**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-AblaufAbsprachen 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 mitUnterstützung 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