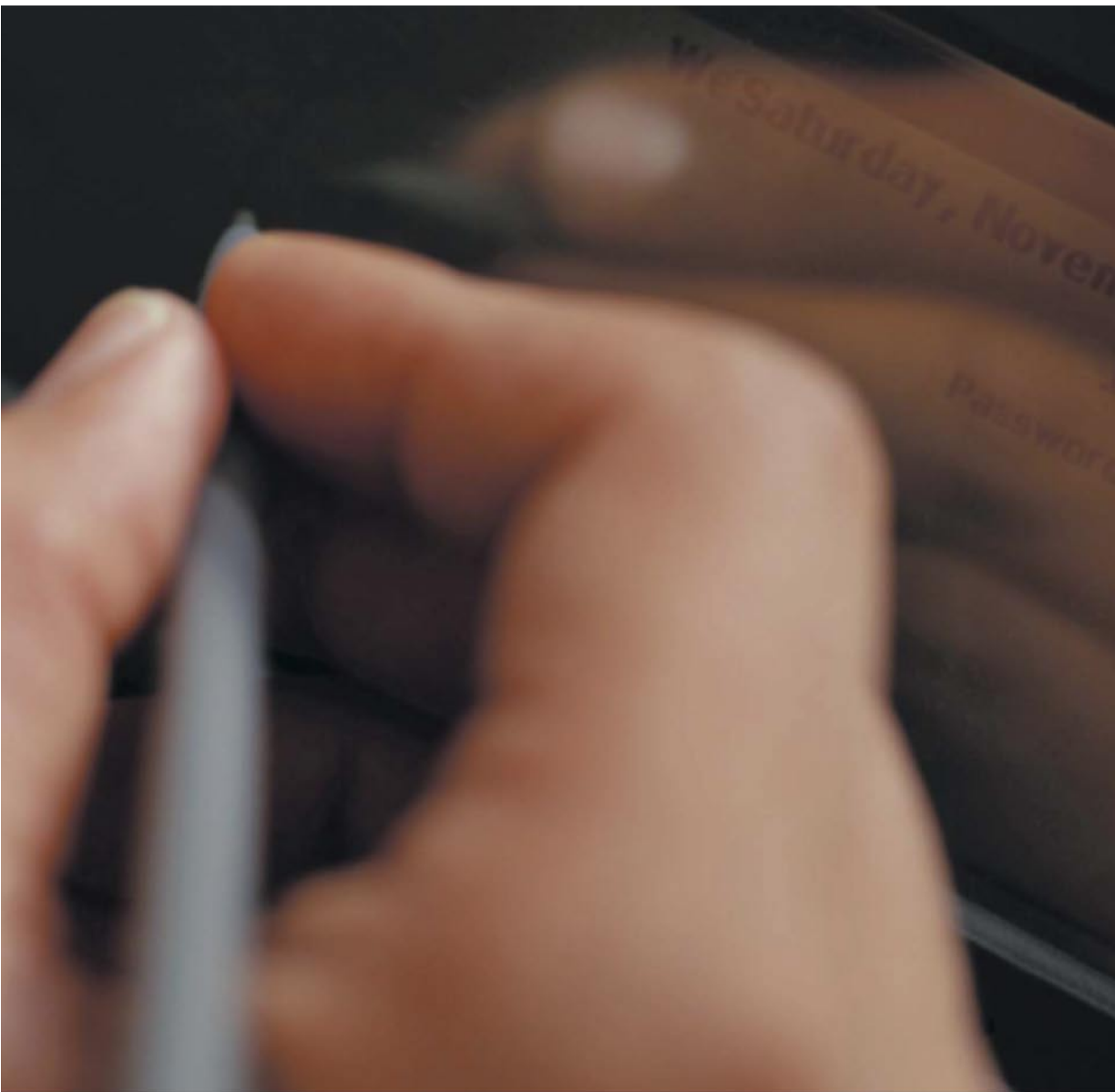


# Handreichung zum Berufswahlpass

Eine Handreichung für die Arbeit mit dem Berufswahlpass  
im Rahmen der schulischen Berufsorientierung



**BERUFSWAHL**  **PASS**

# **Handreichung zum Berufswahlpass**

**Ein Instrument zum selbstorganisierten und  
eigenverantwortlichen Lernen im Bereich  
der Berufsorientierung**

# Impressum

**Herausgeber:**

Freie und Hansestadt Hamburg  
Behörde für Bildung und Sport  
Amt für Bildung, Dr. A. Lumpe  
Hamburger Straße 31, 22083 Hamburg

**Redaktion:**

Bernd Renner  
Michael Bitzan

## Vorwort

Die Rahmenbedingungen für die Berufswahl der Jugendlichen haben sich in den letzten Jahren entscheidend verändert. Ökonomisch-technologische Entwicklungen, Weiterentwicklungen in der Arbeitsorganisationen verändern die Arbeitswelt, führen zu neuen und erhöhten Anforderungen in der Ausbildung, aber auch zu immer schnelleren Veränderungen der beruflichen Qualifikationen. Neue Beschäftigungsformen verändern das Erwerbsleben. So ist schon heute nur noch etwas mehr als die Hälfte aller Erwerbstätigen in „Normalarbeitsverhältnissen“ beschäftigt. Flexible Beschäftigungsverhältnisse, berufliche Neuorientierung und Quereinstiege, unterbrochen durch zeitweise Arbeitslosigkeit oder auch durch Phasen der Selbstständigkeit, bestimmen zunehmend mehr das Berufsleben. Das eigenständige Dazulernen, die Fähigkeit, das eigene Lernen auch ohne Lehrerinnen und Lehrer erfolgreich organisieren zu können, wird zum entscheidenden Faktor für die individuelle Berufsbiografie. Wer sein Lernen besser organisieren kann, bewältigt die jeweiligen Übergänge erfolgreicher.

Bereits der erste Übergang von der Schule in die Berufsausbildung ist komplexer geworden. Die Phasen des Übergangs sind länger, sie sind unübersichtlicher und auch risikoreicher geworden. Sie sind weniger standardisiert und dadurch entscheidungsoffener. Die Berufswahlentscheidung ist aufgrund der Entwicklungen in der Berufswelt, aber auch aufgrund der Entwicklung der eigenen Wünsche, Fähigkeiten und Ziele schwieriger. Außerdem werden die meisten Jugendlichen, die heute eine Ausbildung beginnen, noch weitere Übergänge im Laufe ihrer Erwerbstätigkeit bewerkstelligen müssen, d.h. den Beruf wechseln und in verschiedenen Beschäftigungsformen tätig sein.

*In dieser Situation ist Orientierungskompetenz die Grundlage für Entscheidungsfähigkeit.* Voraussetzung ist, dass die Jugendlichen ihre Fähigkeiten und Potenziale kennen und ihre Ziele entwickelt haben und dabei davon ausgehen, dass die Erstwahl nur der Einstieg in das Berufsleben ist. Der Übergang ist besondere Gestaltungsaufgabe der Jugendlichen, die sie – unterstützt von Partnern - eigenverantwortlich durchführen.

Der Berufswahlpass entspricht dieser Sichtweise. Er fordert und fördert die Entwicklung der Orientierungskompetenz. In der Arbeit mit dem Berufswahlpass bereiten sich die Schülerinnen und Schüler auf ihren Übergang von der Schule in die Berufsausbildung strukturiert vor und verbessern damit ihre Chance, den zu ihren Interessen, Fähigkeiten und Potenzialen passenden Weg einschlagen zu können.

Der Berufswahlpass wurde seit dem Schuljahr 2000/01 unter Leitung Hamburgs gemeinsam mit sechs weiteren Bundesländern im Rahmen des vom Bundesministerium für Bildung und Forschung und den Bundesländern gestalteten Programms „Schule-Wirtschaft/Arbeitsleben“ entwickelt, erprobt und ständig weiter entwickelt. Die aktuellen Varianten des Berufswahlpasses und weitere Materialien und Information sind auf den Internetseiten unter [www.berufswahlpass.de](http://www.berufswahlpass.de) einzusehen.

Dr. Alfred Lumpe

# Inhaltsverzeichnis

<b>1 Einleitung</b> .....	<b>5</b>
1.1 Anmerkungen zur Konzeption .....	5
1.2 Was bringt der Berufswahlpass? .....	6
1.3 Die Varianten des Berufswahlpasses .....	7
<b>2 Der Aufbau des Berufswahlpasses</b> .....	<b>9</b>
2.1 Inhaltsübersicht .....	9
2.2 Angebote zur Berufsorientierung (Teil 1) .....	9
2.3 Mein Weg zur Berufswahl (Teil 2) .....	10
2.4 Dokumentation (Teil 3) .....	11
2.5 Lebensordner (Teil 4 in den Varianten A und B) .....	12
<b>3 Einbindung des Berufswahlpasses in das schulinterne Curriculum zur Berufsorientierung</b> .....	<b>13</b>
<b>4 Aufgaben beim Einsatz des Berufswahlpasses</b> .....	<b>15</b>
4.1 Vorbemerkung .....	15
4.2 Aufgaben des Lehrers/der Lehrerin .....	16
4.3 Zusammenarbeit mit den Eltern .....	16
4.4 Zusammenarbeit mit Betrieben .....	17
4.5 Zusammenarbeit mit der Berufsberatung .....	18
<b>5 Arbeit mit dem Berufswahlpass</b> .....	<b>19</b>
5.1 Vorbemerkung .....	19
5.2 Einführung des Berufswahlpasses im Unterricht .....	19
5.3 Erste Schritte bei der Arbeit mit dem Berufswahlpass .....	20
5.4 Fortsetzung der Arbeit mit dem Berufswahlpass .....	20
<b>6 Materialien für Lehrkräfte zur Konkretisierung der Arbeit mit dem Berufswahlpass</b> .....	<b>22</b>
<b>7 Weitere Materialien für Lehrkräfte</b> .....	<b>30</b>

# 1 Einleitung

Diese Handreichung ist in erster Linie für Lehrkräfte und Schulen entwickelt worden. Sie soll dabei helfen, die Arbeit mit dem Berufswahlpass vorzubereiten, den Berufswahlpass einzuführen und die Begleitung der Arbeit mit dem Berufswahlpass, auch in fächerübergreifender Form zu unterstützen. Darüber hinaus ist diese Handreichung sowohl Information hinsichtlich der Arbeit mit dem Berufswahlpass an Schulen als auch Hilfestellung für alle beratenden Instanzen, die im Prozess der Berufsorientierung mit Jugendlichen zu tun haben.

