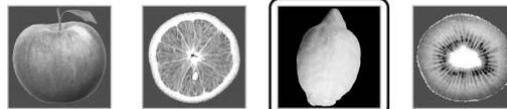


**Methodensammlung zur Information, Beratung und Orientierung für
Bildung und Beruf.**

„ICH bin ICH“

Band II



„Die Stärken jedes einzelnen Menschen tragen Früchte. Die Früchte in ihrer Farbe stehen für Frische und Vitalität, Buntheit und Vielfalt. Früchte wachsen und reifen unter verschiedensten Bedingungen und klimatischen Verhältnissen.

Es gilt jeden Menschen in seiner Gesamtheit und Einzigartigkeit zu sehen und anzuerkennen. Nur so können individuelle Stärken gefordert, gefördert und geerntet werden.“

*Grundgedanken zu
IBEA Integrative Berufsorientierung – Integrative Berufsausbildung*

Impressum:

Herausgeber:



Verein für Sozial- und Wirtschaftspolitik
Ebendorferstraße 6
1010 Wien

Mitarbeit:

Hafelekar
Boznerplatz 5
6020 Innsbruck

Mitherausgeber:

LLL Projektmanagement GmbH
Grazer Straße 24
8680 Mürzzuschlag

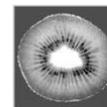
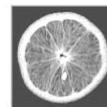
Für den Inhalt verantwortlich:

Brigitte Dörr (Modulkoordination)
Veronika Ederer (Begleitlehrerin der HS Pischelsdorf und PTS Gleisdorf)
Dr. Eva Fleischer (Basisrecherche, Begleitung der PTS Innsbruck)
Mag.^a Silvia Fuchs (Begleitlehrerin der PTS Pottenstein)
Dipl. Ing. Birgit Hofbauer (Begleitung PTS Pottenstein, HS Weissenbach, PTS und HS Pischelsdorf und PTS Zistersdorf)
Bettina Langer (Begleitlehrerin der PTS Wipptal und PTS Innsbruck)
Dr. Martin Maier (Begleitung der PTS Innsbruck)
Kristin Schnaufert (Begleitlehrerin der PTS Innsbruck)
MA. Alexandra Schneider (Begleitung der Recherche Wien/ NÖ, GeM Beauftragte)
Ingrid Schuh (Begleitlehrerin der PTS Pischelsdorf)
Jasmin Stoiber (Begleitlehrerin in Wien und PTS Zistersdorf, Recherche Wien/ NÖ)

Redaktion: Mag.^a Christina Aumayr

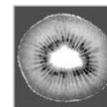
Fachliche Beratung und wissenschaftliche Begleitung

Mag. Dr. Erwin Kämmerer (Pädagogisches Institut in Steiermark)
Dir. Lukas Riener (PTS Wien 3)

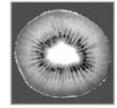
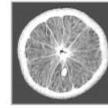


Inhaltsverzeichnis

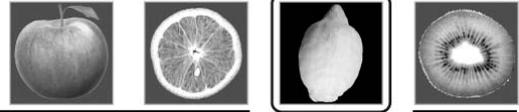
1. Standortentwicklung	Seite	6
1.1 Schulprofil - Leitbild – Schulprogramm	Seite	7
1.1.1 Entwicklung des Schulleitbildes	Seite	8
1.1.2 Präsentation des Schulleitbildes	Seite	11
1.2 Qualifikation der Lehrer/innen	Seite	13
1.2.1 Fortbildungen zu innovativen Unterrichtsmethoden	Seite	15
1.2.1.1 Fortbildungsseminar „Bewerbungstraining“	Seite	16
1.2.1.2 Fortbildungsseminar „Kompetenzwerkstatt“	Seite	18
1.2.1.3 Fortbildungsseminar „Radiomoderation“	Seite	21
1.2.1.4 Fortbildungsveranstaltung „E-Learning“: Eine Einführung	Seite	23
1.2.1.5 Fortbildungsveranstaltung „E-Learning“: Administratorenschulung	Seite	25
1.2.1.6 Fortbildungsveranstaltung „E-Learning“: Autorenschulung	Seite	27
1.2.2 Fortbildungen „Berufsfelder jenseits des Mainstreams“	Seite	29
1.2.2.1 Fortbildungsveranstaltung: „Was hat Zukunft?“	Seite	30
1.2.2.2 Fortbildungsveranstaltung: Gesundheits- und Sozialberufe	Seite	31
1.2.2.3 Fortbildungsveranstaltung „Berufe im landwirtschaftlichen Bereich	Seite	32
1.2.3 Fortbildungen zu Gender Mainstreaming (GeM) und Betroffenen Mainstreaming (BeM)	Seite	34
1.2.3.1 Fortbildungsseminar für geschlechtssensible Unterrichtsgestaltung	Seite	35
1.2.3.2 Fortbildung für den Einsatz geschlechtergerechter Sprache	Seite	38
1.2.3.3 Fortbildungsseminar: Betroffenen Mainstreaming (BeM)	Seite	40
1.2.4 Fortbildung zum Umgang mit Konflikt und Gewalt	Seite	42
1.2.4.1 Fortbildungsveranstaltung: „Gewalt und Kommunikation mit Jugendlichen“	Seite	43



1.3 Elternarbeit	Seite	45
1.3.1 Elternabend zum Thema: „Berufsorientierung und Berufsvorbereitung am Schulstandort“	Seite	46
1.3.2 Elternabend mit Dolmetscherinnen und Dolmetschern	Seite	48
1.3.3 Geschlechtssensible Elternarbeit: Elternabend mit Jugendlichen	Seite	51
1.3.4 Geschlechtssensible Elternarbeit: Elternabend mit externen Berufsberaterinnen oder Berufsberatern	Seite	54
1.3.5 Elternsprechtage mit den Institutionen der Region	Seite	56
1.3.6 Elternblatt	Seite	58
1.3.7 Einzelgespräche mit Eltern	Seite	61
1.4 Netzwerkaufbau	Seite	63
1.4.1 Erstellen von Adresslisten und einer Datenbank	Seite	64
1.4.2 Kommunikationsstrukturen	Seite	66
1.4.3 Austausch zwischen Schule und Wirtschaft	Seite	68
1.4.4 Verstärkter Kontakt zu Non-profit Initiativen	Seite	71
1.4.5 Schule und ehrenamtliche Unterstützung	Seite	72
1.5 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	Seite	74
1.5.1 Pressekonferenz und Pressegespräch	Seite	76
1.5.2 Presseaussendung bzw. Pressemitteilung	Seite	79
1.5.3 Schulpräsentation im Rahmen von öffentlichen Veranstaltungen	Seite	81
1.5.4 Tag der offenen Tür	Seite	83
1.5.5 Gendersensible Formulierung und Öffentlichkeitsarbeit	Seite	85
2. Literaturverzeichnis	Seite	87
3. Ausgewählte Links	Seite	89
4. Anhang	Seite	98
Vorberufliche Bildung im Sinne von Berufsorientierung	Seite	107
Mögliche Zielsetzung für eine Betriebs-/Berufserkundung	Seite	108
Aspekte der Umsetzung	Seite	109
Formen der Betriebserkundung	Seite	110
Berufsinformationstag	Seite	125



Berufspraktische Tage/Wochen	Seite	133
Kurz-Info über meinen Praxisplatz	Seite	137
Tagesberichte für die Berufspraktischen Tage/Wochen	Seite	140
Beurteilungsbogen für Praktikanten und Praktikantinnen	Seite	141
Mein Rückblick	Seite	142



1. Standortentwicklung

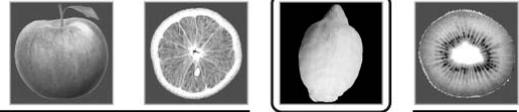
Wozu braucht es grundsätzlich eine Standortentwicklung? Wie kann eine Schule davon insgesamt profitieren? Mit einer erfolgreichen Standortentwicklung, kann die Qualität und das Image der Schule entscheidend verbessert und die Bekanntheit über die Region erhöht werden.

Zu einem bezüglich Berufsorientierung und Berufsüberleitung erfolgreich entwickelten Standort bedarf es entsprechender Voraussetzungen, u.a.

- Entwicklung eines entsprechenden Schulprofils und Leitbildes
- ausreichende Personalressourcen für Individualisierungsmaßnahmen im BO-Unterricht
- Personalentwicklung (Qualifikation der Lehrer/innen)
- Einbindung der Erziehungsberechtigten in den BO-Prozess (Elternarbeit)
- Netzwerke (Kommunikation mit Betrieben, Institutionen, ...)
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für ein gutes Image der Schule (Tag der offenen Tür, ...)
- Schulausstattung (zeitgemäße EDV-Ausstattung für BO-Recherchen im Internet, Videoausrüstung für Bewerbungssimulation, ...)
- Raumressourcen für individuelles Coaching, Bewerbungstraining, ...
- begleitende standortspezifische Evaluation und Qualitätssicherung

Einige Aspekte und Voraussetzungen, die zu einem erfolgreichen Prozess der Berufsorientierung führen, werden nun praxisnah in diesem Kapitel behandelt:

- 1.1. **Schulprofil – Leitbild – Schulprogramm**
- 1.2. **Qualifikation der Lehrer/innen**
- 1.3. **Elternarbeit**
- 1.4. **Netzwerkaufbau**
- 1.5. **Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**



1.1 Schulprofil - Leitbild - Schulprogramm

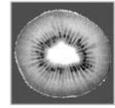
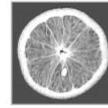
Ein Schulprogramm umfasst das Schulprofil, das Leitbild, die Ziele, den Maßnahmenkatalog zur Umsetzung der Ziele und die Evaluation.

Schulprofil und Leitbild stellen eine Positionierung der Schule für den regionalen Standort dar und werden auch nach außen transportiert. Eltern, Schüler/innen, Gewerbe, Industrie, Wirtschaft und die Öffentlichkeit können sich ein klares Bild über die geplanten Bildungs- und Lehrziele machen.

Schulprofil und Leitbild werden durch begleitende Evaluation immer wieder an die schulischen Notwendigkeiten angepasst.

Im folgenden Kapitel geht es darum, wie die neuen Projekte und Maßnahmen zur Berufsorientierung der Schüler/innen in das Schulprofil der Schule eingebunden werden können:

- 1.1.1 **Entwicklung des Schulleitbildes**
- 1.1.2 **Präsentation des Schulleitbildes**



1.1.1 Entwicklung des Schulleitbildes

Ziel:

Mit einem Schulleitbild wird ein prägnanter Slogan kreiert, der speziell für Ihre Schule steht. Dabei soll auch die fächerübergreifende Vision für Ihre Schule zum Ausdruck kommen. Das entwickelte Schulleitbild wird zuerst nach innen, das heißt an alle Lehrkräfte und Schüler/innen, kommuniziert und anschließend aktiv nach außen getragen, etwa bei öffentlichen Veranstaltungen. Mit dem Schulleitbild soll erreicht werden, dass Ihre Schule bei den Schüler/innen, den Eltern und allen Lehrkräften, als auch in der Öffentlichkeit (Gemeinde, Wirtschaft und Institutionen etc.) für ein positives und unverwechselbares Motto steht. Das Image Ihrer Schule wird durch ein „starkes“ Schulleitbild wesentlich gefestigt und verbessert. Eine klare Zukunftsvision der Schule, die von allen mitgetragen wird, verbessert zudem auch das interne Klima Ihrer Schule und kann auch Ihre persönliche Motivation positiv beeinflussen.

Beispiele für die Formulierung eines Schulleitbildes:

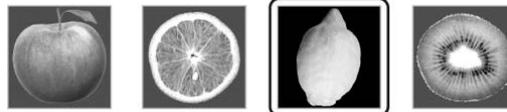
- Wir geben unseren Schüler/innen einen Zukunftsplan mit auf den Weg und unterstützen sie bei ihren ersten Schritten ins Berufsleben!
Slogan: „Wir machen unsere Schüler/innen Top für den Job!“
- Unsere Lehrer/innen bilden sich weiter und sind am Puls der Zeit – über Ausbildungsmöglichkeiten und Maßnahmen zur Berufsorientierung wissen sie Bescheid!
Slogan: „Wir sind am Puls der Zeit – die Zukunft kann beginnen!“

Zielgruppe:

- alle Lehrkräfte und Schüler/innen der Schule
- alle Eltern der Schüler/innen
- Gemeinde und Behörden
- Betriebe und Unternehmen der Region
- Arbeitsmarktpolitische Institutionen
- Interessierte Öffentlichkeit
- Externe Partner und unterstützende Organisationen

Inhalte:

Für die Entwicklung eines Schulleitbildes werden Leitsätze und Ziele definiert. Wo steht unsere Schule jetzt und wo wollen wir z. B. in fünf Jahren stehen? Wichtig ist natürlich, dass die Leitsätze von allen Lehrkräften der Schule mitgetragen werden. Sie sollten standortbezogen sein und die spezielle Situation Ihrer Schule zum Ausdruck bringen. Was ist das Besondere an unserer Schule und wo liegen unsere Stärken? Die Antworten auf diese Fragen, helfen Ihnen eine Vision und einen prägnanten Slogan zu formulieren. Die Vision kann ruhig ein ehrgeiziges Ziel widerspiegeln, aber sie muss realistisch und glaubwürdig sein!



Durchführung:

So könnte die Gestaltung und Entwicklung eines Schulleitbildes durchgeführt werden:

- 1) In internen Workshops wird über die Stärken und Schwächen, als auch die Schwerpunkte und Ziele der Schule diskutiert. Lehrerkonferenzen werden meist mit einem streng-formalen Charakter assoziiert und können die eigene Kreativität hemmen. In Workshops kann auch in kleineren und verschiedenen Gruppen gearbeitet werden und lässt mehr Kreativität zu!
- 2) Die wesentlichen Inhalte und Ergebnisse werden strukturiert und auf Flip Charts bzw. Pinwänden festgehalten.
- 3) Daraus werden dann verschiedene Slogans und Visionen für die Schule formuliert.
- 4) Die Vorschläge werden abschließend mit den Jugendlichen diskutiert und ausgewählt – damit fühlen sich die Jugendlichen in den Leitbild-Prozess eingebunden und bekommen nicht von „oben“ irgendeine Visionen verordnet!
- 5) Abschließend wird ein Folder mit einer Beschreibung des Schulleitbildes gestaltet. Der Folder wird künftig bei allen öffentlichen Veranstaltungen (Tag der offenen Tür, Teilnahme an Messen etc.) als Informationsmaterial ausgelegt und ist auch fixer Bestandteil jeder Pressemappe.

Nachbereitung:

Evaluierung der schulischen Maßnahmen (Auswertungen von Tests, Gesprächen mit Eltern und Schüler/innen, ...)

Praxisbeispiel:

An der PTS Pischelsdorf wurde im Laufe des ersten Projektjahres zur Berufsorientierung das Schulleitbild klarer definiert und der Slogan „Orientieren – Trainieren – Qualifizieren“ entwickelt. Hinter diesem Slogan stehen folgende Leitsätze und konkrete Maßnahmen:

Orientieren:

Es hat sich gezeigt, dass viele Schüler/innen beim Übertritt von der Hauptschule in eine Polytechnische Schule, in punkto Berufswahl und Orientierung, noch sehr desinteressiert und unentschlossen sind. Daher startete die PTS Pischelsdorf eine ausgedehnte Orientierungsphase von acht Wochen, in der die Schüler/innen dazu befähigt wurden, sich für einen Fachbereich zu entscheiden.

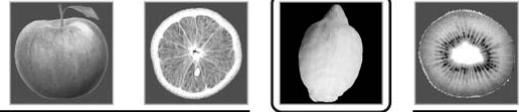
Darüber hinaus wurden Themen der Berufsorientierung erarbeitet und intensiv diskutiert, z. B. die verschiedenen Berufsbilder, die aktuelle Berufswahlsituation, individuelle Begabungen sowie die beruflichen Interessen und Vorstellungen.

Zur Unterstützung dieses Prozess wurden auch externe Berater/innen hinzu gezogen.

Trainieren:

An die Orientierungsphase folgte eine intensive Trainingsphase. Im Fachbereichsunterricht wurden u. a. Trainingseinheiten zu folgenden Themenschwerpunkten abgehalten:

- Selbstorganisation – Arbeiten mit dem Terminkalender,



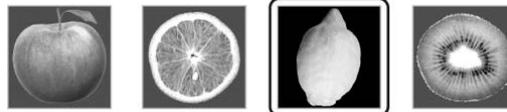
- Teamarbeit,
- Bewerbung (z. B. Informationsquellen für die Lehrstellensuche, telefonische Anfrage, schriftliche Bewerbung, Bewerbungsgespräch) und das
- Einüben grundlegender Arbeits-, Kommunikations- und Kooperationstechniken;

Qualifizieren:

In dieser Phase des Unterrichtsjahres können Schüler/innen ihre erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse präsentieren und praktisch anwenden:

- Motto: “Große helfen Kleinen, Starke helfen Schwachen.“ Innerhalb des Schulbetriebes werden Kompetenzen erworben und weitergegeben. (Partner- und Teamarbeit)
- Polyabschlussprüfung PAP: Präsentation des persönlichen Qualitätsstandards; Schwerpunkte: Präsentation, Sprache, Fachbereichswissen
- Teilnahme an Screenings und Castings, Landesbewerben in den Fachbereichen, sportlichen Veranstaltungen, öffentlichen Auftritten und Betriebspraxis.

Besonderer Wert wird auf die angemessene Präsentation der Arbeitsergebnisse der Gruppenarbeiten und Arbeiten in den Phasen des eigenverantwortlichen Lernens gelegt.



1.1.2 Präsentation des Schulleitbildes

Ziel:

Das Schulleitbild wird im Rahmen einer öffentlichen Veranstaltung (z. B. Tag der offenen Tür, Pressegespräch, exklusive Abendveranstaltung etc.) einer interessierten Personengruppe präsentiert, mit dem Ziel, dadurch auch den Bekanntheitsgrad der Schule zu erhöhen und das Image der Schule zu verbessern.

Zielgruppe:

- Wirtschaftstreibende
- Vertreter/innen der Schulbehörde und Berufsschulen
- Vertreter/innen der Landesregierung
- Vertreter/innen arbeitsmarktpolitischer Institutionen
- Die Eltern der Schüler/innen

Inhalt:

Alle wesentlichen Leitsätze und Aktivitäten, die hinter dem Schulleitbild der jeweiligen Schule stehen, sollen bei einer Leitbild-Präsentation vorgestellt werden.

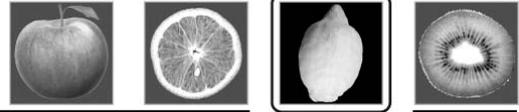
Vorbereitung:

Die Vorbereitung der Präsentation erfolgt fächerübergreifend im Unterricht mit den Schüler/innen. Beispiele dafür sind das Gestalten der Einladungen, das Sammeln des Adressenmaterials, die Vorbereitungen für ein Rahmenprogramm wie eine musikalische Umrahmung, Rollenspiele, Sketches, ...

Durchführung:

Mögliche Programmpunkte sind etwa:

- Die einzelnen Maßnahmen und Aktivitäten, die die Schule für den BO-Prozess initiiert hat, sowie die bisherigen Ergebnisse und Erfolge des BO-Prozess – als entscheidenden Teil des neuen Leitbilds!
- Die Schüler/innen präsentieren ihre bisherigen Arbeiten, etwa in Form eines Projektfilms. Dadurch können die Jugendlichen ihre Präsentationstechniken vertiefen oder neue Techniken erlernen.
- Im Rahmen der Veranstaltung sollten die verantwortlichen Lehrkräfte auch zu einer Diskussion über zukünftige Maßnahmen und Schwerpunkte anregen. Etwa: Welche Aktivitäten waren besonders erfolgreich und sollten noch verstärkt werden? Welche Erwartungen und Wünsche hat die Wirtschaft und wie können sie im Berufsorientierungsunterricht berücksichtigt werden? Welchen Beitrag können dabei die Vertreter/innen der Wirtschaft leisten?
- Einholen des Feedbacks der Gäste zum präsentierten Schulleitbild. – Wie gefällt den Teilnehmer/innen das Leitbild und welche Erwartungen werden mit diesem Leitbild geweckt?



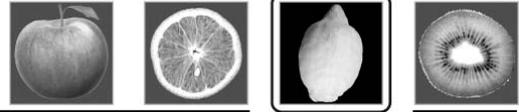
- Die Anregungen der Gäste und aller Beteiligten werden gesammelt und gegebenenfalls für zukünftige Leitbilddiskussionen verwendet.

Nachbereitung:

Im von Kollegen und Kolleginnen und gemeinsam mit Schüler/innen werden der Ablauf und das Ergebnis der Veranstaltung reflektiert. Wurden die Ziele erreicht? Ist es gelungen, das neue Schulleitbild gekonnt nach außen zu vermitteln? Wie waren die Rückmeldungen und die Anregungen der Gäste?

Zeitpunkt:

Die Schulleitbildpräsentation kann am Beginn des Schuljahres etwa als Teil eines Schulstartfestes oder auch am Ende des Schuljahrs im Rahmen einer Schlussveranstaltung organisiert werden.



1.2 Qualifikation der Lehrer/innen

Grundsätzlich werden im Rahmen des Akademielehrgangs Berufsorientierung Lehrer/innen, die an Hauptschulen oder an Polytechnischen Schulen unterrichten im Ausmaß von fünf Modulen (208 Unterrichtseinheiten) ausgebildet.

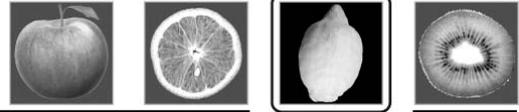
Themen der Module:

1. Einführung in den Fachbereich BO
BO als Entwicklungsprozess
2. Möglichkeiten der Schul- und Berufsbildung
BO als Kooperative Aufgabe
3. Der Mensch in der Arbeits- und Berufswelt
Arbeitsmarkt
4. Fachdidaktik, Methodik
Realbegegnungen
5. Betriebspraktikum

Die Akademielehrgänge für Berufsorientierung wurden in fast allen Bundesländern erfolgreich angeboten.

In diesem Kapitel geht es um die Qualifikation der Lehrer/innen durch gezielte, zukunftsorientierte Fortbildungsmaßnahmen. Die Themen der Fortbildungsseminare und Veranstaltungen reichen vom Erlernen innovativer Unterrichtsmethoden, über das Vermitteln alternativer Berufsfelder bis hin zum verbesserten Umgang mit Konflikten. Durch regelmäßige Fortbildungen bleiben Lehrer/innen auch auf dem aktuellen Wissensstand über die Bedingungen und Voraussetzungen auf dem modernen Arbeitsmarkt.

Die Rahmenbedingungen im Berufsleben und die Anforderungen in den einzelnen Berufsfeldern sind einer ständigen Veränderung ausgesetzt. Es ist besonders wichtig bei diesen Themen am Puls der Zeit zu sein, um den Schülern und Schülerinnen einen realistischen Eindruck über die Situation am Arbeitsmarkt vermitteln zu können. Nur wenn die Lehrer/innen wissen, wie die aktuellen Berufsperspektiven und Voraussetzungen für Jugendliche aussehen, können sie die Jugendlichen im BO-Prozess entscheidend unterstützen.



Fortbildungsmöglichkeiten und Methoden werden vorgestellt:

1.2.1 Fortbildungen zu innovativen Unterrichtsmethoden:

- 1.2.1.1 Fortbildungsseminar „Bewerbungstraining“
- 1.2.1.2 Fortbildungsseminar „Kompetenzwerkstatt“
- 1.2.1.3 Fortbildungsseminar „Radiomoderation“
- 1.2.1.4 Fortbildungsveranstaltung „E-Learning“: Eine Einführung
- 1.2.1.5 Fortbildungsveranstaltung „E-Learning“: Administratorenschulung
- 1.2.1.6 Fortbildungsveranstaltung „E-Learning“: Autorenschulung

1.2.2 Fortbildungen zu „Berufsfeldern jenseits des Mainstreams“

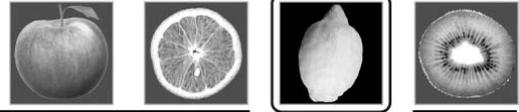
- 1.2.2.1 Fortbildungsveranstaltung: „Was hat Zukunft?“
- 1.2.2.2 Fortbildungsveranstaltung: Gesundheits – und Sozialberufe
- 1.2.2.3 Fortbildungsveranstaltung: Berufe im landwirtschaftlichen Bereich

1.2.3 Fortbildungen zu Gender Mainstreaming (GeM) und Betroffenen Mainstreaming (BeM)

- 1.2.3.1 Fortbildungsseminar für geschlechtssensible Unterrichtsgestaltung
- 1.2.3.2 Fortbildung für den Einsatz geschlechtergerechter Sprache
- 1.2.3.3 Fortbildungsseminar: Betroffenen Mainstreaming (BeM)

1.2.4 Fortbildung zum Umgang mit Konflikt und Gewalt

- 1.2.4.1 Fortbildungsveranstaltung: „Gewalt und Kommunikation mit Jugendlichen“

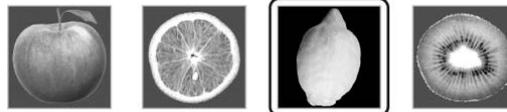


1.2.1 Fortbildungen zu innovativen Unterrichtsmethoden

Die Forderung nach mehr Handlungsorientierung wird von Schülern und Schülerinnen, Lehrkräften, von Eltern, Wissenschaftlern und Wirtschaft immer häufiger und eindringlicher erhoben. Begriffe wie praktisches Lernen, ganzheitliches Lernen, Projektunterricht etc. gehören inzwischen zu einem modernen Unterricht, der darauf abzielt, nicht nur kognitives Wissen vermittelt, sondern Kompetenzen wie Kommunikation, Einfühlungsvermögen (Fähigkeit des Zuhörens und des Antwortens), Mitarbeit im Team, zwischenmenschliche Beziehungen, Meinungen von sich geben (Feedback), Informationen verarbeiten, kreative Lösungen finden ...

Ein Beispiel für innovative Lernmethoden ist Heinz Klipperts "Neues Haus des Lernens", in diesem pädagogischen Schulentwicklungsmodell wird besonders das eigenverantwortliche Lernen angesprochen.

Schule heute bedeutet Teams von Lehrer/innen und Arbeitsteams in der Klasse, die gemeinsam an der Informationsbeschaffung mit Methoden arbeiten, die unsere Kinder befähigen, auf die gesellschaftlichen Veränderungen qualifiziert zu reagieren. Der Trend zur Veränderung der Rolle der Lehrkräfte zu Moderatorinnen und Moderatoren im Unterricht ist europaweit erkennbar.



1.2.1.1 Fortbildungsseminar „Bewerbungstraining“

Ziel:

Die Polytechnische Schule steht an der Nahtstelle Schule und Berufsausbildung. Berufsorientierung, Berufsfindung und Berufsgrundbildung gehören zu den Grundsätzen dieser Schulart. Fast 100% der Schüler/innen streben nach Beendigung der PTS eine Ausbildung in einem Lehrberuf an. Die Suche nach geeigneten Lehrstellen ist in den letzten Jahren für die Schüler/innen immer schwieriger geworden. Besonders Mädchen haben große Schwierigkeiten in den Berufen ihrer Wahl eine Lehrstelle zu finden.

Gezieltes Bewerbungstraining ist die Voraussetzung für sicheres und erfolgreiches Auftreten bei Bewerbungsgesprächen. Die bevorzugte Methode ist das Rollenspiel, die Teilnehmer/innen erleben im Spiel die Bedeutung von Emotionen und stressigen Situationen. Unbewusste Körperreaktionen werden bewusst und damit kontrollierbar gemacht. Mit Hilfe vorgegebener Fragen wird ein Bewerbungsgespräch simuliert und anschließend das eigene Verhalten reflektiert. Die Schüler/innen bauen Ängste ab und entwerfen Strategien für eine erfolgreiche Kommunikation. Zur Unterstützung dieser Simulationen eignet sich besonders eine Überprüfung über Videoaufzeichnung.

Im Rahmen des Akademielehrganges Berufsorientierung und in zusätzlichen Fortbildungsmaßnahmen werden nahezu in allen Bundesländern Bewerbungstrainings für Lehrer/innen, die an Hauptschulen und Polytechnischen Schulen und Sonderschulen unterrichten, angeboten.

Der Vorteil für die Schule ist ebenfalls klar: Aufgrund dieser Lehrerqualifikation können die Kosten für ein externes Bewerbungstraining für die Schüler/innen minimiert werden. Zudem steigt das Image der Schule durch engagierte Lehrkräfte die in ihrem Unterricht ein zeitgemäßes und praxisnahes Bewerbungstraining durchführen können.

Zielgruppe:

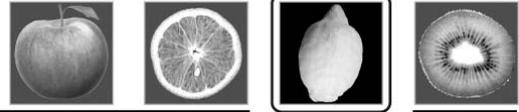
Alle interessierten Lehrpersonen auf der Sekundarstufe 1 und 2

Inhalte:

Bei dieser Fortbildung werden ihnen die Grundlagen für die Durchführung eines Bewerbungstrainings sowie praktische Methoden zur Berufsorientierung vermittelt.

Schwerpunkte des Seminars sind:

- Die Einführung in die drei Säulen der beruflichen Eignung: geistige, körperliche und charakterliche Eignung und die Analyse der persönlichen Interessensgebiete.
- Methoden der Standortbestimmung für Jugendliche werden vermittelt: Wer bin ich, was kann ich, was will ich? Unterstützung bei der Bearbeitung der Fragen zu ihrer Persönlichkeit, Stärken/Schwächen und die Zielvorstellungen der Jugendlichen.



- Die externen „Entscheider“ (Elternhaus, Klassenkameraden, Klassenkameradinnen, persönliches Umfeld etc.) und internen „Entscheider“ (etwa die persönlichen Werthaltungen etc.) der Berufswahl werden bewusst gemacht.
- Umfassende Informationen über die verschiedenen Lehrberufe (z. B. Gruppenlehrberufe, neue Lehrberufe etc.).
- Chancen, Risiken und Trends einzelner Lehrberufe.

Methoden:

Vortrag, praktische Übungen und Reflexion.

Vorbereitung:

Information der Zielgruppe (BO-Lehrkräfte, Klassenvorstände) über Kosten, Dauer und Ort des Kurses.

Durchführung:

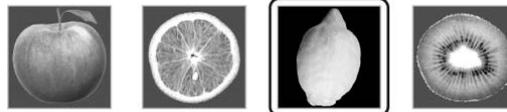
Das Seminar wird in zwei Teilen angeboten. Dazwischen besteht die Möglichkeit die einzelnen Themen im Unterricht praktisch zu erproben und die neu gewonnenen Erkenntnisse im zweiten Teil noch einmal zu reflektieren. Die Seminare finden zum Teil während der Unterrichtszeit, als auch an Wochenenden statt.

Nachbereitung:

Nach dem Seminar werden die einzelnen Seminarinhalte für die Bedürfnisse der Schüler/innen aufbereitet und in Trainingssequenzen angewandt.

Zeitpunkt:

Angebot nach Bedarf



1.2.1.2 Fortbildungsseminar „Kompetenzwerkstatt“

Ziel:

Das Fortbildungsseminar „Kompetenzwerkstatt“ ist ein stärkenorientiertes Lebens- und Berufsorientierungsverfahren für Lehrpersonen und Jugendliche zwischen 13 und 19 Jahren.

Die Lehrkräfte werden bei diesem Seminar darin geschult, die allgemeine Qualität ihres Unterrichts zu erhöhen. Darüber hinaus erhalten die Lehrkräfte eine praxisnahe Ausbildung zur Kompetenztrainerin bzw. zum Kompetenztrainer.

Kompetenztrainer/innen sind in der Lage, die Selbständigkeit und Eigenverantwortung ihrer Schüler/innen im Unterricht zu fördern und die Jugendlichen bei ihrer Lehrstellenbewerbung vorzubereiten.

Um das Ausbildungsziel der „Kompetenzwerkstatt“ möglichst effektiv zu erreichen, werden Ihre Schüler/innen von Beginn an intensiv in die Fortbildung eingebunden. Das hat für Sie den Vorteil, dass Sie das Erlernte sofort in die Praxis umsetzen können. Die Jugendlichen profitieren ebenfalls davon: Sie lernen Schritt für Schritt ihre eigenen Stärken zu erkennen und ihre persönlichen Ziele für die Zukunft zu formulieren.

Der Vorteil für die Schule ist ebenfalls klar: Die Kosten für externe Trainerinnen und Trainer können eingespart werden. Darüber hinaus steigt das Image der Schule wesentlich, durch engagierte Lehrkräfte die auch als Kompetenztrainerinnen und Trainern ausgebildet sind und Ihr Wissen an die Schüler/innen weitergeben!

