

CURRICULUM RESSOURCEN ZUR BERUFSORIENTIERUNG – FORTGESCHRITTENES LEVEL



Für mehr Informationen bitte



scannen
Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

"The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein."

Inhaltsverzeichnis

EINFÜHRUNG	4
MODUL 1: PERSÖNLICHES PROFIL	7
Lektion 1: Meine Erwartungen.....	8
Lektion 2: Mein eigenes E-Portfolio	9
Lektion 3: Meine Werte, Charakterzüge, Stärken und Schwächen	11
MODUL 2: SELBSTDARSTELLUNG	22
Lektion 1: Arten von Fähigkeiten	23
Lektion 2: Fähigkeiten der Selbstpräsentation	26
Lektion 3: Verhandlungsgeschick.....	30
Lektion 4: Feedback und Durchsetzungsvermögen	35
MODUL 3:	43
ARBEITSWELT UND STUDIUM	43
Lektion 1: Rechte, Pflichten und Arbeitsmoral	44
Lektion 2: Beschäftigungsverhältnisse	52
MODUL 4: BERUFSPLANUNG UND REALISIERUNG	54
Lektion 1: Social Media und Arbeitswelt.....	56
Lektion 2: Lebenslauf und Vorstellungsgespräche	58
Lektion 3: Schulische und berufliche Alternativen	65
MODUL 5: EMOTIONALE INTELLIGENZ	69
Lektion 1: Übergangsmanagement	70
Lektion 2: Stressbewältigung	73
MODUL 6: ENTSCHEIDUNGSFINDUNG UND ZIELE	79
Lektion 1: Lebenslanges Lernen	80
Lektion 2: Anforderungen des Arbeitsmarktes.....	82
Lektion 3: Berufliche Ziele	84
MODUL 7: PRAKTISCHE ERFAHRUNGEN	94
MODUL 8: BEWERTUNG UND BEURTEILUNG	97



EINFÜHRUNG

Die vorliegende Curriculum-Ressource zur Berufsorientierung auf fortgeschrittenem Level wurde im Rahmen des EU-geförderten Projekts „SELFIE - Career Planning for Dynamic Economies“¹ entwickelt. Sie ist frei verfügbar, kann bei Bedarf angepasst werden und für Zwecke und im Rahmen beruflicher Orientierung frei nutzbar. Dieses Curriculum richtet sich an Personen, die berufliche Orientierungsprozesse von Schülerinnen und Schülern² im Alter von 16-18 Jahren begleiten, moderieren, dort beratend tätig sind oder unterrichten. Mithilfe dieser Unterlagen wird den Schülern eine Auseinandersetzung mit ihren eigenen Stärken ermöglicht. Sie erschließen sich neues Wissen über sich selbst, erkunden ihre Interessen und Neigungen, beziehen andere mit in diese Einschätzung ein und erwerben arbeitsrelevante Fähigkeiten. Die Materialien fördern unter anderem die gezielte Reflexion eigener Interessen und Handlungen. Auf dieser Basis soll eine bewusste und begründete Entscheidung für die zukünftige berufliche Karriere getroffen werden. Diese soll sowohl die persönlichen Interessen des Individuums als auch die externen Anforderungen des Arbeitsmarktes resp. von Berufen berücksichtigen.

Zu der grundsätzlichen Verwendung der hier vorliegenden Ressource soll noch der folgende Hinweis vorgenommen werden:

Wie die konkrete Ausgestaltung der vorliegenden Ressourcen erfolgt bzw. erfolgen kann, ist stets durch den Anwender unter Berücksichtigung regionaler Besonderheiten, der Schulform bzw. der betrachteten Institution, dem Wissensstand der Schüler/ Zielgruppe, den Spezifika der betrachteten Klasse oder des Bildungsgangs usw. kritisch zu prüfen. Somit sind die Lehrkräfte/ Berater vor Ort mit ihrem Professionswissen aktiv zur kritischen Rezeption der hier exemplarisch genannten Aufgaben, Materialien und Konzepte aufgefordert. Dabei sind nach Bedarf Anpassungen und Verwerfungen vorzunehmen, sodass eine zielgruppenadäquate und individuelle Förderung der Schüler gewährleistet werden kann.³ Die kritische Reflexion, Infragestellung und Weiterentwicklung der hier vorgestellten Inhalte, Methoden, eingesetzten Medien scheint deshalb nicht nur erwünscht, sondern notwendig.