## 1.1 Anmerkungen zur Konzeption

Mit der Veränderung der Berufs- und Arbeitswelt in den vergangenen Jahren haben sich die Fragestellungen und Problemlagen junger Menschen am Übergang von der Schule in die Berufs- und Arbeitswelt verändert.

Wie komme ich zu einer Berufswahlentscheidung, die meinen Fähigkeiten und Zielen entspricht, die ein Stück Perspektive aufweist, die mich motiviert und die nächsten Schritte planen und gehen lässt? Vor dieser Frage, deren Beantwortung angesichts der Lage auf dem Arbeits- und dem Ausbildungsmarkt und der raschen technischen und gesellschaftlichen Veränderungsprozesse für viele Jugendliche schwieriger geworden ist, stehen jedes Jahr viele Jugendliche, aber auch deren Eltern und Menschen im persönlichen Umfeld.

Im Kontext dieser Veränderungen und Herausforderungen werden Ziele und Aufgaben der schulischen Berufsorientierung neu bestimmt. Ziele und Aufgaben gehen weit über Berufsorientierung als „Berufswahlhilfe und Bewerbungstraining“ hinaus. Mit dem Berufswahlpass ist ein Instrument entwickelt worden, das diesen Anforderungen entspricht und somit ein Werkzeug für eine zeitgemäße schulische Berufsorientierung ist.

Der Berufswahlpass

- fordert die Schülerinnen und Schüler zur *individuellen Lernplanung* auf
- fördert *Eigeninitiative, Selbstverantwortung* und *Orientierungskompetenz* und
- *strukturiert die Angebote* zur Berufsorientierung.

Der Berufswahlpass ist Anlass

- für die Schule, ein schulinternes, systemisches Berufsorientierungscurriculum zu formulieren, bei dem die einzelnen Bausteine der Berufsorientierung aufeinander bezogen sind und die Schülerinnen und Schüler, die Lehrerinnen und Lehrer und die Eltern über die Angebote und Ansprechpartner in der Berufsorientierung zu informieren,
- für Partnerunternehmen der Schule, ihr Angebot und ihre konkrete Mitwirkung an der Entwicklung der Orientierungsfähigkeit vorzustellen,
- für die Berufsberatung der Agentur für Arbeit, ihre Angebote und Unterstützungsleistungen vorzustellen.

Der Berufswahlpass unterstützt

- die selbstgesteuerte *Orientierung* der Schülerinnen und Schüler bei der Klärung der individuellen *Stärken, Interessen und Kompetenzen*,
- die Entwicklung der *Lernfähigkeit* und die Auseinandersetzung mit der individuellen *Leistungsbereitschaft* bis hin zur Planung und Realisierung der beruflichen Erstausbildung sowie den Einstieg ins Arbeitsleben.

Ferner dient der Berufswahlpass der *Dokumentation* der Teilnahme an Projekten und Maßnahmen, die im Rahmen der Berufsorientierung relevant sind (z. B. Praktika, Unterrichtsprojekte, schulische und außerschulische Veranstaltungen, soziales Engagement, Auslandsaufenthalte und Ferienjobs).

Überdies strukturiert der Berufswahlpass den *Prozess des Übergangs* von der Schule in die Berufs- und Arbeitswelt und zeigt den Schülerinnen und Schülern, wie sie eigenverantwortlich und selbstständig ihren Weg angesichts der Unvorhersehbarkeiten und Unübersichtlichkeiten der Arbeitswelt erfolgreich organisieren können.

## 1.2 Was bringt der Berufswahlpass?

Der Berufswahlpass unterstützt die Schülerinnen und Schüler bei ihrer individuellen Lernplanung und der Übernahme von Eigenverantwortung, so dass sie ihre Orientierungsschritte zielgerichtet planen und steuern können.

Die Schülerinnen und Schüler wissen durch den Berufswahlpass in übersichtlicher und nachschlagbarer Form, welche Wege und Alternativen ihnen die Schule bietet, wo sie Unterstützung und Hilfen erhalten und welche Prozesse sie initiieren können, um erfolgreich den geeigneten Anschluss zu finden. Die Schülerinnen und Schüler können den Übergang von der Schule ins Arbeits- und Berufsleben oder an eine weiterführende Bildungseinrichtung informationsreicher planen und durchführen und somit Fehlentscheidungen rechtzeitig vorbeugen.

Wenn sie sich die Teilnahme an Bildungs- oder anderen Veranstaltungen, die für ihren Weg in die Berufs- und Arbeitswelt wichtig sind, bescheinigen lassen, verfügen sie mit der Zeit über einen vollständigen Überblick über die Bildungsleistungen in diesem Bereich. Darüber hinaus können die Schülerinnen und Schüler sich auch schulische Leistungen bestätigen lassen, die im Zeugnis nicht enthalten sind und alle zusätzlich erbrachten Leistungen in den Dokumentationsteil des Berufswahlpasses aufnehmen (Neigungskurse, soziales Engagement), die sie aufgrund besonderer Lebensumstände erworben haben. Wer z. B. zweisprachig aufwächst oder über Erfahrungen in verschiedenen Kulturen verfügt, kann die damit zusammenhängenden, aber oftmals nicht wahrgenommenen Kompetenzen, positiv ausweisen.

Im Berufswahlpass wird die eigene Lerngeschichte für die Schülerinnen und Schüler selbst transparent. Die Wahrnehmung der Veränderungen unterstützt das Weiterlernen, denn wer die eigene Veränderung sieht, stellt sich auch eher die Frage, ob die Richtung der Entwicklung stimmt oder neuer Lernbedarf besteht. Der Berufswahlpass kann somit als Strukturierungs- und Entwicklungsinstrument zur Planung und Dokumentation des lebenslangen Lernens beitragen.

Zwar richtet sich der Berufswahlpass vor allem an die *Schülerinnen und Schüler*, aber der Aufbau und die Verwendung des Berufswahlpasses bringt auch Vorteile für die Schule, die Berufsberatung, Praktikums- und Ausbildungsbetriebe, weiterführende Bildungseinrichtungen und zukünftige Arbeitgeber. Weil mit dem Berufswahlpass eine Dokumentation des individuellen Orientierungsweges, der Entwicklung der individuellen Stärken und Potenziale vorgelegt und der Prozess der Entscheidungsfindung für eine Berufsausbildung nachvollzogen werden kann, erleichtert der Berufswahlpass die Beratungsaktivitäten an vielen Stellen und kann die Gefahr eines Ausbildungsabbruchs verringern.

Für die *Schule* bringt der Berufswahlpass Vorteile, weil sie ihr Programm zur Berufsorientierung ab Jahrgang 7 umfassend darstellen, Kontaktpersonen und Ansprechpartner innerhalb und außerhalb der Schule vorstellen und Unternehmen und Institutionen auflisten kann, mit denen sie im Rahmen der Berufsorientierung zusammenarbeitet. Sie schafft damit

Voraussetzungen für eine Vernetzung nach innen und außen und erleichtert es dem Kollegium, den Eltern und den externen Partnern, die Aufgaben der Berufsorientierung gemeinsam umzusetzen.

Mit dem Berufswahlpass wird die Bedeutung der Berufsorientierung in der Wahrnehmung der Schülerinnen und Schüler sowie der Lehrerinnen und Lehrer, der Schule insgesamt und der Eltern gestärkt. Darüber hinaus ist der Berufswahlpass auch ein Werbeinstrument für die Schule, mit dem sie auf ihre Besonderheiten (Schulprofil) aufmerksam machen kann.

Vorteile bringt der Berufswahlpass auch bei einem Schulwechsel und für *weiterführende Bildungseinrichtungen*. Sie erhalten einen besseren Überblick über die individuellen Bildungsinteressen und die Vorleistungen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer und können ihre Bildungsangebote darauf hin abstimmen.

Auch für die *Berufsberatung* ist der Berufswahlpass von erheblichem Nutzen. Die für die Planung des Übergangs in die Berufswelt relevanten Informationen liegen gesammelt vor und können zu den Beratungsgesprächen herangezogen werden. Die Ergebnisse der jeweiligen Beratung, Potenzialanalysen, Kompetenzprofile und Verabredungen über die nächsten Schritte können im Berufswahlpass festgehalten werden. Diese Informationen in der Hand der Schülerinnen und Schüler strukturieren nicht nur den eigenverantwortlich zu organisierenden Prozess. Sie sind auch wichtige Zusatzinformation für die Beratungsleistungen der Lehrerinnen und Lehrer.

Der Berufswahlpass kann somit auch zur Abstimmung der Berufsberatung durch die Arbeitsagentur und durch die Schule beitragen und die Beratungsqualität erhöhen.

Der Berufswahlpass bringt ferner für *Ausbildungsbetriebe* und für künftige *Arbeitgeber* Vorteile. Er macht den Prozess der Berufsorientierung transparent, informiert über den Weg der Kompetenzentwicklung und die Kompetenzbreite sowie über den Stand der Berufswahlentscheidung. Die Bescheinigungen der Betriebe über die Praktika oder Ferienjobs bieten neben den Zeugnissen der Schule zusätzliche Entscheidungsgrundlagen.

### 1.3 Die Varianten des Berufswahlpasses

Der Berufswahlpass steht in *drei Varianten* zur Verfügung. Jede Variante kann im Internet unter [www.berufswahlpass.de](http://www.berufswahlpass.de) eingesehen werden.

Äußerlich unterscheiden sich die Varianten nicht, auch sind alle drei gleich gegliedert und entsprechen der gleichen Zielsetzung. Sie unterscheiden sich jedoch in den Inhalten und sind auf unterschiedliche Ziel- bzw. Lerngruppen abgestimmt. Dabei war richtungweisend, dass die Varianten nicht den verschiedenen Schulformen zugeordnet werden sollen, sondern den Lernvoraussetzungen und -erfahrungen der Zielgruppe.

*Variante A* wendet sich an leistungsschwache Schülerinnen und Schüler, die voraussichtlich im Anschluss an ihre Schulzeit weiteren Bildungsbedarf haben, bevor sie eine berufliche Ausbildung beginnen. Die Texte und Materialien sind im Vergleich zu den Varianten B und C einfacher gestaltet und inhaltlich auf Schülerinnen und Schüler ausgerichtet, die von Lernschwierigkeiten betroffen sind.

