

# „Kein Abschluss ohne Anschluss“ Übergang Schule – Beruf in NRW

## – Berufsfelderkundung – Eine Handreichung der Kommunalen Koordinierungsstelle des Kreises Herford

Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und des Europäischen Sozialfonds



EUROPÄISCHE UNION  
Europäischer Sozialfonds



Ministerium für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen



## Impressum

**Herausgeber: Kreis Herford**  
**Schule, Kultur und Sport**  
**Bildungsbüro**  
**Kommunale Koordinierungsstelle – „Kein Abschluss ohne Anschluss“**  
**Amtshausstraße 3 | 32051 Herford**  
**☎ 05221 / 13 0**

## Berufsfelderkundung – Eine Handreichung für Schulen für das Schuljahr 2017/18

Sehr geehrte Schulleiterinnen und Schulleiter,  
Sehr geehrte Studien- und Berufswahlkoordinatorinnen und –koordinatoren,

seit dem Schuljahr 2016/17 wird an allen 32 weiterführenden Schulen im Kreis Herford das Landesvorhaben „Kein Abschluss ohne Anschluss“ umgesetzt. Die Durchführung der Potenzialanalyse und Bereitstellung der Berufswahlpässe läuft bereits routiniert, die 3-tägige Berufsfelderkundung wird teils mit organisatorischer Unterstützung durch ein Buchungsportal erfolgreich umgesetzt. Alle schulischen Maßnahmen zur Berufsorientierung wurden bereits in einem eigenen Curriculum zusammengefasst, die Weiterarbeit daran wird eine verbindliche Einbindung der Fachbereiche dokumentieren. Auch die Studienorientierung im Sek II-Bereich wird zunehmend mit Inhalten gefüllt.

Eine wichtige Aufgabe der Kommunalen Koordinierungsstelle für den Übergang Schule-Beruf im Kreis Herford ist die Unterstützung der Schulen im Kreis bei der Umsetzung des Landesvorhabens. Vor diesem Hintergrund möchten wir Ihnen die dritte überarbeitete Handlungsempfehlung für die Umsetzung der Standardelemente zur Verfügung stellen.

Diese Handreichung soll Ihnen, den Eltern und den Betrieben die Organisation und Durchführung der Elemente erleichtern. Sie bietet Ihnen neben gebündelten Informationen zur Berufsfelderkundung, Briefvorlagen sowie Ideen zur Vor- und Nachbereitung im Unterricht ergänzend zum Berufswahlpass auch Leitfäden und Anregungen für Beratungskonzepte. Dies dürfen Sie gerne wie vorgegeben verwenden oder Ihren Bedürfnissen anpassen.

Weitergehende und aktuelle Informationen zur Berufsfelderkundung und zu dem Übergangssystem „Kein Abschluss ohne Anschluss“ finden Sie auch auf den Internetseiten:

[www.keinabschlussohneanschluss.nrw.de](http://www.keinabschlussohneanschluss.nrw.de)  
[www.berufsorientierung-nrw.de](http://www.berufsorientierung-nrw.de)

## Inhalt

Allgemeine Elterninformation.....	6
Kein Abschluss ohne Anschluss - Übergang Schule-Beruf in NRW – Das neue Übergangssystem mit seinen Standardelementen.....	7
Checkliste für Schulen.....	8
Briefvorlage - Elterninformation .....	11
Briefvorlage – Anschreiben an die Betriebe.....	12
Information zum Bewerbungsverfahren der Achtklässler zur .....	14
Teilnahmebescheinigung zur Berufsfelderkundung .....	16
Dokumentation der Berufsfelderkundung im Jahrgang 8 .....	17
Unterrichtsreihe zur Berufsfelderkundung.....	18
AB 1: Die Ergebnisse meiner Potenzialanalyse .....	19
AB 2: Welche Berufsfelder stehen zur Auswahl? .....	20
AB 3: Informationen zu Berufsfeldern sammeln .....	21
AB 4: Die Berufsfelderkundung planen .....	22
AB 7: Auswertung meiner Berufsfelderkundung.....	25
AB 8: Wie finde ich einen Praktikumsplatz? .....	26
Muster eines Praktikumsvertrages (MSW – 01 2014).....	27
Beratungsleitfaden .....	29
Muster: Gesprächsleitfaden Klassenstufe 8.1 .....	30
Häufig gestellte Fragen (FAQ):.....	31
Weitere interessante Ideen und Anregungen.....	33
Kommunale Koordinierungsstelle – Ansprechpartner .....	34



Allgemeine Elterninformation

## Informationen zum Übergang Schule - Beruf für den Jahrgang 8

Sehr geehrte Eltern,

### **Portfolioinstrument, Potenzialanalyse, Berufsfelderkundung – was verbirgt sich dahinter und was bedeutet das für Ihr Kind?**

Ihr Kind besucht in diesem Schuljahr die 8. Klasse. Ab diesem Schuljahr geht es mit der Berufsorientierung so richtig los. Das Land NRW hat mit dem Landesvorhaben „Kein Abschluss ohne Anschluss“ einheitliche und verbindliche Angebote (Standardelemente) entwickelt, um allen Jugendlichen aller Schulformen eine frühzeitige berufliche Orientierung zu ermöglichen. Die einzelnen Elemente bauen aufeinander auf und verbessern die Berufs- und Studienorientierung an den Schulen.

Alle Schülerinnen und Schüler erhalten zu Beginn des Schuljahres von der Schule ein sogenanntes „**Portfolioinstrument**“ (z.B. Berufswahlpass NRW). Die Jugendlichen werden damit überwiegend im Unterricht arbeiten und sollen in diesem Ordner alle Zertifikate und Bescheinigungen, die sie in den kommenden Jahren erhalten, abheften. Das sind z.B. Ergebnisse der Potenzialanalyse, Praktikumsbescheinigungen oder andere Zertifikate. Das Portfolioinstrument bleibt den Schülerinnen und Schülern bis zur Schulentlassung und darüber hinaus erhalten und wird in jedem Schuljahr im Berufsorientierungsunterricht eingesetzt. Lassen Sie sich das Portfolio doch einmal zeigen, es gibt dort auch Materialien, die Sie zusammen mit Ihrem Kind erarbeiten können (Selbst-/ Fremdeinschätzung, Papier zu den beruflichen Vorstellungen...).