Sollte die Dokumentation der bearbeiteten Aufgaben über die hier vorgeschlagene Plattform OPRESUME nicht realisierbar sein, können alternativ beispielsweise Formate wie Schulserver, Memorysticks, oder andere Formen der digitalen Datensicherung zurückgegriffen werden.

¹ Für weitere Informationen finden sich im Internet z.B. unter www.selfie-project.eu oder <http://selfie.eduproject.eu/>

² Generell und aus Gründen einer besseren Lesbarkeit werden im Rahmen des vorliegenden Curriculums keine Sprachkonstruktionen wie bspw. ‚SchülerInnen‘ oder ‚Schüler und Schülerinnen‘ verwendet, sondern immer bspw. von ‚Schülerinnen‘ oder ‚Schülern‘ gesprochen, benutzt als ein Geschlecht, gemeint sind dann immer alle drei Geschlechter: weiblich, männlich oder neutral (für Menschen mit binären Geschlechtsmerkmalen).

³ Beispielsweise kann sich die Notwendigkeit für eine Anpassung aufgrund der eingesetzten Videos ergeben, da diese teilweise in englischer Sprache sind.

Wichtig ist, dass stets die Erfordernisse der jeweiligen Institution und der damit notwendigen Datensicherheit gewährleistet werden kann.

Die nachstehenden Themen werden im Rahmen der vorliegenden Ressource behandelt:

1. Persönliches Profil
2. Selbstdarstellung
3. Arbeitswelt und Studium
4. Berufsplanung und Realisierung
5. Emotionale Intelligenz
6. Entscheidungsfindung und Ziele
7. Praktische Erfahrungen
8. Bewertung und Beurteilung

MODUL 1: PERSÖNLICHES PROFIL



Lektion 1: Meine Erwartungen

Modul 1: Persönliches Profil

Allgemeine Unterrichtsziele und Lernergebnisse:

Diese Sitzung hat zum Ziel, die Erwartungen der Schüler an den Kurs zu reflektieren und darüber zu reden, was sie gerne lernen und erfahren möchten. Diese Sitzung wird am Ende der Kursreihe wieder aufgegriffen und fortgeführt (siehe Modul 8, Aufgabe 1).

Spezifische Unterrichtsziele:

- Die Schüler sollen ihre Erwartungen hinsichtlich des vorliegenden Kurses zur Berufsorientierung reflektieren.

Aktivität: Das Ticket

Dauer: 60 Minuten

Material: Klassenraum, Papierkarte, leere Briefumschläge für die Schüler

Methode: Aktiv, reflektierend

Beschreibung der Aktivitäten:

Zu Beginn des Trainingsmoduls erhält jeder Schüler eine leere Karte und einen Briefumschlag. Die Lehrkraft erklärt den Schülern, dass sie auf eine Reise gehen werden. Dabei werden sie viele verschiedene, neue und hilfreiche Sachen in Bezug auf sich selbst und im Hinblick auf ihre berufliche Orientierung kennen lernen. Jeder Schüler besitzt ein leeres Ticket (Zettel). Dieses wird mit Fragen, Inhalten, Erwartungen und Zielen, die mit dem Berufsorientierungskurs in Verbindung gebracht bzw. herangetragen werden, beschriftet. Die beschrifteten Tickets werden vertraulich behandelt und von keinem Dritten gelesen. Nach Bearbeitung der Aufgabe können Sie die Klasse fragen, ob jemand seine „Reiseerwartungen“ im Plenum teilen möchte. Zum Ende der Lektion stecken die Schüler ihre Tickets in einen leeren Umschlag, beschriften diesen mit ihrem Namen und geben ihn bei der Lehrkraft ab.

Lektion 2: Mein eigenes E-Portfolio

Modul 1: Persönliches Profil

Allgemeine Unterrichtsziele und Lernergebnisse:

Im Rahmen dieser Sitzung erstellen die Schüler einen Social Media Account als auch einen E-Portfolio Account. Die Zugänge sollen dabei helfen, die im Unterricht erstellten Materialien – Schüleraufgaben, Produkte und Outcomes, Fotos, Mediendateien, etc. – zu sammeln und zu dokumentieren.

