seine Aufgaben
- fachgerechte Betreuung in Kleingruppen
- individuelle Beratung
- Erstellung eines Produktes während des Praktikums
- Unterstützung beim Verfassen des Praktikumsberichts
- Praktikumszertifikat
- Aufzeigen einer Chance auf einen Praktikumsplatz in der 9. Klasse bzw. Ausbildungsplatz
- jene Leistungen, die bereits am Vorstellungstreffen genannt wurden.

Entwurfsfassung

Erster Tag

- Begrüßung: Die Jugendlichen werden persönlich beim Eintreffen von Ausbildern/innen begrüßt und aufgefordert ihr bereitliegendes Namensschild anzustecken. Die Beteiligten stellen sich ganz kurz vor, denn eine ausführliche Vorstellung ist schon beim Vorstellungstreffen erfolgt. Ein *Berlin braucht dich!* Plakat hängt im Raum.

- Erläuterung zum Praktikumsverlauf: Die Ausbilder/innen stellen den Praktikumsablauf vor, erläutern, was in der Woche inhaltlich bearbeitet wird und begründen die Wahl. Die Schüler/innen werden aufgefordert ihre Erwartungen zu formulieren. Dies wird ermöglicht, wenn sie Sätze wie „Ich mache das Praktikum, weil …“ oder „Ich möchte in dieser Woche …“ beenden. Das kann mündlich aber auch schriftlich erfolgen. Am Ende der Woche kann überprüft werden, ob das Erwünschte erreicht wurde.

- Der Betrieb wird vorgestellt: Zum Einstieg wird der Betrieb und seine Produktion anschaulich vorgestellt. Dafür eignet sich ein kurzer Film (nicht länger als 20 Minuten). Um das Erfahrene zu festigen, beantworten die Jugendlichen hinterher in Partnerarbeit auf einem Fragebogen vier bis sechs einfache Fragen zu den Filminhalten. Wenn ein schematischer Ablauf des Betriebsproduktes im Film dargestellt wurde, könnten die Jugendlichen aufgefordert werden, dazu eine Skizze zu erstellen.

- Die anschließende *Führung durch den Betrieb* wird mit einem Kurzvortrag, der nicht fünf Minuten überschreiten soll, vorbereitet. Hier werden nur die groben Stationen an Hand von Bildmaterial/Schautafeln[3] erläutert sowie Aufgaben und Verhaltensregeln während der Führung bekannt gegeben. Alles inhaltlich Wichtige wird während der Führung angesprochen und anschaulich und unmittelbar erfahrbar.

- Erkundungen/Interviews: Nach der Führung halten die Jugendlichen verschiedene Stationen fest und ordnen sie in ihrer Skizze zu. Da während der Führung keine ausführlichen Gespräche mit den Mitarbeitern/innen möglich sind, werden Mitarbeiter/innen für ein persönliches Interview im Anschluss bereitgestellt. Es sollen Mitarbeiter/innen sein, die das Interview nicht als Belastung empfinden. Sie sollten aus verschiedenen Berufen kommen. Wenn möglich, sollten qualifizierte Mitarbeiter/innen mit Migrationshintergrund beteiligt werden. Neben der praktischen Arbeit sind es nämlich vor allem die Mitarbeiter/innen, die den Begeisterungsfunken bei den Jugendlichen entfachen können. Sie müssen deshalb mit Bedacht ausgewählt werden.

- Auswertung: Im Anschluss an die Interviews erstellen die Praktikanten/innen ein Tafelbild mit verschiedenen Aufgaben und Tätigkeitsfeldern, über die sie etwas erfahren haben und berichten darüber in der Gruppe. Für die anschließende Rückschau schreibt die Gruppe gemeinsam einen stichwortartigen Gesamtüberblick des Gelernten. So eine Zusammenfassung wird jeden Tag geschrieben. Sie dient einerseits als Gedächtnisstütze und kann andererseits für das Berichtsheft verwendet werden. Anschließend beurteilt jede/r Schüler/in den Tag. Damit keine einsilbigen Antworten kommen, sollen „W-Fragen“ gestellt werden, z.B.: Was hat dir besonders gefallen, was nicht und warum?

Zweiter Tag

- Regeln im Betrieb/Arbeitsschutz: Die Schüler/innen bekommen Betriebskleidung ausgehändigt, werden mit dem Arbeitsschutz, Brandschutz und den Betriebsregeln bzw. den Regeln, die man von ihnen erwartet, vertraut gemacht.

- Praktische Arbeitsaufgabe: Nach der Erörterung der Betriebsregeln bekommen die Schüler/innen ihre erste konkrete Aufgabe: Unter Zuhilfenahme des Vorwissens der Jugendlichen, durch Schaubilder, Funktionserklärung und Darstellung werden die Praktikanten/innen an die Aufgabe herangeführt.

- Die Aufgabenlösung muss für sie mit Anleitung und Hilfestellung in einer überschaubaren Zeit zu bewältigen und spannend sein. Wenn die Aufgabe schneller gemeistert wird als geplant, darf sie nicht noch einmal – nur zur Übung – gestellt werden. Was bei den Auszubildenden sinnvoll und wichtig ist, nämlich dass sie einen Ablauf einüben und beherrschen, macht bei Praktikanten/innen keinen Sinn, denn sie sollen nicht eine Fertigkeit einüben, sondern einen Überblick bekommen. So eine Wiederholung erzeugt vielmehr Langeweile und wirkt sich somit negativ auf den Gesamteindruck der Arbeitswelt aus.

3 Im Fall des Pilot-Schnupperpraktikums war das der Trinkwasserkreislauf

Entwurfsfassung

- Statt an einer einzelnen Aufgabe für einen Tag, können die Praktikanten/innen auch an einem Projekt, das dann über drei Tage geht, arbeiten.

- Auswertung/Tagesrückblick: Beim mündlichen Tagesrückblick berichten die Jugendlichen über ihren Tageserfolg/-höhepunkt bzw. -misserfolg. Sie überprüfen ihre Motivation und ihre Erkenntnisse mit Hilfe der schriftlichen Zusammenfassung des Tages und äußern ihre Wünsche. Die Wünsche werden, wenn möglich aufgenommen, wenn nicht, mit Begründung abgelehnt.

Dritter und vierter Tag

Diese verlaufen dem zweiten Tag entsprechend, mit dem Unterschied, dass den Schüler/innen an jedem Tag eine neue spannende und zu bewältigende Aufgabe aus einem anderen Tätigkeitsfeld gestellt wird.

Abschlusstag

- Gesamtschau: Am fünften und letzten Tag wird ein Gesamtüberblick gegeben. In einem Workshop wird zunächst Wissenswertes über den Betrieb, seine Funktion für die Stadt sowie seine Tätigkeitsfelder zusammen getragen. Dabei wird die frisch gewonnene Erfahrung der Jugendlichen aktiviert, die durch Materialieneinsatz ergänzt werden kann.

- Präsentation durch die Teilnehmer/innen: Nach der Pause bereiten die Praktikanten/innen eine Präsentation über das Praktikum vor. Plakate, Schautafeln, PP-Präsentationen können dazu dienen im Plenum einen anschaulichen Rückblick zu geben. Wenn der/die Ausbilder/in während des Praktikums fotografiert hat, beleben die mit in das Präsentationsmaterial eingebauten Fotos, die Arbeitsatmosphäre. Auf eine CD gebrannt sind sie auch für die Jugendlichen ein schönes Geschenk und eine gute Erinnerung, die sie evtl. auch in der Klasse zeigen können.

- *Feedback:* Die am ersten Tag aufgeschriebenen Sätze der Praktikanten/innen, wie „Ich möchte in dieser Woche …“ können jetzt für das Feedback eingesetzt werden. Haben sie das gelernt oder sogar noch mehr? Welche Tätigkeitsfelder haben sie interessiert? Wer würde gerne in der 9. Klassenstufe ein Betriebspraktikum hier machen? Welchen Nutzen hatte das Praktikum für sie persönlich? Das sind für alle Beteiligten spannende Fragen.

An dieser Stelle geben auch die Ausbilder/innen ihre Einschätzung zu der Gruppe und ihrem Verhalten und ihrer Arbeit. Hier ist große Vorsicht bei Beurteilung der Einzelnen geboten. Zum einen, weil man in einer Woche die Jugendlichen nicht in ihrer ganzen Persönlichkeit beurteilen kann und zum anderen, weil die Jugendlichen vor allem bei Negativbeurteilungen schnell den „Gesichtsverlust“ erfahren könnten. Das ist für niemanden förderlich. Wenn gewichtige Anmerkungen zu machen sind, sollen sie im Einzelgespräch und nicht in der Gruppe gegeben werden. Anwesend beim Feedback sind alle Beteiligte, d.h. auch die Koordinationslehrkraft.

Abschlussgespräch: Im Abschlussgespräch bietet der Betrieb an, dass Kontakt gehalten werden kann: Die Jugendlichen können in einen Verteiler aufgenommen und mit Informationen zu Betriebspraktika und Ausbildung versorgt werden. Diejenigen, die schon ein Interesse an einem Betriebspraktikum anmelden, werden in eine Interessentenliste aufgenommen, ihnen kann ein Praktikumsplatz bei rechtzeitiger Bewerbung garantiert werden.

Zum Abschluss erhalten die Praktikanten/innen das *Berlin braucht dich!* Teilnahmezertifikat. Das Zertifikat ist ein wichtiger Nachweis hochwertiger Praxiserfahrung, der in den Berufswahlpass aufgenommen werden kann und als Referenz innerhalb des *Berlin braucht dich!* – Konsortiums dient.

Entwurfsfassung

5

Nachbereitung in Schule und Betrieb

Handlungsschritte Schnupperpraktikum

- Feedback aller Beteiligten einholen
- Schnupperpraktikum in der Klasse präsentieren
- Erfahrungen mit dem/r Schüler/in im Hinblick auf das Betriebspraktikum auswerten
- Gemeinsame Nachbereitung der Partner

Im Betrieb:

Ein Feedback aller Beteiligten an der Praktikumsdurchführung wird eingeholt. Die für die Nachwuchsbildung Verantwortlichen können auf diese Weise wertvolle Hinweise und Anregungen zur Weiterentwicklung der gängigen Ausbildungspraxis, Mitarbeiterschulungen oder Betriebskultur erhalten.

In der Schule:

Die BO Lehrkraft bespricht und bewertet mit den Schüler/innen individuell den Praktikumsbericht und unterstützt sie bei der Vorbereitung der Präsentation ihrer Erfahrungen im Unterricht. Diese Präsentationen sollten anschaulich sein; Plakate, Bilder/Fotos und PowerPointpräsentationen sollten genutzt werden.