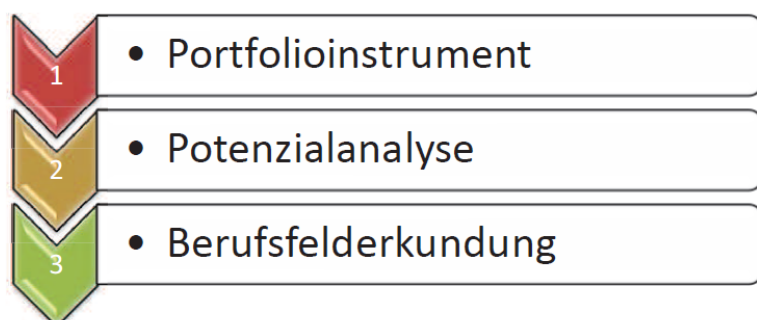
Im ersten Halbjahr des 8. Jahrgangs werden alle Schülerinnen und Schüler bei einem Bildungsträger an einem Tag eine **Potenzialanalyse** durchführen. An diesem Tag werden verschiedene Arbeitsaufträge aus unterschiedlichen Bereichen (Handwerk/Technik, sozialer Bereich, kreativer Bereich) bearbeitet. Hier werden dann erste Stärken und Kompetenzen erkennbar und die Schülerinnen und Schüler erhalten im Anschluss ein Zertifikat, das sie dann in das Portfolio abheften.

Um frühzeitig einen Einblick in die betriebliche Wirklichkeit zu erhalten, suchen die Schülerinnen und Schüler sich danach an drei, auf das Schuljahr verteilten Tagen jeweils ein Berufsfeld (insgesamt drei) aus, das sie genauer erkunden möchten. Sie als Eltern können Ihre Kinder aktiv unterstützen, indem Sie z.B. betriebliche Kontakte in Ihrem privaten und beruflichen Umfeld bei der Suche nach einem Betrieb mit einbeziehen. Fragen Sie doch einfach mal in Ihrem Bekanntenkreis oder dem Betrieb, in dem Ihre Familienangehörigen tätig sind, ob dort eine Möglichkeit für eine eintägige **Berufsfelderkundung** angeboten werden kann. Sicher sind auch die Lehrerinnen und Lehrer bei der Suche nach einem Betrieb behilflich. Nach Möglichkeit findet die Berufsfelderkundung in Betrieben (auch Institutionen, Verbänden, Hochschulen, Freien Berufen usw.) statt. Alternativ können Angebote von Trägern wahrgenommen werden.

Die Erfahrungen aus der Berufsfelderkundung unterstützen die Jugendlichen dabei, eine gezieltere Praktikumswahl zu treffen und während eines mehrwöchigen Schülerbetriebspraktikums in Jahrgang 9 und/oder 10 tiefere Einblicke in die betriebliche Praxis zu erhalten. Sowohl in der Oberstufe der Gesamtschulen und Gymnasien als auch in den Berufskollegs werden darauf aufbauend entsprechende Standardelemente zur Berufs- und Studienorientierung fortgeführt.

## Kein Abschluss ohne Anschluss - Übergang Schule-Beruf in NRW – Das neue Übergangssystem mit seinen Standardelementen

### Die Standardelemente in Jahrgang 8 im Überblick:



#### 1) Portfolioinstrument (Berufswahlpass)

wird verbindlich ab der 8. Klasse durch die Schule eingeführt und begleitet den gesamten schulischen Prozess der Berufs- und Studienorientierung.

#### 2) Potenzialanalyse

an einem Tag berufsfeldbezogene Fähigkeiten testen / erkennen von individuellen Stärken und Kompetenzen (1. Halbjahr bei einem Bildungsträger).

#### 3) Berufsfelder erkunden

Schülerinnen und Schüler orientieren sich in drei Berufsfeldern und probieren an jeweils einem Tag aktiv berufliche Tätigkeiten vorrangig in einem Betrieb aus. So können sie eine bessere Auswahl für das Betriebspraktikum in Jahrgang 9 und/oder 10 treffen.

Die folgende Liste mit Berufsfeldern soll als Orientierungshilfe dienen:

1. Bau, Architektur, Vermessung
2. Dienstleistung
3. Elektro
4. Gesellschafts- und Geisteswissenschaften
5. Gesundheit
6. IT und Medien
7. Kunst, Kultur, Gestaltung
8. Landwirtschaft, Natur, Umwelt
9. Metall, Maschinenbau
10. Naturwissenschaften
11. Produktion, Fertigung
12. Soziales, Pädagogik
13. Technik, Technologiefelder
14. Verkehr, Logistik
15. Wirtschaft und Verwaltung

## Checkliste für Schulen zur Organisation und Durchführung der Berufsfelderkundung

### 1. Organisatorische Vorbereitung zur Berufsfelderkundung (BFE)

Arbeitsschritt	Zuständigkeit	Termin	Erledigt
Information des Kollegiums über geplante BFE			
Termine für BFE-Tage festlegen			
Elternbrief zur BFE Information			
Absprachen treffen, wer für welche Klasse verantwortlich ist			
Entscheidung treffen, ob Buchungsplattform genutzt werden soll (s. Punkt 2)			
Schüler informieren			
Transport/Fahrten der SuS zur BFE planen – Absprachen mit Schulträger			
Organisation des Transports – besonders bei trägergestützter BFE			
Beratungstermine für SuS festlegen, um Ergebnisse der PA zu nutzen			
Kontakt zu Kooperationsunternehmen herstellen, Absprachen zur BFE treffen			
Recherchemöglichkeiten z. B. im BOB einräumen			
Zu erkundende Berufsfelder im Unterricht festlegen			
Aufsicht bzw. telefonische Erreichbarkeit während der BFE klären			
Verhaltensregeln für die BFE-Tage mit SuS besprechen (Verhalten bei Verspätung oder Krankheit, Kleidung, Verpflegung, ...)			
Erkundungsziele und –aufträge gemeinsam mit SuS im Unterricht erarbeiten			
Unterrichtsmaterial zur Vor- und Nachbereitung bereitstellen			
Dokumentation der BFE mit SuS absprechen			



## 2.1 Durchführungsphase BFE (Nutzung der BFE-Buchungsplattform)

Arbeitsschritt	Zuständigkeit	Termin	Erledigt
StuBos legen Lehrkräfte und deren Klassen im Buchungsportal an			
SuS registrieren sich im Portal mit eigener Email-Adresse und ordnen sich ihrer Klasse zu			
SuS wählen Angebote im Portal und reservieren sich Plätze			
Lehrkräfte entscheiden über Reservierung und bestätigen oder lehnen ab			
SuS werden automatisch über diese Entscheidung informiert			
Betriebe nehmen Einsicht und erfahren namentlich, welche SuS ihre Angebote gebucht haben und welcher Lehrer zuständig ist			
SuS informieren sich über Arbeitszeit, Ansprechpartner und Sonstiges im Betrieb			
SuS nehmen jeden BFE-Tag wahr und bearbeiten die Beobachtungsaufgaben			