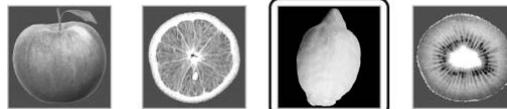
Zielgruppe:

Schüler/innen und interessierte Lehrpersonen (in erster Linie als Assistenz)

Inhalte:

Das Fortbildungsseminar „Kompetenzwerkstatt“ besteht aus folgenden neun Modulen:

- Modul 1:** Einführungsworkshop: Die Jugendlichen erhalten einen Überblick über das Verfahren, dessen Ziele und Nutzen und werden über den weiteren Ablauf informiert. Dauer: 1 x 90 min
- Modul 2:** Thema: Interessen
Die Jugendlichen erkennen, dass hinter ihren Interessen auch entsprechendes Können steckt und lernen, dieses Können zu begründen. Dauer: 1x 90 min
- Modul 3:** Thema: Stärken
Die Jugendlichen erkennen aus ihrem Können und ihren Interessen, ihre wichtigsten Stärken und lernen diese auch zu argumentieren. Dauer: 2 x 90 min
- Modul 4:** Thema: Ziele
Aus ihren Interessen, Stärken und ihrem Können leiten die Jugendlichen ihre persönlichen Ziele ab und formulieren daraus eine Projektidee. Dauer: 2 x 90 min



- Modul 5:** Thema: Projektidee
Die Jugendlichen erarbeiten einen Plan für ihre Projektarbeit. Sie erkennen Hindernisse und Ressourcen. Dauer: 2 x 90 min
- Modul 6:** Durchführung der Projektarbeitsphase
Die Jugendlichen führen ihr Projekt aus. Sie lernen eigenverantwortlich zu handeln und ihre Stärken zur Erreichung ihrer Ziele einzusetzen. Sie sehen Rückmeldung als positiven Lernprozess und sehen Fehler als Chance. Dauer: 4 x 90 min
- Modul 7:** Thema: Projektauswertung
Die Jugendlichen diskutieren ihre Projekterfahrungen und lernen von einander. Sie ändern gegebenenfalls ihre Ziele und differenzieren ihre Stärken. Dauer: 4 x 90 min
- Modul 8:** Thema: Traumberuf
Die Teilnehmer setzen ihre Stärken und Ziele in Beziehung mit ihrem Traumberuf. Sie setzen sich Ziele, um ihrem Traumberuf näher zu kommen. Dauer: 2 x 90 min
- Modul 9:** Reflexion der Methode
Die Jugendlichen reflektieren ihren Weg durch die Kompetenzwerkstatt und können ihre Lernerfahrungen ausdrücken. Dauer: 1 x 90 min

Die „Kompetenzwerkstatt“ umfasst insgesamt 16 Sitzungen (á 90 Minuten) und erstreckt sich über einen Zeitraum von ca. vier Monaten. In Absprache mit dem Zukunftszentrum Tirol kann die Kompetenzwerkstatt auch in mehreren Blöcken vermittelt werden, wodurch sich der Zeitraum entsprechend verringert. Der Gesamtumfang an aufgewendeten Stunden bleibt aber unverändert.

Methoden:

Aktive Lernmethoden werden bei diesem Seminar angewandt. Die Methode ist fehlertolerant, wertschöpfend und nachhaltig. Das Erkennen und zielorientierte Nutzen der eigenen Gestaltungsmöglichkeiten stehen im Vordergrund.

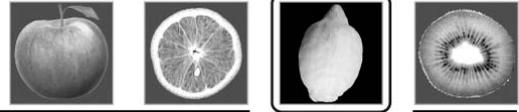
Das Fortbildungsseminar „Kompetenzwerkstatt“ wurde vom Zukunftszentrum Tirol konzipiert und findet auch im Zukunftszentrum statt. Das Seminar wurde bereits mit 150 Jugendlichen durchgeführt, die von 15 ausgebildeten Multiplikatorinnen und Multiplikatoren betreut wurden. Die wissenschaftliche Evaluation der Kompetenzwerkstatt bestätigt die Wirksamkeit der Maßnahme und zeigt, dass das Verfahren die Jugendlichen stärkt und von ihnen auch ausgesprochen gut aufgenommen wird – und das unabhängig von ihrem Bildungsstand!

Vorbereitung:

Die teilnehmenden Lehrkräfte, BO-Lehrer/innen und Klassenvorstände informieren sich über Kosten, Dauer und Ort des Kurses.

Durchführung:

Methodisch überwiegt in der „Kompetenzwerkstatt“ die Arbeit in Kleingruppen. Auf selbstständiges Arbeiten der Jugendlichen und regelmäßige Reflexion wird großen Wert gelegt.



Darüber hinaus wird die Selbstverantwortlichkeit jedes/jeder Einzelnen gefördert. Durch die Fortbildung in der „Kompetenzwerkstatt“ erhalten Sie umfangreiches Arbeitsmaterial für Ihren Unterricht und können sich an einem klar festgelegten Ablauf optimal orientieren.

Auf diese Weise ist die Qualität der Kompetenzwerkstatt gesichert, unabhängig davon, an welcher Institution sie durchgeführt wird.

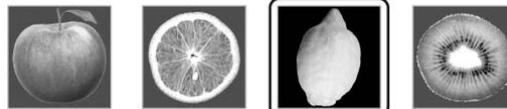
Die einzelnen Module wurden Ihnen bereits bei den Inhalten vorgestellt.

Nachbereitung:

Nach dem Seminar erfolgt eine Nachbesprechung unter den Lehrpersonen und die Erprobung in der Klasse.

Zeitpunkt:

Angebot nach Bedarf



1.2.1.3 Fortbildungsseminar „Radiomoderation“

Durch die Thematik „Schulradio“ wird ein völlig neues methodisches Konzept für die Unterrichtsarbeit aufbereitet.

Ziel:

Die Lehrkräfte der PTS sollen jene Kompetenzen erwerben, die für die Kommunikation, Moderation und schließlich Leitung und Organisation des Schulradios erforderlich sind. Schüler/innen, Lehrer/innen erfahren neue Kompetenzen wodurch das Erlernen von modernen und zielorientierten Präsentationen unterstützt wird.

Vom Interview bis zur Gestaltung einer Rundfunksendung und Durchführung einer Liveübertragung in allen möglichen Sprachen, vom Pausenradio bis Internetsendungen, von integrativen Schwerpunkten an der Schule bis zur Netzwerkarbeit, können Kompetenzen entwickelt und gefördert werden.

Es werden Präsentationen nach außen und innen und auch eventuelle gewerbliche Nutzungen möglich.

Zielgruppe:

Interessierte Lehrpersonen der Sekundarstufe 1 und 2

Inhalte:

Die wesentlichen Inhalte des Seminars sind unter anderem:

- Eine einführende Erklärung über die allgemeine Funktionsweise und Technik einer Moderationsanlage
- Die technische Schulung zur Handhabung der Moderationsanlage
- Praktisches Wissen für die Aufbereitung und Bearbeitung von Radiobeiträgen
- Tipps und Tricks bei der Gestaltung kreativer, interessanter Radiobeiträge

Methoden:

Erproben von Sprechtechniken, Interviewtechniken, Ausarbeitung der Sendungen durch Schnitttechnik, Arbeiten mit Freeware „AUDACITY“,

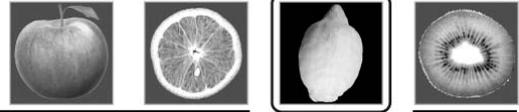
Vorbereitung:

Die Lehrkräfte müssen einen Termin für die Schulung vereinbaren und festlegen, wer welche Aufgaben beim Schulradio übernimmt, sodass die Schulung dahingehend spezifiziert werden kann.

Anmeldung zur Fortbildung: www.studio-Lannach.at

Durchführung:

Die Teilnehmer/innen des Kurses werden in die Technik der Moderationsanlage eingeführt. Es wird die Handhabung dieser Geräte erprobt. Es wird des Weiteren vermittelt, wie bestimmte Inhalte mit Hilfe dieser Geräte aufbereitet werden können, sodass sie gesendet werden können.



Schüler/innen und Lehrkräfte werden durch qualifizierte Fachkräfte des Studios Lannach geschult und unterwiesen: Dauer der Fortbildung: 4 Tage.
Durch die gemeinsame Arbeit von Schülern, Schülerinnen und Lehrkräften mit diesem Medium werden Nachhaltigkeit und Professionalität gefördert und geübt.

Nachbereitung:

Die technische Unterstützung erfolgt durch das Studio Lannach, für Probleme und Fragen stehen die Fachkräfte zur Verfügung.

Zeitpunkt:

Nach Vereinbarung unter Rücksichtnahme der Projektplanung

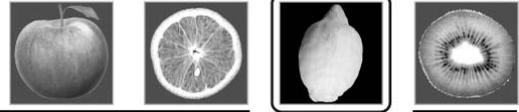
Ansprechperson:

Dolf Maurer
Studio Lannach
Gallerweg 16
8502 Lannach
Steiermark

Tel: +43(3136)81636-0

Fax: +43(3136)83103

E-Mail: Studio Lannach Ing Dolf Maurer



1.2.1.4 Fortbildungsveranstaltung „E-Learning“: Eine Einführung

E-Learning kann begriffen werden als Lernen, das mit Informations- und Kommunikationstechnologien sowie Basis- und Lerntechnologien, mit darauf aufbauenden (E-Learning -) Systemen ermöglicht wird. Durch die Entwicklung neuer Technologien wird die Nutzung von E-Learning ständig erweitert. Das von Zeit- und Ort unabhängige Lernen wird dadurch beschleunigt und immer flexibler. Noch vor wenigen Jahren galt E-Learning als die Bildungsreform des 21. Jahrhunderts, wird heute aber vor allem als eine hilfreiche Ergänzung zum Präsenzunterricht gesehen.

E-Learning wird den Präsenzunterricht nicht verdrängen, kann ihn aber sinnvoll unterstützen. Durch die Kombination verschiedener medialer Vermittlungsformen kann Lernen sinnvoll ergänzt und erweitert werden. Insbesondere Jugendliche, die lieber den PC und das Internet nutzen als Bücher lesen, können durch E-Learning viele Lerninhalte besser aufnehmen.

Wesentliche Vorteile des E-Learnings:

- Die Lernenden sind räumlich und zeitlich unabhängig und daher absolut flexibel
- Die Kurse sind im Gegensatz zu traditionellen Lehrmitteln lebendig und praxisorientiert
- Abstrakte Inhalte können mit Hilfe von Simulationen anschaulich gemacht werden
- Lernkontrollen können individualisiert werden – Lernwiederholungen sind jederzeit möglich

Ziel:

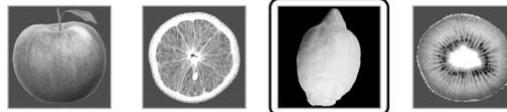
Ein Grund dafür, dass sich E-Learning als sinnvolle Unterstützung zum Präsenzunterricht noch nicht weiter durchgesetzt hat, liegt darin dass zu wenig Pädagoginnen und Pädagogen im E-Learning Bereich arbeiten. Für die Anwendung von E-Learning im Unterricht müssen die Lehrer/innen anfangs Zeit und Energie aufwenden. Denn auch die Lehrkräfte müssen erst lernen, mit den verschiedenen Medien umzugehen. Dabei gewinnt E-Learning als neue Unterrichtsmethode zu Recht immer mehr an Bedeutung. Eine einführende Fortbildungsveranstaltung vermittelt Ihnen jetzt die Vor- und Nachteile von E-Learning im Unterricht und zeigt die breite Palette der Anwendungsmöglichkeiten auf. Sie erhalten einen allgemeinen Eindruck darüber, wie E-Learning funktioniert und wie Sie in Ihrem Unterricht davon profitieren können.

Zielgruppe:

Interessierte Lehrkräfte der Haupt- und Polytechnischen Schulen, die sich für die Einführung von E-Learning an ihrer Schule entschieden haben, bzw. eine solche andenken.

Inhalte:

- Grundlagen und Voraussetzungen von E-Learning im Unterricht
- Die Vor- und Nachteile von E-Learning im Pflichtschulunterricht



- Erläuterung der notwendigen personellen Ressourcen und technischen Voraussetzungen für eine erfolgreiche Anwendung
- Die Vorstellung der E-Learning Plattform ILIAS.

Methode:

Vortrag und Präsentation durch eine E-Learning Expertin bzw. einen Experten mit anschließender Diskussion aller Teilnehmer/innen.

Vorbereitung:

Die E-Learning Methode den Schulpartnern vorstellen und interessierten Lehrkräften eine Teilnahme an der Qualifizierung ermöglichen.

Durchführung:

Nach einer einführenden Informationsveranstaltung zum Thema E-Learning diskutieren die Teilnehmer/innen über die Vor- und Nachteile von E-Learning im Unterricht und besprechen die notwendigen Voraussetzungen für eine Einführung an ihrer Schule. Welche Lehrkraft interessiert sich etwa näher für E-Learning und möchte eine Fortbildung zum Thema Anwendung und Durchführung absolvieren? Sind die technischen und finanziellen Voraussetzungen für die Verwendung von E-Learning im Unterricht gegeben? Wo liegt der konkrete Nutzen für die Lehrer/innen und Schüler/innen? Wie kann die Schule möglicherweise Sponsoren für die Finanzierung gewinnen? Etc.

Nachbereitung:

Evaluierung der Einführung mittels Fragebogen

Zeitpunkt:

Angebot nach Bedarf

Fallbeispiel:

Der Geschäftsführer einer E-Learning Firma hielt an der Polytechnischen Schule Pischelsdorf einen interessanten Vortrag über seine Erfahrungen mit der Verankerung von E-Learning in die Lehrerausbildung und in weiterer Folge in den Pflichtschulunterricht. Die notwendigen Voraussetzungen der Schule (Personal, Technik etc.) für die Anwendung von E-Learning im Unterricht wurden in dem Vortrag ebenso dargestellt, wie die verschiedenen Ausbildungsinhalte für interessierte Lehrkräfte. Der Vortrag wurde vor Schulleiterinnen und Schulleitern, sowie Lehrer/innen verschiedener Polytechnischer Schulen gehalten und ging in eine angeregte Diskussion über.

Weitere Information: www.ilias.de

Ansprechperson:

sapi consult GmbH.

Schönbrunner Straße 61

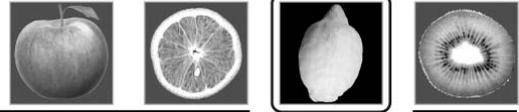
A-1050 Wien

M:+43 664 522 22 60

T:+43 1 544 11 52 - 52

F:+43 1 544 11 52 - 59

www.sapi.at



1.2.1.5 Fortbildungsveranstaltung „E-Learning“: Administratorenschulung

Ziel:

Die Administratorenschulung hat das Ziel, die technisch verantwortlichen Personen in der Schule mit den administratorischen Aufgaben der E-Learning Plattform ILIAS vertraut zu machen.

Zielgruppe:

Lehrkräfte der interessierten Schulen die für die EDV an der Schule verantwortlich sind.

Inhalte:

Wesentliche Inhalte dieser Fortbildungsveranstaltung sind unter anderem:

- Das Einrichten der E-Learning Plattform ILIAS für den Schulbetrieb
- Der Export von Benutzerdaten wird erklärt
- Der Export von Kursen und Lerneinheiten wird erklärt
- Berechtigungssysteme für Schüler/innen und Lehrer/innen werden eingerichtet
- Berechtigungssysteme für Übungen, Lerneinheiten, Tests und Kurse werden eingerichtet
- Nutzungsbestimmungen werden bearbeitet
- Unterrichtseinheiten strukturiert

Vorbereitung:

Einladung von E-Learning Expertinnen und Experten

Durchführung:

Schulung an EDV-Geräten

Methode:

Praktisches Arbeiten an der Plattform.

Nachbereitung:

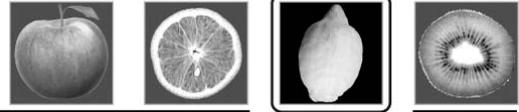
Die Teilnehmer/innen adaptieren die Plattform für den Einsatz am jeweiligen Schulstandort.

Zeitpunkt:

Angebot nach Bedarf

Fallbeispiel:

An der PTS Pischelsdorf wurde E-Learning als Unterrichtsmethode für eine Reihe von Gegenständen erfolgreich eingeführt. Der verantwortliche EDV-Administrator passte die Plattform ILIAS für die Anwendung am Schulstandort an, richtete entsprechende Ordner ein und vergab die notwendigen Berechtigungen.



Durch die fachliche Unterstützung des Geschäftsführers einer E-Learning Firma wurde das Grundgerüst für die Anwendung in der Schule ermöglicht und die weiteren Möglichkeiten der Plattform erläutert. Damit wurde auch die Voraussetzung für die Schulung aller Lehrpersonen der PTS Pischelsdorf als weitere Autorinnen und Autoren geschaffen.

Weitere Information: www.ilias.de

Ansprechperson:

sapi consult GmbH.

Schönbrunner Straße 61

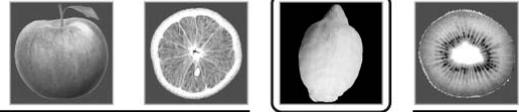
A-1050 Wien

M:+43 664 522 22 60

T:+43 1 544 11 52 - 52

F:+43 1 544 11 52 - 59

www.sapi.at



1.2.1.6 Fortbildungsveranstaltung „E-Learning“: Autorenschulung

Ziel:

Die interessierten Lehrer/innen werden für die Aufbereitung von E-Learning Sequenzen geschult.

Zielgruppe:

Lehrkräfte der interessierten Schulen

Inhalte:

Die Inhalte der Fortbildungsveranstaltung sind unter anderem:

- Grundlagen und Voraussetzungen der E-Learning Plattform ILIAS
- Das exemplarische Aufbereiten einer E-Learning Unterrichtsstunde
- Erproben der verschiedenen Gestaltungsmöglichkeiten der E-Learning Plattform ILIAS
- Klärung offener Fragen – nach der Erprobung der ersten gelehrt Inhalte.
- Vertiefung von Aufbereitungsmöglichkeiten für verschiedene Unterrichtseinheiten

Vorbereitung:

Einladung von E-Learning Expertinnen und Experten. Vorbereitung der Plattform ILIAS, Administratorenschulung, PC Raum mit ausreichend PC Plätzen und Internetanbindung

Durchführung:

Die Durchführung dieser Veranstaltung gliedert sich in zwei Teile, zu je acht Unterrichtseinheiten.

Im ersten Teil geht es um die Grundlagen und Voraussetzungen der E-Learning Plattform ILIAS, dem exemplarischen Aufbereiten einer E-Learning Unterrichtsstunde sowie dem Kennen lernen und Erproben der verschiedenen Gestaltungsmöglichkeiten dieser E-Learning Plattform.

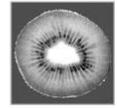
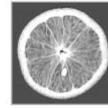
Im zweiten Teil der Veranstaltung geht es um die Klärung offener Fragen – nach der Erprobung der ersten gelehrt Inhalte. Es folgt die Vertiefung von Aufbereitungsmöglichkeiten für die verschiedenen Unterrichtseinheiten und die dafür notwendigen Testeinheiten. Als „Hausaufgabe“ bereiten die Teilnehmer/innen mehrere E-Learning Unterrichtseinheiten vor und erhalten darauf eine ausführliche Rückmeldung der Vortragenden.

Methode:

Präsentation und Erprobung anhand von Beispielen am PC mit anschließender Diskussion.

Nachbereitung:

Evaluation mittels Fragebogen



Zeitpunkt:

Nach der Administratorenschulung

Ansprechperson:

sapi consult GmbH.

Schönbrunner Straße 61

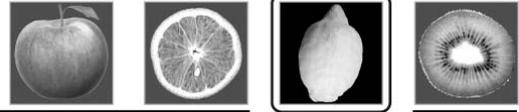
A-1050 Wien

M:+43 664 522 22 60

T:+43 1 544 11 52 - 52

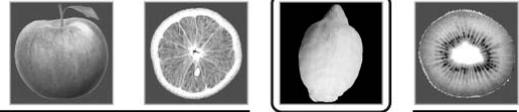
F:+43 1 544 11 52 - 59

www.sapi.at



1.2.2 Fortbildungen „Berufsfelder jenseits des Mainstreams“

Bei dieser Reihe von Fortbildungen geht es darum, dass Sie Ihren Schülern und Schülerinnen auch jene Berufe näher bringen können, die nicht dem klassischen Mainstream zuzuordnen sind. Denn zahlreiche, weniger bekannte Berufsfelder, bieten sehr gute Zukunftsperspektiven und vielfältige Beschäftigungsmöglichkeiten! Die Erfahrung hat gezeigt, dass die Jugendlichen neue alternative Berufs- und Ausbildungsmöglichkeiten durchaus positiv aufnehmen, wenn sie ihnen entsprechend vermittelt werden. Durch Fortbildungen zum Thema „Berufsfelder jenseits des Mainstreams“ werden Lehrer/innen selbst umfassend über diese Berufsfelder informiert und lernen die Berufsvoraussetzungen und die jeweiligen Perspektiven am Arbeitsmarkt kennen.



1.2.2.1 Fortbildungsveranstaltung: „Was hat Zukunft?“

Ziel:

Bei der Fortbildungsveranstaltung „Was hat Zukunft, was braucht die Zukunft?“ informiert eine Expertin bzw. ein Experte einer Arbeitskräftevermittlungsfirma über die aktuellen Anforderungen der Wirtschaft an die Arbeitskräfte und über neue zukunftssträchtige Berufsfelder und deren Schlüsselqualifikationen. Dieses Wissen können Lehrkräfte dann im Berufsorientierungsunterricht an die Schüler/innen weitergeben und verhelfen den Jugendlichen damit zu einem entscheidenden Wissensvorsprung. Darüber hinaus geben die Lehrkräfte den Schülern und Schülerinnen eine wertvolle Orientierungshilfe bei ihrer Berufswahl.

Zielgruppe:

BO-Lehrer/innen

Inhalte:

Wesentliche Inhalte dieser Fortbildungsveranstaltung sind unter anderem:

- Die Anforderungen der Wirtschaft an künftige Arbeitnehmer/innen und Teilnehmer/innen
- Vergleiche klassischer Berufe mit neuen Berufsfeldern
- Die Wechselwirkungen und das Zusammenwirken der Bereiche Bildung und Wirtschaft
- Informationen zu gefragten Schlüsselqualifikationen
- Informationen zum lebensbegleitenden Lernen als Chance zur Arbeitsplatzsicherung

Vorbereitung:

Einladung einschlägiger Expertinnen und Experten.

Durchführung:

Vortrag und Workshop durch Expertinnen und Experten mit anschließender Diskussion

Methode:

Vortrag und Präsentation durch die Expertinnen und Experten der Arbeitskräfterekrutierungsfirma mit anschließender Diskussion aller Teilnehmer/innen.

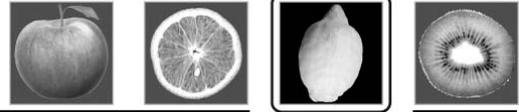
Zeitpunkt:

Angebot nach Bedarf

Fallbeispiel:

Die Geschäftsführerin einer Vermittlungsfirma hielt an der PTS Pischelsdorf vor Schulleiterinnen und Schulleitern sowie Lehrkräften verschiedener Polytechnischer Schulen einen spannenden Vortrag zu diesem Thema. Die Expertin informierte über Zukunftsprognosen und den tatsächlichen Bedarf an Arbeitskräften in der Wirtschaft und zog interessante Vergleiche zwischen traditionellen und neuen Berufen.

Information und Kontakte: www.eurojobs4you.at



1.2.2.2 Fortbildungsveranstaltung: Gesundheits- und Sozialberufe

Ziel:

Bei dieser Fortbildungsveranstaltung informiert eine Expertin bzw. ein Experte über die Perspektiven und Chancen von Berufen im Gesundheits- und Sozialbereich. Durch die Überalterung der Gesellschaft und der längeren Lebenserwartung älterer Menschen werden vor allem Berufe im Gesundheits- und Pflegebereich in den nächsten Jahren kräftig boomen. Ziel dieser Veranstaltung ist daher, über die notwendigen Voraussetzungen sowie die Ausbildungs- und Berufsmöglichkeiten der Gesundheits- und Sozialberufe zu informieren. Die Vorteile dieser Berufe soll Ihnen ebenso vermittelt werden, wie schlüssige Argumente, die Sie dann an Ihre Schüler/innen weitergeben können. Die wesentliche Frage dabei ist: Warum sollen Schüler/innen einen Beruf aus dem Gesundheits- und Pflegebereich ergreifen und wie kann man ihr Interesse dafür wecken?

Zielgruppe:

Interessierte BO-Lehrkräfte

Inhalte:

Die wesentlichen Inhalte dieser Fortbildungsveranstaltung sind unter anderem:

- Die wesentlichen Voraussetzungen für den Einstieg in Gesundheits- und Sozialberufe und die erforderlichen Vorkenntnisse
- Die Gesetzlichen Voraussetzungen und Grundlagen
- Berufliche Perspektiven und die Vielfalt an Weiter- und Ausbildungsmöglichkeiten
- Hilfen bei der persönlichen Einschätzung der Eignung
- Mögliche Formen der Zusammenarbeit zwischen Schule und sozialen Institutionen

Vorbereitung:

Einladung von Expertinnen und Experten aus dem Gesundheits- und Sozialbereich.

Durchführung:

Vortrag und Workshop durch Expertinnen und Experten mit anschließender Diskussion

Methode:

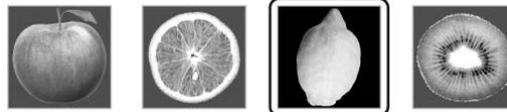
Vortrag, Präsentation, Diskussion

Zeitpunkt:

Angebot nach Bedarf

Fallbeispiel:

An der PTS Pischelsdorf hielt der Geschäftsführer des Hilfswerk Steiermark vor den Schulleiterinnen und Schulleitern sowie Lehrkräften verschiedener Polytechnischer Schulen einen interessanten Vortrag zu diesem Thema. Der Vortragende informierte über den steigenden Bedarf an Arbeitskräften in Gesundheits- und Sozialbereich und ging auch auf die Berufsvoraussetzungen, wie Einstiegsalter und persönliche Fähigkeiten der Jugendlichen ein.



1.2.2.3 Fortbildungsveranstaltung „Berufe im landwirtschaftlichen Bereich

Ziel:

Berufe im landwirtschaftlichen Bereich liegen außerhalb der gängigen Berufswünsche, haben aber durchaus Zukunftschancen. Ziel dieser Fortbildungsveranstaltung ist daher, über die Chancen, Voraussetzungen sowie die Ausbildungs- und Berufsmöglichkeiten in einem landwirtschaftlichen Berufsfeld zu informieren. Die Vorteile dieser Berufe soll dabei ebenso vermittelt werden, wie schlüssige Argumente, die an die Schüler/innen weitergegeben werden können. Die wesentliche Frage dabei ist auch hier: Warum sollen die Schüler/innen einen Beruf aus dem landwirtschaftlichen Bereich ergreifen und wie kann man ihr Interesse dafür wecken?

Zielgruppe:

Interessierte BO-Lehrkräfte

Inhalte:

Die wesentlichen Inhalte dieser Fortbildungsveranstaltung sind unter anderem:

- Notwendige Voraussetzungen für den Einstieg bzw. Umstieg in Ausbildungsmöglichkeiten des landwirtschaftlichen Bereichs
- Persönliche Voraussetzungen und Anforderungsprofil
- Berufliche Perspektiven und die Vielfalt an Weiter- und Ausbildungsmöglichkeiten
- Formen der Zusammenarbeit zwischen Ihrer Schule und landwirtschaftlichen Ausbildungsstätten

Vorbereitung:

Einladung einschlägiger Experten und Expertinnen aus dem landwirtschaftlichen Ausbildungsbereich.

Durchführung:

Vortrag und Workshop durch Expertinnen und Experten mit anschließender Diskussion

Methode:

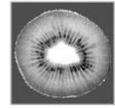
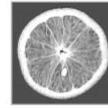
Vortrag, Präsentation, Diskussion

Zeitpunkt:

Angebot nach Bedarf

Fallbeispiel:

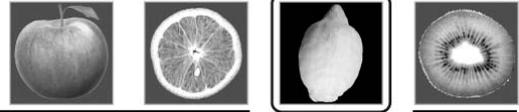
An der PTS Pischelsdorf hielt der Geschäftsführer der Lehrlings- und Fachausbildungsstelle Graz vor den Schulleiterinnen und Schulleitern sowie Lehrkräften verschiedener Polytechnischer Schulen einen interessanten Vortrag zu diesem Thema. Der Vortragende informierte über den Bedarf an Arbeitskräften in landwirtschaftlichen Berufen und ging auf die Berufsvoraussetzungen, wie Einstiegsalter und persönliche Fähigkeiten der Jugendlichen ein.



Anschließend wurde angeregt über die Möglichkeiten der Lehrkräfte, zur Überprüfung der persönlichen Eignung und Talente ihrer Schüler/innen, diskutiert.

Ein weiteres Thema der Diskussion war, die sinnvolle Vernetzung und Formen der Zusammenarbeit von Polytechnischen Schulen und landwirtschaftlichen Ausbildungsstätten. Erste Kontakte zu landwirtschaftlichen Wirtschaftsbetrieben, zwecks Durchführung von Exkursionen, konnten geknüpft werden.

Information und Kontakte: www.lehrlingsstellen.at, www.exkursionservice.at



1.2.3 Fortbildungen zu Gender Mainstreaming (GeM) und Betroffenen Mainstreaming (BeM)

Gender (engl.) bezeichnet die gesellschaftlich, sozial und kulturell geprägten Geschlechterrollen von Frauen und Männern. Gemeint ist also das sozial konstruierte und nicht das biologische Geschlecht. Mainstreaming (engl. „zum Hauptstrom bringen“) bedeutet, dass eine bestimmte inhaltliche Vorgabe, die bisher nicht das Handeln bestimmt hat, nun zum zentralsten Bestandteil bei allen Entscheidungen und Prozessen wird.

Gender Mainstreaming ist damit ein Auftrag

- an die Spitze einer Verwaltung, Organisation, eines Unternehmens und
- an alle Beschäftigten,

die unterschiedlichen Interessen und Lebenssituationen von Frauen und Männern

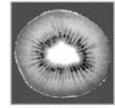
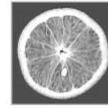
- in der Struktur
- in der Gestaltung von Prozessen und Arbeitsabläufen und
- in der Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

von vornherein zu berücksichtigen, um das Ziel der Gleichstellung von Frauen und Männern effektiv und nachhaltig verwirklichen zu können.

Die konsequente Umsetzung des Gender Mainstreaming-Gedankens wird wohl noch einige Jahrzehnte in Anspruch nehmen, da die Einbindung des Gleichstellungsziels in die tägliche Arbeitsroutine eine sehr anspruchsvolle Aufgabe ist.

Wichtige Voraussetzungen dafür sind:

a) Die institutionelle Verankerung von Gender Mainstreaming, um die Umsetzung zu organisieren und b) bedarf es einer Genderkompetenz, sowohl der Leitung als auch aller Mitarbeiter/innen. Ohne eine einführende Schulung ist nur schwer zu schaffen, da der Blick auf die Berücksichtigung beider Geschlechter bei allen Maßnahmen zunächst geübt werden muss! Die im Folgenden vorgestellten Fortbildungsseminare für geschlechtssensible Unterrichtsgestaltung berücksichtigen diese Tatsache und unterstützen Sie darin, die notwendigen Genderkompetenzen spielerisch zu erwerben und an Ihre Schüler/innen weiterzugeben!



1.2.3.1 Fortbildungsseminar für geschlechtssensible Unterrichtsgestaltung

Ziel:

Durch die Information über und die Auseinandersetzung mit Gender Mainstreaming und den dahinter liegenden Strategien, Geschichte und Inhalten wird Sensibilität und Know-how für die Wichtigkeit und Motivation für die Umsetzung dieser in der täglichen Arbeit mit den Jugendlichen entwickelt.

Bei der Erprobung von Methoden und Übungen für geschlechtssensiblen Unterricht - Schwerpunkt Berufsorientierung - werden Ideen und Neugierde für die geschlechterspezifische Arbeit mit den Schülern und Schülerinnen geweckt und Wissen erworben.

Bei diesem Fortbildungsseminar geht es um die Sensibilisierung für geschlechtssensible Unterrichtsgestaltung und die dafür erforderlichen Kompetenzen der Lehrkräfte. Das heißt, warum ist eine geschlechtssensible Unterrichtsgestaltung für die Lehrkräfte und ihre Schüler/innen sinnvoll und welche Fähigkeiten und Maßnahmen sind für eine erfolgreiche Umsetzung erforderlich?

Zielgruppe:

Interessierte Lehrkräfte aller Schularten

Inhalte:

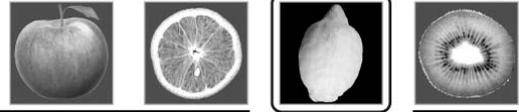
Die wesentlichen Inhalte einer Fortbildung zum Thema Sensibilisierung und Kompetenzerwerb geschlechtssensibler Unterrichtsgestaltung sind unter anderem:

- Eine allgemeine Begriffsklärung zu Gender Mainstreaming
- Informationen zu den Hintergründen, gesetzlichen Grundlagen und den Zielen einer geschlechtssensiblen Unterrichtsgestaltung
- Die besonderen Ziele von Gender Mainstreaming im Kontext des Schulunterrichts, vor allem hinsichtlich Berufsorientierung und Lebensplanung der Jugendlichen
- Konkrete Maßnahmen und Einbindungsmöglichkeiten im Unterricht
- Die Klärung wichtiger formaler Aspekte des Gender Mainstreaming, wie z. B. eine einheitlich festgelegte Schreibweise

Vorbereitung:

Zunächst werden jene Institutionen, die Gender Training für Lehrkräfte anbieten von den verantwortlichen Lehrkräften kontaktiert. (siehe Anhang: „Gender Mainstreaming Weiterbildungsinstitutionen im Schulkontext“).