Was bringt diese Form der Nachbereitung?

- Die Aufarbeitung des Praktikums führt zu einer Reflexion und nachhaltigen Präsenz der Erfahrungen bei den Praktikanten/innen selbst sowie zu einer Steigerung des Interesses bei den Mitschüler/innen.
- Die Praktikumsdarstellung vor der Klasse hat eine positive Auswirkung auf die soziale Kompetenz der Praktikanten/innen, da sie dadurch lernen, sicherer aufzutreten. Sie bringt den beteiligten Schülern/innen eine Stärkung ihres Selbstbewusstseins und ihrer Stellung in der Klasse.
- Im im späteren BO-Unterricht kann immer wieder daran angeknüpft werden.

Gemeinsame Nachbereitung Schulen /Betriebe

Eine gemeinsame Auswertung des Schnupperpraktikums zwischen den Partnern hat sich bewährt, denn hiervon können wertvolle Anregungen zur Qualitätsverbesserung für beide Seiten ausgehen. Der Betrieb hat die Schüler/innen erlebt, wie sie eine Lehrkraft selten zu Gesicht bekommt, was ihr eine Wissenserweiterung bezüglich einzelner Schüler/innen bringt. Und umgekehrt können die Lehrkräfte aus der im Unterricht durchgeführten Nachbetrachtung dem Betrieb bedeutende Hinweise in Bezug auf das Praktikum und auf einzelne Praktikanten/innen geben.

Bei der Auswertung sollen vor allem folgende Fragen behandelt werden:

- War das Praktikum für die Praktikanten/innen eine spannende und nutzbringende Erfahrung?
- War das Praktikum unter dem Aspekt Interkulturalität optimal ausgerichtet?
- Wurde das Interesse der Schüler/innen an einer Dualen Ausbildung nachhaltig geweckt?
- Wurde den Parktikanten/innen die soziale Bedeutung und die Vielfalt der qualifizierten Facharbeit vermittelt?
- Was sollte auf der schulischen Seite, was auf der betrieblichen Seite und was in der Zusammenarbeit miteinander verbessert werden?

Kontrollfragen Schnupperpraktikum

Informationsmaterial/Präsentation

- Wie werden die Schulen über das Praktikum informiert, um interessierte und geeignete Schüler/innen auswählen zu können? Welches Material erhalten sie?
- Welche Informationsmaterialen erhalten die Jugendlichen über das Praktikum und den Betrieb?

Betreuung der Praktikanten/innen

- Wie wird die Betreuung durch das Ausbildungspersonal sichergestellt?
- Wie wird der Austausch mit Auszubildenden sichergestellt?
- Wie wird das durchführende Personal auf die Teilnehmer/innen eingestimmt?
- Welche weiteren Betriebsstellen werden einbezogen oder vorbereitet (Kantine, Pförtner, Personalrat etc.)?

Attraktive Programmgestaltung

- Wie werden die Praktikanten/innen empfangen und eingeführt?
- Wie erhalten sie einen Eindruck vom Gesamtunternehmen, seinen Aufgaben und seiner Bedeutung für Berlin?
- Wie wird die Praktikantengruppe im Betrieb aufgeteilt? (gar nicht oder auf verschiedene Teams?)
- Welche praktischen Arbeitsaufgaben und Tätigkeiten werden an sie übertragen?
- Welche Geschäftsprozesse lernen sie dabei kennen?
- Welche beruflichen Tätigkeiten und welche Betriebsabteilungen lernen sie auf welche Weise kennen?
- Wie wird die Reflexion des Erlebten ermöglicht und unterstützt?

Ablauf

- Wie ist der Ablauf des Schnupperpraktikums geplant (nach Tagen)?
- Welchen pädagogischen „roten Faden“ legen Sie Ihrem Programm zugrunde?

Kontaktangebote/Bewerberbindung

- Werden den interessierten Praktikanten/innen nach dem Praktikum darüber hinausgehende Angebote gemacht?

Entwurfsfassung

Das Betriebspraktikum in der 9. und Anfang der 10. Klasse

		35
1	Allgemeine Gesichtspunkte zur Gestaltung eines dreiwöchigen Betriebspraktikums	37
2	Der Rahmen: Schulen und Betriebe in enger Zusammenarbeit	38
3	Vorbereitung in der Schule	39
4	Vorbereitung und Durchführung im Betrieb	41
5	Nachbereitung in Schule und Betrieb	46
	Kontrollfragen zum Betriebspraktikum	46

Übersicht Betriebspraktikum
Jahrgangsstufe: 9./10. Klasse
Alter der Schüler/innen: 15–16 Jahre
Dauer der Veranstaltung im Betrieb: 3 Wochen
Gruppengröße: 1–20 Schüler/innen
Personal zur Vorbereitung
Zeitaufwand pro Lehrer/in:
Vor- und Nachbereitung: noch zu ermitteln
Zeitaufwand pro Ausbilder/in:
Vorbereitung, Durchführung: noch zu ermitteln
Planungsbeginn:
6 Monate vor dem Betriebspraktikum
Personal bei der Durchführung
Ausbilder/in zur Begrüßung, fachlichen Anleitung und Verteilung der Aufgaben Auszubildende als Paten, die die Schüler/innen im Betrieb begleiten
Material
Namensschilder: Druckvorlage bei BQN Berlin Zertifikat mit Bbd! Logo und Firmenlogo: Druckvorlage bei BQN

Ablaufplan Betriebspraktikum				
Was	Wer			Wann
	Schule	Betriebe	Beide	Woche
1. Praktikumstermin festgelegen		■		1
2. Über Ablauf und Zuständigkeiten verständigen, evtl. Vorbereitungstreffen			■	1
3. Infomaterial für Schüler/innen bereitstellen		■		2
4. Neigungsgruppen bilden	■			3–9
5. Neigungen und Interessen unter Schülern/innen identifizieren	■			3–9
6. Interessierte für das Praktikum aussuchen	■			9
7. Liste mit ausgewählten Schülern/innen an BQN schicken	■			10
8. Infoveranstaltungen für interessierte Schüler/innen vorbereiten			■	10–12
9. Kandidaten/innen zur Info-Veranstaltung einladen		■		12
10. Schulübergreifende Infoveranstaltungen für interessierte Schüler/innen			■	13
11. Interessierte bei der Bewerbung unterstützen				14
12. Die Schüler/innen reichen ihre Bewerbungen ein	■			15
13. Bescheide an die Teilnehmer/innen schicken		■		17
14. Personal (interkulturell) auf die Zielgruppe vorbereiten		■		17–18
15. Vorbereitung der Teilnehmer/innen in der Schule (Erkundungsaufträge)	■			17–18
16. Durchführung des Praktikums im Betrieb		■		19–21
17. Aufsuchen der Praktikanten am Arbeitsplatz	■			19–21
18. Angebote zur Fortsetzung des Kontaktes, z.B. Jobben, Praktika etc.		■		21
19. Auswertungstreffen der Partner			■	27
20. Zu Bewerbertag einladen, in der Regel zwischen November und April		■		

1

Allgemeine Gesichtspunkte zur Gestaltung eines Betriebspraktikums

Das dreiwöchige Betriebspraktikum ist für viele Schulen und Betriebe das klassische Instrument der Berufsorientierung. Entscheidende Funktion dieser Begegnung mit der Arbeitswelt ist es, Schüler/innen im Hinblick auf die anstehende Berufswahl konkrete Berufsprofile zu vermitteln und sich selbst bei beruflichen Tätigkeiten unter „Ernstbedingungen" erproben zu lassen. Daran richten die Schulen und Betriebe die Gestaltung des Betriebspraktikums aus. Dadurch sollen auch falsche Berufsvorstellungen mit der Folge einer falschen Berufswahl und Ausbildungsabbruch vermieden werden.

Fragen der Jugendlichen beim Betriebspraktikum

Ist die Ausbildung in diesem Betrieb eine echte Option für mich?

- Welche Chancen warten da auf mich?
- Will ich mich auf einen Ausbildungsplatz in diesem Betrieb bewerben?
- Was an dem Beruf entspricht konkret meinen Interessen und Neigungen?

Daraus folgen spezifische Gestaltungsprinzipien für das Betriebspraktikum (ergänzend zu den drei allgemeinen Gestaltungsprinzipien für Betriebsbegegnungen siehe Seite 9), auf die sich die Partner/innen verständigt haben:

- **Nachvollziehbarkeit von Facharbeit:** die Praktikanten/innen erleben als Handelnde die Bedeutung qualifizierter Facharbeit. Sie werden aus ihren schulischen Peergroups herausgelöst, in betriebliche Teams eingebunden und mit realen Arbeitsaufgaben betraut. Das Programm beinhaltet interessante, abwechslungsreiche Tätigkeiten, aber auch weniger attraktive Routinetätigkeiten, um einen authentischen Einblick in berufliche geprägte Arbeitsalltage zu erlangen. Das Praktikum gibt konkrete Einblicke in ein Berufsfeld, die dazugehörenden Berufe und einzelne Handlungsfelder. Dies ist im exemplarischen Sinne zu verstehen, nämlich als Beispiel für das, was Duale Berufsausbildung und Facharbeit ausmachen.

- **Vorbild- und Unterstützerrolle der betrieblichen Fachleute:** Den Praktikanten/innen stehen Ausbilder/innen als feste Ansprechpartner/innen bzw. Mentoren/innen und Auszubildende als Paten/innen zur Verfügung. Es gibt Raum für Fragen, Reflektion und Feedback. Die Fachkollegen/innen vermitteln durch ihre Haltung und im Gespräch eine anschauliche Vorstellung von den positiven und negativen Seiten und Perspektiven ihrer Berufe und Ausbildungen. „Ob die Praktikanten/innen ein gutes Betriebsklima wahrnehmen und sich als (zeitweiliger) Teil der Belegschaft fühlen, entscheidet mit darüber, ob der konkrete Berufsbereich als attraktiv erlebt wird."

- **Erfahrung des Betriebs als funktionale und soziale Organisation.** Die Teilnehmer/innen werfen Blicke hinter die Kulissen der Betriebsorganisation und erfahren, welche Aufgaben der Betrieb und seine einzelnen Abteilungen erfüllen. Sie lernen die sozialen Regeln des Unternehmens, die arbeitsteilige Zusammenarbeit seiner Beschäftigten und ihren Umgang miteinander kennen. Über die Kollegen, die Auszubildenden und aus eigener Anschauung bekommen sie auch einen Eindruck von der Personalpolitik und vom Umgang mit Diversität.