## 2.2 Durchführung BFE ohne Buchungsplattform

vorbereitete Teilnahmebescheinigungen an SuS aushändigen			
Anlegen einer Datei zur Dokumentation in welchen Berufsfeldern die SuS ihre BFE-Tage geleistet haben			
Nutzung der BFE-Dokumentation auf der Buchungsplattform			

## 2.3 Durchführung trägergestützte Berufsfelderkundung

Einverständnis- und Datenschutzerklärungen von Erziehungsberechtigten einholen			
Begleitpersonen zur Aufsicht bestimmen			
SuS nehmen an der trägergestützten BFE teil			

### 3.1 Nachbereitungsphase BFE

Arbeitsschritt	Zuständigkeit	Termin	Erledigt
Nachbereitung der BFE im Unterricht			
Zertifikate abheften			
Erkundungsergebnisse schriftlich im Berufswahlpass festhalten			
Erfahrungen und Ergebnisse im Unterricht präsentieren			
Feedback der Eltern einholen (Fragebogen, Elternabend, ...)			
Beratungstermine festlegen zur individuellen Reflexion und reflektierten Wahl des Schülerbetriebspraktikums			

### 3.2 Auswertung

Feedback zu den BFE-Tagen an Kommunale Koordinierungsstelle			
---	--	--	--

## Briefvorlage - Elterninformation

### „Kein Abschluss ohne Anschluss“ - Übergang Schule-Beruf in NRW

#### Umsetzung an unserer Schule im Jahrgang 8

Sehr geehrte Eltern, liebe Schülerinnen und Schüler,

seit dem Schuljahr 2012/2013 gibt es in NRW einige Neuerungen in der Berufsorientierung an den Schulen. Neu ist, dass ab der 8. Klasse für **alle** Schulen und **alle** Schulformen Angebote entwickelt wurden, die in den Unterricht integriert sind und die alle Schülerinnen und Schüler unserer Schule ab dem Schuljahr 2016/17 durchlaufen.

Drei Elemente sind in den Jahrgang 8 integriert:

#### 1. Portfolioinstrument

Alle Schülerinnen und Schüler erhalten ein Portfolioinstrument, das sie bis zur Schulentlassung und teilweise auch darüber hinaus begleitet. Ab der 8. Klasse werden hier alle Prozesse, die mit der Berufswahl zu tun haben, dokumentiert (Praktikum, Betriebskontakte, Beratungen mit der Arbeitsagentur, etc.).

#### 2. Potenzialanalyse

Die Schülerinnen und Schüler werden im 8. Jahrgang an einer 1-tägigen Potenzialanalyse bei einem außerschulischen Bildungsträger teilnehmen. Hierbei werden individuelle Stärken und Kompetenzen deutlich, die in einem ausführlichen Auswertungsgespräch erläutert werden.

#### 3. Berufsfelderkundung

Praktische Erfahrungen in einem Betrieb sammeln die Jugendlichen bei einer Berufsfelderkundung. An drei einzelnen Tagen werden unterschiedliche Berufsfelder erkundet. Wir bitten Sie, Ihr Kind bei der Suche geeigneter Betriebe und der Kontaktaufnahme zu diesen zu unterstützen. Da dies eine Schulveranstaltung ist, sind die Schülerinnen und Schüler während dieser Zeit unfallversichert.

An folgenden Terminen findet die Berufsfelderkundung statt:

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_ 3) \_\_\_\_\_

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Die Schulleitung

\_\_\_\_\_  
Studien- und  
Berufswahlkoordinator/-in

Ich habe die Elterninformation zur Kenntnis genommen und wurde darüber informiert, dass unser Kind an den genannten Tagen eine Berufsfelderkundung durchführt.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/r Erziehungsberechtigten

## Briefvorlage – Anschreiben an die Betriebe

### Berufsfelderkundung der Jahrgangsstufe 8

Sehr geehrte Damen und Herren,

sicherlich wurden Sie schon durch verschiedene Medien über das Landesvorhaben „Kein Abschluss ohne Anschluss (KAoA) - Übergang Schule-Beruf in NRW“ informiert, mit dem die Berufs- und Studienorientierung an allen Schulen im Land NRW neu strukturiert wurde. Für die Umsetzung dieses Programms in unserer Region wurde eigens eine Kommunale Koordinierungsstelle beim Kreis Herford eingerichtet.

Ein Standardelement in diesem Übergangssystem ist die Berufsfelderkundung im Jahrgang 8, die für alle Schülerinnen und Schüler aller Schulformen verpflichtend ist. An drei jeweils eintägigen Erkundungen (je 6 – 8 Stunden) lernen die Schülerinnen und Schüler verschiedene Berufsfelder kennen.

**Unsere Schule führt die Berufsfelderkundungen am: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_ durch.**

Die Berufsfelderkundungen werden in der Schule vor- und nachbereitet und im Portfolioinstrument dokumentiert. Unser Anliegen ist es, den Schülerinnen und Schülern eine umfassende und realitätsnahe Vorbereitung auf ihre spätere Berufswahl zu ermöglichen. Wir bitten Sie um Ihre Unterstützung durch die Aufnahme und Betreuung von interessierten Schülerinnen und Schülern.

Die Schülerinnen und Schüler sind in Ihrem Betrieb und auf dem Weg dorthin durch die gesetzliche Unfallversicherung über die Schule versichert. Eine Vergütung ist nicht vorgesehen. Es gelten die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes. Die Schülerinnen und Schüler werden ausdrücklich darauf hingewiesen, dass sie die Weisungen, insbesondere die Sicherheitshinweise der Beschäftigten im Betrieb zu befolgen haben.

Wir wären Ihnen sehr dankbar, wenn Sie eine Schülerin oder einen Schüler aufnehmen könnten und bitten Sie, Ihr Einverständnis durch die entsprechende Erklärung auf dem beiliegenden Formblatt zu bestätigen.