Spezifische Unterrichtsziele:

- Die Schüler erstellen ihren persönlichen E-Portfolio Account,
- Die Schüler sind in der Lage ihren Account zum Hochladen relevanter Materialien, die während des Kurses entstehen, zu nutzen,
- Die Schüler verstehen das Prinzip des E-Portfolios und wie es verwendet wird,
- Sie erstellen einen Social Media Account, in dem alle Kursteilnehmer Fotos der einzelnen Lektionen hochladen und teilen können.

Aktivität: Persönliches E-Portfolio

Dauer: 30 Minuten

Ressourcen: www.opresume.com⁴

Methode: Aktiv, Einzelarbeit, online

Beschreibung der Aktivitäten: Die Lehrkraft erklärt den Schülern, was ein E-Portfolio ist, wofür und wie es verwendet wird. Danach erstellen die Schüler ihren individuellen Account auf der Seite www.opresume.com und erkunden die Seite. Sie machen den Schülern klar, dass diese Seite zum Hochladen sämtlicher Materialien des Kurses verwendet wird. Es ist wichtig, dass sämtliche Fragen, Unsicherheiten usw. in Bezug auf die Verwendung der Seite resp. des Tools geklärt werden. Darüber kann weitgehend sichergestellt werden, dass alle Schüler mit der Seite vertraut sind und über die entsprechende Handhabung verfügen.

⁴ Englische Website. Kein deutsches Pendant existent.

Aufgabe: Gruppe auf Instagram

Dauer: 15 Minuten

Ressourcen: www.instagram.com

Methode: Aktiv, Gruppenarbeit, online

Beschreibung der Aktivitäten: Die Lehrkraft erstellt einen Instagram-Account auf dem Fotos hochgeladen werden können, welche im Rahmen der Auseinandersetzung mit den Aufgaben entstehen. Teilen Sie danach Ihren Schülern die Login-Daten mit, sodass sie im weiteren Verlauf ihre eigenen Fotos hochladen können.



Lektion 3: Meine Werte, Charakterzüge, Stärken und Schwächen

Modul 1: Persönliches Profil

Allgemeine Unterrichtsziele und Lernergebnisse:

Während dieser Sitzung können haben die Schüler die Möglichkeit sich selbst genauer kennen zu lernen. Sie reflektieren ihre eigenen Werte und beschäftigen sich mit Werten in der Arbeitswelt. Die Schüler analysieren darüber hinaus ihre persönlichen Stärken, Schwächen sowie Ihre persönlichen Charaktereigenschaften. Dabei stellen Sie diese in Relation zur Arbeitswelt.

Spezifische Unterrichtsziele:

- Die Schüler analysieren ihre persönlichen Werte und priorisieren diese,
- Sie setzen sich mit arbeitsbasierten Werten auseinander,
- Die Schüler erschließen sich ihre Stärken, Schwächen und persönlichen Charaktereigenschaften im Hinblick auf die Arbeitswelt.

Aufgabe: „Wer und wie bin ich?“

Dauer: 45 Minuten

Materialien: Scheren, ein Blatt Papier für jeden Teilnehmer, alte Zeitschriften, Kleber, Stifte, Textmarker, Zeitungen

Methode: Aktiv, kreativ, Einzelarbeit

Beschreibung der Aufgabe: Stellen Sie den Schülern die benötigten Material zur Verfügung. Danach werden die Schüler aufgefordert, über sich selbst nachzudenken und dabei Aspekte wie persönliche Charakteristika, Umgang mit Mitschülern, das private Umfeld/ zu Hause, Freizeit usw. als auch eigene Fähigkeiten etc. zu berücksichtigen. Auf dieser Basis erstellen Sie eine Kollage über sich selbst und nutzen in diesem Zusammenhang Bilder, Artikel usw. die aus ihrer Sicht ihre eigene Persönlichkeit widerspiegeln. Die Ergebnisse/ die Kollagen werden im Anschluss im Plenum vorgestellt. Dabei soll unter anderem auch darauf eingegangen werden, warum die Bilder ausgewählt wurden und was diese repräsentieren sollen.