Entwurfsfassung

2

Der Rahmen: Schulen und Betriebe in enger Zusammenarbeit

Handlungsschritte Betriebspraktikum

- Praktikumszeitraum und Zahl der Plätze festlegen
- Zuständigkeiten und Abläufe klären
- Schulen mit Info-Material versorgen

Für das Betriebspraktikum ist die Abstimmung von Betrieb und Schule eine wichtige Voraussetzung, um logistische Probleme zu lösen und die pädagogische Qualität des sicherzustellen.

Auf einem ersten Treffen werden gemeinsame Vorbereitungen für die Praktika getroffen und die ineinandergreifenden Aktivitäten von Schule und Betrieb geplant:

- Auswahl und Aufbereitung geeigneter Infomaterialien (Betriebe und Schulen)
- Motivierung von Schülern/innen in Neigungsgruppen (Schule)
- Auswahl der Teilnehmer/innen und Erstellung von Schülerlisten (Schule)
- Durchführung von Info-Veranstaltungen (Schulen und Betriebe)
- Abgabe der Bewerbungen (Schüler/innen, unterstützt von der Schule)
- Bescheid der Betriebe an die Teilnehmer/innen (Betriebe)
- Vorbereitung der Teilnehmer/innen auf die Praktika durch Erkundungsfragen (Schulen)
- Durchführung der Praktika (Betriebe)
- Begleitung der Praktika durch die Lehrer/innen (Schulen)
- Nachbereitung der Praktika (Schulen und Betriebe)

Auswahl und Aufbereitung geeigneter Infomaterialien

Schulen und Betriebe stellen informatives und anregendes Infomaterial für die Schüler/innen zusammen und bereiten es schülergerecht auf. Wichtig sind vor allem Informationen über die einzelnen Betriebe und Ausbildungsberufe, in die Einblick gewährt werden soll.

Durchführung von Info-Veranstaltungen

Eine Besonderheit von *Berlin braucht dich!* Praktika ist es, dass die interessierten Schüler/innen vorab mit Vertretern/innen der Betriebe, die ein Praktikum anbieten, zusammen kommen. Ziel ist es, dass die Schüler/innen in ihrer Motivation bestärkt werden und möglichst konkret erfahren, was im Praktikum auf sie zukommt: Welche Anforderungen bestehen? Welche betriebliche Realität finden sie vor? Welche Erfahrungen können sie machen? Möglichkeiten und Chancen. Die Partner vereinbaren deshalb, wann, wo und wie sie für die Schülerinnen eine vorbereitende Informationsveranstaltung durchführen.

Abgabe der Bewerbungen

Die interessierten Schüler/innen bewerben sich auf einen Praktikumsplatz bei „ihrem“ Betrieb.

Bescheid der Betriebe an die Teilnehmer/innen

Die letztendliche Entscheidung für die Besetzung eines Praktikumsplatzes fällen die Betriebe und benachrichtigen die Schüler/innen schriftlich darüber.

Gemeinsame Nachbereitung der Praktika

Nach Ablauf der Praktika organisiert BQN Berlin eine gemeinsame Auswertung, aus der Verbesserungsvorschläge abgeleitet und den Partnern von *Berlin braucht dich!* zur Verfügung gestellt werden. Grundlage der Auswertung sind die Praktikumsberichte der Teilnehmer/innen und die Erkenntnisse aus ihren Reflexions-Gesprächen mit Praktikumsbetreuer/innen und Lehrern/innen. Um eine gute Nachbereitung durchführen zu können, ist im Vorfeld festzulegen, welche Evaluationsinstrumente eingesetzt werden sollen. Zu empfehlen sind:

- eine Teilnehmerbefragung mit Fragebogen
- Auswertungsrunden mit Teilnehmer/innen nach Neigungsgruppen
- ein gemeinsames Auswertungstreffen aller Partner.

Wenn ein Treffen die Zeitressourcen der Partner überfordert, muss ein anderes Verfahren für das gegenseitige Feedback zwischen Schulen und Betrieben vereinbart werden.

3

Vorbereitung in der Schule

Handlungsschritte Betriebspraktikum

- Schüler/innen mit den Angeboten konfrontieren
- Auswahl der Schüler/innen und Listen erstellen
- Bewerbungsschreiben verfassen
- Erkundungs-Leitfäden mitgeben
- Vorbereitungstreffen durchführen
- Lehrer/innen begleiten das Praktikum

Die Schulen übernehmen in der Vorbereitungsphase eines *Berlin braucht dich!* Betriebspraktikums folgende Aufgaben:

Im Rahmen des Arbeitslehre/WAT-Unterrichtes oder spezifischer BO-Maßnahmen der Schule werden 9. Klässler/innen von *Berlin braucht dich!* Schulen auch mit den besonderen Chancen und Aspekten einer dualen Ausbildung im öffentlichen Sektor und mit den im Konsortium angebotenen Berufsfeldern konfrontiert. Dabei können sie sich unter anderem auf die Website www.berlin-braucht-dich.de und die von BQN herausgegebene Loseblatt-Sammlung „Berufsorientierung interkulturell. *Berlin braucht dich!*“ stützen, die aktuelle Informationen über Ausbilder, Berufe und Bewerbungsbedingungen im Berliner Öffentlichen Dienst und in Landesbetrieben bereitstellen.

Interessierte Schüler/innen für das Praktikum motivieren

Schülerinnen, die sich für eines der Berufsfelder interessieren, die in *Berlin braucht dich!* angeboten werden, werden schulübergreifend in entsprechende Neigungsgruppen eingeladen. Die vier *berufsfeldübergreifenden Neigungsgruppen* sollen diejenigen Schülerinnen und Schüler – auch über die einzelne Schule hinaus – zusammen führen, deren Interessen in dieselbe berufliche Richtung gehen. Das erleichtert für alle Beteiligten die Vorbereitung und stärkt die Jugendlichen in ihrer Interessenorientierung. Der Baustein *„Neigungsgruppen“* befindet sich im Aufbau. Wenn es gelungen ist, sie zwischen verschiedenen Schulen gemeinsam zu bilden, dann sollte jede der Neigungsgruppen von einer der beteiligten Schulen koordiniert werden. Diese Arbeitsteilung ist dann auch arbeitssparend. In der Zwischenzeit muss „improvisiert“ werden. In den Neigungsgruppen vertiefen die Schüler/innen ihr Wissen zu den betreffenden Berufsbildern und zum Praktikumsbetrieb. Sie bereiten individuelle und kollektive Fragen vor, die sie im Rahmen ihres Praktikums klären wollen.
Die Motive der Schülerinnen und Schüler lassen sich am besten im offenen Gespräch klären.

Der BO-Lehrer einer Partnerschule ließ alle Schüler/innen drei wichtige Gründe aufschreiben, warum sie sich für ein Praktikum in einem bestimmten Berufsfeld interessierten. Anschließend unterhielt er sich mit ihnen darüber und bildete sich im Laufe des Gespräches ein Urteil über Intensität und Grundlagen der jeweiligen Interessen.

Auswahl der Teilnehmer/innen und Erstellung von Schülerlisten

Bei *Berlin braucht dich!* erfolgt die Auswahl der Praktikanten/innen nach ihrem Interesse am jeweiligen Berufsfeld. Im Gegensatz zur gängigen Praxis sollen also nicht primär die Leistungsstarken und Anpassungsfähigen, sondern die wirklich Interessierten und Motivierten zum Zuge kommen. Daneben sind formale und inhaltliche Anforderungen der Praktikums-Anbieter an Bewerber/innen zu berücksichtigen.

Jede Schule erstellt eine Schülerliste nach Neigungsgruppen und schickt sie an BQN Berlin. Diese enthalten auch das „Ranking“ der Schüler. Um es den Betrieben zu erleichtern, ihre Angebote auf die Zielgruppen zuzuschneiden, werden ihnen nach Möglichkeit auch sonstige Auskünfte zur aktuellen Generation von Neuntklässlern/innen gegeben.

Hilfreich sind Informationen zu

- ihrem Leistungsvermögen bzw. ihrer Belastbarkeit
- ihren sozialen Kompetenzen (Leistungsbereitschaft, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit)
- ihrem (inter)kulturellem Hintergrund
- sonstigen wichtigen Merkmalen dieser Generation („wie ticken die 9. Klässler/innen“?)

Für den Fall, dass die angestrebte Gesamtzahl nicht zustande kommt, gibt es Nachrückerliste. Alle ausgewählten Schüler/innen werden auf die Neigungungsgruppen verteilt und den Betrieben zugeordnet.

Interessierte bei der Bewerbung unterstützen: Die Lehrer informieren die Schüler darüber, was zu einer Bewerbung gehört und auch zu den spezifischen Anforderungen der Praktikums-Anbieter. Die meisten Arbeitgeber legen aber Wert auf authentisch formulierte Interessensbekundungen. Mit standardisierten und von Helfern „gestylten“ Schreiben ist ihnen wenig geholfen.

Wichtig ist, dass die Lehrer den Schüler/innen helfen, die Bewerbungsfristen zu beachten und ihre Bewerbungen rechtzeitig und vollständig einzureichen.

Entwurfsfassung

Vorbereitung der Teilnehmer/innen auf die Praktika (Erkundungsfragen)

Die ausgewählten Schüler/innen vertiefen mit Unterstützung der BO-Lehrer/innen ihr Wissen zu den ausgewählten Berufsfeldern. Sie bereiten Fragen vor, die sie im Rahmen des Praktikums klären wollen.

Checkliste Erkundungsaufträge für die Schüler/innen zu folgenden Themen

Allgemeines Wissen zum Praktikum

- Der Praktikumsbetrieb: seine Leistungen, Abteilungen, Berufe etc.
- Berufe im Umfeld des Praktikumsplatzes: Welche Beruf, Tätigkeiten, Arbeitsmittel, Anforderungen, Weiterbildungsmöglichkeiten, Aufstiegschancen etc. gibt es?
- Das Bewerbungsverfahren im Praktikumsbetrieb
- Fachbegriffe: Welche sind relevant und was bedeuten sie?

Persönliche Reflexion zum Praktikum nach folgenden Themen

- Wie gefällt mir meine Arbeit?
- Worüber habe ich mich gefreut und worüber geärgert?
- Kann ich meine persönlichen Fähigkeiten (z.B. auch sprachliche) einbringen?
- Wie ist die Realität der Arbeit im Vergleich zu meinen vorherigen Erwartungen?
- Wie ist das Verhältnis zu den Kollegen/innen und wie bin ich in das Team integriert?
- Kann ich aktiv Fragen stellen und Einblick in die Arbeitswirklichkeit bekommen?
- Gibt es genug Möglichkeiten, Probleme zu besprechen und zu lösen?
- Welche Auswirkungen hat das Praktikum auf meine Berufswünsche und schulische Leistungen?
- Erscheint mir eine duale Ausbildung (beim Land Berlin) jetzt interessanter als vorher?
- Kann und will ich den Kontakt zum Praktikumsbetrieb künftig fortsetzen?