Wir danken Ihnen sehr für Ihre Unterstützung! Für Rückfragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung. Für eine weitere Unterstützung zur Ausgestaltung des Berufsfeldtages können Sie sich auch gern an die Kommunale Koordinierungsstelle beim Kreis Herford (KAoA@Kreis-Herford.de) wenden.

\_\_\_\_\_  
Die Schulleitung

\_\_\_\_\_  
Studien- und  
Berufswahlkoordinator/-in

## Rückantwort des Betriebes zur Berufsfelderkundung

Wir unterstützen Ihre Unterrichtsarbeit und Ihre Bemühungen um eine möglichst intensive Berufswahlorientierung und nehmen die Schülerin/ den Schüler

\_\_\_\_\_ der Klasse \_\_\_\_\_ für die Dauer eines Arbeitstages  
am \_\_\_\_\_ zur Erkundung eines Berufsfeldes auf.

→ Der Betrieb stellt sicher, dass die Schülerin / der Schüler im Zeitraum eines Arbeitstages (6 – 8 Stunden) einen Einblick in ein Berufsfeld erhält.

Betrieb: \_\_\_\_\_

Straße/ Nr.: \_\_\_\_\_

PLZ/ Ort: \_\_\_\_\_

Telefon-Nr.: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner/-in: \_\_\_\_\_

Berufsfeld: \_\_\_\_\_

Beginn der Berufsfelderkundung: \_\_\_\_\_

Ende der Berufsfelderkundung: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

-----  
**MEMO** (zur Erinnerung für den Betrieb – ggf. abtrennen)

Am \_\_\_\_\_ kommt die Schülerin/ der Schüler \_\_\_\_\_

für die Dauer eines Arbeitstages zur Berufsfelderkundung in unseren Betrieb.

---

## Information zum Bewerbungsverfahren der Achtklässler zur Berufsfelderkundung

Einige Betriebe wünschen eine kurze schriftliche Bewerbung für einen Platz zur Berufsfelderkundung, auch wenn die Schülerinnen und Schüler lediglich einen Tag im Betrieb sind.

Dies begründet sich darin, dass es für die Betriebe zunächst keinen Unterschied macht, ob die Jugendlichen einen Tag oder zwei Wochen im Betrieb zu Gast sind. Viele Betriebe müssen z.B. trotzdem eine Sicherheitseinweisung durchführen, Datenschutzerklärungen ausstellen und unterschreiben lassen.

Die Schülerinnen und Schüler müssen ggf. ein kurzes Bewerbungsformular ausfüllen und dieses zusammen mit einer Kopie des letzten Zeugnisses als Bewerbung an die Betriebe einreichen. Wichtig ist dabei u.a., dass dem Betrieb auch die Unterschrift einer/s Erziehungsberechtigten und eine Telefonnummer für Notfälle zur Verfügung gestellt wird.

Um die Arbeit für Sie als Lehrerinnen und Lehrer und als Eltern zu vereinfachen, haben wir eine Beispiel-Kurzbewerbung beigefügt, die Sie oder Ihre Schülerinnen und Schüler nutzen und kopieren können.

## Kurzbewerbung für eine Berufsfelderkundung

### Persönliche Daten

Vorname, Name \_\_\_\_\_

Straße, Hausnummer \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Geburtsdatum/ -ort \_\_\_\_\_

Eltern/Erziehungsberechtigte \_\_\_\_\_

erreichbar unter der Telefonnr. \_\_\_\_\_

### Schullaufbahn

Monat/ Jahr bis Monat/ Jahr \_\_\_\_\_

Grundschule \_\_\_\_\_

Monat/ Jahr bis Monat/ Jahr \_\_\_\_\_

Weiterführende Schule \_\_\_\_\_

### Berufsfelderkundung

Termin der Berufsfelderkundung \_\_\_\_\_

Gewünschtes Berufsfeld \_\_\_\_\_

Kurze Begründung für diese Wahl \_\_\_\_\_

Wir versichern, unserem Kind bei einer Zusage die Berufsfelderkundung zu ermöglichen und werden den Betrieb im Krankheitsfall rechtzeitig informieren. Auch weisen wir unser Kind darauf hin, die im Betrieb geltenden Regeln einzuhalten.

Bei Regelverstößen, Zwischenfällen oder Nachfragen sind wir unter der angegebenen Telefonnummer zu erreichen.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/r Erziehungsberechtigten

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Schülers/-in

Anlage: Kopie des letzten Zeugnisses

## Teilnahmebescheinigung zur Berufsfelderkundung

Der Schüler/die Schülerin \_\_\_\_\_

hat am \_\_\_\_\_

eine Berufsfelderkundung in unserem Unternehmen durchgeführt.

Er/sie hat folgende Berufsfelder an diesem Tag erkundet:

---

---

---

Er/sie hat folgende praktische Erfahrungen gemacht:

---

---

---

---

---

Betrieb: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/ Stempel des Betriebes



## Dokumentation der Berufsfelderkundung im Jahrgang 8

Name der Schülerin / des Schülers: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

Datum der Erkundung	Betrieb	Berufsfeld	Stempel/Unterschrift des Betriebes

Zurück an die Schule bis zum \_\_\_\_\_

Ich wurde darüber informiert, dass mein Kind an diesen Tagen eine Berufsfelderkundung durchführt und die Hin- und Rückfahrt zum Betrieb selbstständig organisieren muss.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

## Unterrichtsreihe zur Berufsfelderkundung

Die schulische Vorbereitung der Berufsfelderkundung bezieht die Ergebnisse der Potenzialanalyse mit ein. Die Nachbereitung dokumentieren die Schülerinnen und Schüler in ihrem Portfolioinstrument, um später zu einer begründeten Entscheidung für die Wahl eines Berufsfeldes für das Schülerbetriebspraktikum zu gelangen.

Die nachfolgenden Unterrichtsideen und Arbeitsblätter dienen als Anregung und können auch in anderer Art und Weise eingesetzt werden.

### I. Vorbereitung

Die Schülerinnen und Schüler sollen im Hinblick auf die Berufsfelderkundung ihre Ergebnisse der Potenzialanalyse mit einbeziehen und sich mit den zur Verfügung stehenden Berufsfeldern auseinandersetzen.

Zudem sollen sie Beobachtungsfragen erstellen, denen sie im Rahmen ihrer Berufsfelderkundung nachgehen.