Die Kollagen werden abfotografiert oder anderweitig digitalisiert, sodass sie im Anschluss auf opresume.com zur Verfügung gestellt werden.

11

Aufgabe: Unvollständige Sätze in Bezug auf Werte

Dauer: 30 Minuten

Ressourcen: Arbeitsblatt „Unvollständige Sätze“, Wertekarten (Werte; Werte im Arbeitsumfeld)

Methode: Aktiv, reflektierend, Einzelarbeit

Beschreibung der Aufgabe: Jeder Schüler benötigt das oben genannte Arbeitsblatt „unvollständige Sätze“ sowie ein Set mit Karten, auf denen Werte stehen. Bitten Sie die Schüler danach die Sätze spontan zu vervollständigen. Sie sollen das erste, was ihnen in den Sinn kommt, aufschreiben. Nachdem alle Schüler das Blatt bearbeitet haben besteht die Aufgabe darin, zu überlegen, welcher Wert zu den vervollständigten Sätzen passen könnte. Die Schüler können sich neben den bestehenden auch weitere Werte überlegen/ nutzen, die zu den Lücken passen. Wenn ein Schüler zum Beispiel den Satz „Wenn ich eine Million Euro hätte, würde ich alles an eine Wohltätigkeitsorganisation spenden“ vervollständigt, würden dazu beispielsweise die Werte Altruismus, Gerechtigkeit und Moral passen.

Im Anschluss können die vervollständigten Sätze digitalisiert (abfotografiert) und auf opresume.com hochgeladen werden.

Arbeitsblatt: UNVOLLSTÄNDIGE SÄTZE

- 1) *Wenn ich eine Million Euro hätte, würde ich...*
- 2) *Die beste Idee, die ich jemals hatte oder gelesen habe, ist...*
- 3) *Eine Sache, die ich in der Welt gerne verändern würde, ist...*
- 4) *Was ich in meinem Leben am liebsten hätte ist...*
- 5) *Am besten kann ich arbeiten, wenn...*
- 6) *Am meisten bin ich besorgt über...*
- 7) *Mir vorzustellen, dass ... gefällt mir besonders gut.*
- 8) *Ich denke, meine Eltern hätte gerne, dass ich...*
- 9) *Die größte Freude in meinem Leben ist...*
- 10) *Ich bin...*
- 11) *Menschen, die mich gut kennen, denken, dass ich...*
- 12) *Ich glaube...*

WERTE

FREIHEIT	ANGENEHMES LEBEN	GLÜCK/ FREUDE
GENUSS	SELBSTRESPEKT	FAMILIE
RELIGION	WISSEN	BERUFLICHE ENTWICKLUNG
SCHÖNHEIT	KUNST	ALTRUISMUS
WOHLTÄTIGKEIT	SICHERHEIT	FREUNDSCHAFT
WOHLSTAND	SELBSTAUSDRUCK	FRIEDEN

WERTE IM ARBEITSUMFELD

HOHES EINKOMMEN	PRESTIGE	UNABHÄNGIGKEIT/ EIGENSTÄNDIG ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN
ANDEREN HELFEN	SICHERHEIT	ABWECHSLUNG
FÜHRUNGSQUALITÄT	FREIZEIT/ WORK-LIFE-BALANCE	JOB IENTSPRECHEND DER EIGENEN INTERESSEN
FRÜHER/ SCHNELLER BERUFSEINSTIEG	RAUM FÜR KREATIVITÄT	GESUNDHEIT
ERFOLG	GESELLIGKEIT	HARMONISCHES ARBEITSUMFELD