*Variante B* ist für Schülerinnen und Schüler konzipiert, die nach der Sekundarstufe I mit einer dualen Berufsausbildung beginnen. Variante B enthält - wie auch Variante A und C, jedoch bezogen auf diese Zielgruppe - Hinweise zur Bestimmung der Stärken und Berufsziele, zur Erkundung individuell passender Berufsfelder und den Vergleich individueller Kompetenzen mit beruflichen Anforderungen und zur Lernplanung sowie zur Organisation des Übergangs in die Berufsausbildung. Sollte sich im Laufe der Zeit herausstellen, dass Schülerinnen oder Schüler sich für weiterführende Schulen entscheiden, können die Materialien um Blätter aus der Variante C ergänzt werden. Zusätzlich wurde für diese Variante ein



„Aufgabenheft zur Berufsorientierung“ entwickelt, in dem alle berufsorientierenden Aktivitäten systematisch erfasst werden können. Es enthält Hinweise zu einigen grundlegenden Schritten und empfiehlt die zeitliche Zuordnung dieser Schritte.

Die *Varianten A und B* enthalten außerdem zusätzliche Informationen zur Lernförderung und Lebensplanung. Im „Lebensordner“ (Teil 4) sind wichtige Hinweise enthalten, die sich mit der Wohnungssuche, dem Umgang mit Geld, Versicherungen und Ämtern befassen sowie Kontaktmöglichkeiten zur Beratung und Unterstützung anbieten.

*Variante C* wendet sich an Schülerinnen und Schüler, die davon ausgehen, dass sie am Ende der Sekundarstufe I ihren schulischen Bildungsweg fortsetzen. Auch diese Variante begleitet Bestimmung der Stärken und Berufsziele sowie den Vergleich der individuellen Kompetenzen mit den Anforderungen der weiterführenden Schule oder einer Berufsausbildung. Variante C unterstützt die Lernplanung und den Übergang in die gymnasiale Oberstufe oder eine andere weiterführende Schule, in eine Berufsausbildung oder an eine Hochschule.

## 2 Der Aufbau des Berufswahlpasses

Der Berufswahlpass ist ein DIN-A4-Ordner (Ringbuch), untergliedert in unterschiedliche Abschnitte, die jeweils ein Registerblatt und dazu gehörige Einlegeblätter umfassen.

### 2.1 Inhaltsübersicht

Anhand der Inhaltsübersicht erfahren die Schülerinnen und Schüler die Gliederung des Berufswahlpasses. Außerdem tragen sie sich als Eigentümer des Passes ein und erhalten eine kurze Erläuterung zur Funktion des Berufswahlpasses.

### 2.2 Angebote zur Berufsorientierung (Teil 1)

Der Abschnitt „*Angebote zur Berufsorientierung*“ richtet sich an die jeweilige Schule, die den Berufswahlpass einsetzt. Sie erhält somit die Gelegenheit, ihr schulinternes Konzept zur Berufsorientierung übersichtlich für die Öffentlichkeit darzustellen. Die Schule präsentiert damit ihr schulinternes „berufsorientierendes Programm“ also nicht nur den Schülerinnen und Schülern, sondern auch dem Kollegium, d. h. auch den Lehrerinnen und Lehrern, die sich oft nicht von Berufsorientierung angesprochen fühlen und ermöglicht somit fächerübergreifende Absprachen und Zusammenarbeit innerhalb der Schule.

Darüber hinaus unterbreitet die Schule dieses Programm aber auch den Eltern und den Kooperationspartnern der Schule und ermöglicht dadurch eine intensive Zusammenarbeit im Bereich der Berufsorientierung, eine langfristige Planung der Kooperationspartnerschaften sowie eine kontinuierliche Weiterentwicklung ihres Berufsorientierungskonzepts.

Mit der Präsentation des Berufsorientierungsprogramms in der Schule wird das Berufsorientierungskonzept transparent. Die Schülerinnen und Schüler lernen sowohl das strukturierte Konzept der Schule als auch alle Angebote kennen, die die Schule bereit hält, einschließlich der Angebote externer Kooperationspartner. Somit erhalten die Schülerinnen und Schüler erforderliche Informationen, um selbstbestimmt ihren Weg in die Berufswelt gestalten zu können.

In die Übersicht nimmt die Schule die Angebote zur Berufsorientierung mindestens ab Jahrgang 7 bis Jahrgang 9 bzw. 10 auf (an Gymnasien auch bis zur Jahrgangsstufe 12 bzw. 13) und erläutert diese kurz. Sie kann Hinweise auf Beratungsangebote zur Erstellung besonderer Lernleistungen oder zusätzliche Kursangebote und die Adressen der Ansprechpartner zur Berufsorientierung innerhalb und außerhalb der Schule enthalten.

Bereits als Einlegeblätter vorhanden sind

- Angebote der Berufsberatung der Agentur für Arbeit
- ein Blatt zur Benennung von Unternehmen und Institutionen, die mit der Schule zusammenarbeiten

Die Einlegeblätter sind so konzipiert, dass die Schülerinnen und Schüler Angaben wie Ansprechpartner, Adressen und ggf. Inhalte der jeweiligen Angebote ergänzen können. Es ist aber auch möglich, dass die Unternehmen oder andere außerschulische Partner, sich und ihren Beitrag zur Unterstützung der Lernenden im Rahmen der beruflichen Orientierung auf diesen Seiten selbst darstellen.

Außerdem enthält der Berufswahlpass Einlegeblätter, die Angebote zur geschlechtsspezifischen Berufsorientierung benennen. In der *Variante C* befindet sich überdies ein Einlegeblatt zur Erkundung der berufsorientierenden Angebote der Hochschule; *Variante A* enthält Internetadressen für Praktikums-, Ausbildungs- oder Arbeitsplätze.

## 2.3 Mein Weg zur Berufswahl (Teil 2)

Der Abschnitt „*Mein Weg zur Berufswahl*“ unterstützt als Kernbereich des Berufswahlpasses die Schülerinnen und Schüler bei der individuellen Lernplanung und motiviert sie, das eigene Lernen erfolgreich zu organisieren. Dieser Teil ist in drei Abschnitte gegliedert:

- 2.1. Mein persönliches Profil (Variante B und C) bzw. Mein persönlicher Steckbrief (Variante A)
- 2.2. Meine Lernplanung
- 2.3. Meine Übergangsschritte.

Zu jedem Abschnitt werden – je nach Variante unterschiedlich strukturiert und aufbereitet – Hinweise und Arbeitsunterlagen angeboten.

In Teilabschnitt 2.1 *Mein persönliches Profil* (Variante B und C) bzw. *Mein persönlicher Steckbrief* (Variante A) wird den Schülerinnen und Schülern erläutert, was unter einem Kompetenzprofil zu verstehen ist. Außerdem werden Unterlagen zur Bestimmung der Fähigkeiten und Interessen im Rahmen von Selbst- und Fremdeinschätzung sowie Wege zu deren Auswertung vorgeschlagen und - mit einem weiteren Arbeitsblatt - auf Konsequenzen hingewiesen bzw. die Erarbeitung von Schlussfolgerungen nahegelegt.

Teilabschnitt 2.2 *Meine Lernplanung* liefert Anregungen zur Planung der Lernarbeit, zur Auswertung der Ergebnisse, Tipps zur Organisation der Lernarbeit und Hinweise zur Überprüfung der bisherigen Orientierung. Die Schülerinnen und Schüler finden Ratschläge, wie sie ihr Lernen organisieren oder was sie tun können, um ein gesetztes Ziel auch zu erreichen.

Alle Materialien fördern die Schülerinnen und Schüler, fordern sie aber auch auf, selbst aktiv zu werden sowie selbst Verantwortung bei der Gestaltung ihrer Bildungsbiografie zu übernehmen. Die Schule kann Lernen und die Entwicklung der Lernfähigkeit nur ermöglichen, nicht aber vollziehen. Dies ist die Aufgabe jeder einzelnen Schülerin bzw. jedes einzelnen Schülers. Die Art und Weise - wie die Schülerinnen und Schüler diese Aufgabe bewältigen und die Qualität der damit erzielten Ergebnisse - soll bei der Arbeit mit dem Berufswahlpass reflektiert und weiterentwickelt werden.

Zusätzlich zum Berufswahlpass werden in vielen Regionen in unterschiedlicher Form eine ganze Reihe von Instrumenten zur Kompetenzfeststellung angeboten, seien es Verfahren, die in der Arbeitsagentur entwickelt wurden oder aus Projekten hervorgegangen sind: z.B. Assessmentverfahren, Zielorientierungsseminare, das Herforder Modell oder der Berufswahlnavigator, um nur einige zu nennen. Diese Verfahren können und sollten in die Arbeit mit dem Berufswahlpass eingebunden werden. Die Ergebnisse sind in der Regel dazu geeignet, das Kompetenzprofil der Jugendlichen zu schärfen und ihnen wichtige Hinweise für die weitere Lernplanung bzw. ihr Übergangsmangement zu geben. Sie finden ihren Platz im Dokumentationsteil des Berufswahlpasses.

In Teil 2.3 *Meine Übergangsschritte* werden Hinweise zur Übergangsplanung und Planungsraster vorgestellt, die die Schülerinnen und Schüler dabei unterstützen, ihre Übergangsschritte zu planen, umzusetzen und auszuwerten. Die Schülerinnen und Schüler erhalten Anregungen, wann sie welche Schritte planen sollten, wo sie Unterstützung erhalten und wie sie Ergebnisse auswerten können.

Mit allen Übersichten, Planungsrastern, Checklisten und Hinweisen zur Organisation des Orientierungsprozesses werden selbstgesteuertes Lernen und eigenverantwortliche Klärung der Interessen, Stärken und Ziele gefördert.

Beabsichtigte Effekte hierbei sind

- die Stärkung der Eigenverantwortung und der Eigeninitiative
- die Förderung der Lernfähigkeit
- die Unterstützung bei der Bestimmung der eigenen Interessen und Fähigkeiten, der Entwicklung der beruflichen Ziele und der Reflexion und Entwicklung des Selbstbildes,
- die Wahrnehmung der Veränderung bzw. des Entwicklungsprozesses vom Traumberuf über den Wunschberuf bis zum Startberuf
- alternative Überlegungen zur Lebensplanung, wenn keine berufliche Erstausbildung möglich ist
- die Unterstützung bei der strukturierten Planung und Reflexion des Orientierungsprozesses sowie
- die Unterstützung des selbstgesteuerten Lernens.