Material: AB 1 - 6

### II. Nachbereitung

In der Nachbereitung sollen die Schülerinnen und Schüler ihre Ergebnisse und Erfahrungen aufbereiten. Sie sollen reflektieren, welche Anforderungen die einzelnen Berufsfelder stellen und auch unter Einbeziehung der Ergebnisse der Potenzialanalyse zu einer begründeten Entscheidung hinsichtlich der Wahl eines Berufes für das Schülerbetriebspraktikum gelangen. Dabei kann die Entscheidung so ausfallen, dass eines der drei erkundeten Berufsfelder für den Jugendlichen in Frage kommt. Natürlich ist es aber auch möglich, dass die Jugendlichen sich noch einmal umorientieren und sich für ein anderes Berufsfeld entscheiden. Wichtig ist, dass diese Entscheidung begründet getroffen wird.

Material: AB 7 - 8 und Muster-Beobachtungsbogen

### III. Dokumentation

Alle Ergebnisse werden im Portfolioinstrument festgehalten, so dass sie bei späteren Beratungsgesprächen hinzugezogen werden können.

---

## AB 1: Die Ergebnisse meiner Potenzialanalyse

### Aufgabe 1:

Sieh dir die Auswertung deiner Potenzialanalyse noch einmal genau an. Welche Stärken wurden dir zugeschrieben? Notiere die Bereiche, in denen du besonders gut abgeschnitten hast, in möglichst einem Begriff (z.B. Teamfähigkeit, Sorgfalt).

---

---

---

---

### Aufgabe 2:

Welche Stärken siehst du selbst bei dir? Gibt es Bereiche, in denen du deiner Meinung nach besonders gut bist? Notiere diese Bereiche, auch wenn sie nicht in der Auswertung deiner Potenzialanalyse aufgetaucht sind.

---

---

---

---

### Aufgabe 3:

Wie sehen dich andere? Frage eine/n Mitschüler/-in oder deine/n Lehrer/in, worin sie/er deine Stärken sieht. Notiere die genannten Stärken.

---

---

---

---

### Aufgabe 4:

Fasse nun aus den Aufgaben 1 bis 3 zusammen, in welchen Bereichen du Stärken hast, die du gern in einem Berufsfeld weiter erproben / einsetzen möchtest.

---

---

---

---

## AB 2: Welche Berufsfelder stehen zur Auswahl?

Bei mehreren hundert Ausbildungsberufen ist es schwer, sich für den richtigen Beruf zu entscheiden. Deshalb sollst du zunächst drei Berufsfelder erkunden, die jeweils mehrere Berufe beinhalten können.

### Aufgabe 1:

Setze dich mit den verschiedenen Berufsfeldern auseinander, indem du zu jedem Berufsfeld mindestens drei Berufe notierst. Diese Aufgabe kannst du in Partnerarbeit erledigen.

1. Landwirtschaft und Ernährung \_\_\_\_\_
2. Metall \_\_\_\_\_
3. Fahrzeuge \_\_\_\_\_
4. Elektro \_\_\_\_\_
5. Sanitär/ Heizung/ Klima \_\_\_\_\_
6. Bau \_\_\_\_\_
7. Holz \_\_\_\_\_
8. Farbe/ Raumgestaltung \_\_\_\_\_
9. Naturwissenschaften \_\_\_\_\_
10. Textil/ Leder/ Bekleidung \_\_\_\_\_
11. Hauswirtschaft \_\_\_\_\_
12. Lager/ Logistik \_\_\_\_\_
13. Verkauf \_\_\_\_\_
14. IT/ Medien \_\_\_\_\_
15. Wirtschaft und Verwaltung \_\_\_\_\_
16. Gesundheit/ Erziehung/ Soziales \_\_\_\_\_
17. Kosmetik/ Körperpflege \_\_\_\_\_
18. Hotel/ Gaststätten \_\_\_\_\_

### Aufgabe 2:

Markiere die 5 Berufsfelder farbig, die spontan dein Interesse wecken.

## AB 3: Informationen zu Berufsfeldern sammeln

### Aufgabe 1:

Überlege, in welchen drei Berufsfeldern, die du auf dem AB 2 farbig markiert hast, du deine Stärken einsetzen könntest. Notiere diese drei Berufsfelder. Wenn dies auf mehrere zutrifft, dann wähle die drei aus, die dich besonders interessieren.

1. Berufsfeld: \_\_\_\_\_

2. Berufsfeld: \_\_\_\_\_

3. Berufsfeld: \_\_\_\_\_

### Aufgabe 2:

Fülle zu den drei Berufsfeldern folgende Tabelle aus. Als Hilfe kannst du das Lexikon „Beruf aktuell“ oder andere Informationsmaterialien nutzen.

	Berufsfeld 1:	Berufsfeld 2:	Berufsfeld 3:
Typische Tätigkeiten			
Typische Arbeitsorte			
Typische Arbeitsmaterialien			
Positive Aspekte			
Negative Aspekte			

---

## AB 4: Die Berufsfelderkundung planen

### Aufgabe 1:

Notiere zu jedem deiner ausgewählten Berufsfelder zwei Betriebe, in denen du deine Berufsfelderkundung durchführen könntest (mit Adresse). Dafür kannst du z.B. die „Gelben Seiten“ nutzen.

1. Berufsfeld: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Berufsfeld: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Berufsfeld: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Aufgabe 2:

Sammele Themen, zu denen man Beobachtungsfragen für die Berufsfelderkundung formulieren kann. Tausch dich anschließend mit deinem/r Partner/in aus und ergänze die Themen.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Aufgabe 3:

Sammelt im Plenum alle Themen an der Tafel. Erstellt anschließend einen Beobachtungsbogen für jede Berufsfelderkundung.

