**Entwurf eines Stoffverteilungsplans**

**für eine Arbeitsgemeinschaft Berufserkundung**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gruppengröße**  6 | **Jahrgangsstufe/Mindestalter**  8. - 10. Klasse, 14 – 16 Jahre | **Raumbedarf**  Klassenraum, PC-Raum, Mehrzweckraum | **Technische**  **Voraussetzungen:**  PC, Word, Internet,  Telefon |
| **Zeitraum**  16 Wochen | **Inhalt**  Berufserkundung, Grundlagen zur Erstellung einer Bewerbungsmappe, eigenständiges Erstellen der  Bewerbungsunterlagen (Anschreiben,  Lebenslauf) | **Intention**  Lebensbezug, Vorbereitung auf und  Bewerbung um Praktika und  Ausbildungsplätze | **Material**  Arbeitsblätter,  Bewerbungsmappen |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Vorbereitungsphase (ca. 6 Wochen vor Beginn der AG)** | |  |
| 1. Woche | Kontakte zu Firmen und einer Fotografin aufbauen   außerschulische Kontakte | Klare und verbindliche Absprachen, Klärung der Rahmenbedingungen, Möglichkeiten | Eventuell  Kooperationsvertrag |
| 2. Woche | Planung des Ablaufs mit den externen  Partnern, Terminplanung | Klärung der Raumreservierungen in der  Schule |  |
| 3. Woche | Formalitäten zum AG-Ablauf  Absprachen mit der Schulleitung | Rechtliche Absicherung | Elternbrief |
| 4. Woche | Vorstellung der AG im GTS-Bereich | Werbung/ Vorstellung der Personen und  Inhalte, Fragerunde zur Klärung für die SuS |  |
| 5.-6. Woche | Prüfung der Anmeldungen | Zusammenstellung der AG-Gruppe |  |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Einführungsphase (mit Beginn des Schul(halb)jahres)** | | | |
| Zeitraum | Inhalt | Intention | Material |
| 1. Woche | Kennenlernen der Gruppengröße, AG-  Inhalt vorstellen, Wünsche und Ideen der SuS einbeziehen, Regeln zum Miteinander gemeinsam aufstellen | Angabe des Lernziels, Sammlung des  Vorwissens, Einfinden in der Gruppe | Infomaterial,  Präsentation mit  Folien |
| 2. - 3. Woche | Berufsvorstellungen durch externe Partner  (Firmen), Videos zu Berufen ansehen,  Berufstest/ Eignungstest durchführen | Kennenlernen verschiedener Berufsfelder, berufliche Interessen der SuS erarbeiten | Infomaterial,  Präsentation mit  Folien, PC, Internet |
| 4. Woche | Firmen für mögliche Praktika und  Ausbildungsplätze finden (per Telefon/  Mail), Kontakt zu Firmen herstellen,  Auflistung | Passende Firmen für SuS finden und Kontakt herstellen | PC, Internet, Telefon/  Handy, Notizzettel |
| 5. Woche | Einführung ins Schreiben einer Bewerbung und Lebenslauf | Erlernen und Vertiefen der Grundkenntnisse | Arbeitsblatt, Plakat |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Arbeitsphase** | | | |
| 6. – 10. Woche | Anfertigen des Lebenslaufs, Erstellen des  Bewerbungsschreiben, Erstellen von  Lichtbildern durch Fotografin | Selbstständiges Anfertigen der Bewerbung mit  Unterstützung der AG-Leitung, Lichtbilder der  SuS für den Lebenslauf | PC, Word |
| 11. Woche | Persönliche Abgabe der Bewerbungen oder Versenden per Post/ Mail | Abschließen des Bewerbungsprozesses (Lernen zu Adressieren, Frankieren, eine förmliche E-Mail zu schreiben, gepflegtes  Auftreten, höfliches Kommentieren) | Briefe, Briefmarken,  Bewerbungsmappen,  PC, Internet |
| 12. - 16. Woche | Begleitung zu Vorstellungsgesprächen,  Formalitäten zu Praktika und  Ausbildungsplätzen klären | Unterstützung durch AG-Leitung |  |
| 16. Woche | Vorstellen der Praktikums- und  Ausbildungsplätze, Firmen, Bewerbungen mit anschließendem Feedback | Präsentieren können, Reflektion, angemessenes Feedback geben können | Vollständige  Bewerbungsmappen,  Präsentation |

**Quellen und Literaturempfehlung:**

Kultusministerium RLP: Lehrplan Deutsch: Förderschwerpunkt Lernen. 1995/1996. Kapitel 6.4. [Stand: 6.01.2019] Schulinterner Arbeitsplan https://www.azubiyo.de/ <http://planet-beruf.de/schuelerinnen/>

**Kontakt:** Vanessa Hoff (hoffv@hochschule-trier.de)

Matthiasstraße 21

54290 Trier