Praktikanten/innen Erkundungs-Leitfäden mitgeben

Nach den Vorschriften der Schulverwaltung müssen alle Schüler-Praktikanten/innen ein Berichtsheft über den Ablauf ihrer Praktika führen. Der Praktikumsbetrieb soll Einblick nehmen und in fachlicher Hinsicht Hilfen geben. Zuweilen geben sie den Praktikanten/innen selber Leitfäden zum Aufzeichnen von Eindrücken an die Hand.

Die meisten Schulen haben ihre eigenen, in ihrem Berufsorientierungssystem und im Arbeitslehre- bzw. WAT-Unterricht fest verankerten Berichtshefte. Eine Vereinheitlichung ist daher schwierig. Auch sollte darauf geachtet werden, dass die Schüler nicht mit Dokumentationspflichten für Schule und Betrieb überfrachtet werden.

Die Partner sollten sich aber vorab über Mindeststandards für die Reflexion mit den Teilnehmer/innen und die anschließende Nachbereitung verständigen.
Wenn die Berichtshefte nicht alle Fragen abdecken, können das Fehlende im Rahmen der Feedbacks im Betrieb und der Nachbereitungstreffen behandelt werden.

Lehrer/innen über Berufsfelder des öffentlichen Dienstes und der Landesbetriebe informieren: Um das Interesse der Schüler/innen an einer duale Ausbildung im öffentlichen Sektor und den spezifischen Berufsfelder der Arbeitgeber im Rahmen der Berufsorientierung wecken zu können, müssen sich die Schulen selber damit vertraut machen.

Geeignete Mittel sind:

- Betriebsbesuche der Lehrer
- Teilnahme von Lehrern an Informationsveranstaltungen der Betriebe für Schüler mit anschließender gemeinsamer Auswertung (siehe unten)
- Der direkte Informationsaustausch mit den beteiligten Betrieben
- Beispiel Berufsorientierungs-Tournee (siehe Seite 9)

Begleitung der Praktika durch die Lehrer/innen

Nach den Vorschriften der AV Betriebspraktika (Abs. 2/ 4) sind die für die Betreuung der Praktika verantwortlichen Lehrkräfte gehalten, während der Praktika Kontakt zu den Teilnehmer/innen zu halten und den betrieblichen Praktikumsanleiter/innen und sich zu vergewissern, dass die Praktikumsaufgaben erfüllt werden. Mindestens einmal innerhalb von je fünf Praktikumstagen sollen sie auch den Praktikumsort aufsuchen und dort Rücksprache mit den Praktikanten/innen und den Praktikumsanleiter/innen halten.

Besonders bei großen Betrieben müssen diese Kontakte genau und rechtzeitig für alle Schulpartner vereinbart werden. Auch für den Fall, dass im Praktikum Probleme auftreten (z.B. Verspätungen, Konflikte ...) sollten von sämtlichen Betrieben und Schulen vorab entsprechende Problemlösungsverfahren und Telefonnummern etc. vereinbart werden.

4

Vorbereitung und Durchführung im Betrieb

Handlungsschritte Betriebspraktikum

- Praktikumskonzept entwickeln
- Personal auf interkulturelle Ausrichtung vorbereiten
- Namensschilder vorbereiten
- Ablauf festlegen
- Zertifikat vorbereiten und überreichen

Entwicklung des Praktikumskonzeptes

Bei der Entwicklung des Konzeptes werden die Gestaltungsprinzipien von *Berlin braucht dich!* zugrunde gelegt. Empfehlenswert ist die Einbeziehung von Auszubildenden und falls möglich studentischen Mitarbeiter/innen in die Konzeptentwicklung, weil sich diese besonders gut in die Situation der Praktikanten/innen hineinversetzen können.

Beispiel für eine bedarfsbezogene Programmentwicklung

Ausgangspunkt der Konzeptentwicklung bei der GESOBAU AG war eine Umfrage bei Azubis zu ihren Erfahrungen mit den bisherigen Standard-Praktika. Diese ergab unter anderem: Die Teilnehmer/innen wollen begrüßt und wertgeschätzt werden. Sie wollen betreut ohne entmündigt zu werden. Und sie wollen möglichst oft Fragen stellen können, was im laufenden Betrieb oft ein Problem ist.

Das Konzept wurde mit Azubis aus verschiedenen Berufen mit dem Ziel entwickelt, das Vorurteil von der Einförmigkeit und Langeweile der Verwaltungsberufe zu widerlegen. Auch sollte das Praktikum für Hauptschüler/innen offen sein, um sie für den Beruf Immobilienkaufmann/frau zu interessieren.

Individuelle Ansprechpartner/innen

Die Ausbildungsleitung des Betriebes sorgt dafür, dass Mitarbeiter/innen und Auszubildende als Ansprechpersonen, Mentor/innen und Paten/innen für die Teilnehmer/innen zur Verfügung stehen. Als Mentoren/innen kommen auch ältere Mitarbeiter/innen in Frage, die Empathie für Jugendliche mit Migrationshintergrund empfinden. Als Paten/innen sind Auszubildende mit Migrationshintergrund besonders geeignet. Der Erfolg des Praktikums hängt erheblich davon ab, dass diese Vorbilder ihrem Beruf, den Kollegen/innen und den Praktikanten/innen gegenüber Wertschätzung an den Tag legen und insgesamt ein positives Betriebsklima wahrzunehmen ist.

Vorbereitung des durchführenden Personals

Das durchführende Personal wird in einer betriebsinternen Schulung auf die Ziele des Praktikums und die Zielgruppe, nämlich 15–16 jährigen Mädchen und Jungen mit Migrationshintergrund, eingestimmt. Wenn nötig erfolgt eine ergänzende pädagogische Sensibilisierung.

Special: Sensibilisierung

Besonders wichtig ist die Sensibilisierung für folgende Zusammenhänge:

Nichts erklärt sich von selber

Die Jugendlichen haben zum Teil noch keine Erfahrungen mit der Arbeitswelt und kennen die dortigen Regeln und Anforderungen nur beschränkt. Sie können nicht als selbstverständlich vorausgesetzt werden, sondern müssen einzeln aus den Erfordernissen des Betriebes heraus begründet und erklärt werden. Sonst kommt es schnell zu Missverständnissen und Reibungen zwischen den beiden Welten.

Beispiele für Begründungen

- Ein pünktlicher Arbeitsbeginn: Weil die Arbeit auf einer Pflegestation nur im Team organisiert und angefangen werden kann, können individuelle Gleitzeiten nicht in Anspruch genommen werden.
- Sprech-und Sprachregeln: In bestimmten Situationen sollte nur deutsch gesprochen werden, weil sonst Kunden/innen oder Kollegen/innen irritiert werden können, in anderen nicht. Kleiderordnung: Korrekte Kleidung und Verzicht auf extravagantes Äußeres und Kopftücher können unter Umständen gefordert werden, damit keine Kunden verprellt werden.

Vor solchen Gesprächen sollte stets reflektiert werden, warum etwas verlangt wird, und ob/warum etwas wirklich notwendig ist.

Entwurfsfassung

Vorbereitung auf die Vorbildrolle

Die Betreuer/innen müssen ihre Rolle als Vorbilder annehmen. Dazu müssen sie sich auf ihre Funktion als Gesprächspartner der Praktikanten/innen einstellen. Der direkte Kontakt mit Auszubildenden und anderen Kollegen/innen ermöglicht den Jugendlichen das Nachfragen nach allen Aspekten des Berufes, der Ausbildung, des Verdienstes usw. Dies findet vor allem informell während der Arbeit und Pausen statt. Darüber hinaus gibt es regelmäßig Reflexions- und Feedback-Gespräche mit Mentoren/innen und Azubi-Paten/innen. Für diese Gespräche muss Bereitschaft, Zeit und Raum geschaffen werden.

Empathie und Wertschätzung

Das durchführende Personal muss über strukturelle Barrieren von Migrantenkindern beim Zugang in die Ausbildung im Bilde sein. Es kann auch nötig sein, Vorurteile gegenüber bestimmten Zuwanderer-Gruppen zur Sprache zu bringen und aufzulösen [4]. Entscheidend ist, dass die Kollegen/innen den Praktikanten/innen Wertschätzung entgegenbringen. Diese bedeutet konkret: sie in das Team und die tägliche Arbeit einzubeziehen, ihnen sinnvolle Aufgaben zu übertragen, für Fragen zur Verfügung zu stehen, ihnen Anerkennung und Beachtung zu schenken. Dazu gehört aber auch das korrekte Aussprechen ungewohnter Namen und – wo möglich – die Berücksichtigung kultureller Eigenheiten, Feiertage und Essgewohnheiten.[5]

4 Eine fundierte und aktuelle Auseinandersetzung damit findet sich in folgender Website des Berliner Integrationsbeauftragten: http://www.berlin.de/lb/intmig/schlagworte_der_integrationsdebatte_start.html

5 Informationen zum islamischen Kulturkreis und zum Umgang mit Wertekonflikten im Berliner Schulalltag finden sich in der Handreichung von SenBWF http://www.berlin.de/imperia/md/content/sen-bildung/politische_bildung/islam_und_schule.pdf?start&ts=1285848856&file=islam_und_schule.pdfw

Ablauf des Betriebspraktikums

Die Gestaltungsprinzipien werden bei der Konzipierung des Praktikums folgendermaßen berücksichtigt:

Empfang im Zeichen der Wertschätzung:

Am ersten Tag werden die Teilnehmer/innen von eine/m Vertreter/in des Unternehmens begrüßt. Sie erfahren, warum dieses an ihnen und ihren Kompetenzen interessiert ist, und mit welcher Personalentwicklungs-Strategie das zusammenhängt (Vielfalt, interkulturelle Öffnung etc.).

Die Jugendlichen erhalten *Namensschilder* mit ihren Vor- und Nachnamen und dem *Berlin braucht dich!* Logo. Die Schilder ermöglichen Ausbildern/innen und Kollegen/innen auch bei ungewohnten Namen eine korrekte Ansprache der Jugendlichen – als Ausdruck von Respekt und persönlicher Wertschätzung.