## 2.4 Dokumentation (Teil 3)

Der dritte Abschnitt ist eine Dokumentenablage, in der die Schülerinnen und Schüler ihre Lernergebnisse nachweisen. Dieser Abschnitt stellt eine Sammlung und Dokumentation der für den Übergang in den Beruf relevanten Unterlagen dar, die für eine spätere Bewerbung somit gesammelt zur Verfügung stehen. Außerdem wird dadurch

- der individuelle Bildungsgang und der Prozesscharakter der Berufsorientierung bzw. der Lebensplanung deutlich,
- die Bedeutung der individuellen Lernleistungen, der schulisch und außerschulisch erworbenen Kompetenzen für den Übergang in das Berufsleben wahrgenommen und
- der zielgerichtete Umgang mit Bescheinigungen, Zertifikaten und Dokumentationen unterstützt.

Auch in diesem Abschnitt wird den Schülerinnen und Schülern vorgeschlagen, welche Leistungen sie selbst beschreiben und dokumentieren und welche Leistungen sie sich betätigen lassen sollten.

Die Schülerinnen und Schüler werden aufgefordert, ihre schulischen und außerschulischen Arbeiten als einen Beitrag zu ihrer beruflichen Orientierung wahrzunehmen. Dies ermöglicht ihnen, die Ergebnisse ihrer Unterrichtsarbeit auszuwerten und diejenigen zu dokumentieren, mit denen sie aus ihrer Sicht besonders bedeutsame Kompetenzen erworben haben. Das können Berichte über bestimmte Projektwochen oder aus dem Fachunterricht sein oder auch Erfahrungsberichte aus Urlaubsreisen. Die Schülerinnen und Schüler beschreiben darin Arbeiten, die sie als besonders wichtig für die Entwicklung ihrer Orientierungskompetenz herausstellen wollen und benennen die Kompetenzen, die sie dabei erworben haben.

Mit der Erstellung dieses Verzeichnisses trainieren die Schülerinnen und Schüler die Fähigkeit, die im Unterricht wie auch im Rahmen des informellen Lernens erworbenen Fähigkeiten und Kompetenzen wahrzunehmen, zu beschreiben und für ihre individuelle Lebens- und Berufswegplanung zu nutzen.

Einen besonderen Bereich nehmen dabei die Sprachkenntnisse ein. Für die Erfassung der Fremdsprachenkenntnisse liegt ein entsprechendes Übersichtsblatt bei.

Darüber hinaus sammeln die Schülerinnen und Schüler im Dokumententeil von ihnen erstellte Unterlagen über ihren Weg zur Berufswahl. Hierzu gehören Einschätzungen zu Stärken, Interessen und Zielen, von den Schülerinnen und Schülern selbst erstellte berufliche Anforderungsprofile, Lernvereinbarungen, Selbstbewertungen, usw. Die Selbstbewertungen tragen einerseits dazu bei, die Entwicklung der Kompetenzen wahrzunehmen; andererseits die Fähigkeit der Bewertung der individuellen Erkenntnisfortschritte und die Qualität der

Lernprozesse zu verbessern. Außerdem werden an dieser Stelle die Ergebnisse von anderen Kompetenzfeststellungsverfahren abgelegt, an denen die Schülerinnen und Schüler im Rahmen der schulischen oder außerschulischen Berufsorientierung teilgenommen haben.

Auch die von den Schülerinnen und Schülern erstellten Bewerbungsunterlagen und von ihnen erworbene Bescheinigungen gehören in den Teil 3. Neben den Bescheinigungen über die Teilnahme an Programmen zur Berufsorientierung und zur Berufswahl im engeren Sinne (Bescheinigung über das Praktikum und die dabei erworbenen Kompetenzen) sind auch Bescheinigungen oder Zertifikate aufzunehmen, die besondere Kompetenzen und verstärktes Engagement dokumentieren. Beispiele hierfür sind im Berufswahlpass aufgeführt.

## **2.5 Lebensordner (Teil 4)**

Der Lebensordner ist in den *Varianten A und B* enthalten. Er leitet zur Einrichtung eines Ordners an, der wesentliche Rubriken lebenspraktischer Fragen umfasst. Inhaltlich geht er auf Fragestellungen zur Wohnung, zum Umgang mit Geld, Versicherungen und Ämtern ein. Hierbei bietet der Lebensordner einerseits Arbeitsblätter und –anregungen, andererseits Kontaktmöglichkeiten zur Beratung und Unterstützung.

### 3 Einbindung des Berufswahlpasses in das schulinterne Curriculum zur Berufsorientierung

In den Profilen, Schulprogrammen und Einzelaktivitäten der meisten Schulen existieren mit Projektwochen, Schwerpunkten zur Berufsorientierung, mit Schulpartnerschaften, Stadtteilkoperationen, regelmäßigen Schulveranstaltungen, Betriebspraktika und Ähnlichem bereits Angebote, aus denen in einem schulinternen Abstimmungsprozess ein *systemisches*, schulinternes Berufsorientierungskonzept entwickelt bzw. weiterentwickelt werden kann. Als Verbindungs- und Steuerungselement dieses Berufsorientierungskonzepts sollte der Berufswahlpass verwendet werden. Hier ein Vorschlag zur Entwicklung eines schulinternen Konzepts zur Berufsorientierung:

#### Bestandsaufnahme und Entwicklung eines Schulcurriculums Berufsorientierung

##### Aktivität 1

Das Kollegium wird über Beispiele guter Praxis informiert. Hierbei gilt es, deutlich zu machen, dass es nicht um neue Stoffgebiete geht, sondern um die Strukturierung, Ergänzung und Weiterentwicklung gewachsener fächerübergreifender und schulischer Schwerpunkte, d. h. um Unterrichts- und Schulentwicklung.

Des Weiteren ist dem Kollegium in diesem Zusammenhang zu vermitteln, dass der Aspekt der Kompetenzentwicklung zentrales Element jeder erfolgreichen Berufs- und Lebensorientierung ist.

##### Aktivität 2

Im Rahmen einer Bestandsaufnahme wird (z.B. von den Fachkonferenzen) ermittelt, welche Elemente der „Beispiele guter Praxis“ bereits durch bestehende schulische Programm- und Profilschwerpunkte ganz oder teilweise abgedeckt werden und in die die Beispiele guter Praxis lediglich als Weiterentwicklung bzw. Ergänzung eingebunden werden.

##### Aktivität 3

Im dritten Schritt entwickeln die Fachkonferenzen oder vergleichbare Gremien Vorschläge, wie die bisher nicht erfassten Teile der Beispiele guter Praxis unter Berücksichtigung der Rahmenpläne in den Fachunterricht eingebunden und untereinander konzeptionell verbunden werden können. Der Vorschlag erfasst u.a. auch die jahrgangsbezogene Zuordnung dieser Elemente.

##### Aktivität 4

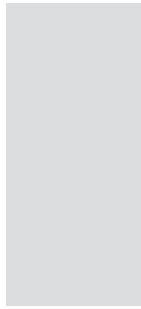
Die Vorschläge der Fachkonferenzen werden durch die zuständigen Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner für Berufsorientierung zusammengestellt (Entwurf eines systemischen „Berufsorientierungskonzepts“).

##### Aktivität 5

Auf einer Allgemeinen Konferenz (evtl. als Pädagogische Jahreskonferenz) wird der Entwurf eines berufsorientierenden Schulcurriculums vorgelegt, diskutiert und die Umsetzung vereinbart.

### **Jahresplanung für die einzelnen Klassen (kollegiale Arbeit)**

#### **Aktivität 6**



Bei der Unterrichtsplanung am Anfang eines Schuljahres wird mit Hilfe einer Checkliste (siehe Seite 23) sichergestellt, wann und von wem/ in welchem Fach das schulinterne Curriculum Berufsorientierung (einschl. Einsatz des Berufswahlpasses) in der jeweiligen Klasse umgesetzt wird (Verbindlichkeit).

Dieses Vorgehen setzt voraus, dass zu Beginn eines Schuljahres für die einzelnen Klassen oder Jahrgangsstufen Absprachen oder Planungskonferenzen stattfinden, die z.B. von den Klassenlehrerinnen und -lehrern koordiniert werden.

#### **Aktivität 7**



Diese Absprachen und Planungen werden zur Jahreshälfte überprüft und aktualisiert.

### **Weiterentwicklung des Schulcurriculums (Schulentwicklung u. Qualitätssicherung)**

#### **Aktivität 8**



Die Umsetzung eines Berufsorientierungskonzeptes ist ein fortlaufender Prozess der Schul- und Unterrichtsentwicklung. Deshalb werden die Erfahrungen ausgewertet und ständig weiterentwickelt. Da es um die Entwicklung von Strukturen für die gesamte Schule geht, werden diese Schritte einen größeren Zeitraum umfassen.

## 4 Aufgaben beim Einsatz des Berufswahlpasses

### 4.1 Vorbemerkung

Der Berufswahlpass wird den Schülerinnen und Schülern im Jahrgang 7 übergeben und als Lose-Blatt-Sammlung von diesen geführt und ergänzt. Er geht in das Eigentum der Schülerinnen und Schüler über.

Die Lehrkräfte beraten und unterstützen die Schülerinnen und Schüler bei der Verwendung des Berufswahlpasses. Insbesondere verdeutlichen sie die Zielsetzung und den Nutzen der Arbeit mit dem Pass. Die Arbeit mit dem Berufswahlpass wird in den Unterricht einbezogen. Entscheidend ist dabei jedoch, dass die Lehrkräfte den Schülerinnen und Schülern nicht die Verantwortung abnehmen. Sie entscheiden selbst, wie sie mit dem Berufswahlpass arbeiten, tragen aber auch die Konsequenzen ihrer Arbeit.

Damit kein methodischer Bruch zwischen den Unterrichtsphasen, in denen der Berufswahlpass eingesetzt und jenen, in denen ohne den Berufswahlpass gearbeitet wird, entsteht, ist es wichtig, dass die Schule über ein durchgängiges Lehr- und Lernkonzept verfügt, das auf kooperativen Lernformen und der Förderung der Selbstständigkeit und Eigeninitiative (selbstgesteuertes Lernen) basiert.