---

## AB 5: Erkundungs- und Reflexionsbogen für Schülerinnen und Schüler (zur Aufnahme in den Berufswahlpass)

Mein Name: \_\_\_\_\_

Meine Schule: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

Name und Anschrift des Betriebs: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ansprechpartner: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_

Betriebsgröße (Zahl der Beschäftigten): \_\_\_\_\_

Das wird geboten / hergestellt: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Diese Berufsfelder kommen im Betrieb vor: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ich werde folgendes Berufsfeld erkunden: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## AB 6: Meine Berufsfelderkundung

Vorher  Nachher

	Das weiß ich schon über das Berufsfeld / Das glaube ich zu wissen:	Das habe ich bei der Berufsfelderkundung erfahren:
Typische <b>Arbeitszeiten</b> sind (von...-bis...)		
Typische <b>Arbeitszeitmodelle</b> (z. B. Schichtdienst, Gleitzeit, feste Arbeitszeit, ...)		
<b>Wo</b> wird gearbeitet (z. B. draußen, im Büro, in der Werkstatt, ...)?		
Diese <b>Tätigkeiten</b> sind typisch (z. B. Regale einräumen, telefonieren, ...):		
Dabei werden diese <b>Materialien</b> verwendet (z. B. Holz, Metall, Bastelmaterial, ...):		
<b>Womit</b> wird gearbeitet (z. B. Werkzeuge, Maschinen, Computer, ...)?		
Diese <b>Arbeitsbedingungen</b> sind typisch (z. B. Lautstärke, Wetter, Sicherheit, ...)		
In diesen <b>Sozialformen</b> wird gearbeitet (z. B. allein, im Team, Gruppenarbeit, ...)		
Welche <b>Fähigkeiten</b> und <b>Kompetenzen</b> sind besonders wichtig?		
Welchen <b>Schulabschluss</b> benötigt man?		
Wie lange <b>dauert</b> die Ausbildung / das Studium?		



## AB 7: Auswertung meiner Berufsfelderkundung

### Aufgabe 1:

Führt Partnerinterviews durch. Ihr setzt euch dreimal mit einer/m Mitschüler/-in zusammen und befragt sie/ihn zu einem Berufsfeld, das sie/er erkundet hat. Gebt zu je einem Berufsfeld, das ihr erkundet habt, Auskunft. Anschließend stellt ihr eure Ergebnisse im Plenum vor. Befragt euch zu den Merkmalen des Berufsfeldes (Tätigkeiten, erforderliche Kompetenzen, ...), aber auch zu euren Eindrücken (z.B. was hat Spaß gemacht, ...).

### Aufgabe 2:

Nutze noch einmal alle Ergebnisse und Informationen, die du bisher bekommen hast (Potentialanalyse, Berufsfelderkundung, Ergebnisse deiner Mitschülerinnen und Mitschüler, deine Interessen...). In welchem Berufsfeld oder sogar in welchem konkreten Beruf kannst du dir ein Schülerbetriebspraktikum vorstellen? Begründe deine Entscheidung ausführlich.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Aufgabe 3:

Setze dich mit einer/m Mitschüler/-in zusammen. Erläutere ihr/ihm, in welchem Bereich du dein Praktikum machen möchtest und wie du deine Entscheidung begründest. Frage sie/ihn, ob deine Begründung sie/ihn überzeugt. Gib ihr/ihm auch eine Rückmeldung zu ihrer/seiner Wahl.

### Aufgabe 4:

Stellt im Plenum eure Entscheidung für einen Beruf für das Schülerbetriebspraktikum vor. Hört euch gegenseitig gut zu und gebt euch eine Rückmeldung.

## AB 8: Wie finde ich einen Praktikumsplatz?

### Aufgabe 1:

Du hast dich nun begründet für einen Beruf entschieden, in dem du dein Schülerbetriebspraktikum absolvieren möchtest.

Finde zunächst verschiedene Unternehmen, in denen dieser Beruf ausgeübt wird und ein Praktikum möglich ist. Dazu kannst du die „Gelben Seiten“, den Ausbildungsstellenatlas der IHK oder das Internet nutzen (IHK Bielefeld, Handwerkskammer Bielefeld, Suchmaschinen).

Notiere mindestens drei Unternehmen mit Adresse und Telefonnummer.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

### Aufgabe 2:

Nimm nun Kontakt mit den Unternehmen auf. Am besten rufst du dort zunächst an und fragst nach, wie du dich um einen Praktikumsplatz bewerben kannst. Notiere alle Fragen bzw. wichtigen Informationen (z.B. Zeitraum für das Praktikum).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Aufgabe 3:

Erstelle mit Hilfe der Unterlagen in deinem Portfolioinstrument eine schriftliche Bewerbung um einen Praktikumsplatz, falls dies von dir verlangt wird. Zeige deine Bewerbung deiner Lehrerin / deinem Lehrer oder einer anderen Person, bevor du sie abschickst.

## Muster eines Praktikumsvertrages (MSW – 01 2014)

Zwischen Frau/Herrn \_\_\_\_\_

sowie dem Praktikumsbetrieb \_\_\_\_\_

wird für den Zeitraum vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
folgender Vertrag geschlossen.

### § 1 Allgemeines

Im Rahmen des Praktikums soll der/die Praktikant/in die Regeln und Gesetzmäßigkeiten eines betrieblichen Ablaufes kennen lernen und seine/ihre eigenen beruflichen Fertigkeiten erproben.

### § 2 Pflichten der Vertragspartner

- Der Praktikumsbetrieb verpflichtet sich:
- den/die Praktikant/in so zu beschäftigen, dass er/sie erfahren kann, ob eine Ausbildung in diesem Berufsfeld sinnvoll erscheint. Für den Betrieb entsteht keine Verpflichtung zu einer späteren Übernahme;
- umgehend die Schule (im Rahmen eines Schülerbetriebspraktikums) bzw. die erziehungsberechtigten zu verständigen, wenn der/die Praktikant/in nicht erscheint;
- die Jugendarbeitsschutzbestimmungen einzuhalten.

Der/die Praktikant/in verpflichtet sich, sich dem Ziel dieser Orientierungsmaßnahme entsprechend zu verhalten. Insbesondere:

- sich zu bemühen, die angebotenen Kenntnisse und Fertigkeiten zu erwerben;
- die übertragenen Aufgaben gewissenhaft auszuführen und die gegebenen Weisungen zu befolgen;
- die Betriebsordnung und die Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten sowie betriebliche Gegenstände sorgfältig zu bewahren und pfleglich zu behandeln;
- bei Fernbleiben vom Praktikum den Praktikumsbetrieb unverzüglich zu **unterrichten** und spätestens am dritten Werktag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (ärztliches Attest) oder eine sonstige amtliche Bescheinigung einzureichen. Im Rahmen eines Schülerbetriebspraktikums ist ebenfalls **unverzüglich** die Schule zu benachrichtigen;
- gegenüber Dritten über alle ihm/ihr bekannt gewordenen betrieblichen Vorgänge innerhalb und außerhalb des Betriebes Stillschweigen zu bewahren.

### § 3 Arbeitszeit

Die tägliche Beschäftigungszeit beträgt \_\_\_\_\_ Stunden und geht von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr. Die Pausen sind um \_\_\_\_\_ und um \_\_\_\_\_ Uhr.