Den Jugendlichen werden *Mitarbeiter/innen als Mentoren/innen und Auszubildende als Paten/innen vorgestellt,* die vorher entsprechend vorbereitet wurden (siehe oben). Sie werden – soweit es die Organisation des Betriebes zulässt – nicht als Gruppe durch das Praktikum „geschleust“, sondern individuell verschiedenen Abteilungen zugeteilt. Das ermöglicht es ihnen, sich temporär von ihren „Peergroups“ zu lösen und besser in das betriebliche Team zu integrieren.

Es folgt eine *Vorstellung des Praktikumsprogramms* und der übrigen Angebote des Betriebes, z.B. derjenigen der Betriebskantine (mit kultursensibler Essensauswahl) sowie der betrieblichen Sport-, Freizeit- und Entspannungsangebote. Nach Möglichkeit wird auch auf die von den Jugendlichen

geäußerten Erwartungen eingegangen (Begründen, wenn Berücksichtigung nicht möglich).

Auch die Regeln des Unternehmens und seine Erwartungen an die Praktikanten/innen werden dargestellt und begründet.

Erkundung des Unternehmens

In der ersten Phase des Praktikums verschaffen sich die Teilnehmer/innen einen Gesamtüberblick über das Unternehmen, seine Aufgaben, seine Bedeutung für die Stadt und seine Organisationsstruktur. Dabei kann auf Vorkenntnisse aus der Berufsorientierung zurückgegriffen werden. Methodisch ist die Form einer angeleiteten Erkundung mit Rechercheaufträgen und Interviews in verschiedenen Abteilungen und ergänzenden Informationsangeboten zu empfehlen.

Die Ergebnisse werden mit den Betreuern/innen ausgewertet und für die Praktikumsberichte aufbereitet.

Motivierende Vermittlung realistischer Praxiserfahrungen

Die Teilnehmer/innen werden nun in Praxisbereiche des Unternehmens eingeführt. Ihnen werden sinnvolle Arbeits- und Lernaufgaben übertragen, die es ihnen ermöglichen, sich unter realen Bedingungen zu erproben, Leistungen zu erbringen, Erfolgserlebnisse mitzunehmen und Aufgaben möglichst selbstständig zu lösen. Dabei lernen sie nach Möglichkeit mehrere Abteilungen und die dort ausgeübten Berufe kennen. Bei der Gestaltung der Aufgaben wird soweit wie möglich an die Vorkenntnisse und Erfahrungen der Teilnehmer/innen angeknüpft.

Für die Gestaltung des Ablaufs gibt es mehrere Varianten, die nach Maßgabe der betrieblichen Möglichkeiten aufgegriffen werden können. Entscheidend ist: Alle drei Varianten stimmen in der grundsätzlichen pädagogischen Ausrichtung überein.

Entwurfsfassung

1. Der Schwerpunkt der Tätigkeiten liegt auf der Mitarbeit in einem exemplarischen Arbeitsbereich, in dem die/der Praktikant/in in ein Team integriert ist. Dazu gibt es ergänzende Erkundungen anderer Bereiche und Info-Angebote.

Wenn die Haupttätigkeit wenig Abwechslung bietet, kann dies durch andere Faktoren kompensiert werden, z.B. durch bessere Einbindung ins Team, mehr Verantwortung und Selbstständigkeit in der täglichen Arbeit und durch zusätzliche Erkundungs- und Informationsangebote.

Beispiel für exemplarische Praxiserfahrungen

Bei der Berliner Polizei werden die Teilnehmer/innen auf verschiedene Polizeiabschnitte verteilt, wo sie während des gesamten Praktikums fest in die Alltagsarbeit eingebunden sind. Eine Auflockerung des Programms wird dadurch erreicht, dass der Gesamtgruppe der Praktikanten/innen an jeweils 2 Tagen pro Woche attraktive Zusatzangebote gemacht werden:

In der 1. Woche: (a) Führung durch die Polizeihistorische Sammlung und (b) Infos über die Ausbildung mit „Reinschnuppern" in praktische Ausbildungsinhalte.
In der 2. Woche: (a) Einsatz im Bereich Zentrale Aufgaben, Integration und Migration (inkl. Aufgabendarstellung mit praktischen Beispielen, Kiezspaziergang mit verschiedenen Zwischenstopps, Besuch einer Moschee oder Kirche) und (b) Einsatz im Landeskriminalamt, Bereich Zentralstelle Prävention (inkl. Besuch des Beratungsladens, Infos über technische Prävention und praktische Übungen).
In der 3. Woche: (a) Einsatz im Bereich Zentrale Aufgaben (Infos über Bereitschaftspolizei, Wasserschutzpolizei, Gefangenenwesen, zentraler Verkehrsdienst, Hubschrauberstaffel, Einsatzleitzentrale, Besichtigung des Fahrzeugparks, der Waffenkammer und der Schutzvorrichtungen) und (b) Infos zum Einstellungsverfahren (inkl. praktischer Übungen für den PC-gestützten Test, den Deutschtest, Vorstellen des Sportleistungstests, Absolvieren des Hindernisparcours).

2. Ein zweiter Ansatz attraktiver Praktikumsprogrammgestaltung folgt dem Prinzip der praktischen Erkundung mehrerer Arbeitsbereiche des Unternehmens. Die Praktikanten/innen arbeiten dort so lange mit, bis sie einen ersten Einblick in die Aufgaben und Arbeitsalltage der dort beschäftigten Kollegen/innen gewonnen haben. Dadurch lernen sie ein breiteres Spektrum von Berufen und beruflicher Praxis kennen. Ein Nachteil kann sein, dass sie sich nicht gut genug in den einzelnen Tätigkeitsbereichen einarbeiten können, um spürbare Erfolgserlebnisse zu erzielen. Auf jeden Fall muss der Betrieb dafür Sorge tragen, dass die Teilnehmer/innen bei ihren Erkundungen aufmerksam unterstützt und betreut werden.

Beispiel für praktische Erkundung mehrerer Arbeitsbereiche:

Die GESOBAU AG verteilt die Praktikanten/innen auf verschiedene Abteilungen und lässt sie dann nacheinander zwei verschiedene Kundencenter (im modernen Märkischen Viertel und in Pankow, wo Altbauten vorherrschen) und andere wichtige Funktionsbereiche (Organisation Sanierung, Unternehmenskommunikation, Technik, Betriebskostenabteilung, Buchhaltung) durchlaufen, und zwar immer in Begleitung eines/einer Azubi-Paten/in.

Durch das Mitlaufen mit den „Paten" erleben sie 1:1 deren Ausbildungswirklichkeit und die ganze Breite der im Betrieb vertretenen Berufe (Bürokaufmann/frau, Kaufmann/frau für Bürokommunikation, Veranstaltungskauffrau/mann, Personaldienstleistungskauffrau/mann).

Nach einer Woche werden die Teilnehmer/innen von dem/der jeweils zuständigen Azubi an den/die Nächste/n übergeben und vorgestellt.

3. Das Programm wird an einem exemplarischen Prozess betrieblicher Leistungserbringung ausgerichtet. Die Teilnehmer/innen lernen nacheinander die verschiedenen Phasen eines Produktes oder einer Dienstleistung des Unternehmens kennen, vom Auftrag über die Produktion bis hin zum Kundenservice. Diese Lösung bietet sich besonders in gewerblich-technischen und kaufmännischen Berufen an. Ihre Attraktivität für jugendliche Praktikanten/innen beruht darauf, dass sich der Sinn der mit einer Facharbeit verbundenen Einzeltätigkeiten und Wissensgrundlagen so wohl am gründlichsten erschließt.

Beispiel für Programmgestaltung mit Einbeziehung exemplarischer Geschäftsprozesse

Konkrete Gegenstände der Erkundung bei den Berliner Wasserbetrieben im Bereich Büro-Verwaltung sind:
- die Aufgabe und deren Bedeutung für die Stadt Berlin
- die Organisation des Unternehmens
- der Ablauf eines Geschäftsprozesses (z.B. der Lieferung eines Wasserspenders) vom Kundenauftrag bis zur Rechnungslegung und
- die beruflichen Handlungsfelder von kaufmännisch-verwaltenden Berufen

Methodisch orientiert sich das Programm an einem Konzept des Bundesinstituts für Berufsbildung für die Gestaltung der ersten Phase einer Mechatroniker-Ausbildung.[6]

6 Bundesinstitut für Berufsbildung (Hrsg.), 2005: Ausbilden mit Lernaufgaben. Prozessorientierung in den industriellen Elektroberufen

Entwurfsfassung

Erkundung der Berufe, ihrer Handlungsfelder und der zugehörigen Ausbildungen

Neben den praktischen Tätigkeiten erhalten die Teilnehmer/innen ergänzende Informationen und Erkundungsaufträge zum jeweiligen Berufsfeld, den zugehörigen Berufen, beruflichen Handlungsfeldern und Ausbildungen. Durch „Reinschnuppern" in die Ausbildung einschließlich des theoretischen Teils erhalten sie einen direkten Eindruck vom Ausbildungsgeschehen.

Beispiel für Informationsangebote zu Ausbildungsmöglichkeiten:

Beim Gesundheitsunternehmen Vivantes, wo die Praktikanten/innen ebenfalls individuell auf verschiedene Einrichtungen (des Forums für Senioren) verteilt und diesen fest zugeordnet sind, werden ihnen folgende Zusatz-Angebote gemacht:
Am 7. Tag des Praktikums: Teilnahme am Unterricht im Institut für berufliche Bildung im Gesundheitswesen (IbBG)

Am 15. Tag: Informationen zur Ausbildung bei Vivantes und zu speziellen Angeboten für Jugendliche mit Migrationshintergrund (6-monatige Ausbildungs-Vorbereitungsmaßnahmen und Ausbildungssicherung).

Feedback und Reflektion

Im Laufe des Praktikums werten die Teilnehmer/innen mit ihren Mentor/innen und/oder Paten/innen das Erlebte und in den Praktikumsheften Festgehaltene aus, um Eindrücke zu überprüfen, Fragen zu klären und Probleme zu bearbeiten. Auch wenn sich herausstellt, dass jemand unter- oder überfordert ist, kann spätestens jetzt korrigierend eingewirkt werden. Die kann folgendermaßen geschehen:

- am Ende jeder Woche durch einen gemeinsamer Rückblick auf die vergangene Woche.
- Am letzten Tag des Praktikums geben sich beide Seiten nach einem gemeinsamen Rückblick auf das Gesamtpraktikum gegenseitig Feedback: die Praktikanten/innen entwickeln Verbesserungsvorschläge und erhalten ihrerseits eine persönliche Rückmeldung vom Betrieb.