Danach erfolgt von Seiten der Lehrkräfte ein ausführliches Briefing zur Ausgangssituation der Schule.



Inhalt des Briefings ist:

- Die Anzahl der Teilnehmer/innen des Fortbildungsseminars
- Das Vorwissen der teilnehmenden Personen bezüglich Gender Mainstreaming
- Allgemeine Informationen zur Zusammensetzung der Schulklassen Ihrer Schule

Anschließend erfolgt die Planung für eine zwei- bis dreitägige schulinterne Lehrerinnen- und Lehrerfortbildung, in der die Inhalte und Themen geschlechtssensibler Unterrichtsgestaltung besprochen und erprobt werden.

Durchführung:

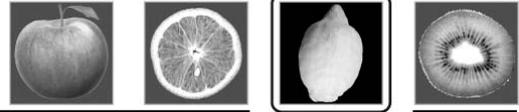
So könnte die Durchführung eines zweitägigen Fortbildungsseminars (zu je vier UE) zum Thema Sensibilisierung und Kompetenzerwerb geschlechtssensibler Unterrichtsgestaltung aussehen:

1. Tag

- Das Seminar startet mit einer kurzen Vorstellungsrunde der Referentinnen und Referenten und aller Teilnehmer/innen. Die Erwartungen der Teilnehmer/innen an das Seminar werden ausgesprochen.
- Es folgen Gespräche über die bisherige Erfahrung mit dem Thema der Fortbildung: z. B. a) „Gender Mainstreaming ist mir sehr vertraut und bereits Bestandteil meines Unterrichts“, b) „Kenne ich, aber ist bisher kein Bestandteil meines Unterrichts“ und c) „Darunter kann ich mir eigentlich gar nichts vorstellen.“
- Danach erfolgt ein erster fachlicher Input der Referentin bzw. des Referenten. Dabei wird folgende Fragen gestellt: „Was ist Gender Mainstreaming und wie können Sie und Ihre Schüler/innen davon profitieren? Warum ist eine Umsetzung von Gender Mainstreaming gerade im Berufsorientierungsprozess sinnvoll?“
- Anschließend folgte eine erste Übung um das Theoretische mit dem persönlichen Empfinden und Erleben zu verbinden. Dabei wird folgende Frage gestellt: „Was bringe ich an Erfahrungen und Vorstellungen zu diesem Thema mit?“ Etc.

2. Tag

- Am zweiten Seminartag steht die Praxis im Vordergrund. Zuerst erfolgt ein zweiter fachlicher Input der Referentin bzw. des Referenten zur Umsetzung von Gender Mainstreaming im Schulunterricht. Dabei geht es um folgende Fragen: „Wo sehe ich meine Aufgabe? Was brauche ich dafür von den anderen? Wie lauten die konkreten Arbeitsschritte?“



- Verschiedene praktische Beispiele von geschlechtersensibler Unterrichtsgestaltung werden erarbeitet.
- Es folgt eine abschließende Feedbackrunde, in der noch einmal die Erwartungen der Teilnehmer/innen an das Seminar reflektiert werden. Wo brauchen Sie als Lehrkraft noch mehr Unterstützung und welche Fragen sind noch offen? Empfinden Sie die erprobten Beispiele geschlechtersensibler Unterrichtsgestaltung als echte Hilfestellung für Ihren eigenen Unterricht? Etc.

Nachbereitung

Nach dem Fortbildungsseminar sollte Gender Mainstreaming regelmäßig ein Punkt auf der Tagesordnung der Lehrer/innen- Lehrerkonferenzen sein. Ein Reflektionsworkshop zu Schuljahresende, indem über die Veränderungen und noch notwendigen Schritte im kommenden Schuljahr diskutiert wird, ist äußerst sinnvoll!

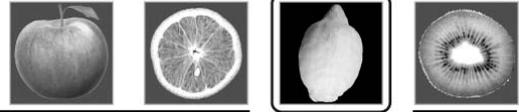
Dabei können folgende Fragen diskutiert werden: „Wie geht es uns mit dem Einsatz von geschlechtergerechter Sprache? Wo liegen noch die größten Stolpersteine und Hindernisse?“ Etc. Durch einen Reflexionsworkshop ist sichergestellt, dass das Thema Gender Mainstreaming nicht zu einer einmaligen Aktion – ohne nachhaltige Wirkung – verkommt.

Zeitpunkt:

Am besten zu Schulbeginn damit das Thema innerhalb des Ganzjahresprozesses berücksichtigt und rechtzeitig vorbereitet werden kann.

Fallbeispiel:

Zweitägiger „Gender Mainstreaming“ und „Betroffenen Mainstreaming“ Workshop im Herbst 2005 mit allen teilnehmenden Lehrer/innen des EU Projektes IBEA. Ablauf und wesentliche Themen finden sich in der Einladung (Anhang Punkt 1.4.3.1 Gender Mainstreaming Basisworkshop)



1.2.3.2 Fortbildung für den Einsatz geschlechtergerechter Sprache

Ziel:

Ziel ist der geschlechtergerechte und achtsame Gebrauch von Sprache im Unterricht die Bedeutung

Zielgruppe:

Interessierte Lehrkräfte aller Schularten

Inhalte:

Gender Mainstreaming – Geschlechtergerechter und achtsamer Gebrauch von Sprache im Unterricht

Gender Mainstreaming in der Schule:

Geschlechtergerechte Sprache

Ziele geschlechtergerechter Sprache

Methoden:

Eintägiger, schulinterner Weiterbildung mit externem Experten oder einer Expertin: Fachinput, Gruppenarbeit, Diskussion

Vorbereitung:

Kontaktaufnahme mit Experten oder Expertin bzgl. Verwendung von geschlechtergerechter Sprache, Planung eines eintägigen, schulinternen Workshops.

(ACHTUNG: Dies sollte wirklich jemand mit Erfahrung im gesamten Themengebiet Gender Mainstreaming sein, denn erfahrungsgemäß löst die Auseinandersetzung mit der Sprache tiefgehende Diskussionen zu Männer- und Frauenbildern, Rollenverteilungen und Aufgaben in der Gesellschaft aus).

Planung der Lehrveranstaltung möglichst zu Schuljahresbeginn

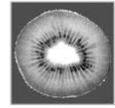
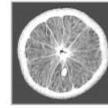
Einladung aller Lehrpersonen

Durchführung:

Einstieg mit einem kurzen Informationsteil zu GeM (Hintergrund, Geschichte und gesetzliche Grundlagen) und geschlechtergerechter Sprache.

Sprachbeispiele zur Wichtigkeit der weiblichen Form und in weiterer Folge Kleingruppenübungen zur Sensibilisierung bezüglich des Unterschieds in der Wahrnehmung, anschließende Diskussion im Plenum.

Abschließende Übungen zum Training des Gebrauchs von geschlechtergerechter Sprache.

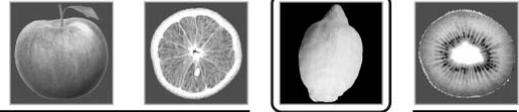


Nachbereitung:

Nach dieser eintägigen, schulinternen Weiterbildung ist eine anschließende Diskussion im Lehrkörper absolut notwendig und sinnvoll! Eine weitere Unterstützung für die Umsetzung geschlechtergerechter Sprache im Unterricht, ist ein Reflexionsworkshop. Dabei sollen folgende Fragen diskutiert werden: „Wie geht es uns mit dem Einsatz von geschlechtergerechter Sprache? Wo liegen die größten Stolpersteine und Hindernisse? Welche Erfolge gab es bisher?“

Zeitpunkt:

Zu Schuljahresbeginn.



1.2.3.3 Fortbildungsseminar: Betroffenen Mainstreaming (BeM)

Ziel:

Es soll eine Sensibilisierung der Jugendlichen und Lehrpersonen gegenüber Menschen mit besonderen Bedürfnissen und ein besseres Verständnis für Betroffene erreicht werden. Es sollen die „Augen“ aller geöffnet und die Offenheit gestärkt werden. Die Lebenssituationen von Menschen mit besonderen Bedürfnissen sollen bewusst gemacht werden.

Zielgruppe:

Alle Lehrkräfte von Haupt- und Polytechnischen Schulen.

Schüler/innen und auch ganze Klassen sollen und können für das Thema sensibilisiert werden.

Inhalte:

Sensibilisierung und Aufklärung der Lehrpersonen

Vorbereitung:

Kontaktaufnahme zu den Vortragenden bezüglich BeM
Vorbesprechung bezüglich der Fortbildung

Durchführung:

Für einen Unterricht, der Probleme und Schwierigkeiten des Lebens mit einbezieht, ist das Thema Betroffenen Mainstreaming sehr wichtig.

Besuch und Präsentation des Verantwortlichen (TAFI – BeM Beauftragter in Modul 3) sowie zwei Betroffenen:

Die angegebenen Personen präsentierten den Film „Weil eine Trommel geigt nicht“, welcher die Situation von Menschen mit Lernbehinderung zeigt. Der Film wurde mit dem Eduard Wallnöfer Preis ausgezeichnet und beruht auf der Studie „Ich seh mich nicht als behindert“. Die 2 Betroffenen sind aktive Mitglieder der Selbstvertretergruppe die „Gleichberechtigungsrebellin/ innen“. Anschließend berichten sie noch über ihre Probleme als Menschen mit Lernschwäche und über ihren beruflichen Werdegang im Rahmen einer Teilqualifizierungslehre als Bürokaufmann beim Projekt „Freiraum“ von TAFI.

Methoden:

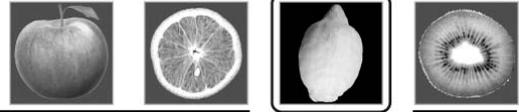
Präsentation und Vortrag sowie eine anschließende Filmvorführung („Weil eine Trommel geigt nicht“).

Nachbereitung:

Diskussion im Lehrkörper

Zeitpunkt:

Angebot nach Bedarf

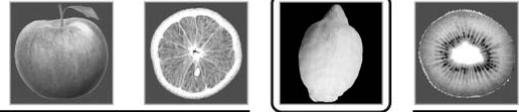


Fallbeispiel:

PTS Innsbruck: BeM (Herr Walter Krög)

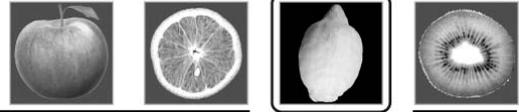
Schulung, Sensibilisierung und Aufklärung der Lehrpersonen und Projektbeteiligten (beim IBEA Treffen in Innsbruck durch Walter Krög, Simon Bruckner und Reinhard Köbler) und Schüler/innen (in Unterrichtseinheiten durch Walter Krög und Daniela Pittl).

Durch die Anwesenheit und Präsentation von Herrn Krög und den Betroffenen bekam das Thema sozusagen Hand und Fuß. Die Lehrpersonen wurden sehr zum Nachdenken, Überlegen und Mitarbeiten angeregt. Sie konnten Fragen an Herrn Krög und die Betroffenen stellen, die diese gerne beantworteten.



1.2.4 Fortbildung zum Umgang mit Konflikt und Gewalt

Das Thema Gewalt und aggressives Verhalten im Unterricht und schulischen Alltag nimmt in letzter Zeit zu. Als Lehrkraft steht man dieser Entwicklung meist hilflos gegenüber. In besonders schwierigen Fällen, damit sind sozial benachteiligte Familien gemeint, ist auch eine Zusammenarbeit mit den betroffenen Eltern schwierig und damit oftmals keine Hilfestellung zu erwarten. Statt sich auf das Vermitteln der Unterrichtsinhalte konzentrieren zu können, sind die Lehrkräfte mit der „Ruhigstellung“ einzelner Schüler/innen beschäftigt und bemüht, mögliche Konflikte nicht weiter eskalieren zu lassen. Die im Folgenden vorgestellte Fortbildungsveranstaltung „Gewalt und Kommunikation mit Jugendlichen“ soll zeigen, wie Konflikte frühzeitig erkannt und entschärft werden können.



1.2.4.1 Fortbildungsveranstaltung: „Gewalt und Kommunikation mit Jugendlichen“

Ziel:

Bei dieser Fortbildungsveranstaltung werden Ihnen grundlegende Kompetenzen für praktisches Konfliktmanagement in der Schule vermittelt. Mit dem Ziel, das Sie die Denkmuster, die hinter der Gewalt an der Schule stehen, verstehen lernen und so möglichen Konflikten besser entgegenwirken könne.

Für die konkrete Anwendung werden zahlreiche praktische Beispiele besprochen und praktische Präventionsmaßnahmen vermittelt.

Zielgruppe:

Interessierte Lehrkräfte von Haupt- und Polytechnischen Schulen.

Inhalte:

Die wesentlichen Inhalte dieser Fortbildungsveranstaltung sind unter anderem:

- Die Vermittlung entwicklungspsychologischer Erkenntnisse zum Thema Konfliktentstehung, Grenzüberschreitungen, Mobbing, Bullying und Aggressivität im schulischen Bereich
- Informationen zu den Grundlagen und der Entstehung von Gewalt
- Mögliche Formen der Gewalt
- Praktische Beispiele zur Früherkennung von Gewalt und Präventionsmaßnahmen
- Grundlagen der Kommunikation und Konfliktregulierung

Methoden:

Praktische Übungen und Beispiele, Diskussion und Fachvortrag

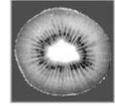
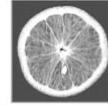
Vorbereitung:

Kontaktaufnahme mit einschlägigen Experten und Expertinnen
Vorbesprechung mit Vortragendem/Vortragender
Bekanntgabe der Schulung bei den Lehrpersonen

Durchführung:

Vermittlung von grundlegenden entwicklungspsychologischen Erkenntnissen zum Thema Konfliktentstehung und –management.

Es werden Ursachen und Gefahrensituationen in der Schule für die Entstehung von Situationen aufgezeigt sowie darüber referiert, inwieweit Schüler/innen, die zu aggressiven Verhaltensweisen neigen zu erkennen sind und auf welche Weise dem aggressiven körperlichen Austragen von Konflikten präventiv entgegengewirkt werden kann.



Nachbereitung:

Reflektieren Sie Ihre eigenen Erfahrungen und Erfolge im Umgang mit Gewalt und Konflikten regelmäßig im Kreis Ihrer Kolleginnen und Kollegen.

Zeitpunkt:

In den Sommerferien bzw. vor Schulbeginn.

Ansprechperson:

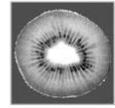
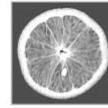
Lehner Horst

(Koordinator für Sucht- und Gewaltprävention beim LKA Tirol)

Landesstraße 292

6406 Oberhofen

Tel.: 0650/33118811



1.3 Elternarbeit

In diesem Kapitel geht es um den Vorteil von Elternarbeit, speziell zum Thema Berufsorientierung und Berufsvorbereitung der Jugendlichen, und um die Methoden und Mittel einer erfolgreichen Umsetzung. Wesentliche Methoden der Elternarbeit sind etwa Elternabende und Elternsprechtage zu speziellen Themen der Berufsorientierung, als auch persönliche Elterngespräche und das regelmäßige Erstellen eines Elternblattes. All diese Maßnahmen haben eines gemeinsam: Die Eltern an Ihre Verantwortung im Prozess der Berufsorientierung ihrer Kinder zu erinnern und sie für die konkrete Unterstützung in dieser wichtigen Phase zu gewinnen.

Wesentliche Ziele der Elternarbeit sind daher:

- Die Eltern in einem ersten Schritt über die von der Schule initiierten Projekte und Aktivitäten zur Berufsorientierung und Vorbereitung zu informieren,
- und über den Entwicklungsstand der einzelnen Schüler/innen zu berichten (speziell im persönlichen Elterngespräch).
- Damit können in einem zweiten Schritt auch konkrete Unterstützungsmöglichkeiten der Eltern diskutiert und gestartet werden.

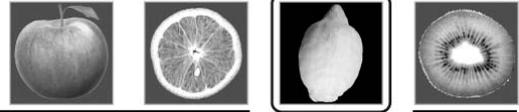
Durch Elternarbeit schaffen Sie für die Eltern die Gelegenheit, sich aktiv in den Prozess der Berufsorientierung einzubringen und ihre Kinder darin bestmöglich zu unterstützen.

Weitere Vorteile der Elternarbeit:

- Mögliche Konflikte mit Schülern und Schüler/innen oder Eltern können rechtzeitig entschärft werden.
- Bestehende Unsicherheiten oder Vorurteile der Eltern und Schüler/innen offen angesprochen, und im idealen Fall auch abgebaut werden.
- Die Elternarbeit erfordert zwar vermehrten zeitlichen Einsatz, wird sich aber gerade langfristig und dauerhaft lohnen. Wenn es gelingt, die Eltern der Schüler/innen in diesen Prozess mit einzubeziehen, werden die Lehrkräfte wesentlich in Ihrem Bemühen unterstützt und entlastet.

Methoden der Elternarbeit:

- 1.3.1 Elternabend: zum Thema: „Berufsorientierung und Berufsvorbereitung am Schulstandort“**
- 1.3.2 Elternabend mit Dolmetscherinnen und Dolmetschern**
- 1.3.3 Geschlechtssensible Elternarbeit: Elternabend mit Jugendlichen**
- 1.3.4 Geschlechtssensible Elternarbeit: Elternabend mit externen Berufsberaterinnen oder Berufsberatern**
- 1.3.5 Elternsprechtage mit den Institutionen der Region**
- 1.3.6 Elternblatt**
- 1.3.7 Einzelgespräche mit Eltern**



1.3.1 Elternabend zum Thema: „Berufsorientierung und Berufsvorbereitung am Schulstandort“

Ziel:

Mit einem eigenen Elternabend zum Thema „Berufsorientierung und Berufsvorbereitung am Schulstandort“ können die Eltern aktiv in den Prozess zur Berufsorientierung ihrer Kinder eingebunden werden. Durch regelmäßige Elternabende werden die individuellen Bedürfnisse und Erwartungen, sowohl der Eltern, des Lehrpersonals als auch der Schüler/innen angesprochen. Damit werden die Aussichten auf einen erfolgreichen Berufsorientierungsprozess entscheidend verbessert.

Zielgruppe:

Eltern der Schüler/innen

Inhalte:

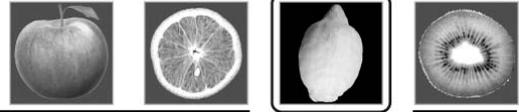
Die Veranschaulichung und Organisation des BO-Ganzjahresprozesses und deren Aktivitäten.

Mögliche Inhalte für laufende Elternabende:

- Rechte und Pflichten eines Lehrlings
- Neue Berufsbilder in Österreich
- Wie lässt sich ein erfolgreiches Netzwerk mit Ausbildungsbetrieben unter Einbindung der Eltern aufbauen?
- Ist dieser Beruf wirklich gut für mein Kind?
- Neue Trends in der Arbeitswelt
- Wie können z. B. Expertinnen oder Experten des AMS bzw. der Schulpsychologie in den Prozess der Berufsorientierung eingebunden werden?
- Welche Erwartungshaltung hat die Wirtschaft an die zukünftigen Lehrlinge?

Vorbereitung:

- Einladungen rechtzeitig versenden.
- Wenn notwendig die Einladung in die Sprache der Zielgruppe übersetzten lassen.
- Die Gestaltung von Plakaten oder Flip Charts organisieren.
- Bei jeder sich bietenden Gelegenheit die Eltern auf die Wichtigkeit des Elternabends hinweisen.
- Externe Experten als Vortragende einladen
- Bei Bedarf ein entsprechendes Kinderbetreuungsangebot organisieren
- Erstellen eines Handouts mit den wichtigsten Inhalten und Anliegen – bei Bedarf ebenfalls in eine andere Sprache übersetzen lassen
- Formulieren von konkreten Zielen für den Elternabend



Durchführung:

So könnte ein Elternabend zum Thema „Berufsorientierung und Berufsvorbereitung am Schulstandort“ aussehen:

Der Elternabend startet mit einer kurzen Vorstellungsrunde des Lehrkräfteteams und der anwesenden Eltern. Anschließend informieren die Lehrkräfte die Eltern über die geplanten Maßnahmen zur Berufsorientierung und Vorbereitung ihrer Kinder. Eine mögliche Maßnahme zur Berufsorientierung und Berufsvorbereitung ist z. B. die Organisation von berufspraktischen Wochen oder eines Bewerbungstrainings. Aber auch der Besuch arbeitsmarktnaher Institutionen, sowie ansässiger Betriebe und Unternehmen kann eine wertvolle Entscheidungs- und Orientierungshilfe für die Schüler/innen sein. Auch die Ziele, die sich die Schule für diesen Prozess gesetzt hat, werden ausführlich erklärt. Anschließend wird über mögliche Formen der Zusammenarbeit zwischen Eltern und der Schule diskutiert. Hierfür ist entscheidend, dass es den Lehrkräften gelingt, die Eltern für die BO-Maßnahmen zu interessieren und sie für eine Zusammenarbeit zu gewinnen. Die Eltern können den Prozess zur Berufsorientierung etwa durch die Nutzung ihrer eigenen Kontakte unterstützen. Gibt es Unternehmer/innen im Bekannten- und Freundeskreis und könnten diese um ihre Mithilfe (Betriebsbesuche, Fachvorträge etc.) gebeten werden. Eine weitere Form der Unterstützung könnte die Mithilfe bei der Organisation von Veranstaltungen sein, wie etwa Betriebsbesuche, Fachvorträge oder Diskussionsrunden mit ansässigen Unternehmer/innen.

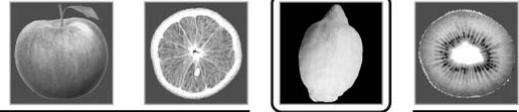
Abschließend werden die nächsten Schritte besprochen und alle organisatorischen Fragen für den nächsten Elternabend geklärt.

Nachbereitung:

Die besprochenen Vereinbarungen, Termine und Maßnahmen werden in einem Protokoll festgehalten und an die Eltern ausgehändigt. Reflexion der Zielsetzung des Abends.

Zeitpunkt:

Zu Beginn des Schuljahres



1.3.2 Elternabend mit Dolmetscherinnen und Dolmetschern

Ziel:

Diese Form der Elternarbeit wendet sich an Eltern und Kinder mit nicht deutscher Muttersprache, mit dem Ziel, dass diese Eltern über den Schulalltag ihrer Kinder informiert werden und – wie auch die Eltern mit deutscher Muttersprache – verstärkt in den Prozess der Berufsorientierung eingebunden werden.

Gerade Kinder mit Migrationshintergrund haben häufig Schwierigkeiten am Arbeitsmarkt bzw. überhaupt eine Lehrstelle zu finden. Es ist daher besonders wichtig, die Eltern dieser Kinder frühzeitig auf das Thema Berufsorientierung aufmerksam zu machen und um ihre Unterstützung zu werben. Besonders die Kinder mit Migrationshintergrund müssen von ihren Familien bei der Berufsorientierung unterstützt werden, damit die gesetzten Aktivitäten der Schule zum Erfolg führen. Es ist daher notwendig, den Eltern mit nicht deutscher Muttersprache die Aktivitäten des Projekts Berufsorientierung und Berufsfindung vorzustellen, und über weitere Unterstützungsangebote (verschiedenster Institutionen) zu informieren.

Zielgruppe:

Eltern mit nicht deutscher Muttersprache

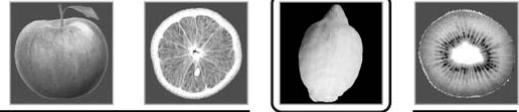
Inhalte:

Weitere wichtige Inhalte eines Elternabends mit Dolmetschern und Dolmetscherinnen sind:

- Allgemeine Informationen zu den verschiedenen Berufen und deren Berufsaussichten.
- Aktuelle Informationen zur Berufsorientierung und den jeweiligen Lehrstellen.
- Umfassende Informationen zu den Anforderungen der einzelnen Lehrberufe.
- Diskussion darüber, wie die Zukunftsaussichten der Jugendlichen auch von der Familie verbessert werden können.
- Aufklärung über rechtliche Aspekte (Arbeitsrecht, Asylverfahren, Aufenthaltsgenehmigung, etc.).

Vorbereitung:

- Die verschiedenen Sprachen der Schüler/innen bzw. deren Eltern werden ermittelt und die notwendigen Dolmetscher/innen für einen Elternabend bzw. Elternnachmittag organisiert.
- Die Einladung vier bis sechs Wochen vor dem Termin verschicken und bereits darin darauf hinweisen, dass selbstverständlich entsprechende Dolmetscher/innen zur Verfügung stehen werden.
- Die Gestaltung von Plakaten oder Flip Charts organisieren.
- Erstellung eines Handouts mit den wichtigsten Inhalten und Anliegen.



- Die Dolmetscher/innen werden vorab über Inhalt und Ablauf des geplanten Elternabends informiert.
- Zum Elternabend mit Dolmetscherinnen und Dolmetschern wird auch eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter des AMS eingeladen, um für Rückfragen der Eltern zum Thema berufliche Zukunft der Schüler/innen zur Verfügung zu stehen.

Durchführung:

So könnte ein Elternabend mit Dolmetscherinnen und Dolmetschern aussehen:

Zu Beginn des Elternabends werden die Eltern mit Migrationshintergrund in eine Klasse gebeten und mit den Dolmetscherinnen und Dolmetschern bekannt gemacht. Sie nehmen bei den jeweiligen Eltern Platz und übersetzen während des gesamten Verlaufes.

So entsteht eine Diskussion, bei der die Eltern auch die Gelegenheit haben all ihre Fragen zu stellen.

Der Elternabend mit Eltern nicht deutscher Muttersprache findet üblicherweise vor dem Elternabend der deutschsprachigen Eltern statt. So können die Eltern mit Migrationshintergrund im Anschluss an ihren „eigenen Elternabend“ am allgemeinen Elternabend teilnehmen und sich auch dort in die weiteren Diskussionen einbringen.

Die Fragen der Eltern werden abschließend noch einmal von der verantwortlichen Lehrperson aufgegriffen, diskutiert und beantwortet. Neue Vorschläge, Anregungen und Ideen, die sich während des Elternabends ergeben haben, werden strukturiert und deren mögliche Umsetzung geplant.

Die anwesende Vertreterin oder der Vertreter des AMS steht während der gesamten Zeit für Fragen der Eltern zur Verfügung.

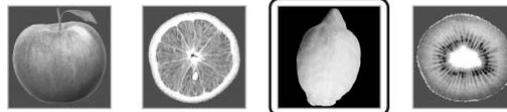
Die besprochenen Vereinbarungen, Termine und Maßnahmen werden in einem Protokoll festgehalten und nach der Übersetzung in die verschiedenen Sprachen den Eltern ausgehändigt. Abschließend werden die nächsten Schritte besprochen und alle organisatorischen Fragen für den nächsten Elternabend geklärt.

Nachbereitung:

Reflexion der Zielsetzung des Abends

Zeitpunkt:

Zu Beginn des Schuljahres



Fallbeispiel 1:

Elternabend mit Dolmetscher/innen in der PTS Pottenstein:

Die Migranteneltern waren sehr interessiert an den Informationen, die sie von laufenden Aktivitäten bezüglich Berufsorientierung am Elternabend über die Dolmetscher/innen erfahren konnten. Sie nutzten diese Möglichkeit dafür, um spezifische Fragen zur beruflichen Zukunft ihrer Kinder an die Vertreter/innen des AMS und an die Lehrpersonen zu stellen. Durch diese Veranstaltung gelang oft auch eine erste Kontaktaufnahme mit den Eltern mit Migrationshintergrund.

Fallbeispiel 2:

In der PTS Innsbruck wurde der Elternabend mit Dolmetschern und Dolmetscherinnen in Form eines Elternnachmittags abgehalten. Diese Veranstaltung fand im Januar statt. Es wurden die Eltern mit Migrationshintergrund und deren Kinder sowie Vertreter/innen des Projekts IBEA, des Projekts JOIN IN und des Vereins „Multikulturell“ eingeladen. Insgesamt waren ca. 30 Personen anwesend.

Zur Vorbereitung wurden Einladungen in der jeweiligen Muttersprache an die Eltern mit Migrationshintergrund verschickt.

Am Elternnachmittag wurde in einem Klassenzimmer mit der Begrüßung der Eltern gestartet. Die unterschiedlichen Sprachen wurden abgeklärt und der jeweilige Dolmetscher bzw. die jeweilige Dolmetscherin setzte sich zu den Eltern und übersetzte laufend.

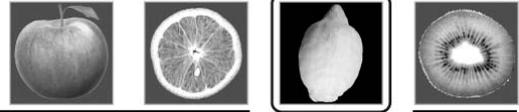
Danach stellten sich die Vortragenden vor und erklärten ihre Institutionen und Aufgabenbereiche. Die Dolmetscher/innen übersetzten für die Eltern in die jeweilige Muttersprache (albanisch, türkisch, serbokroatisch, russisch,...). Es folgte ein Vortrag über das österreichische Bildungssystem. Als Grundlage dienten Overheadfolien. Die Eltern hatten die Möglichkeit, während des Vortrags immer wieder Fragen an die Dolmetscherin bzw. den Dolmetscher zu stellen. Anschließend wurde näher auf die Polytechnische Schule mit ihren Besonderheiten eingegangen. Die Eltern wurden zum Beispiel über die Berufsorientierung, die Fachbereiche und den Schulalltag der Jugendlichen informiert.

In Einzelgesprächen wurden Fragen und Wünsche der Eltern zu Berufen, Berufsaussichten, Lehrstellen und rechtlichen Aspekten wie Asylverfahren, Aufenthaltsgenehmigung oder Arbeitsrecht besprochen.

Als letzter Punkt wurde die Berufspraktische Woche abgeklärt. Da es sehr schwer ist, mit nur wenigen Deutschkenntnissen eine Schnupperstelle zu finden, wurden für die Eltern mit Migrationshintergrund zum ersten Mal ein Deutschintensivkurs, eine Schreibwerkstätte und ein Informatikkurs organisiert.

Der Elternnachmittag wurde mit einer Jause abgerundet und fand in kleinen Diskussionen seinen Ausklang.

Alles in allem war diese Veranstaltung für die Migranteneltern sehr informativ und hilfreich.



1.3.3 Geschlechtssensible Elternarbeit: Elternabend mit Jugendlichen

Ziel:

Die wichtigen Zusammenhänge zwischen geschlechtsspezifischer Berufs- und Lebensplanung werden bewusst gemacht, thematisiert und reflektiert. Der elterliche Einfluss auf die Berufswahl des Kindes wird aufgezeigt und mögliche Divergenzen zwischen Berufswunsch des Jugendlichen und der Eltern werden erörtert.

Bei dieser Form der Elternarbeit geht es darum, die Eltern für das Thema Berufswahl und Berufsorientierung zu interessieren und zu einer aktiven Teilnahme an diesem Prozess zu gewinnen. Darüber hinaus sollen sie sich über ihrer Rolle und Funktion im Berufsorientierungsprozess ihrer Kinder klar werden und ihre eigene Unterstützung dafür optimieren.

Wenn es vor allem darum geht, das Berufswahlverhalten der Mädchen zu thematisieren, ist es sicher interessant, einen solchen Abend vor allem mit den Eltern der Mädchen zu veranstalten, selbstverständlich kann auch zu einem anderen Elternabend die gesamte Elternschaft eingeladen werden.

Zielgruppe:

Die Eltern der Schüler/innen

Inhalte:

- Aspekte und Voraussetzungen einer erfolgreichen Lebens- und Berufsplanung
- Eigene Vorurteile und Rollenbilder

Vorbereitung:

- Die Eltern werden am besten persönlich eingeladen. Dabei ist es hilfreich den Abend unter einem möglichst „professionellen“ Namen anzukündigen, damit keine Vorurteile oder Bedenken aufgebaut werden können.
- Information der Dolmetscher/innen
- Plakate oder Flip Charts organisieren.
- Erstellen Sie ein Handout mit den wichtigsten Inhalten und Anliegen.
- Formulieren Sie vorab Ihr konkretes, persönliches Ziel für den Elternabend.

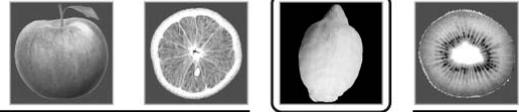
Zu Beginn des Abends sollten Informationen (Girls´ Day, Praktikum, Berufswahlverhalten der Mädchen) verteilt werden.

Durchführung:

Veranstaltung für geschlechtssensible Elternarbeit:

Wenn sich die Eltern noch nicht kennen, ist eine kurze Vorstellungsrunde zu Beginn sinnvoll.

1. Schritt: Einstimmung: Zur Einstimmung auf die Thematik erhält jeder Elternteil zwei Moderationskarten mit einigen Fragen.



Beispiel für Einstimmungsfragen:

- Welche Gedanken haben Sie sich bislang über die Berufswahl ihres Kindes gemacht?
- Was haben Sie bislang unternommen?