Aktivität: Werte-Pyramide

Dauer: 45 Minuten

Materialien: Werte-Pyramide, Werte-Karten, Kleber

Methode: Aktiv, reflexiv, Einzelarbeit, Diskussion

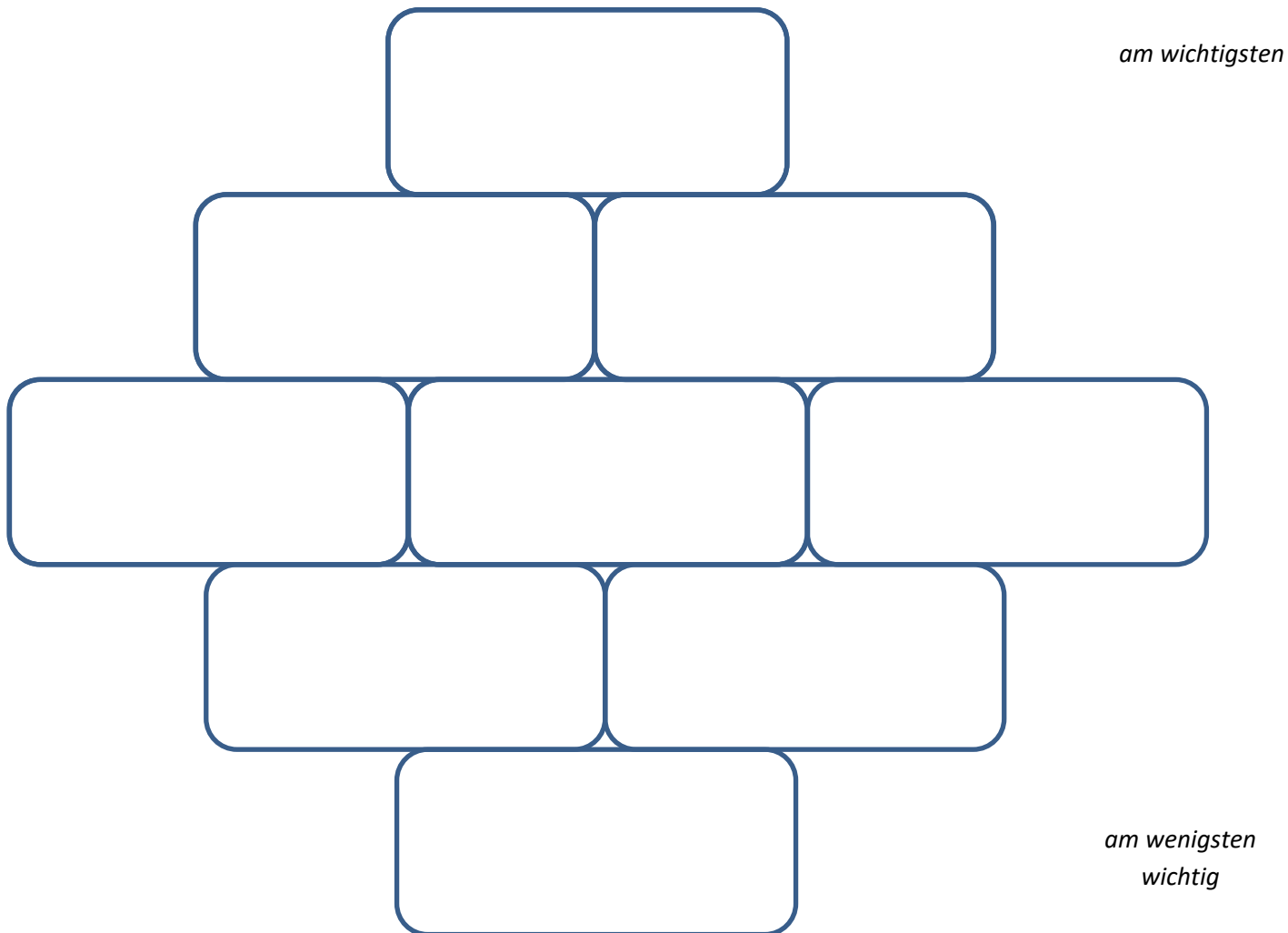
Beschreibung der Aktivität: Die Lehrkraft teilt den Schülern je eine Werte- und eine arbeitsbezogenen Wertekarte (Plus einige leere Karten) aus. Jeder Schüler bekommt außerdem zwei Werte-Pyramiden. Die Schüler haben nun die Aufgabe, ihre Wertekarten im Hinblick auf ihre persönliche Relevanz in die Wertepyramide einzuordnen. Dabei sollen sie bewusst auf die Inhalte der vorherigen Übung zurückgreifen und diese berücksichtigen. Nachdem die Wertkarten sortiert und ausgewertet wurden erfolgt eine Diskussion über die meist genannten Werte.