Abschlussreflektion, Kontaktangebote und innerbetriebliche Nachbereitung

Der letzte Tag des Praktikums beginnt mit einem gemeinsamen Rückblick von Betrieb und Teilnehmer/innen auf das Praktikum und einem gegenseitigen *Feedback*. Er endet mit einer herzlichen Verabschiedung durch das durchführende Personal, der Aushändigung von *Berlin braucht dich!* Teilnahme-Zertifikaten und möglichen Angeboten zur Aufrechterhaltung des Kontaktes.

Die *Teilnahme–Zertifikate* können in den Berufswahlpass aufgenommen werden und erfüllen ihren Zweck als Nachweis qualitativ hochwertiger Praxiserfahrung und Referenz innerhalb des *Berlin braucht dich!* Konsortiums.

Betriebe, die ein eigenes Zertifizierungsformat bevorzugen, fügen einen Hinweis ein, dass das Praktikum im Rahmen von *Berlin braucht dich!* stattgefunden hat.

Der Betrieb bietet die Aufrechterhaltung des Kontaktes und Aufnahme in einen Infoverteiler mit Informationen zur Ausbildung, zu Bewerbungen und Ausschreibungen an („Onboarding"). Bei Interesse können auch weitere Angebote wahrgenommen werden (Bewerbungstraining, Ferienjobs etc.).

Empfehlenswert ist auch eine innerbetriebliche Nachbereitung mit dem durchführenden Personal.

Entwurfsfassung

5

Nachbereitung in Schule und Betrieb

Handlungsschritte Betriebspraktikum

- Erfahrungen in Hinblick auf Bewerbung und Ausbildung auswerten
- Feedback aller Beteiligten einholen

Nachbereitung an der Schule

Die Jugendlichen werten das Praktikum individuell mit ihrem/r BO-Lehrer/in in Hinblick auf mögliche Bewerbungen aus. Ein Bericht über das Praktikum in der Klasse hilft, das Erfahrene weiter zu reflektieren und Selbstbewusstsein aufzubauen. Die Praktikumserfahrung wird von den Lehrkräften auch in der weiteren Berufsorientierung aufgegriffen.

Nachbereitung im Betrieb

Da Praktika für das ausführende Personal ein Laboratorium für den Umgang mit einer neuen Nachwuchsgeneration sind, können sie auch Anstöße für Innovationen im betrieblichen Ausbildungssystem liefern (Diversity, Patenschaften usw.) liefern. Empfehlenswert ist daher auch eine innerbetriebliche Nachbereitung mit dem durchführenden Personal.

Gemeinsame Nachbereitung

Nach Ablauf der Praktika organisiert BQN Berlin eine gemeinsame Auswertung, aus der Verbesserungsvorschläge abgeleitet und den Partnern von *Berlin braucht dich!* zur Verfügung gestellt werden. Grundlage der Auswertung sind die Praktikumsberichte der Teilnehmer/innen und die Erkenntnisse aus ihren Reflexions-Gesprächen mit Praktikumsbetreuer/innen und Lehrern/innen.

Kontrollfragen Betriebspraktikum

Informationsmaterial/Präsentation

- Wie werden die Schulen über das Praktikum informiert, um interessierte und geeignete Schüler/innen auswählen zu können? Welches Material erhalten sie?
- Welche Informationsmaterialen erhalten die Jugendlichen über das Praktikum, die damit verbunden Berufsfelder und den Betrieb?

Betreuung der Praktikanten/innen

- Wie wird die Betreuung durch das Ausbildungspersonal sichergestellt?
- Wie wird der Austausch mit Auszubildenden sichergestellt?
- Wie wird das durchführende Personal auf die Teilnehmer/innen eingestimmt?
- Welche weiteren Betriebsstellen werden einbezogen oder vorbereitet (Kantine, Pförtner, Personalrat etc.)?

Attraktive Programmgestaltung

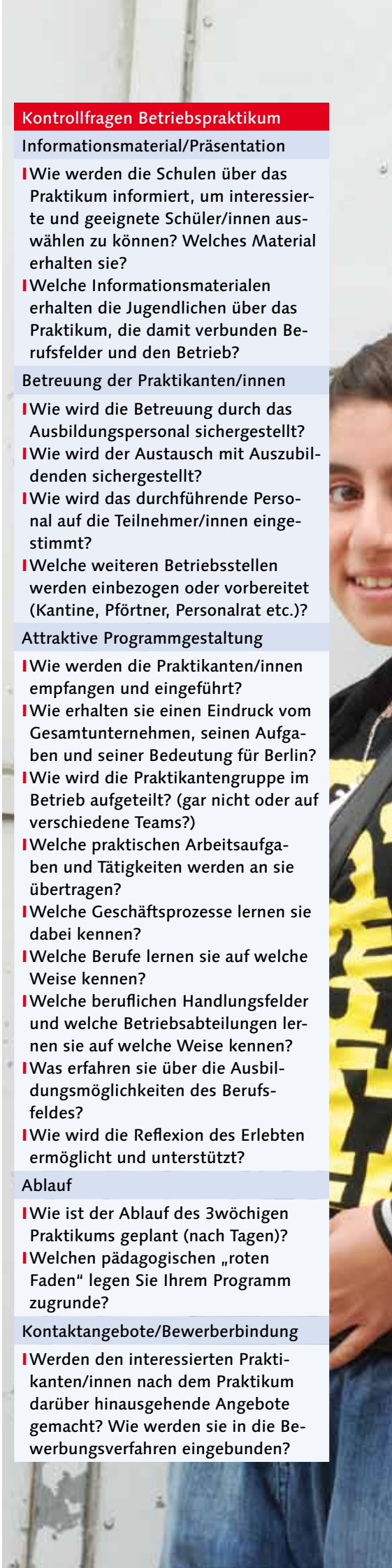
- Wie werden die Praktikanten/innen empfangen und eingeführt?
- Wie erhalten sie einen Eindruck vom Gesamtunternehmen, seinen Aufgaben und seiner Bedeutung für Berlin?
- Wie wird die Praktikantengruppe im Betrieb aufgeteilt? (gar nicht oder auf verschiedene Teams?)
- Welche praktischen Arbeitsaufgaben und Tätigkeiten werden an sie übertragen?
- Welche Geschäftsprozesse lernen sie dabei kennen?
- Welche Berufe lernen sie auf welche Weise kennen?
- Welche beruflichen Handlungsfelder und welche Betriebsabteilungen lernen sie auf welche Weise kennen?
- Was erfahren sie über die Ausbildungsmöglichkeiten des Berufsfeldes?
- Wie wird die Reflexion des Erlebten ermöglicht und unterstützt?

Ablauf

- Wie ist der Ablauf des 3wöchigen Praktikums geplant (nach Tagen)?
- Welchen pädagogischen „roten Faden“ legen Sie Ihrem Programm zugrunde?

Kontaktangebote/Bewerberbindung

- Werden den interessierten Praktikanten/innen nach dem Praktikum darüber hinausgehende Angebote gemacht? Wie werden sie in die Bewerbungsverfahren eingebunden?



Entwurfsfassung

Der Bewerbertag in der 10. Klasse und OSZ

		47
1	Allgemeine Gesichtspunkte zur Gestaltung eines Bewerbertags	49
2	Der Rahmen: Schulen und Betriebe in enger Zusammenarbeit	50
3	Vorbereitung in der Schule	51
4	Vorbereitung und Durchführung im Betrieb	52
5	Nachbereitung in Schule und Betrieb	53
	Kontrollfragen zum Bewerbertag	53

Übersicht Bewerbertag
Jahrgangsstufe: 10. Klasse und OSZ
Alter der Schüler/innen: 16–17 bzw. 18–20 Jahre
Dauer der Veranstaltung im Betrieb: 3,5–5 Stunden
Gruppengröße: 1–10 Schüler/innen
Personal zur Vorbereitung
Zeitaufwand pro Lehrer/in:
Vor- und Nachbereitung: noch zu ermitteln
Zeitaufwand pro Ausbilder/in:
Vorbereitung, Durchführung: noch zu ermitteln
Planungsbeginn:
6–8 Wochen vor dem Bewerbertag
Personal bei der Durchführung
Ausbilder/in zur Begrüßung, fachlichen Anleitung und Verteilung der Aufgaben Auszubildende als Paten, die die Schüler/innen im Betrieb begleiten
Materialien
BQN Berlin „Berufeordner“ – Berufsorientierung interkulturell Power Point Präsentation Ausbildungsberufe/Betriebsprofil (wird vom Betrieb erstellt) Aktuelle Ausschreibung der Ausbildungsberufe Fragenkatalog zum Betrieb entwickeln Materialien für die Bewerbungsunterlagen Fotokopie von Stadtplänen/Wegbeschreibung/BVG-Verbindungen Namensschilder: Druckvorlage bei BQN Berlin *Berlin braucht dich!* Zertifikat für Schüler/innen Logo und Firmenlogo: Druckvorlage bei BQN

Ablaufplan Bewerbertag				
Was	Wer			Wann
	Schule	Betriebe	Beide	Woche
1. Bewerbertag und Zahl der Plätze festlegen		■		1
2. Zuständigkeit und Abläufe klären			■	2–4
3. Schulen mit Informationen über Ausschreibungen und Ausbildungsanforderungen versorgen		■		1
4. Koordinator/in benennen	■			4–6
5. Schüler/innen über Angebote informieren	■			4–6
6. Bewerbungsanforderungen klären			■	5
7. Fragenkatalog zum Ausbildungsberuf in Neigungsgruppen erarbeiten	■			5
8. Schüler/innen auswählen, Liste erstellen und an Betriebe schicken	■			5
9. Unterstützung und Vorbereitung der Schüler/innen auf die Bewerbung	■			5–7
10. Ablauf festlegen			■	6
11. Personal auswählen und auf interkulturelle Ausrichtung vorbereiten			■	6–7
12. Organisatorische Vorbereitungen			■	8
13. Bewerbertag durchführen – mündliches Feedback			■	8
14. Schriftliches Feedback		■		8
15. Auswertung Schüler/innen Entwicklungsempfehlungen			■	8
16. Auswertungstreffen Bewerbertag – Weiterentwicklung			■	8

Entwurfsfassung

1

Allgemeine Gesichtspunkte zur Gestaltung eines Bewerbertags in der 10. Klasse und OSZ

Ziel des Bewerbertages ist es, Schülern/innen der 10. Jahrgangsstufe, insbesondere jenen mit Migrationshintergrund, für eine konkrete Bewerbung bei der Öffentlichen Verwaltung und bei Landesbetrieben zu motivieren und sie in ihrem Bewerbungsprozess gezielt durch ein individuelles Feedback zu unterstützen. Im Rahmen eines Bewerbertages führen die Betriebe simulierte Bewerbungsverfahren an den Schulen und in den Betrieben durch, die im Erfolgsfall zu einem Ausbildungsvertrag für einzelne Schüler/innen führen können.