Nach ca. 5 Minuten werden die Karten eingesammelt, an die Pinnwand/Tafel geheftet und die Ergebnisse vorgetragen. Auf diese Weise ist gewährleistet, dass sich alle Teilnehmer konkrete Gedanken machen. Zudem können die Eltern feststellen, dass sie mit ihren Sorgen und eventuell Nöten nicht allein sind.

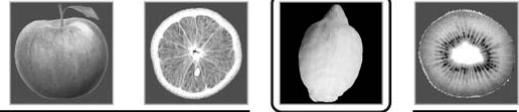
2. Schritt: Rückblick: Hier sollen sich die Eltern mit ihrer eigenen Berufswahl und Lebensplanung auseinandersetzen. Der nachfolgende Fragenkatalog „Wie war das damals eigentlich bei Ihnen?“ soll dabei helfen für das Thema zu sensibilisieren und die Diskussion zu strukturieren. Es ist sinnvoll, die Fragen arbeitsteilig in Kleingruppen (max. 4 Personen) zu diskutieren. Anschließend trägt ein Elternteil die Diskussionsergebnisse vor der gesamten Gruppe vor. Natürlich ist es auch möglich, die Fragen im Plenum zu erörtern, allerdings kann man davon ausgehen, dass sich in diesem Fall weniger Eltern beteiligen und dass das Gespräch weniger offen geführt wird.

Beispiel Fragenkatalog: „Wie war das damals eigentlich bei Ihnen?“

1. Konnten Sie sich selbst für einen Beruf entscheiden?
 2. Welchen Einfluss hatten Ihre Eltern?
 3. Welche Unterstützung hatten Sie bei Ihrer Berufswahl?
 4. Inwiefern spielte Ihr Geschlecht eine Rolle bei der Berufswahl?
 5. Waren Sie mit Ihrer Entscheidung zufrieden?
 6. Welche Auswirkungen hatte die Wahl Ihres Berufes auf Ihr Leben?
 7. Wer von Ihnen kann über „falsche“ Entscheidungen und daraus folgende Konsequenzen berichten?
3. Schritt: Ausblick: Abschließend soll gemeinsam überlegt werden, wie Eltern ihre Kinder – speziell ihre Töchter – bei der Berufswahl unterstützen können. Mit dem Ergebnis, dass die Jugendlichen ihr bisheriges Berufswahlspektrum erweitern und genau hinterfragen, warum sie sich für einen bestimmten Beruf entscheiden. Die Schlussdiskussion kann anhand von Leitfragen, die zusammen mit den Ergebnissen an der Tafel visualisiert werden sollten, folgendermaßen strukturiert werden:

Beispiel Leitfragen:

- Was wünsche ich mir für die Zukunft meines Kindes?
- Wie kann ich meine Tochter/meinen Sohn bei der Berufswahl unterstützen?
- Wie kann ich dabei mit meinen unbewusst vorhandenen Rollenzuschreibungen umgehen?



Zur Vorbereitung dieser Diskussion können die Eltern zunächst das folgende **Arbeitsblatt** ausfüllen. Es ist aber auch denkbar, dass den Eltern das Blatt am Ende des Abends ausgehändigt wird, damit sich jede und jeder noch einmal in Hinblick auf das eigene Kind konkrete und vertiefende Gedanken machen kann.

Nachbereitung:

Die besprochenen Vereinbarungen, Termine und Maßnahmen werden in einem Handout festgehalten und an die Eltern ausgehändigt. Gerade ein sehr sensibles Thema braucht ein Schriftstück zur weiteren Vertiefung.

Reflexion der erreichten Ziele. Wo wurden wichtige Fortschritte erzielt und wo bedarf es noch einer Nachbesserung?

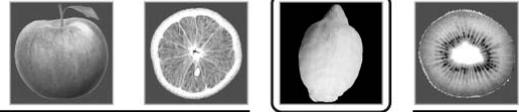
Bei Bedarf und Interesse, können die Ergebnisse auch beim nächsten Elternabend eingebracht werden.

Zeitpunkt:

Zu Schuljahresbeginn und idealerweise im Zeitraum der Orientierungsphase, aber auf alle Fälle vor den ersten berufspraktischen Tagen.

Fallbeispiel:

Die zu Grunde liegenden Unterlagen und Beschreibungen stammen von „Gender Mainstreaming Clusterschulen“ und wurden von der Autorin bearbeitet.



1.3.4 Geschlechtersensible Elternarbeit: Elternabend mit externen Berufsberaterinnen oder Berufsberatern

Ziel:

Die Eltern werden bei dieser Form der Elternarbeit mit Hilfe einer professionellen Berufsberatung über das vielfältige Spektrum an Berufen informiert. Dabei werden alternative Ausbildungswege aufgezeigt und gerade Eltern von Töchtern über Berufe im handwerklichen oder technisch-naturwissenschaftlichen Bereich informiert. Alle wesentlichen Aspekte, die für eine erfolgreiche Berufsentscheidung ausschlaggebend sind, sollen hier offen diskutiert werden. Häufig werden die Jugendlichen bei ihrer Berufswahl von den Erwartungen ihrer Eltern beeinflusst und fühlen sich dadurch in ihrer Entscheidungsfreiheit blockiert. Im Rahmen dieser Elternarbeit soll offen über die unterschiedlichen Erwartungen gesprochen werden. Vorurteile sollen abgebaut werden. Ein gängiges Vorurteil ist etwa, dass Mädchen in „Männerberufen“ nicht erfolgreich sein können und sich darum für einen klassischen „Frauenberuf“ (Friseurin, Sekretärin etc.) entscheiden sollen.

Zielgruppe:

Die Eltern der Schüler/innen

Inhalte:

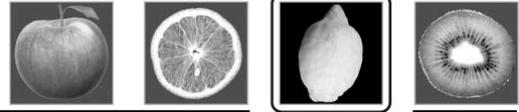
Die wesentlichen Inhalte eines Elternabends mit externen Berufsberaterinnen und Beratern sind:

- Umfassende Information über alternative Berufs- und Ausbildungswege.
- Chancen und Zukunftsperspektiven, gerade im handwerklich und technisch-naturwissenschaftlichen Bereich, werden aufgezeigt.
- Gängige Vorurteile und Klischees werden offen diskutiert.
- Die Berufsplanung wird in Zusammenhang mit der persönlichen Lebensplanung diskutiert.

Für Sie als Lehrer/innen hat diese Variante der Elternabende auch den Vorteil der zeitlichen und emotionalen Entlastung. Denn die externen Berufsberater/innen unterstützen Sie inhaltlich in dem Prozess zur erfolgreichen Berufsorientierung ihrer Schüler/innen und schonen dabei ihre zeitlichen Ressourcen!

Vorbereitung:

- Bereits in der Einladung soll das Interesse der Eltern geweckt werden. Geben Sie den Eltern bereits beim Formulieren der Einladung das Gefühl, zu einer erfolgreichen Berufsentscheidung ihrer Kinder beitragen zu können.
- Ambiente: Beim Elternabend selbst, ist eine entspannte und angenehme Atmosphäre wichtig. Getränke, Gebäck, Blumendekoration und eine lockere Sitzordnung können einen wichtigen Beitrag dazu leisten.
- Visuelle Hilfsmittel: Plakate und Poster die z. B. junge Mädchen in typischen „Männerberufen“ zeigen, können eine gute Einstimmung auf das Thema sein.



- Terminplanung: Fixieren Sie frühzeitig einen Termin mit der Berufsberaterin oder dem Berufsberater (Kontakt über das örtliche Arbeitsamt) und stimmen Sie sich zu den angestrebten Zielen (z. B. Abbau von Vorurteilen) und den Inhalten (z. B. neue Berufschancen in „Männerberufen“) des Abends ab.
- **Schriftstück:** Die wichtigsten Inhalte des Elternabends werden dann vorab in einem Handout aufbereitet und sollen durch die weiteren Informationen der externen Berufsberaterin oder des Berufsberaters ergänzt werden – damit hält sich auch Ihr eigener Vorbereitungsaufwand begrenzt.
- Ziel: Formulieren Sie vorab Ihr konkretes, persönliches Ziel für den Elternabend.

Durchführung:

So könnte ein Elternabend mit externen Berufsberaterinnen und Berufsberatern aussehen:

Nach einer kurzen Vorstellungsrunde ist es wichtig, den Hintergrund und das Ziel dieses Elternabends zu erklären. Im Zentrum des Abends steht anschließend ein Vortrag der Berufsberaterin oder des Berufsberaters der nicht länger als 30 Minuten dauern sollte.

Im Anschluss an den Vortrag sollte eine lebendige Diskussion stattfinden, die sich in erster Linie an den Fragen der Eltern orientiert. Sie übernehmen dabei die Rolle des Moderators und sammeln die Fragen der Eltern. Fassen Sie am Ende der Diskussion die wesentlichen Ergebnisse und Anregungen aller Anwesenden zusammen und geben Sie einen Ausblick auf die nächsten Schritte der Zusammenarbeit. Durch das vorbereitete Handout bzw. Informationsmaterial können die Eltern auch zu Hause mit ihren Kindern das Thema weiterführen und vertiefen.

Nachbereitung:

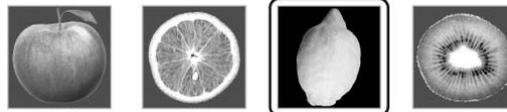
Reflektieren Sie im Anschluss an die Veranstaltung mit der Berufsberaterin oder dem Berufsberater den Verlauf des Abends. Wurden dabei alle Ziele erreicht? Was wünschen Sie sich für den nächsten Elternabend und worin kann Sie die externe Beraterin bzw. der Berater noch besser unterstützen? Durch das professionelle Feedback der Beraterin bzw. des Beraters profitieren Sie ebenfalls enorm.

Zeitpunkt:

Am sinnvollsten ist ein Termin am Ende des ersten Semesters, auf alle Fälle aber vor den zweiten berufspraktischen Tagen.

Fallbeispiel:

Die zu Grunde liegenden Unterlagen und Beschreibungen stammen von deutschen „Gender Mainstreaming Clusterschulen“ und wurden von der Autorin bearbeitet.



1.3.5 Elternsprechtag mit den Institutionen der Region

Ziel:

Mit diesem Elternsprechtag soll erreicht werden, dass die Lehrkräfte, Eltern und Schüler/innen über das Beratungsangebote der regionalen Institutionen Bescheid wissen. Eine Möglichkeit zur weiteren, direkten Kontaktaufnahme wird ebenfalls hergestellt. Ein Elternsprechtag gemeinsam mit den regionalen Institutionen verläuft dann optimal, wenn die Teilnehmer/innen nicht nur über deren Angebot umfassend informiert werden, sondern auch nach dem Elternsprechtag die vorgestellten Beratungsleistungen in Anspruch nehmen.

Zielgruppe:

Die Eltern der Schüler/innen, insbesondere Eltern mit nicht deutscher Muttersprache und Eltern von Schülern und Schülerinnen, die hinsichtlich ihrer Berufswahl sehr unschlüssig sind.

Es werden jene regionalen Institutionen eingeladen und am Elternsprechtag vorgestellt, die sich auf den Schwerpunkt Berufsorientierung spezialisiert haben.

Inhalte:

Die regionalen Institutionen legen in den Räumlichkeiten der Polytechnischen Schule ihr Informationsmaterial (Broschüren, Plakate etc.) aus und präsentieren durch persönliche Beratung und Power-Point Präsentationen ihre Aufgaben und Angebote.

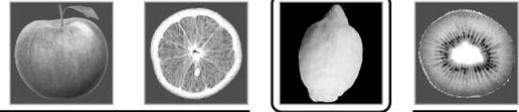
Die Eltern, Schüler/innen haben die Möglichkeit, sich persönlich bei den Vertretern und Vertreterinnen der Institutionen zu informieren, Kontaktadressen zu sammeln und Termine für weitere Beratungen zu vereinbaren.

Vorbereitung:

- Die in Frage kommenden Institutionen werden zum Beispiel im Internet recherchiert und anschließend telefonisch oder per E-Mail kontaktiert.
- Die Einladung an die Eltern, Schüler/innen wird zeitgerecht verschickt bzw. verteilt, die Einladung wird ggf. in die notwendigen Fremdsprachen übersetzt
- Abstimmung mit den Ansprechpartnern und Ansprechpartnerinnen der Institutionen bezüglich der Präsentationsmittel und Informationsmaterialien - welche Plakate oder Flip- Charts müssen noch zusätzlich angefertigt werden?
- Organisation der Räumlichkeiten und technischen Voraussetzungen
- Zielsetzungen werden mit den Veranstaltungspartnern abgeklärt.
- Schüler/innen über die Veranstaltung informieren

Durchführung:

Rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung (ein bis zwei Stunden) bauen die Institutionen ihre Präsentationsstände auf. Beim Elternsprechtag haben die Eltern die Gelegenheit vor oder nach den Gesprächen mit den Lehrerinnen und Lehrern die Präsentationsstände zu besuchen und sich umfassend zu informieren.



Auch die Schüler/innen werden bei Ihren Fragen von den Lehrkräften unterstützt und zu Diskussionen angeregt.

Nachbereitung:

Reflexion der Veranstaltung – wurden die Fragen der Schüler/innen ausreichend beantwortet?

Zeitpunkt:

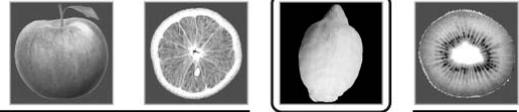
Zu Beginn des Schuljahres

Fallbeispiel:

An der PTS Pottenstein fand ein gelungener Elternsprechtag mit Präsentation unterschiedlicherer Institutionen statt. In der Aula der Schule wurden die Informationsstände der Institutionen aufgebaut und deren Leistungen und Aufgaben umfassend präsentiert. Die Eltern, Lehrer/innen sowie Schüler/innen konnten sich während der Veranstaltung eigenständig die gewünschten Informationen beschaffen und weiterführende Beratungsterminen mit den verantwortlichen Ansprechpartnern und Ansprechpartnerinnen vereinbaren.

Folgende Institutionen nahmen an der Veranstaltung teil:

- Europäische Gemeinschaftsinitiative Equal: EP Arge Rise + Integral plus
- NESIB
- Interwork
- Lebenshilfe + Arbeitsassistenz
- Online
- Integration: Niederösterreich: Clearing



1.3.6 Elternblatt

Ziel:

Durch ein Elternblatt soll die Einbindung der Eltern in die Aktivitäten der Schule verbessert und die Integration von Eltern mit Migrationshintergrund unterstützt werden. Durch das Elternblatt erhalten die Eltern regelmäßige und aktuelle Informationen zum Stand des BO-Prozesses. Dadurch werden die Eltern auch verstärkt in diesen Prozess einbezogen und haben die Gelegenheit sich jederzeit darin zu engagieren.

Zielgruppe:

Alle Eltern der Schüler/innen

Inhalte:

- Die wesentlichen Inhalte und Ziele des Projektes werden dargestellt. Zum Beispiel: Durch dieses Projekt werden vor allem Jugendliche mit besonderen Bedürfnissen bei ihrer Berufswahl unterstützt. Die Zusammenarbeit mit den jeweiligen Eltern fördert und stärkt den Prozess zur Berufsfindung maßgeblich.
- Die Aktivitäten, die aktuell an der Schule im Rahmen der Berufsorientierung durchgeführt werden, werden vorgestellt. Zum Beispiel: fördernder Unterricht um Benachteiligungen auszugleichen, Bewerbungstrainings, Fachvorträge und Lehrausgänge zu interessanten Betrieben.
- Der Nutzen und Vorteil für die Schüler/innen wird formuliert.
- Abschließend wird unter dem Kapitel „Aktuelles“ auf wichtige Termine hingewiesen und gegebenenfalls eine Einladung zu bestimmten Veranstaltungen (z. B. Elternsprechtag, Elternabend usw.) ausgesprochen.

Das Elternblatt wird in der jeweiligen Sprache der Eltern verfasst und an alle Schüler/innen mit der Bitte, das Elternblatt an ihre Eltern weiterzugeben, ausgeteilt.

Vorbereitung:

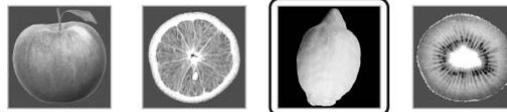
Für die Übersetzung des Elternblattes müssen Dolmetscherinnen und Dolmetscher organisiert werden, die die einseitige Zusammenfassung des Elternblattes in die erforderlichen Fremdsprachen übersetzen.

Durchführung:

Vorlage des Elternblatts (siehe unten Fallbeispiel „Elternblatt“)
Ergänzen aktueller Aktivitäten, Themen und Termine (etwa vier bis fünf mal jährlich).
Formulierung durchgeführter Aktivitäten und deren zentrale Themen (wie z. B. Netzwerktätigkeit, Persönlichkeitsbildung usw.)
Zielformulierungen
Überblick über Inhalte des BO-Prozesses

Nachbereitung:

Die Elternblätter werden in der Dokumentationsmappe der verantwortlichen Lehrkräfte gesammelt. Damit kann der Verlauf und die Erfolge der Arbeit gut dokumentiert werden.



Reflexion der Projektziele
Feedback der Eltern

Zeitpunkt:

Laufend, etwa vier bis fünf mal jährlich – je nach Anzahl und Aktualität der laufenden Projekte und deren Aktivitäten

Fallbeispiel:

Elternblatt

Mit der Erscheinung eines Elternblattes, das voraussichtlich mehrmals in diesem Schuljahr entstehen wird, möchte Sie die Polytechnische Schule Pottenstein über das EQUAL-Projekt „IBEA“, das im laufenden Schuljahr in der Polytechnischen Schule durchgeführt wird, informieren.

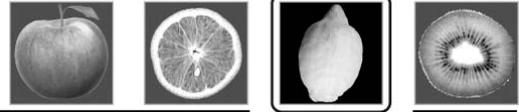
Das EU-Projekt IBEA umfasst 23 Partnerorganisationen aus Niederösterreich, Oberösterreich, Steiermark, Tirol und Wien. Gemeinsam werden innovative Projektideen in Polytechnischen Schulen sowie Berufsschulen entwickelt, um benachteiligte Jugendliche in ihrer Berufswahl sowie in ihrer Ausbildung zu unterstützen.

Zielsetzung

Hilfe auf dem Weg in die Selbständigkeit:

Das EQUAL-Projekt hat zum Ziel, die berufliche und soziale **Integration** von benachteiligten Schüler/innenn zu fördern. Insbesondere sollen die Berufschancen jener Jugendlicher verbessert werden, die aufgrund ihrer Herkunft **Sprachdefizite** aufweisen und deshalb Zugangsschwierigkeiten zum Berufsleben haben.

- Durch **fördernden Unterricht** in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik sollen die Benachteiligungen der betroffenen Kinder ausgeglichen werden.
- Zudem werden spezielle Unterrichtsstunden angeboten, in denen die Kinder **Informationen** über verschiedene **Berufssparten** bekommen können.
- Es werden auch Unterrichtsstunden angeboten, in denen die Kinder lernen, **Bewerbungen** zu schreiben und Vorstellungsgespräche zu führen.
- Anhand von **Tests** werden besondere **Fähigkeiten** der Kinder ausfindig gemacht, die sie bei ihrer Berufswahl nützen können.
- Weiters sind **Exkursionen** zu **Berufsinformationszentren** (AMS, BIZ,...) geplant, bei denen die Kinder professionelle Unterstützung in ihrem Berufsfindungsprozess erhalten können.
- Auch **Exkursionen** zu einzelnen **Betrieben** sind vorgesehen, bei denen sie Einblick in den Arbeitsalltag verschiedener Berufsgruppen erhalten.



Zielgruppe

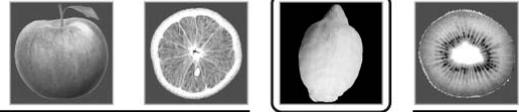
Zur Zielgruppe des Projekts IBEA zählen jene Schüler/innen, die

- im sozialen Bereich Probleme aufweisen
- im schulischen Bereich, vor allem in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik, Defizite aufweisen
- hinsichtlich ihrer beruflichen Zukunftsperspektive noch keine spezifischen Vorstellungen haben
- aufgrund ihrer kulturellen Herkunft und damit verbundener Sprachbarrieren Zugangsschwierigkeiten zu bestimmten Berufssparten haben.

Das Angebot im Rahmen des Projekts richtet sich natürlich an alle interessierten Schüler/innen. Es soll hier nur aufgezeigt werden, welche Schülergruppen mit Priorität in das Projekt einbezogen werden.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Frau Mag. Silvia Fuchs. Mithilfe von Dolmetscher/innen werden Ihnen soweit als möglich die Informationen über das Projekt in Ihre Sprache übersetzt.

Hochachtungsvoll



1.3.7 Einzelgespräche mit Eltern

Ziel:

Durch Gespräche mit den Eltern (und gegebenenfalls auch mit den betroffenen Jugendlichen) über den Berufsorientierungsprozess wird die Zusammenarbeit mit den Eltern verbessert und sie werden aktiv in den Prozess der Entscheidungsfindung (bezüglich Beruf und Ausbildung) ihrer Kinder eingebunden.

Gemeinsam mit den Jugendlichen werden positive berufliche Zukunftsperspektiven entwickelt und vorhandene Unsicherheiten abgebaut. Viele Eltern können auch erst in einem persönlichen Gespräch mit den Lehrern und Lehrerinnen über ihre eigenen Ängste und Erwartungen sprechen. Durch das Elterngespräch kann gerade jenen Eltern geholfen werden, deren Kinder größere Schwierigkeiten in ihrem Berufsorientierungsprozess haben.

Zielgruppe:

- Eltern jener Jugendlichen, die hinsichtlich Berufsorientierung und Berufsfindung Probleme haben, sowie alle Eltern die sich bereit erklären, sich in diesen Prozess unterstützend einzubringen.
- Eltern mit Migrationshintergrund
- Eltern von verhaltensauffälligen Schülern und Schülerinnen
- Eltern mit sozialen Problemen

Inhalte:

Die Gespräche werden entweder persönlich oder am Telefon geführt. Die wesentlichsten Inhalte sind:

- Die allgemeine schulische Situation des Kindes, sowie die berufliche Zukunftsperspektive werden thematisiert.
- Der aktuelle Stand des Jugendlichen bei der Berufsorientierung und Vorbereitung. Die Fortschritte in diesem Prozess werden ebenso angesprochen, wie mögliche Rückschritte.
- Alternative Berufsfelder und Ausbildungswege können aufgezeigt werden.
- Konkrete Hilfestellungen für die Eltern, um ihre Kinder während des Schuljahres im Rahmen des Berufsorientierungsprozesses bestmöglich zu unterstützen.

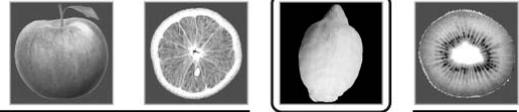
Vorbereitung:

Vereinbarung eines persönlichen oder telefonischen Gesprächstermins mit den Eltern

Durchführung:

So könnte ein Elterngespräch aussehen:

Das Gespräch findet in einem freien und ruhigen Raum statt. Nach der Begrüßung stehen zuerst die Anliegen der Eltern im Vordergrund. Zu Beginn ist es auch hilfreich, die Erwartungen an das Elterngespräch anzusprechen.



Im Zuge des Gesprächs kommt es dann zu einer offenen Diskussion über die schulische und berufliche Situation des Jugendlichen. Konkrete Unterstützungsmöglichkeiten von Seiten der Eltern werden ebenso besprochen, wie deren Wünsche und Anregungen an den Berufsorientierungsprozess der Schule. Über die Erfolge der bereits geleisteten Unterstützung der Eltern wird ebenso gesprochen, wie über Vorhaben der Eltern. Weitere Schritte werden in einem kurzen Protokoll festgehalten und als Ausgangspunkt für das nächste Elterngespräch verwendet.

Vereinbarung des nächsten Termins mit den Eltern

Klären, ob alle Fragen der Eltern bzw. der Jugendlichen geklärt wurden.

Nachbereitung:

Wie bereits oben beschrieben, ist ein Gesprächsprotokoll absolut sinnvoll und hilfreich für den Verlauf der weiteren Gespräche.

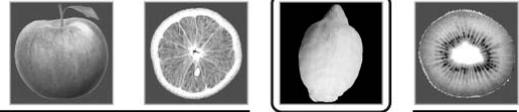
Zeitpunkt:

Terminhäufigkeit nach Bedarf

Fallbeispiele:

In der PTS Pottenstein fanden im Laufe des Schuljahres mehrere Elterngespräche zwischen der Begleitlehrperson, den verantwortlichen Lehrkräften und den Eltern jener Schüler/innen, die sich im Berufsorientierungsprozess befinden, statt. Vor allem baten jene Eltern um ein Gespräch, deren Kinder schulische Probleme hatten und hinsichtlich ihrer Berufsfindung noch sehr unentschlossen waren. Die Elterngespräche dienten dem besseren Verständnis der Situation des Jugendlichen und der gemeinsamen Erarbeitung von konkreten Lösungsmöglichkeiten.

Die Schüler/innen als auch deren Eltern wurden durch die geführten Elterngespräche sehr unterstützt und konnten Mithilfe dieses Angebots zur Berufsorientierung ihres Kindes wesentlich beitragen.



1.4 Netzwerkaufbau

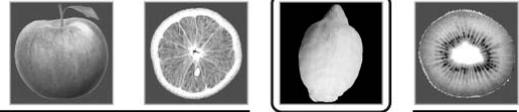
Im Kapitel Netzwerkaufbau geht es um den Aufbau und die Intensivierung von Netzwerken auf unterschiedlichen Ebenen. Das betrifft den Kontakt zur Wirtschaft, dem Arbeitsmarktservice oder der Arbeiterkammer ebenso, wie zu Non-profit Organisationen oder weiterführenden Schulen. In einem funktionierenden Netzwerk herrscht ein reger Erfahrungs- und Wissensaustausch und die beteiligten Personen begegnen sich mit Interesse und Respekt. Netzwerkarbeit bedeutet ein ständiges Nehmen und Geben, wobei jeder zu seinem Vorteil kommt und sich selbst aktiv einbringt.

Vorteile eines Netzwerkes:

- Durch gute Kontakte zu wichtigen Stellen können Projekte oder Anliegen der Schule eher realisiert werden.
- Ein reger Wissens- und Erfahrungsaustausch bereichert die fachlichen Qualifikationen der Lehrkräfte und stärkt damit das gesamte Know-how und Image der Schule.
- Die Bekanntheit der Schule steigt in einem breiten Netzwerk.

Mittel und Methoden der Netzwerkarbeit:

- 1.4.1 Erstellen von Adresslisten und einer Datenbank**
- 1.4.2 Kommunikationsstrukturen**
- 1.4.3 Austausch zwischen Schule und Wirtschaft**
- 1.4.4 Verstärkter Kontakt zu Non-profit Initiativen**
- 1.4.5 Schule und ehrenamtliche Unterstützung**



1.4.1 Erstellen von Adresslisten und einer Datenbank

Ziel:

Durch das Anlegen einer Adressliste bzw. einer Datenbank kann die Zusammenarbeit mit der Wirtschaft und anderen Institutionen um ein vielfaches erleichtert werden.

Zielgruppe:

- Regionale Betriebe und Wirtschaftstreibende
- NGOs (Non-Profit-Organisations)
- Arbeitsmarktpolitische Institutionen (z.B. Berufsinformationszentrum der Wirtschaftskammer Wien (BIWI), AK, AMS; Wirtschaftskammer Österreich (WKÖ), Berufsinformationszentrum (BIZ)
- Weiterführende Schulen
- Hauptschule/Gymnasien/Kooperative Mittelschule (KMS)
- Polytechnische Schulen im Bezirk und der Umgebung
- Unterstützende Institution und Organisationen (z.B. Integration Wien, Faktor i, Jugend am Werk usw.)
- Persönliche Kontaktpersonen und Bekannte, die ihre Erfahrungen an die Jugendlichen weitergeben (z. B. engagierte Unternehmer/innen, die an der Schule Fachvorträge halten und zu Diskussionen anregen)
- Absolventinnen und Absolventen der Schule

Durchführung:

Die Kontaktadressen werden einmalig erstellt, müssen aber laufend aktualisiert und erweitert werden.

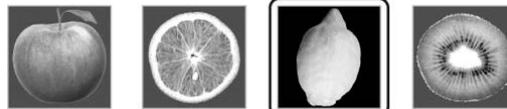
In einem ersten Schritt werden die eingetragenen Kontakte in alphabetischer Reihenfolge und nach Untergruppen geordnet, um anschließend die jeweiligen Kontaktadressen (Anschrift, Telefonnummer, Faxnummer, E-Mail Adresse, Homepage, etc) zu einer ständig erweiterbaren Liste zusammen zu führen.

Vorbereitung:

- Sammeln von Kontaktadressen (Visitenkarten etc.)
- Formatvorlage (siehe Musterbeispiel unten)

Zeitpunkt:

Fortlaufender Prozess



Musterbeispiel: Formatvorlage

Organisation	Anschrift	Kontaktperson	Funktion
BIWI: Berufsinformationszentrum der Wirtschaftskammer Wien	Währinger Gürtel 97 1180 Wien Tel: 01/514-50-6518 Fax: 01/514 50-6521 Homepage: www.biwi.at E-mail: mailbox@biwi.at	Hr./Fr. _____	Berufsinformation Pflichtschulbetreuung Versicherungen

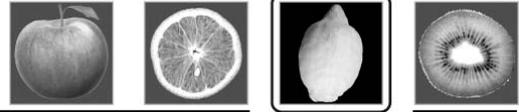
Fallbeispiel:

Erstellen einer Adressliste und einer Datenbank für bzw. über die Berufspraktische Woche an der PTS Innsbruck:

In der PTS Innsbruck wurde im Laufe der Jahre eine Datenbank bzw. Adressliste der umliegenden Betriebe und Firmen erstellt, die mittlerweile ca. 1000 Einträge enthält. Die Daten und nötigen Informationen (Name, Anschrift, Telefonnummer, Faxnummer, E-Mail Adresse, Homepage, Kontaktperson und Ansprechpartner/in, etc.) über regionale Betriebe und Wirtschaftstreibende, arbeitsmarktpolitische Institutionen, Nicht-Gewinn-Orientierte-Organisationen (NGOs), diverse Schulen und persönliche Kontaktpersonen werden über ein Computerprogramm elektronisch gespeichert. Das Computerprogramm sortiert die Einträge je nach Wunsch oder Bedarf (z.B. alphabetisch, nach Berufsfeld, nach Nähe zur Schule,...). Die Kontaktdaten wurden von Schülern und Schülerinnen (Kontakt zu Betrieben über die Berufspraktische Woche), Lehrpersonen und dem Direktor im Laufe der Zeit zusammengetragen. Sie werden regelmäßig (meistens nach einer Berufspraktischen Woche) kontrolliert und aktualisiert.

Durch eine solche Datenbank bzw. Adressliste kann die Zusammenarbeit mit der Wirtschaft erleichtert und der Kontakt zu den Betrieben und Firmen in der Umgebung intensiviert werden. Weiters können die Informationen der Datenbank für die Berufspraktischen Wochen genutzt werden. Für die Jugendlichen wird dadurch die Suche nach einem Schnupperbetrieb vereinfacht. Sie erhalten durch die Datenbank die nötige Hilfe. In der Berufspraktischen Woche werden Schnupperbesuche von den Lehrpersonen durchgeführt, um die Jugendlichen zu unterstützen und den Kontakt zu den Betrieben zu pflegen. Danach wird die Datenbank erneut auf den neuesten Stand gebracht. Zu ca. 20 Betrieben besteht ein sehr intensiver Kontakt. Dies wird im Herbst in der Orientierungsphase bzw. während des Jahres als Unterrichtsergänzung (Betriebserkundungen, Einladung von Betrieben und Firmen,...) genutzt.

Die Datenbank ist eine äußerst sinnvolle und effiziente Einrichtung und an der PTS Innsbruck nicht mehr wegzudenken.



1.4.2 Kommunikationsstruktur

Ziel:

Ziel ist es, eine Kommunikationsstruktur festzulegen, die alle relevanten Netzwerkpartner/innen mit einschließt und sich homogen in den Jahresablauf der Aufgaben in der Schule einfügt.

Zielgruppe:

Die Schulleitungen und das gesamte Lehrpersonal

Inhalte:

- Festlegen der relevanten Netzwerkpartner/innen im Kontext klarer Aufgaben und Unterstützungsformen
- Festlegen der Kommunikationsform
- Festlegen zeitlicher Abläufe und Inhalte

Vorbereitung:

Errichtung einer Adressdatei

Abklärung des individuellen Zieles und des Mehrwertes dieser Maßnahme im Lehrer/innen-Kollegium

Durchführung:

Zielformulierung, was mit der Kommunikationsstruktur bewirkt werden soll.

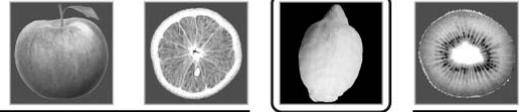
Das Ziel kann sich Jahr für Jahr verändern. Das jeweilige Ziel definiert die Festlegung der Inhalte und die Zusammenstellung der Personen.