*In der Regel wird an zwei Tagen wöchentlich im Betrieb gearbeitet (Wochentage benennen – entweder Dienstag/Mittwoch oder Mittwoch/Donnerstag) und zwar:*

\_\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_

#### **§ 4 Vergütungsanspruch**

Der/die Praktikant/in hat keinen Rechtsanspruch auf eine Vergütung durch den Praktikumsbetrieb. Während der Praktikumsdauer *entsprechen die Urlaubszeiten den Ferienzeiten (Herbst-, Weihnachts- und Osterferien)*, darüber hinaus besteht kein Urlaubsanspruch.

#### **§ 5 Versicherungsschutz**

Es besteht gesetzlicher Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz durch den Praktikumsbetrieb. Der Krankenversicherungsschutz ist privat geregelt.

Im Rahmen eines Schülerbetriebspraktikums besteht gesetzlicher Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz durch den Schulträger.

#### **§ 6 Vertragsausfertigung**

Dieser Vertrag wird in zwei gleichlautenden Ausfertigungen unterzeichnet. Jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung.

#### **§ 7 Auflösung des Vertrages**

Dieser Vertrag kann von jeder Vertragspartei ohne Begründung und Fristen jederzeit aufgelöst werden.

#### **§ 8 Ansprechpartnerin/Ansprechpartner im Praktikumsbetrieb**

Verantwortlich für die Unterweisung des/der Praktikant/in im Praktikumsbetrieb ist:

Frau/Herr \_\_\_\_\_

Sie/er ist fachlich und persönlich für die Anleitung geeignet.

#### **§ 9 Sonstige Vereinbarungen**

Der Praktikumsbetrieb stellt dem/der Praktikant/in eine Praktikumsbescheinigung aus.

\_\_\_\_\_

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel und Unterschrift des Betriebes

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Praktikant/in

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

## Beratungsleitfaden

Beratungsthemen ergeben sich

- ✓ aus Abfolge der Standardelemente
- ✓ aus Zeitpunkt der Beratung innerhalb des BO-Prozesses
- ✓ unter Berücksichtigung von formalen Fristen
  - ✓ Vor- und Nachbereitung der Praktika
  - ✓ Kontaktaufnahme mit Betrieben
  - ✓ Bewerbung um Ausbildungsplätze, Anmeldung zum Dualen Studium
  - ✓ Anmeldung am BK



### Exemplarische Fragen für eine begleitende Beratung:

- Was ist ein konkretes Beispiel?
- Was hast du bisher unternommen, um dein Ziel zu erreichen?
- Wer oder was hat zum Gelingen deines Vorhabens beigetragen?
- Wie erklärst du dir, dass dein Vorhaben erfolgreich/ nicht erfolgreich war?
- Welche Maßnahmen zur Lösung von Herausforderungen haben dir bisher am meisten/ am wenigsten gebracht?
- Woran merkst du, dass das Gespräch nützlich war?
- Wie schätzt ein Außenstehender die Situation ein?
- Welche Schritte zur Berufsorientierung sind in diesem Halbjahr erfolgt?
- Wo liegen Deine Stärken, sowohl in als auch außerhalb der Schule?
- Welche Stärken wurden bei der Potenzialanalyse bei Dir festgestellt?
- In welchen Berufsfeldern möchtest Du die Berufsfelderkundungen durchführen?

## **Muster: Gesprächsleitfaden Klassenstufe 8.1**

(mit freundlicher Genehmigung der Olof-Palme-Gesamtschule)

### **Fragen zur Vorbereitung des ersten Beratungstages: Jahrgang 8 (1. Halbjahr)**

**Name:** \_\_\_\_\_ **Klasse:** \_\_\_\_\_

**1. In welchem Fach/ in welchen Fächern fällt mir das Lernen leicht?**

**2. Kann ich in der Schule gut lernen?**

ja       nein

Falls ja, wer oder was trägt dazu bei, dass ich gut lernen kann?

Falls nein, woran liegt das?

**3. Was ist mir schwer gefallen?**

**4. Ich bin mit meinen Leistungen zufrieden.**

ja               nein

Falls nein, woran liegt das?

Was werde ich verändern?

**5. Ich strebe folgenden Abschluss an:** \_\_\_\_\_

**6. Ich plane mein Praktikum in folgendem Berufsfeld zu absolvieren:**

**Berufsfeld:** \_\_\_\_\_

**7. Ich habe folgende Maßnahmen ergriffen, um einen Praktikumsplatz zu bekommen:**

**8. Für Eltern :**

**Ich bin gut über mein Kind im schulischen Alltag und seine Lernentwicklung informiert.**

ja               nein

Falls ja, was ist an der Information durch die Klassenlehrer hilfreich?

Falls nein, was soll verbessert werden?

**Ich unterstütze / Wir unterstützen mein/unser Kind bei der Wahl des Praktikumsplatzes wie folgt:**

**Worüber ich / wir sonst noch gerne sprechen möchte/n:**

## Häufig gestellte Fragen (FAQ):

### 1. Können Unternehmen mehrere Berufsfelder anbieten?

Ja, wenn Unternehmen mehrere Berufsfelder zur Erkundung anbieten können und möchten, ist das ebenso möglich wie das Anbieten einer Erkundung eines Berufsfeldes.

### 2. Wie viele Schülerinnen und Schüler können an einer Erkundung teilnehmen?

Die Teilnehmerzahl richtet sich nach den Möglichkeiten des Unternehmens. Möglich ist, die Erkundung sowohl für eine Schülerin / einen Schüler anzubieten, als auch für eine Gruppe.

### 3. Welche Rolle spielt der Arbeitsschutz?

Im Fokus der Berufsfeldererkundung stehen die informatorische Besichtigung des Unternehmens und das Ausführen einfacher praktischer Tätigkeiten, wogegen die Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Betriebspraktikums in größerem Umfang selbst praktisch tätig werden. Somit ist im Gegensatz zum Praktikum ein zur Verfügung stellen persönlicher Schutzausrüstung / Arbeitsschutzkleidung bei der Berufsfeldererkundung nur dann erforderlich, falls die Schülerinnen und Schüler doch praktisch tätig werden sollen oder der Betrieb aufgrund von Unfallverhütungs- oder Arbeitsschutzvorschriften nur mit Schutzkleidung betreten werden darf. In diesen Fällen ist im Vorfeld zu klären, ob das Unternehmen entsprechende Schutzkleidung zur Verfügung stellt. Im Rahmen der Berufsfeldererkundung ist es hierzu nicht verpflichtet.