Im Rahmen der Diskussionsrunde kann unter anderem auf die folgenden Fragen eingegangen werden:

- Wie wurden die Werte ausgewählt?
- War es leicht/schwierig diese zu priorisieren?
- Was könnte die Wertvorstellungen einer Person beeinflussen?
- Sind Werte beständig oder eher von kurzer Dauer?

Im Anschluss können die Wertpyramiden auf opresume.com hochgeladen werden.

WERTE-PYRAMIDE



Aktivität: Persönliche SWOT-Analyse

Dauer: 45 Minuten

Materialien: SWOT-Analysezettel, Stifte oder Computer

Methode: Aktiv, reflexiv, Einzelarbeit, Diskussion

Beschreibung der Aktivität: Als Hinführung zur SWOT-Analyse werden die Schüler kurz mit deren grundsätzlichen Idee vertraut gemacht:

Im Leben ist man tendenziell am erfolgreichsten, wenn die eigenen Talente möglichst zielgerichtet und umfassend eingesetzt werden. Gleichzeitig sind weniger Problemen zu erwarten, wenn man seine eigenen Schwächen kennt und damit adäquat umgeht. Dadurch lässt sich weitgehend verhindern, dass sie einen negativen Einfluss auf die eigene Arbeit bzw. die eigenen Handlungen ausüben. Die Herausforderung die sich in diesem Kontext stellt ist: Wie können eigene Stärken und Schwächen sowie die sich daraus ergebenden Möglichkeiten und Gefahren, analysiert werden? Eine Antwort auf diese Frage bzw. eine methodische Annäherung kann z.B. die SWOT-Analyse sein.

Jeder Schüler erhält nach dieser kurzen Einführung das Arbeitsblatt „SWOT-Analyse“. Für das Ausfüllen ist den Schülern hinreichend viel Zeit einzuräumen. Anschließend sollen reflektierte Antworten bzw. Einschätzungen vorgenommen werden.

In einer sich anschließenden Diskussionsrunde kann auf unterschiedliche Aspekte eingegangen werden:

- Was fiel Ihnen leichter? Die Identifikation der persönlichen Stärken oder Schwächen?
- Können Sie sich vorstellen diese Methode in zukünftigen Situationen einzusetzen oder davon zu profitieren? Wie und in welchen Bereichen?
- Was hat Ihnen bei der Identifikation Ihrer Stärken und Schwächen geholfen?

Im Anschluss können die Arbeitszettel zur SWOT-Analyse abfotografiert und auf opresume.com hochgeladen werden.

Arbeitszettel SWOT-ANALYSE

<p>STÄRKEN</p> <p>Was kann ich gut? Welche individuellen Fähigkeiten besitze ich? Welche Stärken würden mir andere Personen zuschreiben?</p>	<p>SCHWÄCHEN</p> <p>Was könnte ich verbessern? In welchem Bereich verfüge ich über weniger Wissen/ Ressourcen als andere? Welche Schwächen würden mir andere Personen zuschreiben?</p>
<p>MÖGLICHKEITEN</p> <p>- Welche Möglichkeiten stehen mir offen? - Welchen Entwicklungen nutzen mir bzw. wovon</p>	<p>GEFAHREN</p> <p>- Welche Entwicklungen wirken sich ggf. schlecht auf mich aus/ beeinträchtigen mich?</p>

<p>kann ich ggf. profitieren? - Wie können Sie Ihre Stärken konkret nutzen und einbringen um selbst Möglichkeiten zu schaffen?</p>	<p>- Wie gehen andere damit um? - Welche Nachteile könnten mir aufgrund meiner Schwächen entstehen?</p>
--	---