Fragen aus Sicht der Schüler/innen

- Ist es der richtige Betrieb für mich? Welche Berufe kommen sonst in Frage?
- Welche Voraussetzungen muss ich mitbringen, um mich zu bewerben?
- Welche Anforderungen werden im Bewerbungsverfahren an mich gestellt?
- Was muss ich tun, um den Ausbildungsplatz zu bekommen?

Aufbauend auf eigene Erfahrungen und entsprechend der Auswertung durch Selbst- und Fremdwahrnehmung erhalten die Schüler/innen eine konkrete Heranführung daran, wie erfolgreiche Bewerbungen zu gestalten sind, wie Testverfahren funktionieren und wie man mit Stärken und Schwächen in der Selbstdarstellung umgeht.

Wenn die *Berlin braucht dich!* – Betriebsbegegnungen auf allen vier Klassenstufen eingeführt sind, dann dienen die Vororientierung im Schnupperpraktikum und die Vertiefung im dreiwöchigen Betriebspraktikum als eine Grundlagen dafür, dass sich die Schüler/innen entsprechend der eigenen Neigungen, Interessen, sowie der gründlichen Kenntnis über Anforderungsprofile des jeweiligen Ausbildungsberufes gezielt bewerben.

Für die Durchführung eines erfolgreichen Bewerbertages ist im Grunde vorausgesetzt, dass die teilnehmenden Jugendlichen konkrete Vorstellungen von Berufsprofilen, Ausbildungsbedingungen und Anschlussperspektiven in den beteiligten Betrieben haben. Dies soll künftig durch die Aufeinanderfolge der verschiedenen Betriebsbegegnungen im Rahmen der Zusammenarbeit im Konsortium gewährleistet sein. Bis dies erreicht ist, müssen *notwendige Vorinformationen* in den Wochen vor dem Bewerbertag gegeben werden. Jugendliche sollen ermutigt und motiviert werden, ihre Interesse zu entwickeln, zu festigen und sie nicht übereilt hintanzustellen, sondern sich entsprechend ihrer persönlichen Neigungen, Fähigkeiten und Wünschen zu bewerben. Hierzu dient auch das Angebot der vier *Neigungsgruppen*, in denen eine solche Vorinformation und Vorbereitung erfolgen kann, und die von Schülerinnen und Schülern aus verschiedenen Schulen besucht werden. Auf diese Weise sollen auch ungezielte Bewerbungen vermieden werden.

Durch Transparenz über das, was am Bewerbertag geschieht und was die Schüler/innen davon erwarten können und was nicht, und einer jugendgerechte Willkommenskultur, die auch interkulturell ausgestaltet ist, wird förderliches und hoffentlich angstfreies Bewerbungsklima geschaffen. Interkulturelle Vielfalt und Kompetenz werden als gewinnbringende Kriterien definiert.

Simulierte Echtbewerbung und individuelles Feedback sind die *Kernaktion* des Bewerbungstages: sie ermöglichen den Schülern/innen, ihren Bewerbungsauftritt zu reflektieren und weiterzuentwickeln.

Jeder/e Schüler/in erhält Das *Berlin braucht dich!* Teilnahme–Zertifikat. Es wird vom Betrieb ausgestellt und kann in den Berufswahlpass aufgenommen werden. Damit erfüllt es seinen Zweck als Nachweis qualitativ hochwertiger Bewerbungsvorbereitung und dient als Referenz besonders innerhalb des *Berlin braucht dich!* Konsortiums, das sich auf gemeinsame Qualitätsstandards geeinigt hat.

Entwurfsfassung

2

Der Rahmen: Schulen und Betriebe in enger Zusammenarbeit

Handlungsschritte Bewerbertag

- **Bewerbertag und Zahl der Plätze festlegen**
- **Zuständigkeit und Abläufe klären**
- **Schulen mit Informationen über Ausschreibungen und Ausbildungsanforderungen versorgen**

Im Vorfeld eines Bewerbertages bedarf es zwischen Schulen und Betrieben konkrete Absprachen:

- Ansprechpartner werden benannt und Kontaktdaten und Kommunikationsrahmen abgestimmt.
- Anforderungsprofile zu Ausbildungsberufen und Betriebsstrukturen werden den beteiligten Schulen zur Verfügung gestellt.
- Anforderungsprofile an eine Bewerbung (was ist dem Betrieb wichtig) werden abgestimmt.
- Bewerbungsfristen und Einstellungstests werden im Abgleich mit den Schulen verabredet.
- Absprachen zu Betriebsbesichtigungen für interessierte Schüler/innen werden abgestimmt und koordiniert.
- Absprachen zur Organisation von Wege- und Zeitmanagement, Kontaktdaten, Verkehrsverbindungen, Dauer der Anfahrtszeiten, Ansprechpartner/in, Bewerbungsfrist, zeitlicher Rahmen des Bewerbertages
- Materialien: Namensschilder, Betriebslogo für die Zertifikate werden erstellt.

Die Umsetzung der konkreten Absprachen gelingen gut, wenn sie eine Grundlage in einer *kontinuierlichen und verlässlichen Kooperation* zwischen Schulen und Betrieben haben. Hierbei geht es vor allem um:

- Schulen und Betriebe sind bereit eine längerfristige Partnerschaft im Rahmen Übergang Schule-Beruf einzugehen.
- In gegenseitiger Absprache koordinieren sie den Ablauf für die simulierte Echtbewerbung und stellen sicher, dass folgende Rahmenbedingungen erfüllt sind:
- Die Koordinatoren/innen in Schule und Betrieb stehen im Kontakt und pflegen regelmäßigen Austausch, so dass ein „Bewerbertag 10 Klasse“ unter den gemeinsam verabredeten Qualitätsstandards des Konsortiums umgesetzt wird.
- Mit dem Stichwort „*Berlin braucht dich!*“ werden verlässliche Qualitätskriterien und der Aspekt von Interkulturalität verbunden.
- Jeder/e Teilnehmer/in erhält ein *Berlin braucht dich!* Zertifikat und ein mündliches oder schriftliches Feedback des Betriebs.
- Betriebe und Schulen arbeiten so zusammen, dass die Lehrer/innen über alle fachliche Informationen zu den Neigungsgruppen verfügen, und dass auch betriebliche Fachleute für Erläuterungen zu Verfügung stehen, während die Schulen sicher stellen, dass die Schülerinnen und Schüler in jene Neigungsgruppen finden, die ihren artikulierten Interessen entsprechen
- Jeder durchgeführte Bewerbertag wird in einer Nachbereitung reflektiert. Betriebe- und Schulen leisten gemeinsame Auswertungsgespräche zur Verfeinerung und Aktualisierung der Qualitätskriterien (jeder Betrieb und jede Schule hat spezifische Rahmenbedingungen, die Veränderungen unterliegen).

Zusätzlich werden Kriterien für die Beurteilung von Fähigkeiten der Bewerber/innen und Einstellungsverfahren kritisch hinterfragt, um eine Ausgrenzung geeigneter Bewerber/innen mit Migrationshintergrund zu verhindern.

Zur besseren Orientierung der Lehrer/innen in der Arbeitswelt unterstützt und organisiert der Betrieb eine Berufsorientierungstournee (siehe BO-Tournee in der Einleitung). Für interessierte Schüler/innen kann als Zwischenschritt ein Kennlerntag im Betrieb organisiert werden.

Entwurfsfassung

3

Vorbereitung in der Schule

Handlungsschritte Bewerbertag

- Koordinator/in benennen
- Schüler/innen über die Angebote informieren
- Bewerbungsanforderungen klären
- Fragenkatalog zum Ausbildungsberuf in Neigungsgruppen erarbeiten
- Schüler/innen auswählen, Liste erstellen und an Betriebe schicken
- Unterstützung und Vorbereitung der Schüler/innen auf die Bewerbung

Es wird ein/e schulinterne Koordinator/in benannt, der/die Ansprechpartner/in für die Betriebe ist und alle beteiligten Lehrer/innen über die Durchführung und Aktivitäten einer „Simulierten Echtbewerbung informiert". Alle Ausbildungsberufe werden jugendgerecht und durch praktische und anschauliche Beispiele den Schülern/innen präsentiert. Auszubildenden aus den jeweiligen Ausbildungsberufen übernehmen die Gestaltung der Präsentation von praktischen Beispielen und/oder einer Powerpoint Präsentationen.

Bewerbungsanforderungen

Die Schüler/innen werden durch entsprechende Vorbereitung auf die Präsentation eingestellt. Sie erarbeiten im Unterricht einen Fragenkatalog, der sich auf die Ausbildungsberufe und Ausbildungsbedingungen des jeweiligen Betriebes bezieht. Dazu zählen insbesondere auch die Voraussetzungen für eine erfolgreiche Bewerbung. Im Rahmen der Präsentation werden alle Schülern/innen noch einmal auf die exklusive Konsortialverbindung zwischen der/den Schule/n und dem/den Betrieb/en aufmerksam gemacht.

Berlin braucht dich! als Kennwort

Für die Teilnahme an berufsorientierenden Maßnahmen von *Berlin braucht dich!* wird für alle Schüler/innen ein Teilnahmezertifikat erstellt. Die Bewerbungen werden mit dem Kennwort *Berlin braucht dich!* versehen, was für die Betriebsvertreter/innen für gut vororientierte und ernst gemeinte Bewerber/innen steht. Auch die besondere Möglichkeit durch ein individuelles Feedbackgespräch, die eigene Bewerbungsstrategie zu überarbeiten und zu verbessern, und auf dieser Grundlage eine weitere Bewerbungschance zu nutzen, wird den Schülern/innen verdeutlicht.
An einer simulierten Echtbewerbung sollen „nur" interessierte und motivierte Schüler/innen teilnehmen. Um die Neigungsgruppe und das grundsätzliche Interesse oder Desinteresse der Schüler/innen besser klären zu können, soll den Schülern/innen im Anschluss an die Präsentation in Kleingruppen der Rahmen für individuelle Nachfragen ermöglicht werden.

Neigungsgruppen bilden

Zur Vertiefung und Orientierung in die Neigungsgruppen erhalten die Lehrer/innen die Anforderungsprofile und aktuellen Ausschreibungen der Ausbildungsberufe. Ebenso werden alle erforderlichen Informationen zu den jeweiligen Bewerbungsbedingungen und Betriebsprofilen thematisiert. Der von BQN Berlin erstellte Ordner „Berufsorientierung interkulturell" kann als Unterrichtsmaterial hinzugezogen werden.