Ein Mehrwert entsteht durch:

- Erleichterung bei der Suche von Arbeitsplätzen im Rahmen der berufspraktischen Tage oder Wochen und bei der Suche nach Lehrstellen
- Regelmäßiger Elternkontakt
- Regelmäßiger Kontakt und Austausch mit Clearingstellen und sonstigen relevanten Institutionen
- Bessere Darstellung in der Öffentlichkeit
- Sponsoring

Schule entwickelt einen Jahreskreislauf:

- Regelmäßige Treffen bzw. Veranstaltungen mit konkreten Aufgabenstellungen und Zielen
- Kontakte per Telefon, persönliche Gespräche, schriftliche Informationen (Briefe, Schulzeitung, Newsletter u.a.), in einer konkreten Terminstruktur
- Termine zur Aufarbeitung der einzelnen Maßnahmen



Den einzelnen Tätigkeiten werden Personen zugeordnet, die für die Durchführung hauptverantwortlich sind.

Die Hauptverantwortung kann in einzelnen Fällen auch ausgelagert werden, beispielsweise können dies engagierte Eltern übernehmen. Durch die Übernahme von Verantwortung gelingt es auch leichter, Eltern mehr für die Schule und damit für die Entwicklung ihrer Kinder zu interessieren.

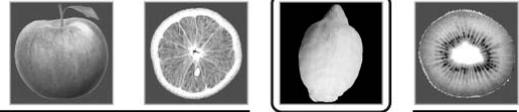
Es ist auch zu überlegen (pensionierte) Meinungsbildner/innen für die Durchführung der in der Kommunikationsstruktur festgelegten Aufgaben zu gewinnen. Für die Schule entsteht dadurch eine wesentliche Entlastung bei der Durchführung von Aufgaben, für die meist nicht viel Zeit zur Verfügung steht.

Nachbereitung:

laufende Aktualisierung der Adressdateien
Reflexion über das Gelingen der Maßnahme

Zeitpunkt:

Fortlaufender Prozess



1.4.3 Austausch zwischen Schule und Wirtschaft

Ziel:

Bei dieser Form der Netzwerkarbeit geht es darum, die Erfahrungen und das Fachwissen von Personen aus der Wirtschaft in den Prozess der Berufsorientierung einzubringen. Die Möglichkeiten und Aufgaben der Schule werden den sich laufend verändernden Anforderungen der Wirtschaft gegenübergestellt. Die Vertreter/innen von Schule und Wirtschaft diskutieren über das mögliche Entwicklungspotenzial der Schule und wie die Lehrkräfte die Jugendlichen optimal auf das Berufsleben vorbereiten können. Der Übertritt der Jugendlichen von der Schule in das Berufsleben soll so optimal wie möglich gestaltet werden.

Weitere Vorteile:

- Durch rege Kontakte mit der Wirtschaft wird das Image der Schule und des Schultyps verbessert.
- Das Verständnis für die Bedürfnisse und Ansprüche der Wirtschaft wird verbessert. Nur wenn die Lehrkräfte wissen, was die Wirtschaft von ihren Schülern und Schüler/innen erwartet, können sie im Berufsorientierungsunterricht darauf reagieren.
- Die Wirtschaft wird für die Probleme und Herausforderungen der Schule sensibilisiert. Konkrete Hilfestellungen und Unterstützungsformen können so diskutiert und gestartet werden.

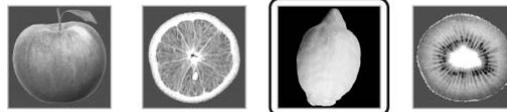
Zielgruppe:

- Mitglieder aus der Wirtschaftskammer
- Vertreter/innen der regionalen Wirtschaft
- Betriebe, die bereits Schüler/innen der Schule als Lehrlinge aufgenommen haben
- Vertreter/innen aus den öffentlichen Institutionen, die für Jugend und Familie zuständig sind, aus der Schulbehörde
- Interessierte Lehrer/innen von Polytechnischen Schulen und Hauptschulen der Region
- Schüler/innen bzw. Schülervertreter/innen

Inhalte:

Folgende Inhalte können und sollen ausgetauscht werden:

- Fachwissen und Erfahrungswerte der Wirtschaft
- Berufsperspektiven und aktuelle Entwicklungen am Arbeitsmarkt
- Informationen zu den Mindestanforderungen an die Schüler/innen, in Bezug auf ihre berufliche Zukunft



- Die Wirtschaft stellt ihre Anforderungen an die Schüler/innen den Aufgaben und Möglichkeiten der Schule gegenüber.
- Nach diesem Abgleich der beiden Bedürfnislagen werden konkrete Lösungen und Unterstützungsformen geplant.

Methoden:

Die Methoden der Umsetzung für einen aktiven Austausch reichen von gemeinsamen Veranstaltungen und Workshops über die Einrichtung einer eigenen Plattform bis zu fixen Beratungsangeboten für die Jugendlichen.

Vorbereitung:

Die Lehrkräfte überlegen gemeinsam, welche Vertreter/innen der Wirtschaft angesprochen werden sollen bzw. welche Partnerschaften erstrebenswert sind. Wenn notwendig, werden die Kontaktdaten der Ansprechpartner/innen recherchiert. Anschließend werden die verantwortlichen Personen kontaktiert. Die Lehrkräfte organisieren eine erste „Auftaktveranstaltung“ für eine mögliche Zusammenarbeit - wie z. B. eine öffentliche Diskussionsrunde oder einen Workshop zum Thema Berufsorientierung - und laden die Vertrete/innen der Wirtschaft dazu ein.

Durchführung:

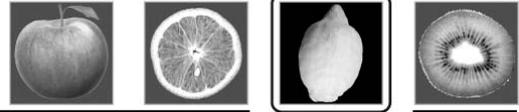
- Was soll geschehen? – Ablauf der Veranstaltung und Inhalte abklären. Wollen wir z. B. in einer Diskussionsrunde ein interessantes, kontroverses Thema diskutieren oder den Schüler/innen in einem Workshop möglichst viel Praxiswissen und Orientierung mitgeben.
- Wer macht was? – Es braucht eine genaue Festlegung der Verantwortlichkeiten und Kompetenzen.
- Wann geschieht was? – Erstellen eines genauen Terminplans für die Durchführung der einzelnen Schritte
- Wer wird noch dazu angesprochen und eingeladen? – Erstellen einer Gäste- und Einladungsliste

Nachbereitung:

Die zuständigen Lehrkräfte diskutieren mit ihren Kollegen und Kolleginnen sowie mit den Schülern und Schülerinnen den Erfolg und die Ergebnisse der ersten Veranstaltungen. Die wesentlichen Ergebnisse und die weiteren Maßnahmen werden in einem Handout zusammengefasst. Dieses Handout wird an alle Schüler/innen verteilt. Auch die Ansprechpartner aus der Wirtschaft erhalten eine Rückmeldung über ihren „Auftritt“ vor den Jugendlichen. Es werden Überlegungen angestellt, wie das Netzwerk noch weiter vertieft und ausgebaut werden kann. Es werden Vereinbarungen über die nächsten gemeinsamen Schritte getroffen.

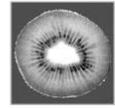
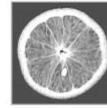
Zeitpunkt:

Zu Beginn des Schuljahres, dadurch kann das vergangene Schuljahr noch einmal reflektiert und Ziele für das kommende Jahr formuliert werden. Je früher der Austausch mit der Wirtschaft gestartet wird, umso mehr profitieren die Schüler/innen davon.



Fallbeispiel:

PTS Innsbruck hat gemeinsam mit der Wirtschaft die Plattform „Schule – Wirtschaft“ ins Leben gerufen. Im Rahmen dieser Plattform finden drei bis vier Veranstaltungen pro Jahr statt. Die Termine und Arbeitsthemen werden von den Mitgliedern der Plattform gemeinsam und zeitgerecht definiert. Bei den Treffen selbst werden unter anderem Wettbewerbe organisiert, der Berufsorientierungsunterricht geplant oder künftige Projekte - wie z. B. „Ist der Kunde König?“ - vorbereitet. Die bereits durchgeführten Maßnahmen und Veranstaltungen werden anschließend gemeinsam reflektiert und weitere Verbesserungen und Unterstützungsmöglichkeiten für die Jugendlichen angeregt. Die wesentlichen Ergebnisse und Inhalte werden dokumentiert und in entsprechenden Infos- bzw. Themenblättern an die Schüler/innen weitergegeben.



1.4.4 Verstärkter Kontakt zu Non-Profit Initiativen

Ziel:

Ergebnisse und Erkenntnisse aus einschlägigen Projekten und Initiativen sollen besser genutzt werden, um den Schülern und Schülerinnen eine bessere Unterstützung zukommen zu lassen. Insbesondere sollen Ergebnisse von Projekten zum Thema „Umstieg Schule – Beruf“ nachhaltig genutzt werden.

Zielgruppe:

Lehrpersonen, Schüler/innen
Non-Profit Organisationen

Inhalte:

Unterschiedliche Themen (je nach Projekttinhalt)

Methoden:

- Workshops
- Arbeitskreise
- Vorträge
- Diskussion

Vorbereitung:

Recherche über laufende oder beendete einschlägige Projekte
Entscheidung über zu bearbeitende Themen
Herstellen von Kontakten
Anlegen von Adressdateien

Durchführung:

Themenabstimmung mit den Projektbetreibern
Festlegen der Methode und der Teilnehmer/innen-Gruppe
Einladung

Nachbereitung:

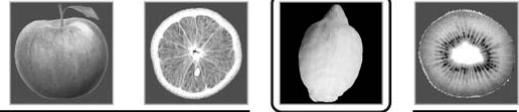
Dokumentation
Evaluation der Ergebnisse

Zeitpunkt:

Fortlaufender Prozess

Fallbeispiele:

In der PTS Innsbruck werden Kontakte zur Jugendarbeitsassistentenz für die Unterstützung der Integrationsschüler/innen bei der Lehrstellensuche genutzt. Die Jugendarbeitsassistentenz ist bei der Vermittlung von „schwierigen Fällen“ eine wertvolle Institution und unterstützt die Schüler/innen. Die Nachhaltigkeit wird durch ein Pflegen der Kontakte erreicht.



1.4.5 Schule und ehrenamtliche Unterstützung

Ziel:

Bei dieser Form der Netzwerkarbeit geht es darum, ältere Menschen bzw. Menschen mit reicher Lebenserfahrung dafür zu gewinnen, um die Schüler/innen bei ihrer Berufsplanung und den ersten Schritten ins Berufsleben zu unterstützen. Immer knapper werdende Personalressourcen erschweren in den Polytechnischen Schulen die individuelle Betreuung der Schüler/innen. Auf dem Land und in der Großstadt leben Menschen, die ihr Wissen und ihre Erfahrung an Jugendliche weitergeben möchten.

Für die Lehrkraft bedeutet die Unterstützung durch freiwillige Helfer/innen eine wesentliche zeitliche Entlastung. Durch das Einbinden älterer Menschen in den Berufsorientierungsprozess der Schüler/innen wird ein spannender Wissens- und Erfahrungsaustausch zwischen den Generationen – von dem alle Beteiligten profitieren – ermöglicht. Für die Jugendlichen kann der regelmäßige Kontakt mit Menschen, die bereits über einen breiten Erfahrungshorizont verfügen, auch eine Bereicherung für ihre persönliche Entwicklung sein.

Folgende Ziele können mit ehrenamtlicher Unterstützung erreicht werden:

- Die Jugendlichen profitieren von den beruflichen Erfahrungen und dem Wissen der ehrenamtlichen Helfer/innen.
- Die ehrenamtlichen Helfer/innen fühlen sich wiederum von den Jugendlichen geschätzt und gebraucht und haben eine Freude daran, ihr Wissen weiterzugeben.
- In persönlichen Gesprächen – fernab des schulischen Alltags – können die Jugendlichen über ihre beruflichen Erwartungen sprechen. Bestehende Unsicherheiten können möglicherweise im Laufe der Gespräche abgebaut und positive Zukunftsperspektiven entwickelt werden.

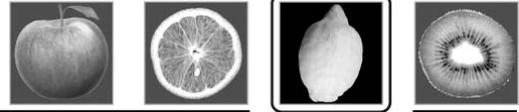
Zielgruppe:

- Ältere Menschen
- Menschen mit reicher Lebenserfahrung
- Alle an ehrenamtlicher Unterstützung interessierte Menschen
- Schüler/innen einer Polytechnischen Schule

Inhalte:

Folgende Themen und Aufgaben können Teil der ehrenamtlichen Unterstützung der Jugendlichen sein:

- Diskussionen unter dem Motto: „Was kann und will ich werden?“
- Die Vor- und Nachteile bestimmter Berufe und Ausbildungsmöglichkeiten
- Die ehrenamtlichen Helfer/innen unterstützen die Schüler/innen bei ihrer Suche nach Praktika- oder Lehrstellen



- Die Begleitung der Jugendlichen bei ihrer Lehrstellensuche und die Vorbereitung auf mögliche Vorstellungsgespräche

Vorbereitung:

In einem ersten Schritt werden die Personen der Zielgruppe (ältere Menschen und Menschen mit reicher Berufs- und Lebenserfahrung) recherchiert. Das kann über persönliche Kontakte der Schüler/innen, Eltern und Lehrkräfte laufen. Auch Aufrufe in den lokalen und regionalen Medien können genutzt werden. Eltern werden im Rahmen des Elternabends oder eines Schreibens über die geplanten Schritte informiert und um ihre Zustimmung gebeten. Auch hierbei ist ganz entscheidend, den Nutzen der geplanten Maßnahmen aufzuzeigen und die Eltern über die Inhalte und Erfolge der ehrenamtlichen Unterstützung zu informieren.

Durchführung:

Das Lehrer/innen-Kollegium formuliert die Ziele der Maßnahmen und lädt alle Beteiligten (Schüler/innen, freiwillige Helfer/innen und Eltern) zu einem ersten Gespräch ein. Dabei werden die Aufgabenstellungen, Rahmenbedingungen und auch der zeitliche Umfang der Freiwilligenarbeit geklärt. Festgelegt wird auch, in welcher Form die Lehrkräfte von den freiwilligen Helfern und Helferinnen über die laufenden Gespräche mit den Jugendlichen informiert werden, etwa in Form von regelmäßigen Telefonaten oder in persönlichen Gesprächen.

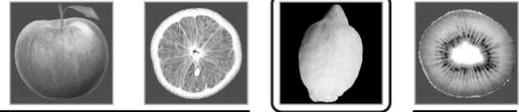
Die Unterstützung erfolgt freiwillig und kann von den Beteiligten jederzeit abgebrochen werden. Für diesen Fall gilt es, zwischen den ehrenamtlichen Helfern und Helferinnen und der Schulleitung ein mündliches oder schriftliches Kommitment zu vereinbaren.

Nachbereitung:

Mit den Schülern und Schülerinnen werden Verlauf und die Ergebnisse der geführten Gespräche reflektiert. Fühlen sich die Jugendlichen durch die ehrenamtlichen Helfer/innen und deren Erfahrungshorizont unterstützt? Wie kann die Zusammenarbeit noch verbessert werden? Die Rückmeldung der freiwilligen Helfer/innen ist ebenfalls wichtig, um das Netzwerk weiter zu verbessern und zu erweitern.

Zeitpunkt:

Die ehrenamtliche Unterstützung wird zu Schulbeginn gestartet, die Gespräche selbst finden dann laufend während des gesamten Schuljahres statt.



1.5 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Bei moderner Presse- und Öffentlichkeitsarbeit geht es um ein geplantes, langfristig wirksames kommunikatives Vorgehen. Man kann Öffentlichkeitsarbeit (als Übergriff) auch als aktiven Dialog nach innen und nach außen verstehen. Das übergeordnete Anliegen aktiver Öffentlichkeitsarbeit ist es, das Image der Schule deutlich zu verbessern und auszubauen.

Ganz allgemein geht es bei der Zusammenarbeit mit Medien um eine Sensibilisierung der breiten Öffentlichkeit für die Themen und Anliegen der Schule.

Durch erfolgreiche Pressearbeit können auch die konkreten Aktivitäten zur Berufsorientierung einer interessierten Öffentlichkeit bekannt gemacht werden.

Die Zusammenarbeit mit Eltern, Wirtschaft und arbeitsmarktnahen Institutionen (wie z. B. dem AMS) wird durch kontinuierliche Öffentlichkeitsarbeit erleichtert und intensiviert. Mit einem positiven Schulimage wird darüber hinaus auch das positive Selbstbild der Jugendlichen gefördert.

Erfolgreiche Öffentlichkeitsarbeit soll auch das Gewinnen jener Sponsoren und Sponsorinnen erleichtern, die mit einem zielgerichteten und regelmäßigen Sponsoring zur nachhaltigen Qualitätssteigerung der Schule beitragen – Qualität braucht auch finanzielle Mittel.

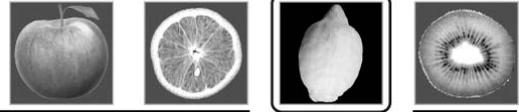
Zielgruppe:

- Journalistinnen und Journalisten
- Öffentliche und soziale Institutionen
- Arbeitsmarktnahe Institutionen
- Unternehmen und Betriebe der Region
- Andere Schulen

Besonders entscheidend für eine erfolgreiche Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ist der regelmäßige Kontakt zu den Medien. Nur so ist eine langfristige und nachhaltige Zusammenarbeit mit der Schule gewährleistet. Nur wenn die Schule oftmals in den Medien vorkommt, findet ein Imageaufbau und Imagegewinn statt.

Inhalte:

- Laufende Aktivitäten der Schule, wie z. B. Fachvorträge, Diskussionsrunden, Girls Day und Exkursionen
- Die Vorstellung von Kooperationspartnern (Betriebe, Institutionen, NGO'S etc.), die am BO-Prozess der Schule mitarbeiten
- Neue Lehrinhalte und Unterrichtsschwerpunkte
- Erfolge und Erfahrungswerte der laufenden Projekte



Vorbereitung:

Bevor Sie mit der Öffentlichkeitsarbeit starten, sollten Sie sich folgende Fragen stellen:

- Was soll vermittelt werden (Inhalt und Botschaft)?
- Wer soll angesprochen werden (Zielgruppe)?
- Wie soll das Thema kommuniziert werden (Presseveranstaltung oder Pressemitteilung etc.)?

Der Konzeption der Botschaft kommt in der Pressearbeit besondere Bedeutung zu.

- Informationen sollen in einfache, klare Worte verpackt sein und darin sollen kurze Sätze verwendet werden (keine Schachtelsätze). Je einfacher und kürzer eine Botschaft, desto eher wird sie auch verstanden.
- Untersuchungen haben gezeigt, dass eine Botschaft an „die breite Masse“ auf dem Wissensstand eines 14-jährigen abgefasst sein muss, damit sie verstanden wird.
- Das Wichtigste immer an den Anfang stellen

Nachbereitung:

Die Ergebnisse der laufenden Arbeit (z. B. Zeitungsartikel und Rückmeldungen auf öffentliche Veranstaltungen) werden im Kollegium besprochen. Dabei wird die Frage in den Raum gestellt, wie weitere Kontakte geknüpft und gefestigt werden können. Es wird diskutiert, was bei den bisherigen Aktionen gut lief und wo in Zukunft nachgebessert werden sollte. Nur durch regelmäßige Reflexion und Feedback-Runden kann die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit kontinuierlich verbessert werden.

Fallbeispiel:

Die PTS Pottenstein stellte der lokalen Presse jene Betriebe vor, die sich als Kooperationspartner zum Thema Berufsorientierung engagieren. Einige Betriebe informierten die Jugendlichen etwa in Fachvorträgen über die Möglichkeiten einer Ausbildung in ihrem Unternehmen. Die betreffende Lehrperson verfasste daraufhin nach Absprache mit der geladenen Firmenvertreterin bzw. dem Firmenvertreter über die Inhalte einen entsprechenden Presstext. Die Pressemeldung wurde an die regionalen und lokalen Medien verschickt und als Anstoß zur Berichterstattung in Form eines Zeitungsartikels auch aufgegriffen.

Methoden der Öffentlichkeitsarbeit:

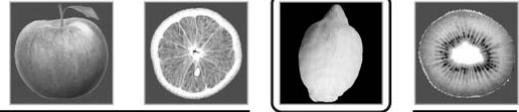
1.5.1 Pressekonferenz und Pressegespräch

1.5.2 Presseaussendung bzw. Pressemitteilung

1.5.3 Schulpräsentation im Rahmen von öffentlichen Veranstaltungen

1.5.4 Tag der offenen Tür

1.5.5 Gendersensible Formulierung und Öffentlichkeitsarbeit



1.5.1 Pressekonferenz und Pressegespräch

Die Pressekonferenz und das Pressegespräch sind klassische Mittel der Öffentlichkeitsarbeit und werden dann eingesetzt, wenn es von Ihrer Schule etwas Neues oder besonders Interessantes zu berichten gibt.

Die Pressekonferenz ist eher formell in den Umgangsformen und mit einem genau vorgeschriebenen Ablauf. Das Einleitungsstatement kann kurz oder auf mehrere Personen verteilt sein, die Journalisten und Journalistinnen werden dabei stärker in den Ablauf involviert.

Ziel:

Die wichtigsten Ziele einer Pressekonferenz bzw. eines Pressegesprächs sind:

- Die Pressekonferenz verläuft erfolgreich und führt zur Berichterstattung in Zeitung, Radio oder Fernsehen. Das bedeutet, die formulierte Botschaft und das Anliegen der Schule wird von den Journalisten/Journalistinnen verstanden und in die Medien transportiert.
- Durch die Pressekonferenz bzw. das Pressegespräch werden gute Kontakte zu den Journalistinnen und Journalisten aufgebaut und vertieft.

Zielgruppe:

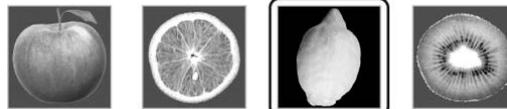
- Regionale und lokale Presse (Hörfunk- und Printmedien)
- Schulleitung
- Lehrpersonen
- Schüler/innen im Berufsorientierungsprozess
- Verantwortliche des AMS
- Vertreter/innen der regionalen Wirtschaft und Politik
- Interessierte Personen regionaler sozialer Einrichtungen

Inhalt:

Die wichtigsten Fragen bei der Planung einer Pressekonferenz bzw. eines Pressegesprächs sollten lauten: Welche Botschaft möchte die Schule bei dieser Veranstaltung kommunizieren? Was sind die klassischen „News“, welche Journalisten interessieren? Für welches Thema sollen die Medien sensibilisiert werden? Diese Fragen sollten vorab geklärt werden, damit die Veranstaltung zum gewünschten Erfolg führt.

Sobald es ein aktuelles oder spannendes Thema bzw. Ereignis zu veröffentlichen gibt, soll und kann eine Pressekonferenz oder ein Pressegespräch organisiert werden. Wichtig sind auch externe Experten und Expertinnen, die Pressekonferenzen durch Stellungnahmen zum jeweiligen Thema aufwerten.

Vor einer Pressekonferenz bzw. einem Pressegespräch sollte immer folgende Frage geklärt werden: Würde mich als Leser/in oder Zuhörer/in dieses Thema interessieren?



Fallbeispiele 1:

Eine Schule hat für ihre Schüler/innen neue Methoden der Berufsorientierung im Unterrichtsplan verankert und stellt diese interessierten Journalisten und Journalistinnen vor. Dabei berichten die Jugendlichen und Lehrer/innen von ihren Erfahrungen. Während der Pressekonferenz werden die Maßnahmen zur Berufsorientierung von einer Vertreterin oder einem Vertreter der Schule kurz vorgestellt. Anhand der Dokumentation einiger konkreter Aktivitäten im Rahmen des vorgestellten Projekts erhalten die Gäste einen Einblick in die praktische Umsetzung.

Fallbeispiele 2:

Die interessierten Lehrer/innen der Polytechnischen Schule Pottenstein haben sich durch ein Fortbildungsseminar mit den Techniken der Radiomoderation vertraut gemacht. Die Lehrer/innen geben dieses Wissen an ihre Schüler/innen weiter und starten mit einem eigenen Schulradio.

In den Räumlichkeiten des AMS Berndorf veranstaltete die PTS Pottenstein eine Pressekonferenz, um die lokalen Medien über den gestarteten integrativen BO-Prozess im Rahmen des EU- Projektes IBEA zu informieren. Die erfolgreiche Pressekonferenz schlug sich auch in der regionalen Berichterstattung nieder

Ort und Zeit:

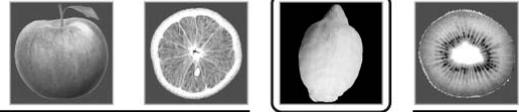
Üblicherweise finden Presseveranstaltungen in der eigenen Schule, in Hotels und Gaststätten, etc. statt. Der springende Punkt ist immer: Passt der Anlass zu diesem Ort? Die richtige Wahl von Wochentag und Uhrzeit sind ebenfalls wesentliche Faktoren für den Erfolg einer Pressekonferenz. Der blaue Montag eignet sich nur bedingt, der Donnerstag ist in der Regel mit Pressekonferenzen am stärksten überfrachtet. Der Freitag ist laut Statistik der am wenigsten frequentierte Wochentag und hat den Vorteil, dass die Berichte in den Wochenendausgaben mit höherer Auflage erscheinen. Als Faustregel für die Uhrzeit kann der Vormittag zwischen 9 und 12 Uhr gelten. Pressekonferenzen sollten – ohne Buffet – nicht länger als eine Stunde dauern.

Vorbereitung:

Mit allen betreffenden Personen wird ein Termin für die Pressekonferenz vereinbart. Die Einladung an die Journalisten und Journalistinnen kann telefonisch oder mündlich erfolgen. Wichtig ist die Vorbereitung einer Pressemappe, in der das Thema der Veranstaltung verständlich dargestellt wird.

Wesentlicher Inhalt der Pressemappe:

- Präsenzliste der Gastgeber/innen mit Angabe von Namen, Titel und Funktion
- Kurzdarstellung jener Schule, die zur Pressekonferenz geladen hat
- Presstext mit allen Informationen zum vorgestellten Thema
- Pressefotos der Gastgeber/innen



Wichtige Hinweise für die Durchführung:

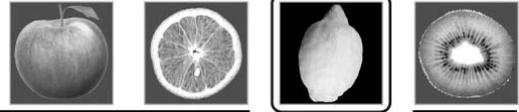
- Statements vor Medien sollten immer in freier Rede gehalten werden – nicht vom Blatt lesen, am besten an Hand einer Redeskizze nach Schlagworten vorgehen
- Kurze, knappe Sätze, klare und einfache Worte
- Keine „Selbstbeweihräucherung“ und keine Superlative
- Möglichst offen, ohne Schnörkel und umfassend informieren

Nachbereitung:

Nach einer Pressekonferenz ist es sinnvoll, im Kreis der Kollegen und Kolleginnen noch einmal die gesamte Durchführung zu reflektieren. Was lässt sich für die nächste Pressekonferenz noch verbessern? Wie war die Rückmeldung von den geladenen Journalisten? Die erreichten Medienberichte werden gesammelt, um den Verlauf und Erfolg der Arbeit zu dokumentieren.

Zeitpunkt:

Sobald ein aktuelles oder spannendes Thema, den Aufwand einer Pressekonferenz bzw. eines Pressegespräches lohnt. Eine Antritts- und Abschlusspressekonferenz jeweils zu Schulanfang und Ende, bei der die für das Schuljahr gesteckten Ziele vorgestellt bzw. reflektiert werden, ist aber immer sinnvoll.



1.5.2 Presseaussendung bzw. Pressemitteilung

Ziel:

Die Presseaussendung ist der Stoff, aus dem der gute Journalist bzw. die gute Journalistin eine Geschichte bzw. einen Artikel macht. Pro Tag landen in den Tageszeitungsredaktionen aber Dutzende, ja Hunderte Presseaussendungen. Nur was den strengen Augen des Redakteurs/der Redakteurin standhält, wandert mehr oder weniger verändert in die Zeitungsspalten oder in die Berichterstattung von Radio und Fernsehen (z. B. „Bundesland heute“).

Zielgruppe:

Regionale und lokale Medien

Inhalt:

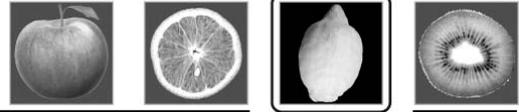
Mögliche Inhalte einer Presseaussendung können alle aktuellen oder spannenden Themen und Ereignisse Ihrer Schule sein:

- Erfolgsgeschichten und Erfahrungswerte zu laufenden Projekten
- „Problemfälle“ und soziale Anliegen Ihrer Schule, über die eine breite Öffentlichkeit informiert und sensibilisiert werden soll
- Informationen und Details zum Start neuer Projekte und Schwerpunkte

Durchführung:

- In der Kürze liegt die Würze: Presseausendungen sollten im Normalfall nicht länger als höchstens zwei Seiten sein, Sätze im Schnitt nicht mehr als 15 Wörter haben.
- Der Stil sollte verständlich und objektiv sein. Man schreibt eine Presseaussendung so, als würde man über einen Dritten berichten.
- In Presseausendungen sollte es keine Superlative und „ich“, „wir“, „uns“ usw. geben.
- Immer zweizeilig schreiben, die Rückseite nicht beschreiben und möglichst rechts und links vom Text breite Leerräume lassen, damit der Journalist/die Journalistin Bemerkungen einfügen kann.
- Keine ungenauen, sondern präzise Angaben, besonders bei Zahlen
- Immer genaues Datum angeben
- Freundliche Bitten um die redaktionelle Verwendung sind unbedingt zu unterlassen – Journalisten und Journalistinnen fühlen sich dabei bevormundet.
- Mit Zitaten kann der Text aufgelockert und interessanter gestaltet werden.

Ein ganz wesentlicher Faktor ist die Gliederung und der inhaltliche Aufbau der Presseaussendung. Folgende Grundregeln sind dabei zu beachten:

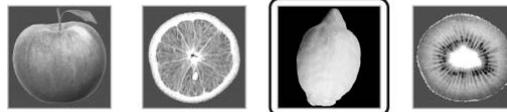


1. **Regel:** Aus der Sicht der Journalisten/Journalistinnen bzw. der Leser/innen – kommt das Wichtige immer am Anfang, das weniger Wichtige am Schluss. Nur so kann das Interesse erweckt werden.
2. **Regel:** Im ersten Absatz müssen die 5 W – wer? was? wann? wo? wie? – beantwortet werden.

Damit steht der Presseaussendung und einer möglichen Berichterstattung in der Lokalzeitung oder im Radio nichts mehr im Wege.

Zeitpunkt:

Sobald es ein aktuelles oder spannendes Thema bzw. Ereignis zu veröffentlichen gibt, soll eine Presseaussendung verfasst und an die Journalisten/Journalistinnen versandt werden.



1.5.3 Schulpräsentation im Rahmen von öffentlichen Veranstaltungen

Ziel:

Bei der Schulpräsentation im Rahmen von öffentlichen Veranstaltungen, wie z. B. auf Schul- und Jugendmessen, geht es darum, die Schule mit den Schülern und Schülerinnen gemeinsam optimal zu präsentieren. Durch eine Schulpräsentation wird auch die Selbstdarstellung und das Auftreten der Jugendlichen wesentlich gestärkt und verbessert. Wichtige Kommunikations- und Präsentationstechniken können dabei erlernt und trainiert werden.

Zielgruppe:

Alle Schüler/innen einer Haupt- oder Polytechnischen Schule, insbesondere jener Schüler/innen, die im Bezug auf Kommunikations- und Präsentationstechniken Defizite haben

Inhalte:

Bei einer Schulpräsentation im Rahmen von öffentlichen Veranstaltungen werden die laufenden Aktivitäten der Schule präsentiert. Die einzelnen Fachbereiche und deren Projekte werden durch Folder, Filme, Presseaussendungen, etc. vorgestellt.

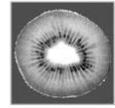
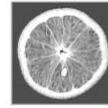
Vorbereitung:

Die Schüler/innen werden von den Lehrkräften darauf vorbereitet, sich selbst zu präsentieren. Die jeweiligen Veranstaltungen werden mit den Jugendlichen gemeinsam auf ihre Inhalte und Gegebenheiten analysiert. Was ist das Thema bzw. Motto der Veranstaltung und wie kann die Schule dabei bestmöglich präsentiert werden? Es ist wichtig, dass die Schüler/innen ein klares Bild von der Situation erhalten, mit der sie während der Präsentation konfrontiert werden. Vor der Teilnahme an einer Schulpräsentation werden mit den Schülern und Schülerinnen Präsentationsmaterialien (Plakate, Fotopinwände, Informationsblätter usw.) erarbeitet und notwendige Präsentationstechniken erlernt.

Fallbeispiel:

Die PTS Pottenstein stellte im Rahmen der „Triestingtaler Leistungsschau“ das EU Projekt „IBEA“ vor.