### 4. Welche Gesundheitszeugnisse und Hygienevorschriften müssen berücksichtigt werden?

Eine Bescheinigung nach § 43, Absatz 1 Nr. 1 Infektionsschutzgesetz (früher Gesundheitszeugnis) ist nach den Vorschriften für jede Person erforderlich, die erstmalig gewerbsmäßig bestimmte unverpackte Lebensmittel herstellt, behandelt oder abgibt.

Die Bescheinigung ist vor der ersten Arbeitsaufnahme in diesem Bereich zu erwerben.

Der Begriff „gewerbsmäßig“ bezeichnet dabei eine auf Gewinnerzielung ausgerichtete Tätigkeit, die zudem auf Dauer ausgerichtet ist, also regelmäßig stattfindet (regelmäßig und nicht sporadisch). Die Voraussetzungen „gewerbsmäßig“ und „regelmäßig“ werden bei der ein- bis dreitägigen Berufserkundung durch Schüler/-innen nicht erfüllt.

Es wird jedoch empfohlen, vorher mit den teilnehmenden Schülerinnen und Schülern die Merkblätter „Merkblatt über die Belehrung gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 1 Infektionsschutzgesetz“ sowie das Merkblatt „Anhang I und II – Wie können Sie zur Verhütung lebensmittelbedingter Infektionen beitragen?“ zu besprechen. Weitere Fragen beantwortet beim Gesundheitsamt Herford Frau Monika Ewering, E-Mail: [m.ewering@kreis-herford.de](mailto:m.ewering@kreis-herford.de)

### 5. Wie sind die Schülerinnen und Schüler versichert?

Da es sich um eine Schulveranstaltung handelt, unterliegen Berufsfeldererkundungen und Praktika der gesetzlichen Unfallversicherung. Die Schülerinnen und Schüler sind auf dem direkten Hin- und Rückweg sowie während der Arbeitszeit unfallversichert. In der Regel sind die Schülerinnen und Schüler über den Schulträger auch haftpflichtversichert. Hier können in den Kommunen unterschiedliche Regelungen gelten.

### 6. Muss eine Unterweisung vorgenommen werden?

Vor Beginn der Beschäftigung ist eine Unterweisung über Unfall- und Gesundheitsgefahren erforderlich, denen die Schülerinnen und Schüler bei der Beschäftigung ausgesetzt sind, sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren.

**7. Welche Rolle spielt der Datenschutz?**

Schülerinnen und Schüler sind auf die Schweigepflicht hinzuweisen und schriftlich zu verpflichten, wenn sie während des Betriebspraktikums Zugang zu Daten haben, die unter das Datenschutzgesetz fallen.

**8. Welche Bestimmungen sind für die Arbeitszeit zu beachten?**

Arbeits- und Pausenzeiten sind im Jugendarbeitsschutzgesetz geregelt. Mit 14 gelten Jugendliche in der Regel noch als Kind. In einem Betriebspraktikum dürfen Sie trotzdem 35 Stunden die Woche und 7 Stunden am Tag beschäftigt werden.

Schülerinnen und Schüler ab 15 Jahren dürfen maximal acht Stunden pro Tag oder 8 ½ Stunden bei entsprechendem Ausgleich an anderen Wochentagen und insgesamt nur 40 Stunden pro Woche im Praktikum arbeiten.

Die vorgeschriebenen Ruhepausen betragen 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von 4 ½ bis zu 6 Stunden und 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden.

Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten. Länger als 4 ½ Stunden hintereinander dürfen Schülerinnen und Schüler nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden.

Ausnahmen gelten insbesondere in der Landwirtschaft, in Bäckereien oder Konditoreien und im Gaststättengewerbe.

**9. Wer übernimmt anfallende Fahrtkosten?**

Fahrtkosten für trägergestützte Maßnahmen wie Potenzialanalyse, 3-tägige Berufsfelderkundung und Praxiskurse werden vom Schulträger übernommen. Die Veranstaltungen müssen vor Beginn mit dem Stichwort „KAoA“ beantragt werden.

Praktika und Berufsfelderkundungstage in Betrieben sollten im Einzugsgebiet der Schule liegen. Auf Antrag können in begründeten Fällen die angefallenen Fahrtkosten vom Schulträger erstattet werden, dabei ist eine Entfernungsgrenze von derzeit 25 km zwischen Wohnort der Schülerin / des Schülers und Betrieb zu beachten.



---

## Weitere interessante Ideen und Anregungen finden Sie hier:

- ✓ [www.planet-beruf.de/lehrerinnen/unterricht-mit-planet-berufde/unterrichtsideen](http://www.planet-beruf.de/lehrerinnen/unterricht-mit-planet-berufde/unterrichtsideen)
- ✓ <http://Berufenet.arbeitsagentur.de/berufe/>
- ✓ <https://www.ostwestfalen.ihk.de/bildung/berufsorientierung/>
- ✓ [http://handwerk-owl.de/de/ausbildung/ubergang-schule-beruf\\_5\\_74.html](http://handwerk-owl.de/de/ausbildung/ubergang-schule-beruf_5_74.html)
- ✓ <http://entdecker.biz-medien.de/>
- ✓ <http://portal.berufe-universum.de/>
- ✓ <https://www.whkt.de/index.php?id=1287>
- ✓ <http://kompass.zukunftsfinder.de/>
- ✓ <http://www.schulewirtschaft.de> >Publikationen >Berufsorientierung
- ✓ <http://www.berufsorientierung-nrw.de/>

## Kommunale Koordinierungsstelle – Ansprechpartner

Wir hoffen, Ihnen mit dieser Handreichung einige hilfreiche Informationen zur Umsetzung der Berufsfelderkundung an Ihrer Schule zur Verfügung gestellt zu haben.

Für Fragen und Anregungen wir Ihnen gern zur Verfügung.

### Kontakt

Kreis Herford  
Schule, Kultur und Sport  
Bildungsbüro  
Kommunale Koordinierungsstelle – „Kein Abschluss ohne Anschluss“  
Amtshausstraße 3  
32051 Herford

#### **Anna Butenuth**

Tel.: 05221.13 14 47  
Fax: 05221.13 17 14 47  
E-Mail: a.butenuth@kreis-herford.de

#### **Torben Hofmann**

05221.13 14 88  
05221.13 17 14 88  
t.hofmann@kreis-herford.de

#### **Rosemarie Kellermeier**

Tel.: 05221.13 10 30  
E-Mail: r.kellermeier@kreis-herford.de