Interessierte Schüler/innen haben die Möglichkeit in einem letzten Zwischenschritt ihre Bewerbungsabsichten im Rahmen eines „Kennlerntages" im Betrieb noch einmal zu überprüfen. Die Liste der Namen der interessierten Bewerber/innen wird an den Betrieb geschickt, der diese schriftlich zum Bewerbertag einlädt.

Die Schüler/innen werden durch folgende Hilfestellungen auf die „Simulierte Bewerbung" vorbereitet:

- Unterstützung bei der Erstellung der Bewerbungsunterlagen.
- ausführliche Besprechung von Anfahrts- und Zeitmanagement. Pünktlichkeit ist zwingend erforderlich.
- Briefing vom Umgang mit Fehlzeiten beim Bewerbungsgespräch.

Entwurfsfassung

4

Vorbereitung und Durchführung im Betrieb

Handlungsschritte Bewerbertag

- Ablauf festlegen
- Personal auswählen und auf interkulturelle Ausrichtung vorbereiten
- Organisatorische Vorbereitungen (Absprachen im Haus, Briefing, Pforte, Kantine, Zertifikat vorbereiten etc.)
- Bewerbertag durchführen – mündliches Feedback
- Schriftliches Feedback

Ausschreibungen und Anforderungsprofile

Der Betrieb präsentiert frühzeitig die aktuellen Ausbildungsberufe in den kooperierenden Schulen. Hierzu werden die aktuellen Ausschreibungen an die Schulen verschickt. Werden zusätzliche Präsentationen nötig, organisiert der Betrieb möglichst jugendgerecht ergänzende Informationsveranstaltungen, z.B. durch Auszubildende.

Einbindung von Personalverantwortlichen und Auszubildenden

Vom Betrieb wird ein/e betriebsinterne/r Koordinator/in benannt, der/die Ansprechpartner/in für die Schule ist und alle beteiligten Personalverantwortlichen über die Durchführung und Aktivitäten einer „Simulierten Echtbewerbung“ informiert. Der/die Koordinator/in überblickt die Bewerberlisten, Bewerbungsunterlagen und organisiert und koordiniert den Bewerbertag. Nach Eintreffen der Bewerbungen werden Einladungen zum Test mit anschließendem Vorstellungsgespräch direkt an den Schüler geschickt.

Unmittelbare Vorbereitungen

Der Betrieb bietet eine jugendgerechte Willkommenskultur, die interkulturelle Aspekte berücksichtigt.

- Namensschilder und persönliche Begrüßung liegen vor.
- Beschäftigte sind über den Bewerbertag informiert.
- Räume sind vorbereitet und für Bewirtung ist gesorgt.
- Angebote mit der Kantine absprechen (ein Gericht ohne Schweinfleisch).

Ablauf : Simuliertes Bewerbungsgespräch

Kern des Bewerbertages ist ein *Simuliertes Bewerbungsgespräch.* 3,5 Std. Gesamtlänge ist für alle Aufgabenstellungen (Test, Bewerbungsgespräch, Feedback) angemessen.

Der *Ablauf* ist in etwa so vorzustellen:

- Die Schüler/innen erscheinen zum vorgegebenen Termin. Sie werden an diesem Tag zum Teil auch von Azubis eines Betriebs betreut.
- Es gibt eine Begrüßungsrunde, auf der Sinn und Zweck der Veranstaltung erläutert wird.
- Die Schüler/innen absolvieren den Test. Der Test wird ausgewertet.
- Dann kommen die Schüler/innen nacheinander zum Vorstellungsgespräch. Zunächst wird gefragt, warum sie diesen Beruf ergreifen wollen, ob sie sich über den Betrieb informiert haben, wie sie ihre Zukunft sehen usw.
- Der zweite Teil des Gespräches betrifft die Bewerbungsmappe, das Testergebnis und ihre Erfahrungen an diesem Tag (insgesamt max. 30 Min.).
- Zum Abschluss des Tages findet dann die Abschlussrunde statt, da können noch einmal Fragen beantwortet und Erfahrungen ausgetauscht werden.

Außer Tests können auch handwerkliche Gruppenübungen durchgeführt werden. Sie schaffen Sicherheit und zeigen viel über den/die einzelnen/e Bewerber/in. Kleine Gruppengrößen schaffen mehr Sicherheit für die Bewerber/innen und fördern das Vertrauen im Umgang mit der Bewerbungssituation.

Das Feedback

Entscheidend ist, wie die Rückmeldung an die Schülerinnen und Schüler erfolgt. Jeder/e Schüler/in erhält ein konstruktives und persönliches Feedback von den Personalverantwortlichen in Bezug auf die Bewerbungsunterlagen, Bewerbungsstrategien, und Stärke-Schwächeanalyse.

Hierzu sind die folgenden Schritte sinnvoll:

1. Bewerbungsunterlagen werden ausgewertet.
2. Es erfolgt eine Individuelle Testauswertung.
3. Den Bewerber/innen wird ein Auswertungsbogen zum Bewerbertag ausgehändigt.
4. Die Bewerber/innen geben ein mündliches Feedback zur ihrer Selbstwahrnehmung.
5. Die Bewerber/innen erhalten ein individuelles, mündliches Feedback zum gesamten Bewerbungsauftritt: Bewerbungsmappe, Testauswertung, persönliches Auftreten und Erscheinungsbild.
6. Dem/der Bewerber/in wird ein schriftliches Feedback in Form eines Auswertungsbogens zugestellt.
7. Die Bewerber/innen erhalten als Teilnahmebescheinigung das *Berlin braucht dich!* Zertifikat.

Und wie geht es für die Schülerinnen und Schüler weiter?

- Bewerber/innen, die die simulierte Echtbewerbung erfolgreich abgeschlossen haben, können sich Hoffnung auf einen Ausbildungsplatz machen.
- Jeder/e Teilnehmer/in erhält ein *Berlin braucht dich!* Zertifikat zur Bescheinigung der Teilnahme an dem Bewerbertag.

Entwurfsfassung

5

Nachbereitung in Schule und Betrieb

Handlungsschritte Bewerbertag

- Auswertung Schüler/innen – Entwicklungsempfehlungen
- Schriftliche Gesamtbeurteilung
- Gemeinsame Nachbereitung der Partner

In der Nachbereitung gewährleisten Schule und Betrieb in Form einer Auswertung die Entwicklungsperspektive für jeden/e einzelnen/e Bewerber/in. Sie verständigen sich über Stärken und Schwächen, über weitere Schritte spezifischer Erprobungserfordernisse (z.B. eine weiteres Probe-Praktikum) oder erforderlicher Unterstützungsmaßnahmen während der Ausbildung wie z.B. ausbildungsbegleitende Hilfe (abH) usw.

Abgewogen wird die Möglichkeit einer zweiten Bewerbungschance oder auch die Empfehlung für eine andere berufliche Orientierung.

Neben den individuellen Auswertungen für die Bewerber/innen wird der Bewerbertag selbst auf Effizienz und/oder zu verbessernde Strategien ausgewertet. Der Betrieb bereitet die Auswertung mit den Schulen nach und bespricht Anschlussperspektiven.

Eine schriftliche Gesamtbeurteilung der Bewerberrunde wird von Auszubildenden durchgeführt, die an der „Simulierten Echtbewerbung“ als Beobachter/in teilnehmen. Das schriftliche Feedback dient auch Lehrern/innen als gutes Instrument zur Auswertung weiterer Unterstützungs- und Entwicklungsbedarfe bei den Schülern/innen. Synergiepotenzial liegt in der Auswertung der gesammelten Erfahrungen eines Bewerbertages mit der ganzen Klasse.

Kontrollfragen Bewerbertag

Informationsmaterial/Präsentation

- Wie werden die Schulen über den Bewerbertag informiert? Welches Material erhalten sie?
- Welche Informationsmaterialen erhalten die Jugendlichen über den Bewerbertag, die damit verbunden Berufe und den Betrieb?

Betreuung der Praktikanten/innen

- Wer übernimmt die Betreuung der Bewerber/innen?
- Wie wird das durchführende Personal auf die Teilnehmer/innen eingestimmt?
- Welche weiteren Betriebsstellen werden einbezogen oder vorbereitet (Kantine, Pförtner, Personalrat etc.)?

Attraktive Programmgestaltung

- Wie erhalten sie einen Eindruck vom Gesamtunternehmen, seinen Aufgaben und seiner Bedeutung für Berlin?
- Wie wird ihnen das Ziel des Bewerbertages nahe gebracht?
- Welche Tests werden eingesetzt? Gibt es Gruppenübungen? Welche praktischen Arbeitsaufgaben werden bei den Gruppenübungen gestellt?
- Wie werden die Einstellungstests erklärt und bearbeitet? Welche Anforderungen an Bewerbungsverfahren lernen die Bewerber/innen auf welche Weise kennen?
- Was erfahren sie über die Ausbildungsmöglichkeiten und Bewerbungschancen im Berufsfeld?
- Wie wird die Reflexion des Erlebten ermöglicht? In welcher Gruppengröße finden die Gruppenübungen und die Auswertung statt.

Ablauf

- Wie ist der Ablauf des Bewerbertages geplant?

Kontaktangebote/Bewerberbindung

- Werden den interessierten Bewerber/innen darüber hinausgehende Angebote gemacht? Wie werden sie in die echten Bewerbungsverfahren eingebunden?

Impressum

Herausgeber
BQN Berlin
Berufliches Qualifizierungsnetzwerk
für Migrantinnen und Migranten

V.i.S.d.P.:
Annemie Burkhardt

Alte Jakobstraße 85–86
10179 Berlin
Telefon 030/275 90 87 0
Fax 030/275 90 87 22
E-Mail: info@bqn-berlin.de
Internet: www.bqn-berlin.de
www.berlin-braucht-dich.de

Gesamtredaktion
Klaus Kohlmeyer

Gestaltung, Satz
kursiv, Katrin Schek
www.kursiv-berlin.de

Fotografien
Barbara Dietl

Druck
Laserline, Berlin

Das Projekt BQN Berlin und die Kampagne „Berlin braucht dich!“ werden im Auftrag des Berliner Integrationsbeauftragten durchgeführt und aus Mitteln des ESF gefördert.

Copyright 2011 BQN Berlin

Berlin braucht dich! –
Handbuch für
Betriebsgegegnungen

BQN Berlin
Alte Jakobstraße 85–86
10179 Berlin
Telefon 030/275 90 87 0
Fax 030/275 90 87 22
info@bqn-berlin.de

Berlin
Der Beauftragte des
Senats für Integration
und Migration

EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds

BQN Berlin
Berufliches
Qualifizierungsnetzwerk
für Migrantinnen und
Migranten in Berlin

Entwurfsfassung