- Die Schüler/innen bereiteten gemeinsam mit den Lehrkräften die entsprechenden Plakate und Präsentationsmaterialien für die Leistungsschau vor.
- Der für das Projekt IBEA zur Verfügung stehende Präsentationsplatz (am Stand der Leistungsschau) wurde gemeinsam mit den Jugendlichen gestaltet.
- Die Schüler/innen wurden über die Inhalte des Projektes informiert und auf mögliche Fragen von Interessierten vorbereitet. Nach dieser Vorbereitung konnten sie gekonnt Rede und Antwort stehen und während der Schulpräsentation das Projekt souverän vorstellen.
- Die verantwortliche Lehrperson unterstützte die Schüler/innen während der Leistungsschau auch emotional und half so noch vorhandene Unsicherheiten abzubauen.

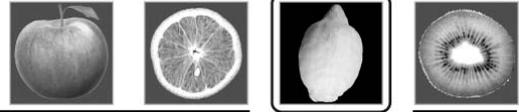


Nachbereitung:

Die verantwortlichen Lehrpersonen reflektieren im Anschluss gemeinsam mit ihren Schülern und Schülerinnen die während der Schulpräsentation gesammelten Erfahrungen. Darauf aufbauend können die noch vorhandenen Wissenslücken der Schüler/innen geschlossen und ergänzende Weiterbildungsmaßnahmen für den Unterricht geplant werden.

Zeitpunkt:

Laufend und bei jeder sich bietenden Gelegenheit



1.5.4 Tag der offenen Tür

Alle Veranstaltungen mit öffentlichem Charakter haben eines gemeinsam: Sie müssen langfristig geplant sowie gekonnt vorbereitet und durchgeführt werden. Ein chaotischer Tag der offenen Tür ist ein echter Imagekiller, der nur schwer wieder gut gemacht werden kann.

Ziel:

Beim Tag der offenen Tür stellen die Jugendlichen die einzelnen Fachbereiche und Schwerpunkte ihrer Schule vor. Dabei lernen die Schüler/innen, ihre Schule und die besonderen Schulaktivitäten einer interessierten Öffentlichkeit vorzustellen. Dieser Tag soll den Stellenwert der Schule in der Gemeinde und Region erhöhen und darüber hinaus das positive Auftreten und Selbstbild ihrer Schüler/innen stärken.

Zielgruppe:

- Schüler/innen
- Die Eltern der aktuellen und zukünftigen Schüler/innen
- Das soziale und regionale Umfeld der Schule (z. B. Betriebe, arbeitsmarktnahe oder soziale Institutionen, Gemeinde, etc.)
- Alle an der Schule interessierten Personen

Inhalte:

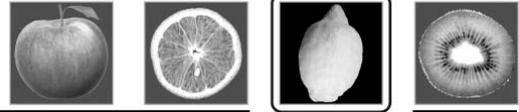
Neben den verschiedenen Fachbereichen und Aktivitäten werden auch weitere soziale Aspekte vorgestellt und erläutert. Schülerinnen einer Polytechnischen Schule können z. B. Hauptschülerinnen über ihre Erfahrungen in einem typischen „Männerberuf“ berichten und die Vor- und Nachteile erklären. Fragebögen und Onlinetests zur Berufsorientierung sind den Jugendlichen einer Hauptschule eine erste Orientierung und betonen den „Service-Charakter“ der Schule. Betriebe die mit der Schule zusammen arbeiten können ihr Unternehmen vorstellen. So können die zukünftigen Schüler/innen erste Kontakte zur regionalen Wirtschaft knüpfen.

Je gekonnter sich die Schule von anderen Schulen der Umgebung unterscheidet, umso eigenständiger ist das Profil und Image.

Durchführung:

Bei der Erstellung eines Ablaufplans helfen folgende Fragen:

1. Was soll geschehen? – Ablauf der Veranstaltung und Inhalte abklären.
2. Wer macht was? – Es braucht eine genaue Festlegung der Verantwortlichkeiten und Kompetenzen.
3. Wann geschieht was? – Erstellen eines genauen Terminplans für die Durchführung der einzelnen Schritte.
4. Was kostet wie viel? – Eine detaillierte Budgetierung schützt vor bösen Überraschungen.
5. Wer wird angesprochen? – Zusammenstellung einer Gäste- und Einladungsliste
6. Welche Botschaften sollen beim Tag der offenen Tür transportiert werden?



Methoden:

- Präsentation der gesamten Fachbereiche durch die Jugendlichen
- Präsentation von ausgewählten Arbeiten und Aktivitäten, die den Fachbereich darstellen.

Nachbereitung:

Mit den Jugendlichen, den Kollegen und Kolleginnen werden die Veranstaltungen diskutiert und besprochen, was gut und weniger optimal gelaufen ist. Wo kann für den nächsten Tag der offenen Tür nachgebessert werden? Feedback Bögen für die Besucher sind auch eine wertvolle Hilfestellung für Verbesserungen.

Zeitpunkt:

Nach dem Abschluss der Orientierungsphase

Fallbeispiel:

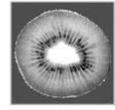
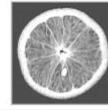
Am Tag der offenen Tür der PTS Pischelsdorf ließen sich die Lehrer/innen und Schüler/innen einiges einfallen, um den geladenen Hauptschülerinnen und Hauptschülern den Besuch ihrer Schule schmackhaft zu machen. So waren etwa verschiedene Aufgabenstellungen zu lösen. Dazu zählten Onlinetests zur Berufsorientierung, der AK Test „Check – It – Out“, sowie der LEGA Junior Test. Die Schüler/innen der 4. Hauptschulklassen sollten erleben, dass der Unterricht an der PTS Pischelsdorf eine wertvolle Hilfe zur eigenen Berufswahl bietet.

Alle Schüler/innen der PTS Pischelsdorf wurden selbstverständlich in die Planung und Organisation dieser Veranstaltung miteinbezogen. Der Mehrwert für die Jugendlichen lag darin, hautnah zu erfahren, was die Planung und Durchführung einer solchen Veranstaltung bedeutet – inklusive einer „Generalprobe“ am Vorabend. Am Tag der offenen Tür hatten die Schüler/innen die Aufgabe, den Besuchern und Besucherinnen der 4. Klassen Hauptschulen erklärend und unterstützend zur Seite zu stehen. Dabei waren die Schüler/innen der PTS Pischelsdorf auf mehrere Stationen und damit Themengebiete aufgeteilt. Für alle Beteiligten war der Tag der offenen Tür ein voller Erfolg.

Zeitplan:

Pro Station ca. 20 Minuten, ca. 8 Stationen abhängig von der Besucheranzahl pro Führung

Ca. 3 Unterrichtseinheiten



1.5.5 Gendersensible Formulierung und Öffentlichkeitsarbeit

Ziel:

Gendersensible Formulierung und Öffentlichkeitsarbeit soll für die Notwendigkeit und Durchführung geschlechtergerechter Sprache sensibilisieren. Nach einer anfänglichen Umstellungs- und Gewöhnungsphase soll die durchgängige Verwendung dieser Sprache selbstverständlich werden.

Zielgruppe:

Die Schulleitung und alle Lehrkräfte – insbesondere auch jene Personen die für die Öffentlichkeitsarbeit zuständig sind, das gilt z. B. auch für die Betreuerinnen und Betreuer der Homepage etc.

Inhalt:

Gendersensible Formulierung und Öffentlichkeitsarbeit bedeutet die durchgehende Verwendung von geschlechtergerechter, integrativ-orientierter Sprache in allen Maßnahmen und Materialien, sowohl intern (Sprache im Unterricht und Unterrichtsmaterialien) als auch extern (Veranstaltungen, Elternabend, Medienarbeit).

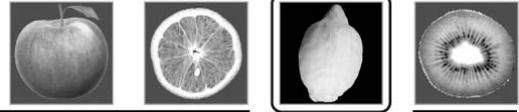
Vorbereitung:

Gendersensible Öffentlichkeitsarbeit braucht folgende Voraussetzungen:

- Gleichberechtigte Teilnahme von Frauen und Männern an der Medienarbeit.
- Sensibilisierung für das Thema, bei der auch der Vorteil gendersensibler Medienarbeit verdeutlicht wird
- Die klare Verpflichtung (aller!) zu gendersensibler Medienarbeit
- Eine Klarheit über die allgemeinen Ziele der Medienarbeit
- Kontrollinstrumente (z. B. Checkliste) als Hilfsmittel
- Reflexionsphasen, Austausch und Feedback zur Weiterentwicklung und Vertiefung

Durchführung:

Wenn beispielsweise eine Presseaussendung oder ein Text für die Homepage erstellt wird, dient eine Checkliste als Hilfestellung. So können die einzelnen Fragen Punkt für Punkt durchgegangen werden. Wenn Sie sich fragen, wozu eine geschlechtergerechte Formulierung überhaupt notwendig ist, sollten Sie sich folgende Frage stellen: Stört es mich, wenn z. B. in einem Fachtext ausschließlich von den „Lehrern“ die Rede ist und man eine weibliche Form nicht zu kennen scheint? Meist steckt kein böser Gedanke dahinter, sondern einfach Gedankenlosigkeit, Platzmangel (z. B. bei Zeitungen etc.) oder auch die fehlende Sensibilität für eine geschlechterneutrale Formulierung. Dem können Sie aktiv entgegenwirken – denn die Sprache bildet das Bewusstsein! Bei gendergerechten Formulierungen gilt es festzuhalten, dass es nicht einen einzigen richtigen Weg zum geschlechtergerechten Formulieren gibt, sondern verschiedene Möglichkeiten.



Wichtig ist, dass die Schulleitung eine einheitliche Form der Formulierungen wählt, die erlaubt, Frauen entweder sprachlich sichtbar zu machen oder tatsächlich neutral darzustellen. Als Optionen bieten sich die Verwendung der männlichen und weiblichen Form oder die „Neutralisierung“ an.

Zur Verwendung der männlichen und weiblichen Form gibt es unterschiedliche Möglichkeiten:

- die vollständige Nennung der weiblichen und männlichen Form beispielsweise „die Arbeiterinnen und Arbeiter“
- die Verwendung von Schrägstrichen beispielsweise „die Arbeiter/innen“ (bzw. in Einzahl: „der/die Arbeiter/in“) oder
- die Einfügung des großen „I“ beispielsweise „die ArbeiterInnen“

Die „Neutralisierung“ stellt sicher, dass die verwendeten Bezeichnungen nicht geschlechtsspezifisch zugeordnet werden können. Auch hier gibt es verschiedene Möglichkeiten:

Die Verwendung von Wörtern, die kein Geschlecht benennen. Hier bieten sich Formulierungen mit „Person“, „Persönlichkeit“ oder Zusammensetzungen mit „-kraft, -hilfe, -person“ an, beispielsweise „die Arbeitskräfte“, „die Lehrperson“ oder neutralisierte Formen wie „die Teilnehmenden“

Die Verwendung von Funktions-, Institutions- oder Kollektivbezeichnungen beispielsweise Vorsitz statt Präsident/in oder Leitung statt Leiter/in

Umformulierungen, etwa die Verwendung von Adjektiven beispielsweise „beratende Tätigkeit“ statt „BeraterInnentätigkeit“ oder „rollstuhlgerechter Zugang“ statt „Zugang für Rollstuhlfahrer/innen“

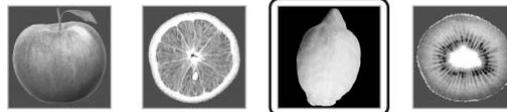
Detaillierte Informationen und einen Reihe von Beispielen für Neutralisierungen von Begriffen, welche „Doppelformulieren“ vermeiden helfen, finden sich in der Unterlage „GeM- Sprache“.

Fallbeispiel:

Die Schulleitung der HLT Wassermann gasse entschied sich gemeinsam mit dem Lehrkörper im Rahmen des Gender Mainstreaming Clusterschulprojekts des BMUKK zur durchgängigen Verwendung der geschlechtergerechten Sprache in der Schule. Das bezog sich nicht nur auf die offizielle Schreibweise in Schriftstücken von Schulseite aus, sondern auch auf die Schreibweise der Schüler/innen. Sämtliche schriftlichen Arbeiten wurden ab sofort in gendergerechter Sprache verfasst. Die Lehrer hospitierten sich gegenseitig, um sich beim Einsatz der gendergerechten Sprache zu unterstützen und sich der unbewussten geschlechtertypischen Verhaltensweisen bewusst zu machen.

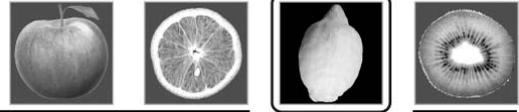
Zeitpunkt:

Zu Beginn des Schuljahres und laufend



2. Literaturverzeichnis

- AK Wien – Arbeitswelt & Schule und ÖGB: Damit es einmal Freude macht. – Wien: AK Wien – Arbeitswelt & Schule und ÖGB, 2000
- AK-WIEN, Arbeitswelt und Schule, ÖGB: Was tut sich auf dem Arbeitsmarkt? – Wien, 2006
- ARCHAN, Sabine/ ibw: Rekrutierungshilfe: Wie gewinne ich Lehrlinge? – Wien: ibw, 2002
- BERGMANN Nadja / PIMMER Irene: PraxisHandbuch. Gender Mainstreaming. – L&R Sozialforschung, 2004
- BIRNBACHER H./Verein Frauen in Bewegung: Für Mädchen mit Mädchen. Geschlechtssensible Arbeit in der Schule. Wien: MA 57 – Frauenförderung und Koordinierung von Frauenangelegenheiten
- bm:bwk: Handreichung zur „Integration in der Poltechnischen Schule“. – Wien: bm:bwk, 2006
- BOOTH T. / AINSCOW M. & VAUGHN M.: Index für Inklusion. Lernen und Teilhabe in der Schule der Vielfalt entwickeln. – Halle- Wittenberg: Martin-Luther-Universität, 2003
- GSTETTENBAUER, Gabriele: Ideenbörse zum Berufsorientierungsunterricht auf der Mittelstufe. Methodentraining, Stationenbetrieb, Spiele, Rätsel und Fragebögen. – Wien: AK Wien – Arbeitswelt & Schule und ÖGB, 1996
- GSTETTENBAUER, Gabriele: Spiele und Rätsel zum Berufsorientierungsunterricht für die 8. Schulstufe. – Wien: AK Wien – Arbeitswelt & Schule und ÖGB, 1995
- INTEGRATION:ÖSTERREICH/FIRLINGER, Beate: Buch der Begriffe. – Wien: 2003)
- INSTITUT FÜR BILDUNGSFORSCHUNG DER WIRTSCHAFT: Berufswahl begleiten. - Wien: WEKA
- KÄMMERER E./ RETTENBACHER R.: Lernen in Lerninseln. Aktives Lernen im Team. – Wien: bm:bwk, 2006
- KÄMMERER E./ RETTENBACHER R, Aktive Berufsorientierung in der Polytechnischen Schule, hrsg. BMBWK, Wien 2006
- KLEEDORFER, Jutta: Berufe fallen nicht vom Himmel. Jugendliteratur als Hinweiser zur Berufsorientierung. – Wien: AK Wien und ÖGB – Arbeitswelt & Schule, 2000
- MATHIS, Klaus: Berufe und Schulen in Österreich. – Wien: Hölder-Pichler-Tempsky, 1998
- RATHMANNER E. / TRENNER-MOSER E/ AK Wien – Arbeitswelt & Schule / VÖGB. : Nr. 1 der Reihe Berufsorientierung. Vorbereitung auf die Berufs- und Arbeitswelt. „Let’s talk about Future...“. Arbeitsbehelfe für den Einstieg in den Berufsorientierungsunterricht in der AHS – Unterstufe. – Wien, 2004



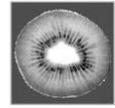
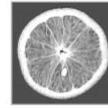
- RATHMANNER E. / TRENNER-MOSER E/ AK Wien – Arbeitswelt & Schule / VÖGB. : Nr. 5 der Reihe Berufsorientierung.“ Let’s do it together...“. Schnittstellen zwischen Berufsorientierung und anderen Unterrichtsgegenständen. Arbeitsbehelfe für den Berufsorientierungsunterricht für die Schule der 10 – 14-jährigen. – Wien, 2005
- RATHMANNER, Elisabeth / AK Wien – Arbeitswelt & Schule / VÖGB: Nr. 2 der Reihe Berufsorientierung. Bewerbung. Werbung in eigener Sache. Arbeitsbehelfe für den BO-Unterricht in der Oberstufe.– Wien, 2004
- RATHMANNER, Elisabeth / AK Wien – Arbeitswelt & Schule / VÖGB: Nr. 3 der Reihe Berufsorientierung. Betriebserkundung leicht gemacht. Ein Arbeitsheft für AHS-Lehrer/innen im BO –Unterricht. – Wien, 2004
- RATHMANNER, Elisabeth / AK Wien – Arbeitswelt & Schule / VÖGB: Nr. 4 der Reihe Berufsorientierung. Schulische Berufsorientierung und Schlüsselqualifikationen. Umsetzungsvarianten BO und die Möglichkeiten der Vermittlung von Schlüsselqualifikationen. – Wien, 2004
- WIRTSCHAFTSKAMMER ÖSTERREICH/IBW: Betriebserkundungen. Leitfaden für Betriebe, Lehrer und Schüler. – Wien: Redaktion ibw, 2003
- WIRTSCHAFTSKAMMER ÖSTERREICH/IBW: Lehrberufe in Österreich. Ausbildungen mit zukunft. – Wien: Redaktion ibw, 2005
- WONDRATSCH, Irene & AK Wien, Steiermark, ÖGB- Arbeitswelt & Schule: Achtung bissige Bytes! Kreatives Schreiben im Unterricht zum Thema Arbeitswelt. – Wien und Graz: Mandelbaum Verlag, 1999

Bröschüren der WKÖ/BIWI:

Der Fahrplan zum Beruf. Wege nach der 8. Schulstufe

Nach der Schule in die Praxis: Informationen über Lehrberufe

BiWi-Aktuell. Berufskundliches Lexikon



3. Ausgewählte Links

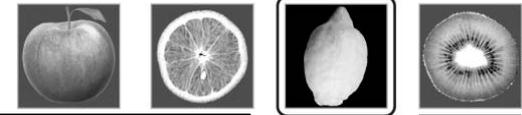
Nachfolgende Liste enthält eine Auswahl von Internet-Adressen aus dem deutschsprachigen Raum, die für den Berufsorientierungs- und Berufsüberleitungsprozess relevant sind.

Die einzelnen „BO-Links“ sind mit dem Namen der anbietenden Institution des anbietenden Vereines, etc. bzw. dem Domain-Namen der Internet-Seite, oftmals mit einer Zusatzbezeichnung und dem URL (uniform resource locator, der eigentlichen Adresse) angeführt. Die BO-Links sind nach Themen wie Berufe oder Bewerbung zusammengefasst und alphabetisch geordnet.

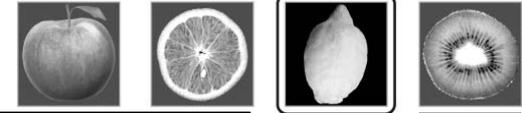
Der Umfang des Einsatzes des Mediums Internet, die Auswahl und eine pädagogische Beurteilung der Internet-Angebote sowie die methodisch-didaktische Einsatzmöglichkeit, sind Aufgaben der Lehrkraft, die den Berufsorientierungs- und Berufsüberleitungsprozess plant. Einzelne Internet-Angebote wie Gesetzestexte oder Statistiken werden der Lehrkraft hauptsächlich zur Aktualhaltung des eigenen Informationsstandes dienen.

Anmerkungen:

Die angeführten Internet-Adressen sind mit Stand April 2007 auf ihre Funktionalität überprüft. Eine Änderung des URLs bzw. die Auflassung eines Internet-Angebotes durch die Anbieterin / den Anbieter ist jederzeit möglich.



Berufe, Berufswahl	
AK OÖ - Bildungs- und Berufswahl	http://www.arbeiterkammer.com/www-2974.html
AK-Berufsatlas – my way	http://fmserver.braintrust.at/ak_ooe/startframe.html
AMS - Arbeitszimmer - Lehrling	http://www.arbeitszimmer.cc/lehrling/index.html
AMS - Berufsdatenbank	http://www.berufsdatenbank.at/
AMS - Berufskompass	http://www.berufskompass.at/berufskp2/index.htm
AMS - Lehrlingskompass	http://www.berufskompass.at/lehre/
AMS – Planet Work	http://www.ams.at/b_info/planet/index.html
AMS - your choice	http://www.ams.at/b_info/ychoice/
berufskunde.com - Berufsbilder	http://www.berufskunde.com/
BIFO Berufs- und Bildungsinformation Vorarlberg	http://www.bifo.at/bifo
BM:WA - Lehrberufe von A-Z	http://www.bmwa.gv.at/BMWA/Service/Lehrlingsservice/lehrberufe_in_oesterreich/default.htm
Career Guide – 7 Steps	http://www.careerguide.at/
Europass	http://europass.at
ibw - Selbsttest zur Lehrberufswahl	http://www.berufsinfo.at/selbsttest/index.htm
learn4life - Plattform zur Berufsorientierung	http://www.move-on.or.at/
lehrer-online.de - Berufsorientierung	http://www.lehrer-online.de/dyn/9.asp?url=353821.htm
machs-richtig.de - Berufswahlportal	http://www.machs-richtig.de/sitemap.html
talentcheck.org – Online-Test in 10 Berufsfeldern	http://www.talentcheck.org/



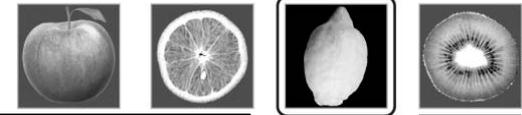
TIBS.at - Berufsorientierung	http://content.tibs.at/berufsorientierung/
WKÖ - berufsinfo.at	http://www.berufsinfo.at/
WKÖ - BIC - BerufsInformationsComputer	http://www.bic.at/
WKÖ – Frag Jimmy	http://www.frag-jimmy.at

Berufsbildende Schulen

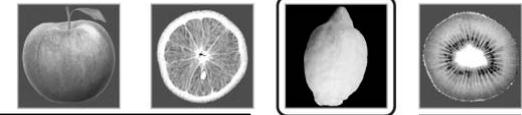
BM:UKK - Aufnahme in Berufsbildende Schulen	http://www.bmukk.gv.at/schulen/bw/bbs/Aufnahme_Berufsbildende_1765.xml
infospace der bbS	http://www.berufsbildendeschulen.at/de/default.asp
Info über weitere Schulen	http://www.schulfuehrer.at
Info über Berufsschulen	http://www.berufsschule.at

Berufsreifeprüfung

AK Tirol - Berufsreifeprüfung	http://www.ak-tirol.com/www-398-IP-10808.html
BM:UKK - Berufsreifeprüfung	http://www.bmukk.gv.at/schulen/bw/zb/Berufsreifepruefung1568.xml



Bewerbung	
AK – Erfolgreich bewerben	http://www.arbeiterkammer.at/www-4081.html
AMS - Bewerbungscoach	http://www.ams.or.at/bewerbungscoach/
BFI – Bewerbungsberatung Online	http://www.bewerben.at/
BIFO – Lehrstellen-Bewerbung	http://www.bifo.at/text/lehrstellenbewerbung
der Stellenmarkt - Bewerbungsmappe	http://www.derstellenmarkt.info/content/category/10/37/65/
eduhi.at - Präsentation	http://www0.eduhi.at/projektleitfaden/praesent/praesent.htm
Focus Online – Jobs – Perfekt bewerben	http://www.focus.de/jobs
hopsala.de - Bewerbungstipps	http://www.hopsala.de/index.php?menueID=91
jobpilot.at – Bewerbungs-Tipps	http://www.jobpilot.at/content/journal/bewerbung/
Kurier jobmania - Bewerbung	http://www.jobmedia.at
Stangl-Taller Arbeitsblätter - Portfolio	http://arbeitsblaetter.stangl-taller.at/PRAESENTATION/portfolio.shtml
wissen.de – Erfolgreich zum Traumjob	http://www.wissen.de/wde/generator/wissen/ressorts/karriere/jobsuche/bewerbung/index.html

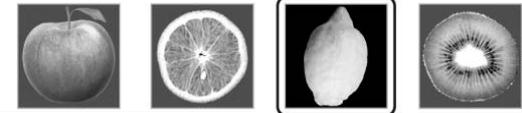


BO-Unterlagen, Materialien, Broschüren

AK Wien - Unterrichtsmaterialien	http://wien.arbeiterkammer.at/www-397-IP-4095.html
AMS - Downloadcenter	http://www.ams.or.at/neu/6644.htm?parent=6644
AMS - Jobchancen Lehre	http://www.ams.or.at/neu/1243_487.htm
AMS - Praxismappe Bewerbung	http://www.ams.or.at/neu/001_Praxismappe_gesamt_2006.pdf
bo.salzburg.at – Mag. Karl Edtbauer	http://www.bo.salzburg.at/berufsorientierung_unterlagen.shtml
gemeinsamlernen.at – Datenbank zum Thema Unterricht	http://www.gemeinsamlernen.at/
WKO.at - Berufswahl begleiten	http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?AngID=1&StID=236914&BrID=&DstID=0

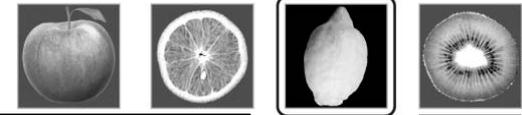
Gender Mainstreaming (GeM)

BM:UKK - GeM und geschlechtssensible Bildung	http://www.bmukk.gv.at/schulen/unterricht/ba/aktionsplan2003.xml
Frauen-Büro – 7 Schritte zur Gleichstellung	http://www.gleichstellung.info
GeM – Koordinationsstelle im ESF	http://www.gem.or.at
IMAG – Interministerielle Arbeitsgruppe GeM	http://www.imag-gendermainstreaming.at



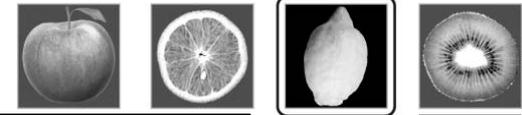
Integration, Clearing	
BM:SG – Bundessozialamt - Beruf/Ausbildung	http://www.basb.bmsg.gv.at/cms/basb/liste.html?channel=CH0453
BM:SK – Gleich & gleich	http://www.gleichundgleich.gv.at/
CIS:-) - Community Integration Sonderpädagogik	http://www.cisonline.at/
Clearing Österreich – u.a. Clearingstellen in Österreich	http://www.clearing.or.at/
i-BOZ - Berufsorientierungszentrum des SSR f. Wien	http://www.schulen.wien.at/schulen/boz/i-BOZ-Homepage/index_i-boz.htm

Institutionen, Portale, Plattformen	
AK.PORTAL	http://www.arbeiterkammer.at/
AMS - BerufsInfoZentren	http://www.ams.or.at/neu/1173.htm?parent=1173
AMS Österreich	http://www.ams.or.at/neu/
bib - Atlas zur Berufs- und Bildungsberatung in Österreich	http://www.bib-atlas.at
Bildungscluster	http://bildungscluster.at
Biwi – Berufsinformationszentrum der WK	http://www.biwi.at
BM:SG	http://www.bmsk.gv.at/
BM:UKK	http://www.bmukk.gv.at/
BM:WA	http://www.bmwa.gv.at/
Clearing Österreich	http://www.clearing.or.at/
IBEA – Integrative Berufsorientierung und Berufsausbildung	http://www.ibea.co.at



ibw – Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft	http://www.ibw.at/
Informationen für Jugendliche	http://jugendinfo.at
pts.schule.at	http://pts.schule.at/
Schulpsychologie	http://www.schulpsychologie.at
Steirische Volkswirtschaftliche Gesellschaft	http://www.stvg.com
Volkswirtschaftliche Gesellschaft	http://vwg.at
WIFI Wien - Bildungsberatung	http://www.wifiwien.at/bibernet/
WKO.at - Das Portal der Wirtschaftskammern	http://portal.wko.at/
AK Unterrichtsmaterialien Arbeitswelt & Schule	http://wien.arbeiterkammer.at/aws

Lehre	
AK OÖ - Lehrabschlussprüfung	http://www.arbeiterkammer.com/www-387-IP-7986.html
AK OÖ - LehrberufsABC	http://www.arbeiterkammer.com/www-387-IP-26826.html
AK OÖ - Lehrvertrag	http://www.arbeiterkammer.com/www-387-IP-7914.html
AMS - Jobchancen Lehre	http://www.ams.or.at/neu/1243_487.htm
egon-blum.at - Jugendbeschäftigung u. Lehrlingsausbildung	http://www.egon-blum.at/
help.gv.at - Lehre	http://www.help.gv.at/Content.Node/24/Seite.240000.html



Lehrstellen, Jobsuche

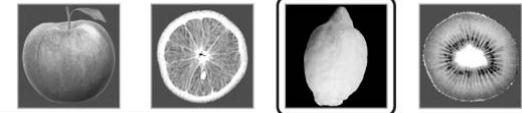
AMS - eJob-Room für BewerberInnen	http://jobroom.ams.or.at/jobsuche/Suche.jsp
kurier.at - Jobmedia	http://kurier.at/jobmedia/
lehrberufe.info - Lehrstellensuche	http://www.lehrberuf.info/
lehrling.at - Lehrstellensuche	http://www.lehrling.at/

Mädchen, Frauen

AMS - Mädchenberatungsstellen	http://www.ams.or.at/neu/11494_11683.htm
BKA - Frauenratgeber	http://www.frauenratgeberin.at/cms/frauenratgeberin/stichwort_thema.htm?thema=AR
Jobs4Girls	http://www.jobs4girls.at/003/Home
mut.co.at - Mädchen und Technik	http://www.mut.co.at/

Rechtliches, Gesetze

AK - Jugendausbildungs-Sicherungsgesetz (JASG)	http://wien.arbeiterkammer.at/pictures/importiert/Nr.2_Jugendausbildungssicherungg.pdf
AK Tirol - Arbeit & Recht	http://www.ak-tirol.com/www-364.html
BM:UKK - Schulrecht	http://www.bmukk.gv.at/schulen/recht/index.xml
BM:WA – Rechtsvorschriften	http://www.bmwa.gv.at/BMWA/Schwerpunkte/Arbeitsrecht/Rechtsvorschriften/default.htm
pts.schule.at – Lehrplan der PTS	http://pts.schule.at/index.php?TITEL=Lehrplan&kthid=3499
ris.bka.gv.at - Rechtsinformationssystem	http://www.ris.bka.gv.at/
WKÖ - Arbeitsrecht	http://portal.wko.at/wk/startseite_br.wk?BriD=37



Sicherheit am Arbeitsplatz

AK OÖ - Arbeitnehmerschutz	http://www.arbeiterkammer.com/www-5381.html
BM:WA - Arbeitsinspektion	http://www.arbeitsinspektion.gv.at/Al/Arbeitsschutz/Allgemeines/default.htm

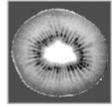
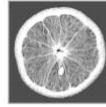
Statistiken

AMS - Qualifikations-Barometer	http://www.ams.at/neu/4422.htm
bmwa - Daten und Analysen zum Arbeitsmarkt	http://www.bmwa.gv.at/BMWA/Schwerpunkte/Arbeitsmarkt/Arbeitsmarktdaten/default.htm
Statistik Austria - Beschäftigung und Arbeitsmarkt	http://www.statistik.at/fachbereich_03/beschaeffigung_tab.shtml

Veranstaltungen, Messen

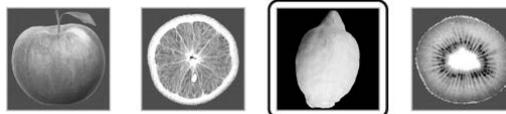
BeSt – Graz, Innsbruck, Klagenfurt, Salzburg, Wien	http://www.bestinfo.at
BIM – Berufsinfo-Messe Salzburg	http://www.berufsinfomesse.org
jugend & beruf -	http://www.jugend-und-beruf.at/index.php
L14 - Wien	http://www.l14.at

eigene Ergänzungen



4. Anhang

- Verwendete Begriffe
- Lehrplan der Polytechnischen Schule, Auszug
- Betriebs-/Berufserkundungen
- Elternarbeit
- Schlüsselqualifikationen
- Realbegegnungen - Checklisten für Lehrer/innen



Verwendete Begriffe

Integrative Berufsorientierung: Die Integration von Jugendlichen mit Benachteiligungen bzw. besonderen Bedürfnissen in einem fächerübergreifenden Berufsorientierungsprozess.

Orientierungsphase: Die Zeit unmittelbar nach Beginn des Schuljahres (§ 11 Abs. 1 des Schulunterrichtsgesetzes) dient den Schülern und Schülerinnen zur Abklärung und Orientierung über das angestrebte Berufsfeld. Diese Phase beinhaltet auch das Verstehen um das Zusammenwirken der Berufe im gesamten Wirtschaftsleben und Stärkung der Lernmotivation für das aktuelle Schuljahr.