Selbstgesteuertes Lernen stellt hohe Anforderungen an die Lernenden und zielt auf die Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler, die notwendig sind, den gesamten Lernprozess einschließlich der Vorbereitung (Ziele setzen, planen, Material auswählen) und der Bewertung (Reflexion, Entwicklungsschritte festlegen) selbstverantwortlich zu vollziehen. Selbstgesteuertes Lernen schließt ein, dass die Lernenden über die notwendigen Kompetenzen verfügen, komplexe Probleme zu lösen und dabei individuelle Schlussfolgerungen für ihr Handeln zu ziehen. Beim selbstgesteuerten Lernen geht es nicht darum, überhaupt zu lernen, sondern mit dem Lernen stellt sich auch die Frage nach der Qualität des Lernproduktes.

Daher geht mit dem selbstgesteuerten Lernen eine Veränderung der traditionellen Rolle der Lehrenden einher. Die Aufgaben der Lehrenden konzentrieren sich zunehmend auf folgende Bereiche:

- Sie stellen Lehr- und Lernarrangements (komplexe, mehrdimensionale und handlungsorientierte Aufgaben) bereit, in denen die Schülerinnen und Schüler entsprechend ihrer Kompetenzentwicklung Eigenverantwortung für ihr eigenes Lernen übernehmen bzw. sorgen dafür, dass entsprechende Problemstellungen von den Schülerinnen und Schülern formuliert werden.
- Sie sichern, dass alle Schülerinnen und Schüler an die Arbeit gehen (können).
- Die Lehrerinnen und Lehrer formulieren die Anforderungen an das Ergebnis und die Qualität des Lernprozesses (eindeutige Bewertungskriterien).
- Die Lehrerinnen und Lehrer setzen in Abstimmung mit den Schülerinnen und Schülern die Rahmen für die Aufgabenbearbeitung (Maximalzeit, Raum, usw.).
- Sie beraten die Schülerinnen und Schüler im Hinblick auf die Lernplanung, z.B. durch Lernvereinbarungen.
- Sie coachen einzelne Schülerinnen und Schüler, damit diese einen Weg finden, ihr Lernen zu effektivieren. Sie geben diesen in keinem Fall vor, sondern unterstützen die einzelnen Schülerinnen und Schüler mittels Impulsen und Rückmeldungen als Orientierungshilfen.



## 4.2 Aufgaben des Lehrers/der Lehrerin

Beim Einsatz des Berufswahlpasses haben Sie als Lehrerin oder Lehrer verschiedene Funktionen. Zum einen erfüllen Sie als Lehrerin bzw. Lehrer die Rolle des *Anleiters bzw. der Anleiterin* bei der Hinführung zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten. Durch regelmäßige Arbeit am Berufswahlpass sorgen Sie dafür, dass die Schülerinnen und Schüler ihren Berufswahlpass durchgängig führen. Der Pass ist so konzipiert, dass Schülerinnen und Schüler damit ab Jahrgang 7 je nach Lernvoraussetzungen selbstständig arbeiten können. Doch werden die meisten Schülerinnen und Schüler insbesondere in den jüngeren Jahrgängen zunächst entsprechende Beratung und Unterstützung benötigen, bevor sie gelernt haben, selbstständig mit dem Pass zu arbeiten.

Selbstständiges Lernen setzt vor allem eine eigene Motivation bei Lernenden voraus. Deshalb ist die Frage nach der Motivation für eine erfolgreiche Arbeit mit dem Berufswahlpass entscheidend. Der Unterricht mit oder am Berufswahlpass hat also möglichst authentische, auf die Erfahrungswelt der Schülerinnen und Schüler bzw. die Arbeitswelt bezogene *Motivationsanlässe* zu bieten. Konkrete Realbegegnungen mit der Arbeitswelt, Arbeitssituationen am PC, spielerische Situationen und konkrete Schülererfahrungen und -probleme, die an die Mitschüler und -schülerinnen zur Mithilfe weitergegeben werden, fördern die Motivation und unterstützen auf dem Weg zur selbstständigen Organisation der Lernprozesse.

Eine weitere Rolle des Lehrers bzw. der Lehrerin ist die der Beraterin bzw. des Beraters. Die Schülerinnen und Schüler brauchen Unterstützung, um ihre eigenen Stärken zu erkennen, Ergebnisse zu formulieren und zu interpretieren, um ihre Lerninhalte auszuwerten und erfolgreich zu gestalten. Eine geeignete Beratung unterstützt die Schülerinnen und Schüler bei einer angemessenen Selbsteinschätzung. Deshalb ist eine regelmäßige, situations- und persönlichkeitsbezogene Lernberatung erforderlich.

Die Arbeiten am Berufswahlpass erfordern ein Feedback. Persönliche Rückmeldungen und hilfreiche Kommentare in allen Fächern, z.B. hinsichtlich der Kompetenzen, sowie Benotung der Leistungen spiegeln ebenfalls die Wertschätzung bzw. Bewertung der Arbeitsaufgaben wieder.

## 4.3 Zusammenarbeit mit den Eltern

Bei der Berufswahl sind die Eltern die wichtigsten Ansprechpartner der Schülerinnen und Schüler, auch wenn einige Eltern sich der Bedeutung ihrer Rolle nicht bewusst sind. Erfahrungen der Erwachsenen sowie Unterstützung und Tipps aus dem Bekannten- und Verwandtenbereich sind hilfreiche Anregungen für die Jugendlichen bei der Berufsorientierung.

Der Berufswahlpass trägt zur Aktivierung der Kooperation mit den Eltern bei. Er hilft, die Kooperation mit den Eltern zu strukturieren und bindet den Bildungs- und Lernort Elternhaus – als einen für die Übergangsteuerung zentralen Bereich des informellen Lernens – systematisch in die schulisch begleitete Berufsbiografieentwicklung ein.

Die Eltern erhalten Einblick in den jeweiligen Berufsorientierungsstand ihrer Kinder. Daraus erwachsende Gespräche über die Berufswelt können wiederum die Jugendlichen bei der eigenen Orientierung unterstützen. Die Einbeziehung der Eltern, die oft auf Informationsveranstaltungen und Elternabende reduziert ist, sollte zu einer Bildungspartnerschaft mit neuen Formen der Kooperation (z.B. durch aktive Integration der Eltern in die Gestaltung der Lernbiographie durch vorstrukturierte Aufnahme von Erziehungsvereinbarungen mit dem Elternhaus und Vorgaben zu deren Bearbeitung) weiterentwickelt werden.

Zu Beginn der Klassenstufe 7<sup>1</sup> ist den Eltern im Rahmen eines Elternabends das Berufsorientierungskonzept der Schule und der Berufswahlpass zu erläutern. Auch auf den Elternabenden der Folgejahre sollte der Berufswahlpass erneut angesprochen und in diesem Zusammenhang die Vorhaben und die Ziele im Bereich der Berufsorientierung für das jeweilige Jahr vorgestellt werden. Die Verantwortung der Eltern ist anzusprechen, für Unterstützung der Eltern zu werben (z.B. als Experten für einen Beruf, bei der Vermittlung von Referenten oder Praktika, als Ansprechpartner für betriebliche Berufserkundungen, usw.)

Im Rahmen eines Elternabends der Klasse 8 sollten die Eltern die Phasen des Berufswahlprozesses sowie Verfahren zur Kompetenzanalyse als Instrumente zur Heranführung an eine qualifizierte Berufswahlentscheidung kennen lernen.

Es empfiehlt sich auf diesen Elternabenden Präsentations- und Filmmaterial einzusetzen (siehe entsprechende Materialien im *Medienpaket Elternarbeit*; als Downloadmaterial unter [www.berufswahlpass.de](http://www.berufswahlpass.de)) sowie Vertreterinnen und Vertreter aus der Wirtschaft und der Arbeitsagentur hinzuzuziehen. Möglicherweise können die Elternabende zur Berufsorientierung auch in den Räumen eines Kooperationspartners der Schule stattfinden. Der Betrieb kann die Notwendigkeit der aktiven Unterstützung verstärken.

#### 4.4 Zusammenarbeit mit Betrieben

Die Kooperation mit Betrieben eröffnet den Schülerinnen und Schülern Möglichkeiten, das schulische Lernen mit Erfahrungen an außerschulischen Lernorten zu verbinden. In Lernsituationen erwerben die Schülerinnen und Schüler am Beispiel ortsansässiger Institutionen, Organisationen und Unternehmen, authentische Informationen aus der Berufs- und Arbeitswelt, praxisbezogenes Wissen und Kenntnisse, erkunden betriebliche und wirtschaftliche Zusammenhänge, sammeln Erfahrungen und arbeiten an besonderen Lernaufgaben.

Diese Lernsituationen werden in enger und kontinuierlicher Kooperation mit den Unternehmen organisiert. Die Unternehmen können in die Entwicklung und Umsetzung des schulischen Curriculums einbezogen, schulisches Lernen mit außerschulischem Lernen abgestimmt werden. Betriebserkundungen<sup>2</sup>, Werkstatttage, Praxistage, Gründung von Schülerfirmen, Expertinnen- und Expertenbefragungen, gemeinsame Projekte mit Auszubildenden sind Beispiele für Kooperationen.

Der Berufswahlpass ist ein Bindeglied zwischen schulischen und außerschulischen Lernorten. Dabei ist nicht nur die Ablage von Dokumenten betrieblicher Aktivitäten seitens der

<sup>1</sup> „Die Berufswahlvorbereitung soll so frühzeitig einsetzen, dass die Jugendlichen zum Ende ihrer Schulzeit mit klaren und realistischen Vorstellungen die erforderlichen Entscheidungen für ihre berufliche Zukunft fällen können. Die gemeinsame Berufswahlvorbereitung soll spätestens zwei Jahre vor der Schulentlassung einsetzen. Die Berufswahlvorbereitung soll neben den Interessen und Fähigkeiten der Jugendlichen die künftigen Anforderungen des Arbeitslebens und die Situation auf dem Arbeits- und Ausbildungsmarkt berücksichtigen. Ziel ist die Förderung selbstständiger und eigenverantwortlicher Berufs- und Laufbahnentscheidungen und deren Realisierung, auch unter Nutzung moderner Medien.“

(Auszug aus der „Rahmenvereinbarung über die Zusammenarbeit von Schule und Berufsberatung“, unterzeichnet von der Kultusministerkonferenz und der Bundesagentur für Arbeit am 15.10.2004; Quelle: [http://www.kmk.org/aktuell/RV\\_Schule\\_Berufsberatung.pdf](http://www.kmk.org/aktuell/RV_Schule_Berufsberatung.pdf))

<sup>2</sup> Betriebserkundungen sind eine anschauliche und handlungsorientierte Methode, die Arbeitswelt kennen zu lernen. Im Gegensatz zu einer Betriebsbesichtigung entwickeln die Schülerinnen und Schüler eigene Aktivitäten, d.h. unter bestimmten Fragestellungen in methodisch durchdachter Form Informationen einzuholen, um anschließend mit Hilfe der so gewonnenen Informationen die Ausgangsfragen zu beantworten und in Teilantworten zu einem Erkenntniszusammenhang weiter entwickeln zu können.