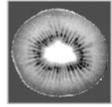
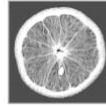
Realbegegnungen: Lehrausgänge, berufspraktische Tage und Wochen, Betriebserkundungen, außerschulische Experten im Unterricht usw. unterstützen die Persönlichkeitsbildung und Berufsorientierung Ihrer Schüler/innen. Sie sind wertvolle Hilfen für die Berufsentscheidung. (Auszug aus dem Lehrplan der Polytechnischen Schule, 3. Auflage 2004; Auswahl Kämmerer/ Riener – März 2006)

Sonderpädagogischer Förderbedarf (SPF): Wird auf Antrag der Erziehungsberechtigten, der Schule oder von Amtswegen per Bescheid des Bezirksschulrates festgestellt, wenn ein Kind auf Grund einer psychischen oder physischen Behinderung (Lern-, Verhaltens-, Körper-, Sinnesbehinderung und geistige Behinderung) dem Unterricht der Volks-, Haupt- oder Polytechnischen Schule ohne sonderpädagogische Förderung nicht zu folgen vermag. Wenn Schüler/innen mit SPF dem Unterricht in allen Pflichtgegenständen folgen können, ist eine Aufhebung des sonderpädagogischen Förderbedarfs beim Bezirksschulrat zu beantragen.

(Herausgeber: bm:bwk 2006; „Handreichung zur Integration in der Polytechnischen Schule“)

Clearing: Eine Dienstleistung für junge Menschen mit Behinderungen an der Schnittstelle zwischen Schule und Beruf. Und soll unter Einbeziehung von Eltern bzw. Lehrern und Lehrerinnen die Jugendlichen über ihre künftigen Berufs- und Weiterbildungsmöglichkeiten aufklären. Darüber hinaus werden dabei wichtige Entscheidungsgrundlagen für ein realistisches Vorgehen zur beruflichen Integration geschaffen. Das Angebot besteht derzeit österreichweit – wird aber in den einzelnen Bundesländern und Clearingstellen unterschiedlich umgesetzt.

(„Buch der Begriffe“ Herausgeber: Integration Österreich, 2003)



Auszug aus dem Lehrplan der Polytechnischen Schule

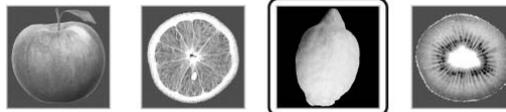
Die Lehrplanverordnung der Polytechnischen Schule ist mit 1. September 1997 gemäß BGBl. II Nr. 236/1997 in Kraft getreten.

Die Neuauflage beinhaltet die Lehrplanverordnung zur Stundentafel durch das BGBl. II Nr. 283/2003 und ist mit 1. September 2003 in Kraft getreten.

3. (korrigierte) Auflage, 2004

**Abschnitte, deren Inhalt als gesetzliche Grundlage für
das Modul 3 – Integrative Berufsorientierung an der PTS
– relevant sind**

**Auswahl und Zusammenstellung
Kämmerer/Riener – März 2006**



I. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL

Die Polytechnische Schule hat gemäß § 28 des Schulorganisationsgesetzes die Aufgabe, auf das weitere Leben und insbesondere auf das Berufsleben vorzubereiten. Die Schüler/innen sind im Anschluss an die 8. Schulstufe je nach Interesse, Neigung, Begabung und Fähigkeit für den Übertritt in Lehre und Berufsschule bestmöglich zu qualifizieren sowie für den Übertritt in weiterführende Schulen zu befähigen.

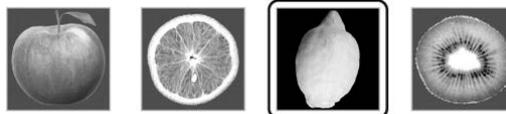
Von ihrer persönlichen Situation ausgehend sind die Jugendlichen durch Vertiefung und Erweiterung der Allgemeinbildung sowie durch Vermittlung einer Berufsorientierung und einer Berufsgrundbildung in ihrer Persönlichkeitsentwicklung zu fördern und für eine weitere Ausbildung zu motivieren und zu befähigen.

Der Unterricht baut auf die Vorbildung der ersten acht Schulstufen auf und hat im Sinne der Allgemeinbildung und Berufsgrundbildung zum Ziel, dass die Schüler/innen

- für das weitere Leben bedeutsame Fähigkeiten und Kenntnisse vertiefen und erweitern,
- sich mit wesentlichen Fragen ihres zukünftigen Lebens auseinandersetzen,
- ihre Kreativität entwickeln,
- ihr Urteils- und Entscheidungsvermögen ausbauen,
- theoretisch und praktisch Erlerntes auf neue Situationen anwenden,
- Vorteile und Eigenarten einer Dualität von Arbeit und Ausbildung erkennen und nutzen lernen,
- durch praktisches, beruflich anwendbares Lernen auf einen frühen Berufseintritt vorbereitet werden,
- persönliche und berufliche Handlungsfähigkeit (Selbst, Sozial- und Sachkompetenz) entwickeln und
- sich auf Mobilität und lebensbegleitendes Lernen einstellen.

Die Berufsgrundbildung vermittelt auf große Berufsfelder (Gruppen von verwandten Berufen) bezogene grundlegende Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten, die in der weiteren Ausbildung und im späteren Leben als breite Basis nutzbar sind und einen Beitrag zur Berufsorientierung leisten.

Berufsorientierung als prinzipielles Anliegen aller Unterrichtsgegenstände unterstützt prozessorientiert die persönliche Berufsentscheidung, macht Informationen über die Arbeitswelt zugänglich, beinhaltet Raum für Reflexion von Erfahrungen und bietet Möglichkeiten für Erprobungen und Erkundungen. Der Schüler/Die Schülerin soll arbeitnehmerisches und unternehmerisches Denken kennen- und einschätzen lernen, persönliche Lebens- und Berufsperspektiven entwickeln und in die Lage versetzt werden, sich selbständig und erfolgreich auf dem Arbeitsmarkt um einen Ausbildungsplatz zu bewerben bzw. motiviert sein, eine Berufsausbildung in einer weiterführenden Schule anzustreben.



II. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

B . FACHBEREICHE (WAHLPFLICHTBEREICHE)

Die Berufsgrundbildung wird in Form von Fachbereichen, die großen Berufsfeldern der Wirtschaft entsprechen, den Schüler/innen als Bereiche von alternativen Pflichtgegenständen zur Wahl angeboten. In den Fachbereichen werden grundlegende Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse (Schlüsselqualifikationen) vermittelt. Durch betont handlungsorientiertes Lernen soll die Erschließung der individuellen Begabungen und die Lernmotivation gefördert werden.

Die Fachbereiche eröffnen eine Vielfalt der beruflichen Möglichkeiten und die abgestimmte Fortsetzung des Bildungsweges in weiterführenden Schulen. Entsprechend den beruflichen Interessen der Schüler/innen und den Möglichkeiten am Standort sind daher möglichst viele verschiedene Fachbereiche den Schüler/innen zur Wahl anzubieten. Jeder Schüler/Jede Schülerin hat einen Fachbereich zu wählen.

Die Fachbereiche gliedern sich in technische Fachbereiche

- Fachbereich METALL,
- Fachbereich ELEKTRO,
- Fachbereich BAU,
- Fachbereich HOLZ,

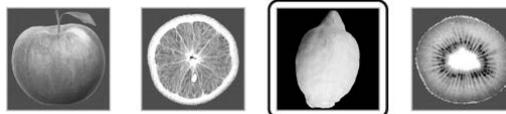
und in wirtschaftlich / sozial / kommunikative Fachbereiche

- Fachbereich HANDEL-BÜRO,
- Fachbereich DIENSTLEISTUNGEN,
- Fachbereich TOURISMUS.

An jedem Standort sind je nach Schülerzahl in Abstimmung mit den ausstattungsmäßigen Gegebenheiten mindestens drei verschiedene Fachbereiche anzubieten, wobei ausstattungsmäßige Verbesserungen zur Erweiterung des Angebotes beitragen. Die Fachbereiche können auch klassen- oder schulübergreifend geführt werden.

Durch schulautonome Lehrplanbestimmungen kann vorgesehen werden, dass die Fachbereiche METALL und ELEKTRO, BAU und HOLZ sowie DIENSTLEISTUNGEN und TOURISMUS kombiniert oder auch in Form einer inneren Differenzierung geführt werden.

Durch schulautonome Lehrplanbestimmungen kann auch ein im Lehrplan nicht enthaltener Fachbereich vorgesehen werden (siehe Abschnitt III, schulautonome Lehrplanbestimmungen).



C . ORIENTIERUNGSPHASE

Eine Orientierungsphase am Beginn des Schuljahres (§ 11 Abs. 1 des Schulunterrichts-gesetzes) dient dem Schüler/der Schülerin zur Abklärung des anzustrebenden Berufsfeldes und der Einsicht in das Zusammenwirken der Berufe im Wirtschaftsleben sowie dem Aufbau einer entsprechenden Lernmotivation für das Schuljahr. Dem Schüler/Der Schülerin soll die Möglichkeit geboten werden, möglichst alle an der Schule zur Wahl angebotenen Fachbereiche kennen zu lernen. Die Einbindung von berufspraktischen Tagen ist sinnvoll.

D . UNTERRICHTSPRINZIPIEN

Der Polytechnischen Schule sind viele Bildungs- und Erziehungsaufgaben gestellt, die als Kombination inhaltlicher und methodischer Anforderungen zu verstehen sind und fächerübergreifend im Zusammenwirken vieler oder aller Unterrichtsgegenstände zu bewältigen sind (Unterrichtsprinzipien):

- Vorbereitung auf die Arbeits- und Berufswelt;
- Erziehung zur Gleichstellung von Frauen und Männern;
- Gesundheitserziehung;
- Vorbereitung auf neue Techniken, insbesondere Kommunikations- und Informationstechniken;
- Wirtschaftserziehung (einschließlich Sparerziehung und Konsumentenerziehung).

F . FÖRDERMASSNAHMEN

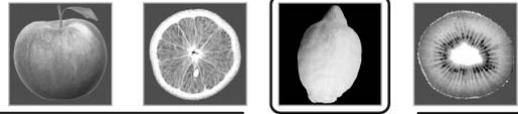
2. Schüler/innen ohne positiven Abschluss der 8. Schulstufe sollen an der Polytechnischen Schule neue Lern- und Begabungspotentiale aktivieren und motivierende Lebens- und Berufsperspektiven entwickeln. Diese Schüler/innen sind hinsichtlich ihrer Befähigung für das Arbeits- und Berufsleben besonders zu fördern und ausgehend vom individuellen Bildungsstand zu einem bestmöglichen Bildungsabschluss (§ 28 Abs. 3 des Schulunterrichtsgesetzes) zu führen.

V. ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

Für die Auswahl und Gewichtung der Lehrinhalte sowie die Gestaltung der Arbeitsweisen (insbesondere durch handlungsorientierten Unterricht) sind sowohl die Interessen und Fähigkeiten als auch die Anwendbarkeit auf die berufliche und private Lebenssituation der Schüler/Schülerinnen maßgeblich, so dass die erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Verhaltensweisen ein breites Spektrum von beruflichen bzw. schulischen Möglichkeiten eröffnen.

Die Entwicklung und Förderung von Schlüsselqualifikationen gehören zu den Hauptanliegen der Polytechnischen Schule.

Die Bildungs- und Lehraufgaben der einzelnen Unterrichtsgegenstände erfordern die Berücksichtigung von Veränderungen und Neuerungen in der Gesellschaft, Wirtschaft und Kultur sowie von fachlichen Entwicklungen.



Durch Veranstaltung von Exkursionen, Lehrausgängen und Berufspraktischen Tagen und Unterricht an außerschulischen Lernorten soll die Einsicht in fachlich-technische und betrieblichorganisatorische Zusammenhänge sowie in soziale Beziehungen und persönliche Befindlichkeiten in der Arbeitswelt gefördert werden.

VII. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE

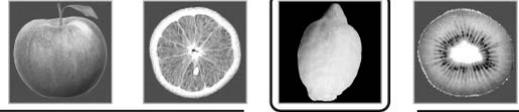
A . PFLICHTGEGENSTÄNDE

BERUFSORIENTIERUNG UND LEBENSKUNDE

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler/Die Schülerin soll

- in Selbständigkeit und Selbstbewusstsein gefördert werden;
- sich seiner/ihrer Neigungen, Interessen, Fähigkeiten und persönlichen Erfahrungen bewusst werden;
- positive Werthaltungen, kreative Handlungsfähigkeiten und soziale Kompetenz erwerben und diese in unterschiedlichen Lebensbereichen einsetzen können;
- persönliche Handlungs- und Entscheidungsfähigkeit im Berufsfindungsprozess entwickeln;
- sich Kenntnisse über die Berufs- und Arbeitswelt aneignen und sich aktiv mit der gesellschaftlichen
- Bedeutung von Beruf und Arbeit auseinandersetzen;
- lebensbegleitendes Lernen, kontinuierliches Neuorientieren und Qualifizieren als Erfordernis
- bei sich ständig verändernden Berufsanforderungen erkennen.



Lehrstoff:

Kernbereich:

Berufsorientierung:

Persönlichkeit und Beruf:

Interessen, Neigungen und Fähigkeiten (Selbsteinschätzung) - berufliche Anforderungen. Ausgewählte Berufsfelder bzw. Berufe. Berufsbiografien.

Reflexion des persönlichen Berufsfindungsprozesses:

Berufswunsch und Realisierbarkeit, Lebens- und Karriereplanung, Auswertung von Realbegegnungen und Lehrstellenbewerbungen, Berufsberatung.

Bedeutung und Bedingungen beruflicher Arbeit:

Arbeit als Teilnahme am gesellschaftlichem Leben und Dienst am Menschen.

Arbeitsmarkt; Arbeitnehmerisches und unternehmerisches Denken bzw. Handeln (Wirtschaftlichkeitsprinzip).

Formen sozialer Absicherung, berufliche Benachteiligung von Frauen, Arbeitslosigkeit. Integration behinderter Menschen in die Arbeitswelt.

Menschengerechte Berufs- und Arbeitswelt, Arbeitsbedingungen, Berufskrankheiten; Aspekte des Umweltschutzes im Betrieb.

Interessenvertretungen und deren Aufgabenbereiche, Jugendvertrauensrat.

Ausbildungsmöglichkeiten im Anschluss an die Schulpflicht:

Schulische Bildungswege.

Die Ausbildung im dualen System: Lehrvertrag, Ausbildungsvorschriften; Lernen als Lehrling;

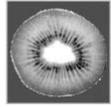
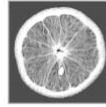
Arbeitsbedingungen; Mitbestimmung, Mitgestaltung und Mitverantwortung am Arbeitsplatz;

Arbeitszeit, Entgelt. Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten für Berufstätige.

Didaktische Grundsätze:

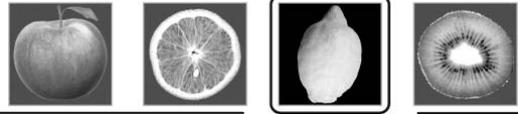
Der Berufsorientierung und Lebenskunde kommt - insbesondere in der Orientierungsphase – eine fächerübergreifende und vernetzende Funktion zu.

Realbegegnungen in ihrer unterschiedlichen Form (Lehrausgänge, Berufspraktische Tage bzw. Wochen, Betriebserkundungen, außerschulische Experten im Unterricht, usw.) unterstützen die Persönlichkeitsbildung und Berufsorientierung und sind wertvolle Hilfen für die Berufsentscheidung. Für Schüler/innen, die noch zu keiner Entscheidung in Hinblick auf ihre Berufs- und Bildungswahl gekommen sind, sollen begleitende Maßnahmen zur persönlichen Beratung und Betreuung gesetzt werden.



Betriebs-/Berufserkundungen

Zusammenstellung
Kämmerer/Riener - August 2006



Vorberufliche Bildung im Sinne von Berufsorientierung

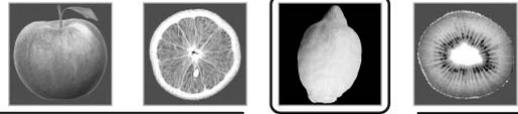
In einer modernen Industriegesellschaft ist das Bedürfnis nach vorberuflicher Bildung im Sinne von Berufsorientierung beträchtlich. Die Verantwortung des Bildungswesens zum Hinführen auf persönliche Berufs- und Bildungsmöglichkeiten in einer im raschen Wandel befindlichen Berufs- und Wirtschaftswelt kann daher nicht hoch genug veranschlagt werden.

Berufsorientierung hat einerseits eine allgemeine Orientierung über Berufs- und Bildungsmöglichkeiten, andererseits eine Auseinandersetzung mit den eigenen Interessen und Fähigkeiten und dem Problemfeld "Arbeits- und Berufswelt" zum Gegenstand. Sie umfasst somit alle Maßnahmen, die neben einer grundlegenden Orientierung über Berufs- und Bildungswege auch Einblick in die Grundfragen und Grundprobleme der Berufs- und Arbeitswelt ermöglichen.

Unter dem Aspekt der vorberuflichen Bildung sind in Ergänzung des Unterrichts Schulveranstaltungen wie

- Betriebserkundungen (Berufserkundungen),
- Berufspraktische Tage/Wochen,
- Expertengespräche,
- Berufsinformationsmessen,
- Ausstellungen, etc.

vorgesehen. Sie bieten die Gelegenheit der persönlichen Anschauung und Auseinandersetzung mit Fragen der Berufs-, Wirtschafts- und Arbeitswelt. Diese Maßnahmen ermöglichen reale und konkrete „Berufs- bzw. Arbeitswelterfahrung“.



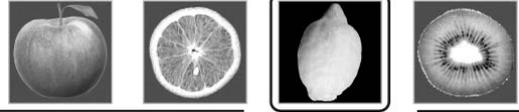
Mögliche Zielsetzung für eine Betriebs-/Berufserkundung

Lehrausgänge bzw. Exkursionen in Form von Betriebs-/Berufserkundungen sollen - zur Erarbeitung und Vertiefung des Lehrstoffes, fachspezifisch und fächerübergreifend - den Unterricht in der Klasse ergänzen. Dabei geht es, schon aus zeitlichen Überlegungen, nicht so sehr um den Betrieb als Ganzes, sondern mehr um bestimmte lernrelevante Ausschnitte.

Die Betriebs-/Berufserkundung soll

- den Lernenden Einblicke in das betriebliche Geschehen ermöglichen und dadurch die praxisbezogene Vorstellungskraft der Schüler/innen weiterentwickeln helfen.
- Unterricht mit Praxisbezug sein und den Lernenden eine handlungsorientierte Auseinandersetzung mit der Berufs-, Wirtschafts- und Arbeitswelt ermöglichen.
- einen wichtigen Beitrag zur verbesserten Zusammenarbeit zwischen Schule und Wirtschaft leisten.
- Ziele dieser Form von Realbegegnungen können sein:
- die Förderung der Berufswahlreife
- die Orientierungsfähigkeit im Bereich vielfältiger Berufs- und Schulausbildungsmöglichkeiten
- die Förderung der Bereitschaft für berufliche und allgemeine Weiterbildung
- die Weckung eines höheren Qualitätsanspruchs an künftige berufliche Tätigkeiten
- die Förderung der Bereitschaft zur aktiven Gestaltung der beruflichen Tätigkeit
- die Förderung und Fähigkeit zur Auseinandersetzung mit den persönlichen Eignungen, Neigungen, Interessen und Fähigkeiten im Verhältnis zu einer zukünftigen Berufsrolle
- die Befähigung zur Mitwirkung an der Humanisierung der Arbeit
- die Aufklärung über Zusammenhänge zwischen Technik, Wirtschaft , Politik, Arbeit
- die Förderung der Ansätze zu unternehmerischen Handeln

Grundsätzlich lässt sich sagen, dass die hier in Rede stehenden Betriebs- bzw. Berufserkundungen den Schülern und Schülerinnen möglichst handlungs- und entscheidungsrelevante Fähigkeiten und Fertigkeiten vermitteln sollen, die ihnen helfen, ihren weiteren Lebensweg beispielsweise im Hinblick auf künftige Berufs- und Bildungswahlentscheidungen problembewusst und erfolgreich zu gestalten.



Aspekte der Umsetzung

Bei der didaktisch-methodischen Planung von Betriebserkundungen, deren Phasen Vorbereitung, Durchführung und Auswertung als Einheit zu verstehen sind, müssen als Planungsfaktoren der unterrichtliche Kontext, die Lernsituation der Schüler/innen, die Informations- und Erfahrungsmöglichkeiten und die konkreten Interessen der Schüler/innen mitbedacht werden.

Vorbereitung:

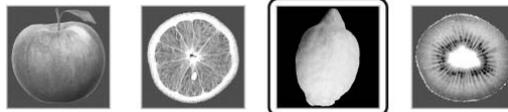
Lernziele definieren, Informationen einholen, Art der Erkundung und Methoden überlegen, Kontakt mit dem Betrieb aufnehmen, Programm für die Betriebserkundung aufstellen, Vorbereitung im Unterricht

Durchführung der Erkundung:

Einführung, Betriebserkundung, Abschlussgespräch

Auswertung und Interpretation der Erkundung:

Erkundungsbögen auswerten, offene Fragen klären, Zusammenhänge erkennen und transferieren, weitere Zusammenarbeit Schule und Betrieb



Formen der Betriebserkundung

Welche Art der Betriebserkundung gewählt wird, hängt ab von

- den didaktischen Intentionen (fachspezifische Überlegungen etc),
- den Interessen der Schüler/innen,
- den Möglichkeiten des Betriebes,
- der zu Verfügung stehenden Zeit (sowohl im Unterricht als auch im Betrieb),
- der Anzahl der Schüler/innen.

Die Gesamterkundung

Die ganze Klasse erkundet gemeinsam den Betrieb in seiner Gesamtheit. Organisatorisch ist das die einfachste Form - eben die klassische „Betriebsbesichtigung“. Diese Art der Besichtigung bringt vor allem dann recht wenig, wenn die Schüler/innen bei unspezifischer Blickrichtung durch den Betrieb hindurchgeschleust werden.

Die Bereichserkundung

In dieser Form wählt man einen Bereich aus, dem man sein besonderes Augenmerk schenkt. Die Wahl des Bereiches (Produktion, Einkauf, Büro, Planung, ...) nimmt auf die didaktischen Intentionen, Interessen der Schüler/innen, Möglichkeiten des Betriebes Bedacht.

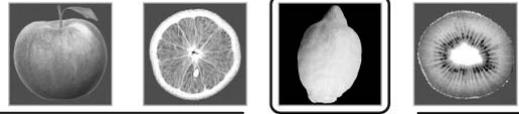
Im Falle einer Schulklasse werden entsprechende Gruppen gebildet. Die einzelnen Gruppen geben ihre relevanten Erfahrungen und Erkenntnisse an die anderen weiter.

Die Aspekterkundung

Die Aspekterkundung geht von der Überlegung aus, dass nicht der gesamte Betrieb oder Teilbereiche, sondern nur ein oder mehrere Aspekte erkundet werden sollen. Dabei werden verschiedene Aspekte unterschieden, die einzeln oder kombiniert in einem Betrieb erkundet werden sollten (ökonomischer, technologischer, sozialer, berufskundlicher Aspekt). Diese Form benötigt naturgemäß eine intensive und genaue Vor- und Nachbereitung und ermöglicht den Jugendlichen Einblicke in die Struktur eines Betriebes.

Wirtschaftlicher Aspekt:

Der Betrieb, seine Ziele, seine Bedeutung für die Region, Leistungen, Probleme, Vertrieb, Produktgestaltung, Werbung/Public Relations, Preisgestaltung, Preispolitik, Marketing, Marktsituation, Absatzmöglichkeiten, Geldfluss im Betrieb (Kapital, Investition, Finanzierung, Zinsen, Eigenkapital, Fremdkapital), Export-Import, etc.



Technologischer Aspekt:

Das Produkt und die Produktion, z.B. Produktionsablauf, Rohstoffe, Halbfabrikate, Maschinen, Massen-/Einzelfertigung, Forschung und Entwicklung, Innovation, Einsatz von EDV in der Produktion, Rationalisierung, Umweltschutz, etc.

Sozialer Aspekt:

Der Mensch, seine Stellung im Betrieb, Betriebshierarchie, Sozialstruktur, Sozialeinrichtungen, Lohnstruktur, Arbeitsbedingungen, Arbeitszufriedenheit, Betriebsklima, Nacharbeit/Schichtarbeit, Ergonomie und Sicherheit am Arbeitsplatz, etc.

Berufskundlicher Aspekt:

Der Beruf, Berufsgruppe und Fachrichtungen, Tätigkeiten, Qualifikation, Lehrlingsausbildung, berufliche Befindlichkeit, berufliche Fort- und Weiterbildung, etc.

Die themenzentrierte Erkundung (nach Klippert)

Im Rahmen von Betriebserkundungen werden gezielt eng begrenzte überschaubare Themenbereiche der intensiven Beobachtung und Befragung zugänglich gemacht, die daraus resultierenden lernrelevanten Erfahrungen und Erkenntnisse in einen laufenden Lernprozess eingefügt.

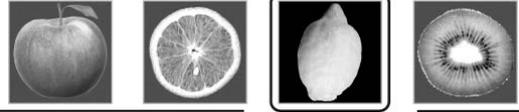
Das heißt: Wenn das Unterrichtsthema „Akkordarbeit“ heißt, dann mag es durchaus sinnvoll sein, in einem Betrieb einen geeigneten Akkordarbeitsplatz gezielt unter die Lupe zu nehmen und durch gezieltes Befragen von Arbeitern und Fachleuten empirisch anzureichern; oder wenn im Unterricht ein bestimmtes Berufsfeld behandelt wird, dann könnte in einem einschlägigen Betrieb ein entsprechender Beruf nach verschiedenen Gesichtspunkten „life“ erkundet werden.

Mischformen

Neben diesen Varianten der Betriebserkundung gibt es natürlich viele „Mischformen“, wie z.B.:

- Zu Beginn und am Ende der Erkundung erfolgt eine "Gesamterkundung" dazwischen erkunden einzelne Gruppen verschiedene Bereiche des Betriebes.
- Die ganze Klasse erkundet den Betrieb nach verschiedenen Aspekten, am Anfang wird der Betrieb kurz vorgestellt.

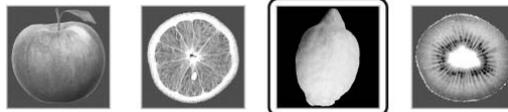
Da die verschiedenen Bereiche und Aspekte nicht immer genau voneinander zu trennen sind, wird es immer wieder zu Überschneidungen kommen.



Anmerkungen zum Umgang mit Erkundungsbögen

Erkundungsbögen sind sinnvoll, wenn sie auch an den Betrieb gesendet und folgende Punkte beachtet werden:

- Die Auswahl von Fragen bzw. Erkundigungsdimensionen ist im Idealfall das Produkt gemeinsamer, unterrichtlicher Auseinandersetzung mit berufsorientierenden Inhalten und nicht eine unveränderbare, als Fremdkörper empfundene Vorgabe durch den Lehrer/die Lehrerin.
- Betriebsleitungen und Betriebsangehörige haben ein zu respektierendes Interesse daran, bereits vor der Erkundung über die wesentlichen Fragendimensionen Bescheid zu wissen. „Überraschungseffekte“ schaffen zum einen Misstrauen, zum anderen überfordern sie bisweilen die Berufsleute.
- Der Einsatz von Erkundungsbögen ist nur ein Mittel, um Aspekte der Berufswirklichkeit objektivieren zu können - eine ausschließlich kognitive Form der Bestandsaufnahme vor Ort ist daher abzulehnen.



Didaktische Hinweise zu einer Berufserkundung im Betrieb

Die hier angesprochene Methode der Realbegegnung ist ein zentraler Ansatzpunkt für einen handlungs- und erfahrungsorientierten Berufswahlunterricht. Bei der Berufs-/Berufserkundung geht es nicht so sehr um den Betrieb als Ganzes, sondern um lernrelevante Ausschnitte daraus, die den Prozess der persönlichen Berufswahl unterstützen sollen.

Für Egloff ist die Berufserkundung nicht nur das wichtigste, sondern auch das geeignetste Verfahren, die Schüler/innen dem Ziel der persönlichen Berufsfindung näher zu bringen, vorausgesetzt, dass folgende drei Lernphasen beachtet werden.

Phase 1:

In der ersten Phase wird die Methode der Berufserkundung im Unterricht (Gruppe, Klasse) und in Betrieben erarbeitet und geübt (Methodentraining):

Die Schüler/innen lernen

- die Ziele der Berufserkundung kennen,
- sich auf Berufserkundungen richtig vorzubereiten (z.B.: durch Erarbeiten eines Berufserkundungsbogens) und
- durch Beobachten und Fragen in der Berufswelt Informationen zu sammeln.

Die Schüler/innen üben in einem Betrieb durch den Kontakt mit Berufsleuten und Lehrlingen das

- Beobachten und Erfragen der wichtigsten Berufsmerkmale und
- Informationen als Hilfe zur persönlichen Entscheidung zu verwerten.

2. Phase:

In der zweiten Phase (individuelle Berufserkundung) werden die Schüler/innen auf der Grundlage der erlernten Methoden und der eigenen Berufswahl interaktiv, nämlich

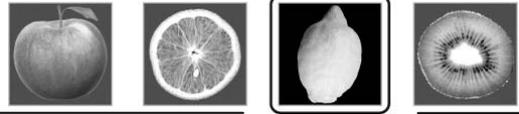
- indem sie Arbeitsplätze und Berufe nach Interessensgruppen erkunden,
- Berufe nach persönlichen Interessen erkunden und
- umfassend bestimmte Berufe kennen lernen.

3. Phase:

In der dritten Phase werden die Erfahrungen und Erkenntnisse in Hinblick auf die Berufsentscheidung ausgewertet und reflektiert.

Der handlungsorientierte Berufswahlunterricht, wie er hier verstanden wird, zielt in methodischer Hinsicht auf eine möglichst ausgeprägte Schüleraktivität - auf forschendes, entdeckendes, selbsttätiges Lernen und Erarbeiten.

Entscheidend sind letztlich die methodisch-strategischen Fähigkeiten und Fertigkeiten, die das konkrete Entscheidungsverhalten der Schüler/innen bestimmen.



Verwendete Literatur:

Egloff E.: Berufswahlvorbereitung, 10. überarbeitete Auflage, Aargau 1993.

Härtel P.: Berufswahl Schicksal oder Berufung? Kritische Analyse innovativer Ansätze an den Schnittstellen zwischen Schule und Wirtschaft, Graz 1995.

Härtel P./Kämmerer E.: Betriebspraktikum für Lehrer. Ansatzpunkte zur Berufsorientierung in Kooperation von Schule und Wirtschaft, ibwSchriftenreihe Nr. 92, Wien 1993.

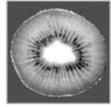
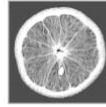
Kämmerer E.: What Works in Innovation in Educational Guidance and Counselling, OECD - Ceri Study C3 - 1995.

Kämmerer E./Schwarz W.T.: Berufsorientierung. Modul z. Realbegegnungen und ihr Stellenwert im Unterricht. Materialien für Lehrerfort- und -weiterbildung, BMUK (Hrsg.), Wien 1991.

Klippert H.: Berufswahlunterricht. Handlungsorientierte Methoden und Arbeitshilfen für Lehrer und Berufsberater, z. Aufl., Weinheim/Basel 1991.

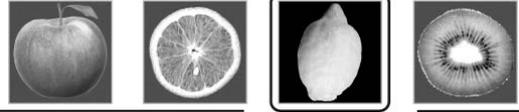
Medienmappe. Betriebs- und Berufserkundung (7. Kapitel), Arbeitsgemeinschaft Wirtschaft und Schule (Hrsg.), Wien o.J.

Mrkvicka H.: Das Betriebspraktikum für Lehrer an allgemeinbildenden Schulen in Österreich, ibw-Forschungsbericht 72, Wien 1989.



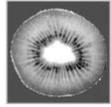
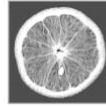
Elternarbeit

Zusammenstellung
Kämmerer/Riener - Jänner 2007



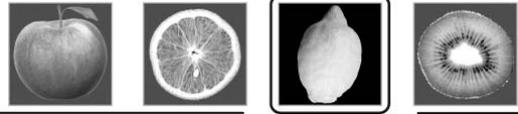
Einbindung der Eltern und Erziehungsverantwortlichen in den Berufsfindungs- und Berufsüberleitungsprozess

- Elternabend - Was macht die Schule, um die Kinder auf die Arbeitswelt vorzubereiten?
- Informationsabende für Eltern – Straße der Fähigkeiten, Ausbildungswege, Berufsanforderungen, Arbeitsmarkt, Förder- und Schullaufbahnenempfehlungen
- regelmäßige Elternkontakte - Diagnosen über Lernausgangslagen und Lernbedarf
- berufliche Biographien der Eltern
- Eltern als Experten/innen –Vorstellen von Berufen
- Reflexion der eigenen pädagogischen Einflussnahme und der beruflichen Erfahrungen
- Berufsinformationsmesse an der eigenen Schule
- Kennen lernen unterschiedlicher Strategien zur Informationsbeschaffung
- Eltern motivieren, an Veranstaltungen wie Berufsinformationsmessen, Girls'Day, etc. mit ihren Kindern teilzunehmen
- gemeinsame Planung, Durchführung und Auswertung von Realbegegnungen
- Beratung der Eltern bei Berufsüberleitungsproblemen, Erarbeitung von Strategien der Unterstützung für die eigenen Kinder
- Sensibilisierung der Eltern für geschlechtsspezifische Frage- und Problemstellungen auf dem Arbeitsmarkt



Schlüsselqualifikationen

Zusammenstellung
Kämmerer/Riener - Juni 2006



Wie ist der Begriff „Schlüsselqualifikationen“ entstanden, und was sind Schlüsselqualifikationen? Zur Beantwortung dieser Frage werden nun grundlegende Definitionen von Schlüsselqualifikationen zur Erläuterung herangezogen.

Bereits seit den 70iger Jahren gibt es den Begriff der Schlüsselqualifikationen, als er geprägt wurde, war er allerdings keine bahnbrechende Innovation. Die Grundlage für das erste Schlüsselqualifikationskonzept von Mertens bildeten unterschiedliche Qualifikationsforschungsstudien wie beispielsweise jene von Hegelheimer aus dem Jahre 1975.

Schlüsselqualifikationen nach Dieter Mertens

Dieter Mertens verstand unter Schlüsselqualifikationen generalisierbare Bildungsziele und -elemente, die einen hohen Abstraktionsgrad besitzen. (Das Wort „Schlüssel“ wählte er, weil die Qualifikationen raschen und reibungslosen Zugang zu ständig wechselndem Spezialwissen bilden sollen.

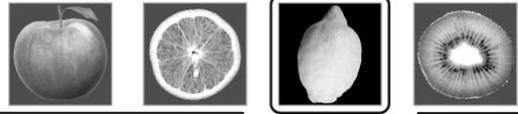
Einige Schlüsselqualifikationen nach Mertens:

- „Förderung der Fähigkeiten zu lebenslangem Lernen und zum Wechsel sozialer Rollen, Distanzierung durch Theoretisierung, Kreativität, Relativierung, Verknüpfung von Theorie und Praxis, Technikverständnis, Interessensanalyse und gesellschaftliches Grundverständnis;
- Planungsfähigkeit;
- Fähigkeit zur Kommunikation und Dekodierungsfähigkeit;
- Fähigkeit hinzulernen, Zeit und Mittel einzuteilen, sich Ziele zu setzen, Fähigkeit zur Zusammenarbeit, zur Ausdauer, zur Konzentration, zur Genauigkeit, zur rationalen Austragung von Konflikten, zur Mitverantwortung, zur Verminderung von Entfremdung, Lebensfreude.“

In dieser Auflistung findet man einige Parallelen zu modernen Qualifikationsvorschlagwörtern wie Teamfähigkeit, Zeit- und Selbstmanagement usw. Auf diese Schlagwörter und deren Bedeutung ist später noch eingehend Bezug zu nehmen.

Für Mertens war es auch besonders wichtig, dass das reine Fakten-, Instrumenten-, und Methodenwissen durch ein umfassendes Bildungsverständnis abgelöst ist. Er nannte dieses Zugriffswissen das „Know-how to know“. Neben diesen weit reichenden Definitionen und Anforderungen schuf Mertens zudem noch eine Unterteilung der Schlüsselqualifikationen.

Diese Unterteilung enthält die Kategorie der Basisqualifikationen (z.B. das logische Denken), der Horizontalqualifikation (z.B. Kenntnisse über Recherchen), Breitenelemente (z.B. Lesen, Schreiben) und die Vintage-Faktoren welche generationsstufenbedingte Überbrückungsinhalte darstellen. Sie sollen zur Verringerung der Generationskonflikte dienen.



Für Mertens war es klar, dass die Schlüsselqualifikationen in der modernen Gesellschaft zunehmend an Bedeutung gewinnen werden. Die Tatsache, dass die Diskussion rund um Schlüsselqualifikationen stets erhalten bleibt und sogar intensiver wird, gibt ihm in diesem Zusammenhang sicher Recht.

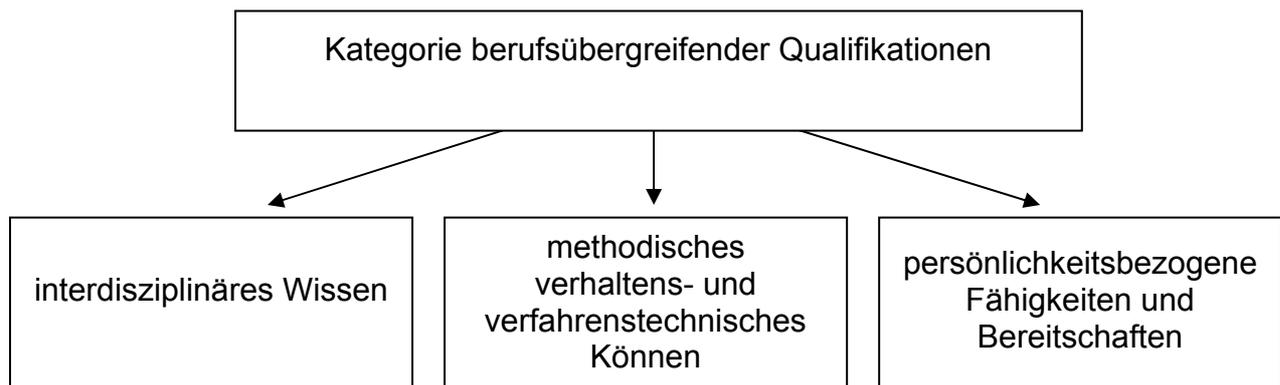
Es haben sich allerdings auch einige Grundlagen seit der Theorie Mertens verändert. So ist die Kritik an der schnellen Veralterung von konkreten Fachqualifikationen stark zurückgegangen, andererseits ist die Diskussion rund um die Qualifikationen zur Anpassung an veränderte Rahmenbedingungen und zum selbständigen Aneignen von Wissen stets intensiver geworden.

Schlüsselqualifikationen nach Laur-Ernst

Ute Laur-Ernst zieht in ihrem Text den Begriff der „berufsübergreifenden Qualifikation“ dem Begriff „Schlüsselqualifikationen“ vor. Sie stellt auch fest, dass durch die neuen Definitionen der Lernziele mit Einbeziehung der Schlüsselqualifikationen ein sehr breites Legitimationsspektrum geschaffen wird, an welchem sich die einzelnen Bildungsanstalten orientieren können. Schnell wird klar, dass hier keine einheitliche und vergleichbare Ausbildung mehr stattfindet.

Hier wartet eine große Anforderung auf die Bildungsanstalten, die hier einen variablen Weg der beruflichen Qualifikationen einschlagen müssen.

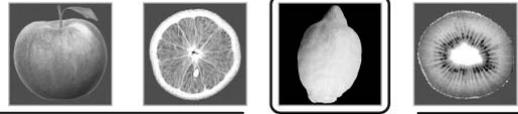
Ute Laur-Ernst erstellt zum besseren Verständnis ihrer Systematisierung der Schlüsselqualifikationen eine Grafik. Anhand dieser kann ihre Vorstellung der unterschiedlichen Kategorien von Schlüsselqualifikationen erkannt werden.



Darstellung in Anlehnung an Laur-Ernst, U.: (1990)

Beim interdisziplinären Wissen handelt es sich um konkretes Fachwissen der jeweiligen Berufssparte. Zur Übermittlung dieser Wissensbereiche eignet sich nahezu jede bekannte Vermittlungsmethode.

Das methodische verhaltens- und verfahrenstechnische Können geht in Richtung der Informationsgewinnung und Arbeitsverfahrenstechniken. Derartige Fähigkeiten werden am besten mittels praktischem Anwenden und Üben vermittelt.



Die persönlichkeitsbezogenen Fähigkeiten und Bereitschaften decken sich am ehesten mit den Schlüsselqualifikationen der anderen Konzepte und lassen sich auch am wenigsten mit herkömmlichen Vermittlungsverfahren weitergeben.

Die Arbeitstugenden heißen nun nicht mehr nur Pünktlichkeit, Sorgfalt und Ordnungssinn, auch Eigenverantwortung und Lernbereitschaft zählen dazu.

Der Bereich der Problemlösungskompetenz zielt auf den Bereich der Vermittlung von zweckmäßigem, verfahrenstechnischem und instrumentalem Wissen und Können ab. Es geht insbesondere um die Vermittlung von personenbezogenen Fähigkeiten, was wiederum bedeutet, dass nahezu dieselben didaktischen Prinzipien wie beim Vermitteln von Informationen generell angewandt werden können.

Der Persönlichkeitsförderungsbereich geht auf Fähigkeiten wie Selbstvertrauen, Selbstwertgefühl oder generell „Ich-Stärke“ ein. Hier sind nach Ansicht von Ute Laur-Ernst herkömmliche Vermittlungsverfahren fehl am Platz. Es sollen die Schüler/innen angehalten werden sich selbst zu entwickeln und in seiner Entwicklung gefördert werden.

Schlüsselqualifikationen nach Freundlinger

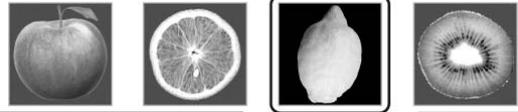
Freundlinger veröffentlichte 1992 in seinem Buch „Schlüsselqualifikationen – Der Interaktionsorientierte Ansatz“ seine Theorie zu Schlüsselqualifikationen. Die Grundlage dafür ergibt sich aus den Persönlichkeitstheorien von Georg Herbert Mead und Jean Piaget. Diese haben die geistige Entwicklung als soziale Interaktion, im weiteren Sinne als tätig ausgeführten Aufbau geistiger Strukturen verstanden. Zur Abrundung dieser Theorien wurden von Freundlinger zusätzlich noch einige bedeutende Schüler von Piaget als Quellen herangezogen. Es sind hier noch der Vollständigkeit halber die Namen Lawrence Kohlenberg und Hans Aebli erwähnt. Die Stufentheorie von Piaget sollte in den Gedanken von Freundlinger auch nicht als tatsächlich gegeben betrachtet werden, vielmehr soll sie ein theoretisches Modell zur Abstraktion der Realität sein.

Mit Hilfe dieses abstrakten Modells wird die Entwicklung des Menschen durchleuchtet. Zu diesem Zweck muss kurz auf die einzelnen Abschnitte eingegangen werden. Zu diesem Abschnitt gehören der kognitive, der soziale, der personale Bereich und die sprachliche Entwicklung.

Der kognitive Bereich beschreibt den auf Objekte und Sachverhalte gerichteten Denk- und Handlungsbereich. Er kann also mit dem gleichgesetzt werden, was in anderen Studien zum Thema mit Sachkompetenz beschrieben wird.

Der soziale Bereich befasst sich mit den Fähigkeiten, die mit intersubjektiven Beziehungen und gesellschaftlichen Normen und Erwartungen zu tun haben. Als Parallele kann auch die Sachkompetenz gesehen werden.

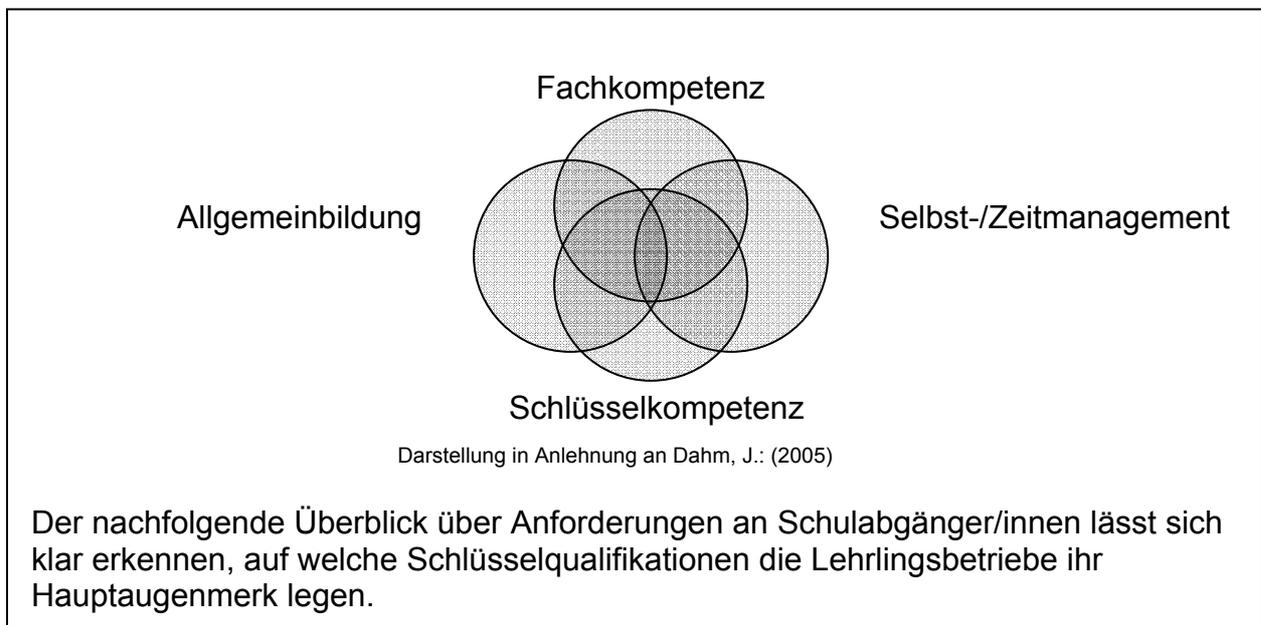
Der personale Bereich ist im Vergleich mit anderen Konzepten für Schlüsselqualifikationen mit dem Begriff der Selbstkompetenz gleichbedeutend.



Gerade in diesem Bereich spielt die Schule, auch die Berufsbildende, sehr stark mit. Die Schüler/innen befinden sich meist gerade im Stadium der Identitätsbildung und möchten diese noch verfeinern, dabei suchen sie nach Persönlichkeiten wie Lehrern und Lehrerinnen oder der Gesellschaftsordnung in der Klasse um Orientierung zu erhalten. Hier können Schule und Lehrkräfte einen wichtigen Beitrag dazu leisten.

Der letzte Bereich ist die sprachliche Kommunikation. Die Sprache ist ein wichtiges Mittel der Verständigung, diese kann für die Entwicklung einer Persönlichkeit nicht hoch genug eingeschätzt werden.

Wichtig ist, dass man beim Betrachten der Schlüsselqualifikationen nicht auf die vier Rahmenbedingungen für einen guten Berufseinstieg vergisst, denn einen Bereich alleine abzudecken ist auch kein Schlüssel zum Ziel.



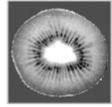
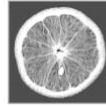
Leistungsbereitschaft, Arbeitseinstellung

Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Konzentrationsfähigkeit

Teamfähigkeit, Eigeninitiative, logisches Denken

selbständiges Lernen

Zielstrebigkeit



kommunikatives Verhalten

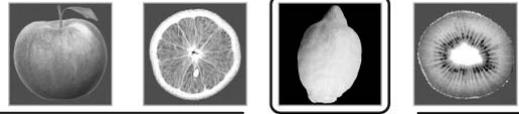
planvolles Arbeiten

Motivation

Kritikfähigkeit

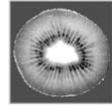
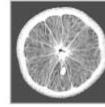
Belastbarkeit, Beständigkeit

Kreativität



Literaturverzeichnis

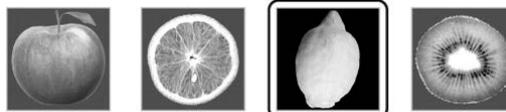
- Braunegger, M., Mayer, J.: Schlüsselqualifikationen – am Arbeitsmarkt/im Verkauf. Innsbruck, Universität, 1999
- Dahm, J.: Schlüsselkompetenzen der Zukunft. Volk Verlag München, 2005
- Freundlinger, A.: Schlüsselqualifikationen – Der Interaktionsorientierte Ansatz, Schriftenreihe Nr. 90. Wien, Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft, 1992
- Laur-Ernst, U.: Schlüsselqualifikationen – innovative Ansätze in den neugeordneten Berufen und ihre Konsequenzen für Lernen. In: Reetz, L., Reitmann, T. (Hrsg.): Schlüsselqualifikationen, Dokumentation des Symposiums in Hamburg „Schlüsselqualifikationen – Fachwissen in der Krise?“. Hamburg, Feldehaus Verlag, 1990
- Merkle, R.: So gewinnen Sie mehr Selbstvertrauen – Ein praktischer Ratgeber zur Überwindung von Minderwertigkeitsgefühlen und Selbstzweifeln, Mannheim, Pal Verlag, 2002
- Müller, M.: Trainingsprogramm Schlüsselqualifikationen, Die besten Übungen aus Karriere-Seminaren. Frankfurt am Main. Eichborn Verlag, 2003
- Orth, H.: Schlüsselqualifikationen an deutschen Hochschulen, Konzepte, Standpunkte und Perspektiven. Neuwied/Kriftel/Berlin, Luchterland, 1999
- Reetz, L., Reitmann, T. (Hrsg.): Schlüsselqualifikationen, Dokumentation des Symposiums in Hamburg „Schlüsselqualifikationen – Fachwissen in der Krise?“. Hamburg, Feldenhaus Verlag, 1990
- Semmler, O.: Von Schlüsselqualifikationen zu neuen Berufen mit einem anderen Lernen. In: Reyher, L., Kühl, J.: Resonanzen, Festschrift für Dieter Mertens. Nürnberg, Institut für Arbeitsmarkt- u. Berufsforschung, 1988



Realbegegnungen

**Checklisten für Lehrer/innen
Info's für Schüler/innen (Folien)
div. Frage-/Interviewbögen
Beurteilungsbogen
div. Berichte**

Zusammenstellung
Kämmerer/Riener - August 2006



Berufsinformationstag

Vorbereitung

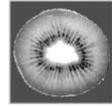
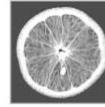
Lehrer/in	<ul style="list-style-type: none"> • Wünsche der Schüler/innen Erhebung für die Auswahl der Berufe 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Thema/Titel der Veranstaltung Programmerstellung (3 – 5 Berufe) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakte mit den Firmen Terminfixierung und Absprache des Programms (Datum, Ort, Zielsetzungen der Veranstaltung, Auf- und Abbau, Veranstaltungsablauf, Anschauungsmaterialien wie Werkzeug, Arbeitsmaterialien, Fotos, Prospekte, ...) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung mit den Schülern und Schülerinnen Zielsetzungen, Fragebögen für Interviews, ... 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation der Berufsinfo-Stände Tische, Sessel, Wandtafeln, Stromanschlüsse, ... 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Aufbau der Berufs-Stände Kordinieren der Berufsvertreter/innen 	

Durchführung

Lehrer/in	<ul style="list-style-type: none"> • Moderation der Vorträge Begrüßung und Vorstellung der Referenten und Referentinnen, Lenken der Kurz-Vorträge, bei denen die Vortragenden das Wichtigste zu ihren Berufen sagen 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation Fotos, Tonbandaufnahmen, Videofilme, ... 	
Schüler/in	<ul style="list-style-type: none"> • Teilnahme an Vorträgen 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Interviews führen mit den Berufsvertretern und Berufsvertreterinnen bei ihren Berufsinfo-Ständen Fragen klären, Anschauungsmaterialien begutachten, ... 	

Nachbereitung

Lehrer/in	<ul style="list-style-type: none"> • Abbau der Berufsinfo-Stände Kordinieren der Berufsvertreter und Berufsvertreterinnen 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Nachbereitung mit den Schülern und Schülerinnen mündliche Rückmeldungen, Klassenbarometer,... 	
Schüler/in	<ul style="list-style-type: none"> • Auswertung des Dokumentationsmaterials 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Berufsbroschüren erstellen 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Plakate über die präsentierten Berufe erstellen 	



Ein Berufsinfo-Tag an der Schule ...

- bietet dir die Möglichkeit, **Berufe** praxisnah an der Schule **kennen zu lernen**
- gibt dir die Chance, mit **Berufsvertretern und Berufsvertreterinnen** zu sprechen und sie zu interviewen
- macht es dir möglich, ihre **Werkzeuge, Arbeitsmaterialien** und **Arbeitskleidungen** kennen zu lernen

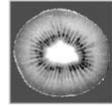
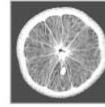
Was wird dir geboten?

Kurz-Vorträge

- Experten und Expertinnen informieren dich über das Wichtigste der Berufe

Berufsinfo-Stände

- Experten und Expertinnen stehen dir für Fragen über ihre Berufe, ihre Ausbildungen und die Berufswelt zur Verfügung
- du findest hier Anschauungsmaterialien wie Werkzeuge, Arbeitsmaterialien, Prospekte, ...



Fragen an den Ausbilder/die Ausbilderin

Hr./Fr.

Beruf:

Firma:

Wie lange dauert die **Lehre**? _____

Wo befindet sich die **Berufsschule**? _____

Wie oft ist die Berufsschule zu besuchen? _____

Welche sind die wichtige Fächer in der Berufsschule? _____

Wie ist die **Lehrstellensituation**?

Wie hoch ist die **Lehrlingsentschädigung**?

1. Lj.: € _____ 2. Lj.: € _____ 3. Lj.: € _____ 4. Lj.: € _____

Aufgaben und Tätigkeiten:

Werkzeuge:

Werkstoffe und Arbeitsmaterialien:

Welche **Anforderungen** stellt dieser Beruf?

körperlich: _____

charakterlich: _____

geistig: _____

Was sind die **Sonnenseiten** ...

bzw.

Schattenseiten des Berufes?

Welche **Aus-** und **Weiterbildungsmöglichkeiten** gibt es in diesem Beruf?

Fragen an den Firmenchef/die Firmenchefin

Hr./Fr.

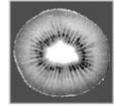
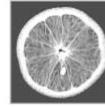
Beruf:

Firma:

Wie sind Sie zu Ihrer **Berufswahl** gekommen?

Welche **Ausbildung** haben Sie gemacht?

„ICH bin ICH“ Band I



Wie viele **Mitarbeiter/innen** haben Sie in Ihrer Firma beschäftigt? _____
Angestellte _____ Facharbeiter/innen _____ Lehrlinge _____
Frauen _____ Männer _____

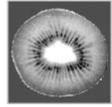
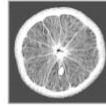
Wie viele **Lehrlinge** behalten Sie nach Beendigung der Lehrzeit? _____
Wann nehmen Sie wieder Lehrlinge auf? _____ Wie viele? _____

Worauf legen Sie bei der **Bewerbung** eines Lehrlings besonderen Wert?

Was erwarten Sie sich von einem Lehrling?

Welche **Zukunftsansichten** hat dieser Beruf?

Welche **Aus-** und **Weiterbildungsmöglichkeiten** gibt es in diesem Beruf?



Fragen an den Lehrling

Hr. / Fr.

Beruf

Firma

Hattest Du einen **Traumberuf**? – Wenn ja, welchen?

Wie bist du zu deiner **Berufsentscheidung** gekommen?

Hat dich jemand bzw. etwas bei deiner **Berufswahl** beeinflusst?
Wenn ja, wer bzw. was hat dich beeinflusst?

Wie bist du zu deiner **Lehrstelle** gekommen?

Wie lange hast du nach einem **Lehrplatz** gesucht?

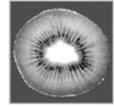
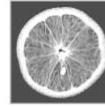
Würdest du diese **Lehre** noch einmal machen?
Warum?

Was war für dich die größte **Umstellung nach der Schule**?

Was macht dir Freude in deiner Ausbildung, was gefällt dir?

Was magst du an deinem Lehrberuf weniger?

Was willst du nach deinem Lehrabschluss machen, welche **beruflichen Pläne** hast du?



Fragen an den Berufsexperten/die Berufsexpertin

Hr. / Fr.

Beruf

Firma

Welche **Ausbildung** ist für diesen Beruf notwendig und wie lange dauert diese?

Was sind die **Tätigkeitsbereiche** in diesem Beruf?

Welche **Werkzeuge** werden verwendet?

Mit welchen **Materialien** wird gearbeitet?

Welche **Anforderungen** stellt dieser Beruf?

körperlich: _____

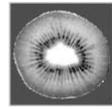
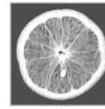
charakterlich: _____

geistig: _____

Wie ist die **Arbeitszeitregelung**?

Was sind die **Sonnenseiten** bzw. **Schattenseiten** des Berufes?

Welche **Aus – und Weiterbildungsmöglichkeiten** gibt es in diesem Beruf?

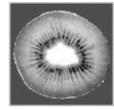
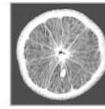


Der Berufsinfo-Tag war für mich ...



Was für mich ...

... interessant war	... weniger interessant war

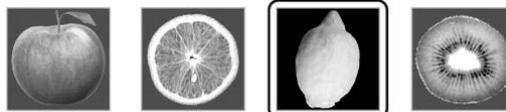


Die Berufserkundung war für mich ...



Was für mich ...

... interessant war	... weniger interessant war



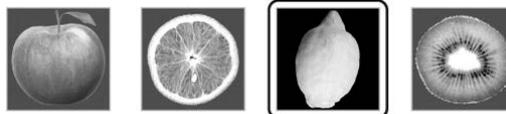
Berufspraktische Tage/Wochen

Vorbereitung

Schule	<ul style="list-style-type: none"> • Beschluss des Schulgemeinschaftsausschusses 	
Lehrer/in	<ul style="list-style-type: none"> • Informationsbrief und Einverständniserklärung für Eltern 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Informationsbrief und Firmenformulare für Firmen 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Firmenliste anlegen 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Haftpflichtversicherung für Schüler/innen abschließen/sicherstellen 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Koordination/Absprache mit den teilnehmenden Lehrkräften 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentationsmaterial für die Schüler/innen (Fragebögen und Tagesberichte) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • In Kenntnis setzen der Schüler/innen über Sicherheitsvorschriften, ... 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Erhebung der Berufswünsche der Schüler/innen und persönlicher Zielsetzungen 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Training „Organisation meines Praktikumsplatzes“ 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Verhaltensregeln erarbeiten 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Besprechen der Fragebögen, Tagesberichte 	
Schüler/in	<ul style="list-style-type: none"> • Selbstorganisation des Praxisplatzes 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Persönliches Vorstellen im Betrieb und Überbringen des Schulbriefes und Firmenformulars (auch wieder an die Schule retour) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Persönliches Abklären der Rahmenbedingungen für die Berufserkundung (Arbeitszeit, Arbeitskleidung, Betreuer/in, ...) 	

Durchführung

Lehrer/innen	<ul style="list-style-type: none"> • Betreuung der Schüler/innen in den Firmen 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktpflege mit den Firmen 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation: Fotos, Videoaufzeichnungen, ... 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Informationsaustausch Schulleiter/in – Projektleiter/in – Begleitlehrer/in 	
Schüler/in	<ul style="list-style-type: none"> • Tagesberichte und Interviews (Anlegen einer Projektmappe) 	



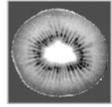
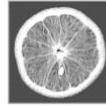
Nachbereitung

Schüler/in	• Ausfüllen der Feedback-Bögen	
	• Mündliche Rückmeldungen	
	• Auswertung des Dokumentationsmaterials	
	• Erstellen einer „ Schnupper-Broschüre “	
	• Schulinterne Ausstellung (Collagen, Fotos, Werkstücke, ...)	
Sonstiges	• Einholen der Stellungnahmen (von Begleitpersonal, Betreuern und Betreuerinnen den Firmen und Eltern)	

Ich beschaffe mir einen Praxisplatz

- Ich entscheide mich für einen Fachbereich/Beruf, den ich durch die Praxis im Betrieb besser kennen lernen will
- Ich suche mir aus dem Telefonbuch/Branchenverzeichnis drei – fünf entsprechende Firmen heraus und schreibe sie mir auf
- In der Schule trainieren wir das Anrufen und persönliche Vorstellen bei den Firmen
- Ich rufe bei den Firmen an und bitte bei einer Zusage gleich um einen persönlichen Vorstellungstermin
- Ich gehe mit einem Schreiben der Schule zum Betrieb, stelle mich vor und erkundige mich nach meiner Arbeitszeit, meinem Betreuer, der notwendigen Arbeitskleidung, ...

DU SCHAFFST DAS – VIEL ERFOLG DABEI!



Wir fragen bei Firmen an

- Ich stelle mich vor:
Name und Schule

Guten Tag!
Mein Name ist ...
Ich bin von der ...

- Ich sage,
warum ich anrufe/
kommen möchte

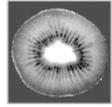
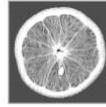
Unsere Schule führt Berufspraktische
Tage durch, und zwar von ... bis ...
Ich möchte anfragen, ob ich in dieser
Zeit bei Ihnen schnuppern darf. ...

- Bei einer Absage bedanke und verabschiede ich mich ...

Darf ich persönlich zu Ihnen kommen,
um mich vorzustellen und das
Schreiben der Schule abzugeben? ...
Wann? ...

- Bei einer Zusage
bitte ich um einen
persönlichen Termin

- Abschließend bedanke und verabschiede ich mich höflich.

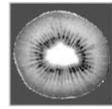
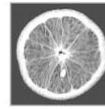


Der Firmentermin

- Ich stelle mich vor
- Ich übergebe den Schulbriefes und das Formblatt
- Ich kläre wichtige organisatorische Fragen ab (Ausfüllen des Formblattes von der Schule)
- Ich hinterlasse meinen Namen und meine Telefonnummer für Rückfragen
- Ich nehme das Original des Formblattes der Schule wieder mit

Überlegungen zum Firmentermin:

- Einige Worte zu meiner Person:
Name, Alter, Schule, Klasse, ...
- Warum will ich in diesem Beruf praktizieren
(meine Stärken, Interessen und Lieblingsgegenstände ...)
- Das Formular ist unbedingt den Eltern zu zeigen und dem Lehrer/der Lehrerin zurück zu bringen!



Kurz-Info über meinen Praxisplatz

Versuche mit Hilfe der Berufslexika das Wichtigste über deinen Praxisplatz herauszufinden!

Ausbildung (Art, Dauer, ...):

Aufgaben und Tätigkeiten:

Werkzeuge:

Werkstoffe und Arbeitsmaterialien:

Anforderungen:

körperlich:

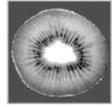
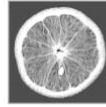
charakterlich:

geistig:

☺ - **Seiten ...**

☹ - **Seiten des Berufes**

Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten:

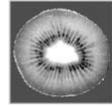
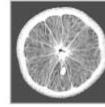


Wie ich mich verhalten werde

damit alles "top" läuft und
ich keinen schlechten Eindruck hinterlasse!

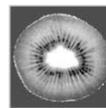
- Ich komme **pünktlich** zu meinem Praktikumsplatz
- Ich halte mich an die **Anweisungen meines Betreuers/meiner Betreuerin**
- Ich bin **höflich** und **zuvorkommend**
- Ich zeige mich **interessiert** und stelle viele Fragen zum Beruf/Berufsfeld/Fachbereich
- Ich höre aufmerksam zu
- Ich halte meinen Arbeitsplatz sauber
- Ich gehe mit Werkzeug/Arbeitsmaterial sorgfältig um
- Ich halte mich an die **Sicherheitsregeln**
- Ich führe meine **Interviews** und schreibe die **Tagesberichte**

Viel Spass und viel Erfolg!



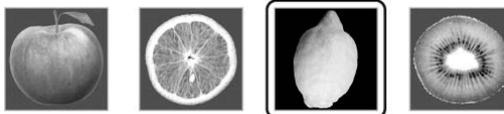
Mein Tagesbericht

<p>Meine Stimmung (nach diesem Praxistag fühle ich mich ...)</p>	
<p>Tätigkeiten, die ich heute verrichtet habe</p>	
<p>Werkzeuge, Materialien und Maschinen, mit denen ich gearbeitet habe</p>	
<p>Belastungen, die ich erfahren/kennen gelernt habe</p>	<p>körperlich:</p> <p>geistig:</p> <p>charakterlich:</p>
<p>Mein schönstes Erlebnis Was mir gefallen hat</p>	
<p>Was mir weniger gefallen hat</p>	
<p>Was ich sonst noch bemerken möchte</p>	



Tagesberichte für die Berufspraktischen Tage/Wochen

Tag	Meine Stimmung Nach diesem Praxistag fühle ich mich ..., weil ...	Tätigkeiten, die ich heute verrichtet habe	Werkzeuge, Materialien und Maschinen, mit denen ich gearbeitet habe	Belastungen, die ich erfahren und Kennen gelernt habe



Beurteilungsbogen für Praktikanten und Praktikantinnen

Name: _____
 erprobter Beruf: _____
 Betrieb: _____
 Zeit: _____

Zutreffendes bitte ankreuzen!

	sehr gut	gut	ausreichend	mangelhaft
Leistungsbereitschaft				
Kontaktbereitschaft				
Zuverlässigkeit				
Selbstständigkeit				
Sorgfalt				
Pünktlichkeit				

Ich war mit dem Praktikanten/der Praktikantin



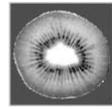
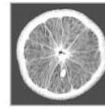


 zufrieden.

Besondere Anmerkungen:

Datum: _____

 Unterschrift Betreuer/in



Mein Rückblick

☺ Was mir besonders gefallen hat:	☹ Was mir weniger gefallen hat:

Mein schönstes (Erfolgs-)Erlebnis:

Was mich am meisten beeindruckt hat:

Mein negativstes (unangenehmstes) Erlebnis:

Was ich mir nicht gedacht hätte:

Nach dieser Erfahrung, glaube ich für den Beruf ...

geeignet zu sein, weil ... nicht geeignet zu sein, weil ...