Schülerinnen und Schüler gemeint, sondern auch die Teilhabe der Betriebe an einer gezielten Kompetenzentwicklung.

Die Betriebe können anhand des Verlaufs des jeweiligen Orientierungsprozesses beratend tätig werden und die Schülerin bzw. den Schüler z. B. während der betrieblichen Kontakte bzw. Kooperationen individuell beraten, für spezifische Fragestellungen Unterstützung anbieten und die Schülerinnen und Schüler bei der Erstellung von Anforderungsprofilen unterstützen.

Daher ist eine rechtzeitige Information durch die Schule erforderlich. Eine gute Gelegenheit bietet eine Einladung der Betriebsvertreter zu berufsorientierenden Veranstaltungen der Schule (z.B. Präsentation der Praktikumsresultate für die nachfolgenden Jahrgänge, berufsorientierende Messen, usw.).

Zentrales Element der Partnerschaften zwischen Schulen und Unternehmen sind Kooperationsvereinbarungen, in denen alle Aktivitäten für das Partnerschaftsjahr dokumentiert und verlässlich organisiert werden. Die Vereinbarung schafft Klarheit und eine Kultur der gegenseitigen Erwartungen und Verpflichtungen. Beide Seiten können sich aufeinander verlassen und entwickeln Qualitätsbewusstsein<sup>1</sup>.

Im Rahmen des Betriebspraktikums können die Betriebe Bescheinigungen erstellen, in denen die Kompetenzen beurteilt werden, so dass es den Schülerinnen und Schülern ermöglicht wird, die Eignung für einen Wunschberuf zu überprüfen und die Arbeit mit dem Kompetenzprofil fortzuschreiben.

#### **4.5 Zusammenarbeit mit der Berufsberatung**

Die Kooperation mit der Berufsberatung der Arbeitsagentur basiert auf den in aktuellen Vereinbarungen festgelegten Grundsätzen und Verfahren<sup>2</sup>. Durch die Beteiligung der Berufsberatung an der Berufsorientierung erhalten die Schülerinnen und Schüler aktuelle Ausbildungs- und Arbeitsmarktinformationen und werden bei ihrer individuellen Entscheidung und deren Realisierung unterstützt. Die Zusammenarbeit umfasst auch die Information der Lehrkräfte über aktuelle Entwicklungen in Berufswahl- und, Ausbildungsmarktforschung.

Die Beraterinnen und Berater der Arbeitsagentur sind wichtige Partner in der Berufsorientierung. Sie können die schulinterne Arbeit mit dem Berufswahlpass entscheidend beeinflussen und unterstützen. Voraussetzung ist, dass die für die Schule zuständigen Berater und Beraterinnen über den Einsatz des Passes informiert und in die Arbeit mit dem Berufswahlpass eingebunden werden.

Die Schülerinnen und Schüler sollten den Berufswahlpass zu sämtlichen Berufsberatungsgesprächen mitführen, die Beraterinnen und Berater in ihren Gesprächen die Schülerinnen und Schüler gezielt nach dem Pass fragen, Informationen aus dem Pass in die Beratung übernehmen und Besprechungsergebnisse in den Pass aufnehmen lassen.

Auch für die Beraterinnen und Berater der Arbeitsagentur bieten sich auf Elternabenden mit berufsorientierenden Themen gute Gelegenheiten, Eltern und ggf. Schülerinnen und Schüler sowie das entsprechende Konzept der Schule kennen zu lernen und die eigenen Dienstleistungen vorzustellen.

---

<sup>1</sup> In einer Checkliste, dem sogenannten Kooperations-Knigge, gibt die Landesarbeitsgemeinschaft Schule-Wirtschaft (Hamburg) Erfahrungen und Tipps zur Entwicklung und Gestaltung von Kooperationspartnerschaften ([www.schule-wirtschaft-hamburg.de/netzwerk-si/online-materialien/kooperationsknigge.pdf](http://www.schule-wirtschaft-hamburg.de/netzwerk-si/online-materialien/kooperationsknigge.pdf))

<sup>2</sup> siehe Seite 17, Fußnote 1: „Rahmenvereinbarung über die Zusammenarbeit von Schule und Berufsberatung“

## 5 Arbeit mit dem Berufswahlpass

### 5.1 Vorbemerkung

Der Berufswahlpass ist nicht für den Einsatz in einem bestimmten Fach vorgesehen. Er kann im Unterricht verschiedener Fächer, für fächerübergreifende Aktivitäten, Projekte sowie in Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern genutzt werden. Grundsatz bei der Arbeit mit dem Berufswahlpass ist stets, die Eigenverantwortung der Schülerinnen und Schüler zu fördern und zu stärken.

Eigenverantwortliches Arbeiten mit dem Berufswahlpass muss gelernt werden. Kernziele sind die Entwicklung von Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler. Die Arbeit mit dem Berufswahlpass ist so zu gestalten, dass die Schülerinnen und Schüler einerseits die Möglichkeit haben, sich auf ihre individuelle Art und Weise Informationen anzueignen, diese zu reflektieren und in Handlungsschritte umzusetzen. Andererseits kommt es darauf an, Verbindlichkeiten festzulegen, die die Schülerinnen und Schüler veranlassen, sich dem Lernprozess zu widmen.<sup>1</sup>

Die Arbeit mit dem Berufswahlpass sollte nach Möglichkeit mit authentischen, aus der Erfahrungswelt der Schülerinnen und Schüler stammenden und auf die Arbeitswelt bezogenen *Motivationsanlässen verbunden* werden. Denkbar wären in diesem Zusammenhang Erkundungen im Betrieb der Eltern, Verwandter oder Bekannter, Betriebserkundungen, Forschungsaufträge im Rahmen des Girls'Days, usw.

Der Passinhalt in seiner thematischen Zusammenstellung und Abfolge gibt dem Berufsorientierungsprozess Struktur und System. Die im Berufswahlpass zur Verfügung gestellten Einlegeblätter zu den einzelnen Teilen sind hierbei lediglich Vorschläge und Anregungen. Sie können ausgetauscht, ergänzt oder individuell angepasst werden. Zu diesem Zweck stehen sie – zusammen mit ergänzenden Materialien – sowohl den Lehrerinnen und Lehrern als auch den Schülerinnen und Schülern als Downloadmaterial auf der Internetseite des Berufswahlpasses zur Verfügung ([www.berufswahlpass.de](http://www.berufswahlpass.de)). Es empfiehlt sich die Kombination mit vorhandenem Unterrichtsmaterial. Einzelne Einlegeblätter sollten im Verlauf der Schuljahre mehrmals ausgefüllt werden (siehe Abschnitt 5.3, Seite 20).

Die kontinuierliche Arbeit mit dem Berufswahlpass ist eine wichtige Voraussetzung für den erfolgreichen Einsatz dieses Instruments. Es ist zu empfehlen, den Berufswahlpass grundsätzlich in der Schule zu verwahren, um den Schülerinnen und Schülern einen leichten Zugang zu ermöglichen (z.B. abschließbarer Schrank im Klassenzimmer). Er ist nur für konkrete Zeiten und Aufgaben mit nach Hause zu geben (z.B. zur Elterninformation).

Eine Übereinkunft mit den Eltern in dieser Frage ist ratsam, um Missverständnissen vorzubeugen.

### 5.2 Einführung des Berufswahlpasses im Unterricht

Zunächst wird mit den Schülerinnen und Schülern die Funktion des Berufswahlpasses erarbeitet. Ziel hierbei ist, dass die Schülerinnen und Schüler die Berufsorientierung und Arbeit mit dem Berufswahlpass als persönliches Anliegen einer individuellen Lebensplanung erkennen und daraus die Einsicht in die Notwendigkeit erwächst, den persönlichen Prozess als Gestaltungsprozess zu dokumentieren.

Die Schülerinnen und Schülern setzen sich hierbei mit den einzelnen Abschnitten des Berufswahlpasses auseinander, erarbeiten Zielsetzung, Funktion und Vorteile der Arbeit mit dem Berufswahlpass und vereinbaren die ersten Arbeitsschritte (einschließlich Zeitrahmen).

<sup>1</sup> zum Herstellen der Verbindlichkeit siehe den „Bewertungsbogen Berufswahlpass“ auf Seite 26ff).

Hierzu gehören u.a. folgende verbindliche Tätigkeiten:

- eintragen des Namen und der Adresse in den Berufswahlpass
- abstempeln lassen des Berufswahlpasses mit einem Schulstempel
- ermitteln des Namens, der Adresse und der Telefonnummer des zuständigen Berufsberaters / der zuständigen Beraterin der Arbeitsagentur
- einkleben eines Passbildes
- erkunden und analysieren der schulischen Angebote und des Konzepts der Schule zur Berufsorientierung
- erkunden und analysieren der Angebote zur Berufsorientierung von Unternehmen und Institutionen, die mit der eigenen Schule zusammenarbeiten.

Außerdem sollten in Absprache mit den Schülerinnen und Schülern bereits evtl. vorhandene Unterlagen und Zertifikate in den Dokumentationsabschnitt eingeklebt werden, um den Schülerinnen und Schülern zu ermöglichen, die Funktion des Teils 3 des Berufswahlpasses zu verstehen. Anregungen für die Arbeit mit dem Dokumentationsabschnitt liefern die einleitenden Seiten des Teils 3.

### **5.3 Erste Schritte bei der Arbeit mit dem Berufswahlpass**

Grundlage einer tragfähigen Berufswahlentscheidung ist die ernsthafte und ehrliche Auseinandersetzung mit den persönlichen Stärken, Fähigkeiten, Interessen und Zielen sowie mit der individuellen Leistungsbereitschaft.

Daher stehen in einer ersten Phase der Arbeit mit dem Berufswahlpass die Selbsteinschätzung „Meine Stärken bestimmen“, die Fremdeinschätzung und ein erstes persönliches Profil im Vordergrund. Die Lehrerinnen und Lehrer beraten die Lernenden bei der Auswertung der Selbst- und der Fremdeinschätzung und unterstützen sie dabei, die eigenen Stärken und Potenziale zu erkennen und zu überprüfen.

Die eigenen Kompetenzen und Ziele, der individuelle Lernfortschritt sowie der eigene Lernprozess bleiben den Schülerinnen und Schülern selbst oft *verborgen*. Solches *Wissen* wird den Lernenden häufig erst im Dialog über das eigene Lernen zugänglich und damit verfügbar. Um die eigenen Kompetenzen und Ziele sowie die individuellen Lernfortschritte und den eigenen Lernprozess für sich erkennbar werden zu lassen, bedarf es der Verständigung mit anderen. Die Arbeit mit dem Berufswahlpass ist daher in diesen Phasen als ein *kommunikativer Prozess* anzulegen, d.h. es werden immer wieder Lehr- und Lernarrangements organisiert, in denen die Lernenden

- ihre bisherigen Arbeitsschritte auswerten und reflektieren
- unterstützende Rückmeldungen von Mitgliedern ihrer Lerngruppe, Lehrenden, Eltern, Experten usw. hinsichtlich der Veränderungen ihrer Kompetenzen und Ziele erhalten und
- die nächsten Arbeitsschritte planen können.

### **5.4 Fortsetzung der Arbeit mit dem Berufswahlpass**

Da sich Stärken, Fähigkeiten, Interessen und Ziele ständig verändern, ist die Überprüfung des Kompetenzprofils von Zeit zu Zeit, z.B. jedes halbe Jahr, fortzuschreiben. Die Schülerinnen und Schüler entdecken dabei neue Stärken, Fähigkeiten, Interessen und Ziele, wodurch die eigene, individuelle Lerngeschichte transparent wird. Die Wahrnehmung dieser Veränderungen unterstützt das Weiterlernen, fördert die Lernplanung der Schülerinnen und Schüler und zeigt ihnen, welche Schritte sie erfolgreich gegangen sind und an welchen

Stellen sie ihre Lern- und Arbeitsorganisation verändern sollten.

Daher wird der Berufswahlpass – sowohl parallel zum Unterricht als auch immer wieder in den Unterricht eingebettet – kontinuierlich eingesetzt. Die Häufigkeit und die Intensität des Einsatzes des Berufswahlpasses steht dabei in enger Korrelation mit dem Erfolg des Einsatzes<sup>1</sup>.

Mögliche Motivationsanlässe den Berufswahlpass eigenverantwortlich und/oder im Rahmen von bedeutsamen und authentischen Lernsituationen einzusetzen sind u.a.:

- Selbsteinschätzungen und Fremdeinschätzungen hinsichtlich der Kompetenzen erstellen, zusammenzuführen und die individuelle Entwicklung einschätzen
- das eigene Kompetenzprofil in Bezug auf die Anforderungen einer Ausbildung einordnen und ggf. Leistungsvereinbarungen treffen, um Lernrückstände zu beheben
- Auswahl von Betriebspraktikumsplätzen anhand des individuellen Kompetenzprofils
- ein Betriebspraktikum vorbereiten, die Ergebnisse präsentieren und für die Berufswahlentscheidung auswerten
- Ergebnisse der Unterrichtsarbeit auswerten und diejenigen dokumentieren, mit denen die Schülerinnen und Schüler aus ihrer Sicht besonders bedeutsame Kompetenzen erworben haben (in jedem Fach anzuraten!)
- Bescheinigungen oder Zertifikate in den Berufswahlpass aufnehmen, die besondere Kompetenzen und verstärktes Engagement dokumentieren
- Bewerbungsunterlagen erstellen und Schritte für die Fortsetzung der schulischen Ausbildung oder den Übergang in die berufliche Ausbildung planen und durchführen

Die bei der Arbeit mit dem Berufswahlpass erstellten Unterlagen (Kompetenzprofile, Lernplanungen, Bewerbungsunterlagen, usw.) werden nach ihrer Erarbeitung genauso wie „erworbenen Bescheinigungen“ im Dokumentationsteil (Teil 3) systematisch abgeheftet und in die entsprechende Übersicht eingetragen.

Für die Entwicklung, Erweiterung oder Veränderung der schulischen Berufsorientierungskonzepte stehen auf der Internetseite [www.berufswahlpass.de](http://www.berufswahlpass.de) und der Material-CD zum Berufswahlpass vielfältige Beispiele zur Verfügung, von kompletten Schulkonzepten über Flexibilisierungsbausteine und Lernarrangements bis zu Vorlagen für Bescheinigungen, Unterlagen zur Praktikumssuche und –dokumentation, Erkundungsbögen und vorbereitenden Materialien, die auch in den Klassen 5 und 6 zur Hinführung auf die Berufsorientierung eingesetzt werden können.

---

<sup>1</sup> siehe hierzu: Eva Arnold, Der Berufswahlpass - Einsatz und Wirksamkeit des Berufswahlpasses an Hamburger Schulen, Januar 2006, Seite 51 ff. Im Internet unter: [www.berufswahlpass.de](http://www.berufswahlpass.de).

## **6 Materialien für Lehrkräfte zur Konkretisierung der Arbeit mit dem Berufswahlpass**

Für eine erfolgreiche Arbeit mit dem Berufswahlpass ist die Durchsetzung grundlegender Qualitätskriterien wichtig:

- Die kontinuierliche Arbeit mit dem Berufswahlpass ist Bestandteil der Berufsorientierung.
- Die einzelnen Abschnitte der Arbeit mit dem Berufswahlpass sind verbindlich im Rahmen eines schulinternen Konzepts, wobei
  - die Verantwortlichkeiten klar vereinbart sind
  - die einzelnen Aufgaben bei der Arbeit mit dem Berufswahlpass genau definiert und terminiert sind.
- Die Erledigung der Teilaufgaben wird dokumentiert und für alle Kolleginnen bzw. Kollegen transparent gemacht.
- Das Kollegium trifft sich halbjährlich zu einem Erfahrungsaustausch zum Stand der Arbeit mit dem Berufswahlpass in den einzelnen Jahrgangsstufen (z.B. im Rahmen der Jahrgangskonferenz) und überarbeitet gegebenenfalls die Materialien bzw. Inhalte.
- Wichtige Inhalte/Tätigkeiten sowie die Teilnahme an Projekten, Wettbewerben und Praktika werden für die Schüler zertifiziert.

Die Materialien und Übersichten auf den folgenden Seiten stellen eine Möglichkeit dar, die Arbeit mit dem Berufswahlpass in übersichtlicher Form, jahrgangsbezogen und unter Benennung der Verantwortlichkeiten festzulegen sowie die individuelle Arbeit der Schülerinnen und Schüler mit dem Berufswahlpass zu dokumentieren. Sie können so oder in abgewandelter Form die kontinuierliche Arbeit mit dem Berufswahlpass begleiten und erleichtern die Abstimmungsprozesse innerhalb der Klassen- bzw. Jahrgangsteams einer Schule.

## Konkretisierung der Arbeit mit dem Berufswahlpass für die Jahrgangsstufen 7/8 im Schuljahr .....

Jahrgang	Aktivitäten mit dem Berufswahlpass	verantwortlich (Fach/Lehrer)	erledigt
	<input type="checkbox"/> Vorstellen des Berufswahlpasses auf einem Elternabend		
	<input type="checkbox"/> Einführen des Berufswahlpasses bei Schülerinnen und Schülern, erste Arbeitsschritte mit dem Berufswahlpass		
	<input type="checkbox"/> Erläuterung des BO-Konzepts der Schule		
	<input type="checkbox"/> Erste Selbsteinschätzung „Meine Stärken bestimmen und meine Interessen und Ziele klären“		
	<input type="checkbox"/> Erste Fremdeinschätzung „Meine Stärken bestimmen und meine Interessen und Ziele klären“		
	<input type="checkbox"/> Erstellung eines ersten Kompetenzprofils		
	Kontakte zur Berufs- und Arbeitswelt, erarbeiten verschiedener Tätigkeitsfelder/Berufsfelder bzw. Berufe und deren Anforderungen, Vergleich der Anforderungen mit den individuellen Profil		
	<input type="checkbox"/> Interviews mit Berufstätigen und AZUBI's,		
	<input type="checkbox"/> Betriebs- und Berufserkundungen,		
	<input type="checkbox"/> Schnuppertag im Betrieb,		
	<input type="checkbox"/> Eltern stellen ihre Berufe vor,		
	<input type="checkbox"/> Tätigkeitsmerkmale von Berufen erkunden		
	<input type="checkbox"/> Kooperationspartner stellen sich vor		
	<input type="checkbox"/> Forschungsauftrag im BIZ		
	<input type="checkbox"/> _____		
	<input type="checkbox"/> Formulieren individueller Zielvorstellungen		
	<input type="checkbox"/> Erstellung und Kontrolle der Lernplanung bzw. der Lernvereinbarung		
	<input type="checkbox"/> Bewerbertraining (Erstellung von Bewerbungsmappen)		
	<input type="checkbox"/> Durchführung von Betriebspraktika		
	<input type="checkbox"/> Durchführen weiterer Selbst- und Fremdeinschätzungen		
	<input type="checkbox"/> Aktualisierung des Kompetenzprofils (ca. 1/2 Jahr nach der Erstellung)		
	<input type="checkbox"/> Schulung sozialer Kompetenzen (z.B. Teilnahme am „Sozialen Tag“, Projekte zur Schulung von Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit, usw.)		
	<input type="checkbox"/> Führen einer Übersicht zu den individuellen berufsorientierenden Aktivitäten		
	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>		



## Konkretisierung der Arbeit mit dem Berufswahlpass für den Vorabgangsjahrgang im Schuljahr .....

Jahrgang	Aktivitäten mit dem Berufswahlpass	verantwortlich (Fach/Lehrer)	erledigt
	<input type="checkbox"/> Fortführung der Schulung sozialer Kompetenzen (insbesondere Kommunikationstraining)		
	<input type="checkbox"/> Sichtbarmachen von Kompetenzen (z.B. unter Verwendung eines Assessmentcenters)		
	<input type="checkbox"/> Durchführung von Berufsfindungs- bzw. Zielorientierungsseminaren (ZOS) mit Vereinbarung über anschließende Entwicklungsschritte. Nach 4 sowie nach 8 Wochen Kontrolle der Vereinbarung und Erneuerung		
	<input type="checkbox"/> Durchführen weiterer Selbst- und Fremdeinschätzungen		
	<input type="checkbox"/> Aktualisierung des Kompetenzprofils		
	<input type="checkbox"/> Erarbeiten von der Anforderungsprofilen von Berufen, die den individuellen Zielvorstellungen entsprechen und Vergleich mit dem persönlichen Profil		
	<input type="checkbox"/> Ergebnisse von Betriebspraktika auswerten (hinsichtlich berufsbezogener Erfahrungen und der Beurteilung von Kompetenzen) und Vergleich mit dem persönlichen Profil		
	<input type="checkbox"/> Aktualisierung von Kenntnissen über Berufsfelder und Anforderungsprofilen im BIZ und Vergleich mit dem persönlichen Profil		
	<input type="checkbox"/> Erfahrungsaustausch von Schülerinnen/Schülern mit Schülerinnen/Schülern weiterführender Schulen, Studierenden AZUBI's über Berufe, weiterführende Schulen oder Studiengänge		
	<input type="checkbox"/> Erstellen und Reflexion individueller berufsbezogener Lernvereinbarungen		
	<input type="checkbox"/> Bewerbungstraining (Erstellung von Bewerbungsmappen, Kennen lernen und Üben verschiedener Testverfahren)		
	<input type="checkbox"/> Klarheit über das eigene Kompetenzprofil und berufsbezogene Ziele		
	<input type="checkbox"/> Aktualisieren der Bewerbungsunterlagen		
	<input type="checkbox"/> Führen einer Übersicht zu den individuellen berufsorientierenden Aktivitäten		
	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>		

## Konkretisierung der Arbeit mit dem Berufswahlpass für den Abschlussjahrgang im Schuljahr .....

Jahrgang	Aktivitäten mit dem Berufswahlpass	verantwortlich (Fach/Lehrer)	erledigt
	<input type="checkbox"/> Aktualisieren der Bewerbungsunterlagen		
	<input type="checkbox"/> Führen einer Übersicht zu den individuellen berufsorientierenden Aktivitäten		
	<input type="checkbox"/> Führen einer Übersicht über die eigenen Bewerbungsaktivitäten. Regelmäßige (möglichst monatliche) Kontrolle des Standes der Suche		
	<input type="checkbox"/> Fortführen des Bewerbungstrainings (Erstellung von Bewerbungsmappen, Üben verschiedener Testverfahren, wenn möglich auch individuelle Beratung bzw. Vorbereitung auf Bewerbungen)		
	Erweiterung der Kenntnisse zu Berufsfeldern oder Studiengängen sowie von Anforderungsprofilen für Berufe, weiterführende Schulen oder Studiengängen		
	<input type="checkbox"/> Praktika		
	<input type="checkbox"/> Betriebserkundungen		
	<input type="checkbox"/> Informationsveranstaltung .....		
	<input type="checkbox"/> Informationsveranstaltung .....		
	<input type="checkbox"/> Informationsveranstaltung .....		
	<input type="checkbox"/> Berufsorientierende Messe		
	<input type="checkbox"/> Teilnahme an Universitätstagen (Schnupperstudien)		
	<input type="checkbox"/> Unterrichtsbesuche in Schulen (z.B. Berufsschule)		
	<input type="checkbox"/> Forschungsauftrag im BIZ		
	<input type="checkbox"/> .....		
	<input type="checkbox"/> Zusatzangebote für Lerngruppen mit Förderbedarf		
	<input type="checkbox"/> Planung des Übergangs (für den Übergang in die Ausbildungs- und Berufswelt; für Schülerinnen und Schüler ohne Ausbildungsplatz; für Schülerinnen und Schüler, die eine weiterführende Schule besuchen wollen; für die Bewerbung um einen Studienplatz)		

# Bewertungsbogen Berufswahlpass

Name : \_\_\_\_\_  
Datum : \_\_\_\_\_

## Teil 1 : Angebote zur Berufsorientierung

- Das Informationsblatt zum Berufsorientierungsangebot meiner Schule  wurde eingheftet  wurde nicht eingheftet
- Das Blatt „Angebote der Arbeitsagentur zur Berufsorientierung“  wurde ausgefüllt  wurde nicht/teilweise ausgefüllt
- .....  wurde eingheftet  wurde nicht eingheftet

## Teil 2 : Mein Weg zur Berufswahl

- Das Blatt „Mein persönliches Profil – Meine Stärken bestimmen – Selbsteinschätzung“ in der 7. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- Das Blatt „Mein persönliches Profil - Meine Stärken bestimmen – Fremdeinschätzung“ in der 7. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- Das Blatt „Mein persönliches Profil - Auswertung ... Mein Stärkenprofil“ in der 7. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- Das Blatt „Mein persönliches Profil - Zusammenstellen von Stärken...“ in der 7. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- Das Blatt „Mein persönliches Profil – Meine Interessen klären – Tätigkeiten / Fähigkeiten“ in der 7. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- Das Blatt „Mein persönliches Profil – Meine Interessen klären – Fähigkeiten – Bewertung“ in der 7. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- Das Blatt „Mein persönliches Profil – Meine Ziele klären“ in der 7. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- Das Blatt „Mein persönliches Profil – Mein persönliches Kompetenzprofil“ in der 7. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- „Meine Lernplanung – Lernplanung und Lernvereinbarung:“ in der 7. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet

# Bewertungsbogen Berufswahlpass

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

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

## Teil 2 : Mein Weg zur Berufswahl

- Das Blatt „Mein persönliches Profil – Meine Stärken bestimmen – Selbsteinschätzung“ in der 8. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- Das Blatt „Mein persönliches Profil - Meine Stärken bestimmen – Fremdeinschätzung“ in der 8. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- Das Blatt „Mein persönliches Profil - Auswertung ... Mein Stärkenprofil“ in der 8. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- Das Blatt „Mein persönliches Profil - Zusammenstellen von Stärken...“ in der 8. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- Das Blatt „Mein persönliches Profil – Meine Interessen klären – Tätigkeiten / Fähigkeiten“ in der 8. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- Das Blatt „Mein persönliches Profil – Meine Interessen klären – Fähigkeiten – Bewertung“ in der 8. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- Das Blatt „Mein persönliches Profil – Meine Ziele klären“ in der 8. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- Das Blatt „Mein persönliches Profil – Mein persönliches Kompetenzprofil“ in der 8. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- „Meine Lernplanung – Lernplanung und Lernvereinbarung:“ in der 8. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- .....  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- .....  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- .....  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet

# Bewertungsbogen Berufswahlpass

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

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

## Teil 2 : Mein Weg zur Berufswahl

- Das Blatt „Mein persönliches Profil – Meine Stärken bestimmen – Selbsteinschätzung“ in der 9. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- Das Blatt „Mein persönliches Profil - Meine Stärken bestimmen – Fremdeinschätzung“ in der 9. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- Das Blatt „Mein persönliches Profil - Auswertung ... Mein Stärkenprofil“ in der 9. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- Das Blatt „Mein persönliches Profil - Zusammenstellen von Stärken...“ in der 9. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- Das Blatt „Mein persönliches Profil – Meine Interessen klären – Tätigkeiten / Fähigkeiten“ in der 9. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- Das Blatt „Mein persönliches Profil – Meine Interessen klären – Fähigkeiten – Bewertung“ in der 9. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- Das Blatt „Mein persönliches Profil – Meine Ziele klären“ in der 9. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- Das Blatt „Mein persönliches Profil – Mein persönliches Kompetenzprofil“ in der 9. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- „Meine Lernplanung – Lernplanung und Lernvereinbarung:“ in der 9. Klasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- .....  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- .....  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet
- Das Blatt „Meine Übergangsschritte“ in der Abgangsklasse  wurde bearbeitet  wurde nicht/teilweise bearbeitet

# Bewertungsbogen Berufswahlpass

Name : \_\_\_\_\_  
Datum : \_\_\_\_\_

## Teil 3 : Dokumentation

- Der Computerführerschein (Klasse 5)       wurde eingehaftet       wurde nicht eingehaftet
- Die Bescheinigung zum Haushaltspass (Klasse 6)       wurde eingehaftet       wurde nicht eingehaftet
- Die Bescheinigung des Schnuppertags in Klasse 6       wurde eingehaftet       wurde nicht eingehaftet
- Die Bescheinigung zur Teilnahme am Zukunftstag (Töchertag, Girl's Day, „Neue Wege für Jungs“, „Was für Jungs“)  
     wurde eingehaftet       wurde nicht eingehaftet
- Unterlagen zur Dokumentation der Sprachkenntnisse       wurde eingehaftet       wurde nicht eingehaftet
- Die Bescheinigung zur Berufsmesse       wurde eingehaftet       wurde nicht eingehaftet
- Die Bescheinigung zum Betriebspraktikum       wurden eingehaftet       wurden nicht eingehaftet
- Die Bescheinigung zu besonderen Aktivitäten in der Schule (z.B. Klassensprecher/Klassensprecherin)       wurde eingehaftet       wurde nicht eingehaftet
- .....       wurde eingehaftet       wurde nicht eingehaftet
- .....       wurde eingehaftet       wurde nicht eingehaftet
- .....       wurde eingehaftet       wurde nicht eingehaftet
- .....       wurde eingehaftet       wurde nicht eingehaftet
- .....       wurde eingehaftet       wurde nicht eingehaftet
- .....       wurde eingehaftet       wurde nicht eingehaftet

## 7 Weitere Materialien für Lehrkräfte

Sowohl im Internet ([www.berufswahlpass.de](http://www.berufswahlpass.de)) als auch auf der Material-CD zum Berufswahlpass sind u.a. folgende Materialien zu finden:

- Registerblätter der Varianten des Berufswahlpasses
- Einlegeblätter des Berufswahlpasses
- Kurzinformation zum Berufswahlpass
- Material zur Arbeit mit Eltern im Bereich der Berufsorientierung
- Konzepte von Schulen
- Flexibilisierungsbausteine (Lernmodule)
- Unterrichtseinheiten/Lernsituationen aus dem Bereich der Berufsorientierung
- Projektbeschreibungen
- Literatur zur Berufsorientierung
- Dokumentationen der Fachtagungen
- u.v.m.