Aktivität: Persönlichkeitstest

Dauer: 45 Minuten

Materialien: <http://www.16personalities.com/de>

Methode: Aktiv, reflexiv, Einzelarbeit, Diskussion, online

Beschreibung der Aktivität: Die Schüler folgen dem oben genannten Link und durchlaufen den Persönlichkeitstest. Im Anschluss werden sie mit ihren Ergebnisse konfrontiert und achten in diesem Zusammenhang insbesondere auf die Einführung, individuelle Stärken und Schwächen, Karrierewege, Gewohnheiten am Arbeitsplatz und den abschließenden Teil. Bitten Sie die Schüler im Anschluss, die wichtigsten Ergebnisse in Form einer kurzen Zusammenfassung zu verschriftlichen. Im Anschluss sollte darüber diskutiert werden, ob die Testergebnisse zutreffen und ob der Test als grundsätzlich hilfreich eingeschätzt wird um persönliche Stärken und Schwächen zu illustrieren und darauf basierend potentielle Karrierewege auszuloten. Nach eingehenden Diskussionen im Plenum ist resümierend auf die damit einhergehenden Chancen, aber auch Grenzen solcher Tests einzugehen. In diesem Zuge sind die Schüler dafür zu sensibilisieren, dass entsprechenden Tests nur eine begrenzte Aussagekraft haben, zumeist auf Selbsteinschätzungen beruhen und nicht als ausschließliches Kriterium in Bezug auf die zukünftigen Karriereweg angesehen werden sollten.

MODUL 2: SELBSTDARSTELLUNG



Lektion 1: Arten von Fähigkeiten

Modul 2: Persönliche Vorstellung

Allgemeine Unterrichtsziele und Lernergebnisse:

In dieser Lektion werden die verschiedenen Arten von Fähigkeiten vorgestellt. Die Schüler werden dazu angeregt, ihre eigenen Fähigkeiten kennenzulernen und Verbesserungspotentiale aufzudecken.

Spezifische Unterrichtsziele:

- Die Schüler sind in der Lage zwischen verschiedenen Arten von Fähigkeiten zu unterscheiden.
- Die Schüler lernen ihre Fähigkeiten kennen.
- Sie diskutieren, welche Fähigkeiten in der Arbeitswelt am wichtigsten sind.

Aktivität: Arten von Fähigkeiten

Dauer: 30 Minuten

Materialien: Drei große Zettel, Textmarker, Stifte

Methode: Aktiv, Diskussion

Beschreibung der Aktivität: Die Schüler lernen unterschiedliche Fähigkeitsarten kennen und können diese voneinander unterscheiden. Unter Hinzuziehung von Beispielen wird auf spezifisches (Fach)Wissen, auf funktionale/ übertragbare Fähigkeiten sowie auf Fähigkeiten zum Selbstmanagement/ Selbstlernen eingegangen.

- **Fachliche/ berufsspezifische Fähigkeiten** sind an einen Job gebunden und können nicht ohne Weiteres in andere Kontexte übertragen oder in diesen angewendet werden. Diese Fähigkeiten sind eher als technische und spezialisierte Fähigkeiten zu bezeichnen.
- **Funktionale/ übertragbare Fähigkeiten** können in vielen Kontexten eingesetzt werden und haben darüber eine Wirkung in der Breite. Sie beinhalten Wissen in Bezug auf den Umgang mit Daten, Menschen und allgemeinen Denkstrukturen. Beispielfähig können hier Fähigkeiten wie Kommunikation, Planung, Organisation, Management, analytische Fähigkeiten sowie Problemlösung genannt werden.

- ***Selbstmanagement/ Selbstregulierungsfähigkeit***, manchmal auch bezeichnet als Persönlichkeitseigenschaften, beziehen sich auf die Steuerung des eigenen Verhalten und des Temperaments. Beispiele dafür sind Eigeninitiative, Einfallsreichtum, Gutmütigkeit und Zuverlässigkeit.

Nach dieser kurzen Einführung schreibt die Lehrkraft je einen Bereich auf die großen und leeren Blätter und verteilt diese an unterschiedlichen Plätzen im Raum. Die Schüler haben im Anschluss die Aufgabe, zu den einzelnen Blättern zu gehen und die aus ihrer Sicht individuell vorhandenen Fähigkeiten entsprechend der Kategorie aufzuschreiben.

Wenn alle Fähigkeiten aufgeschrieben wurden, werden die Zettel mit den meisten und wenigsten aufgelisteten Fähigkeiten verglichen. Im Anschluss wird eine Diskussionsrunde geführt. Dabei können unter anderem die folgenden Fragen leitend wirken:

- Wie unterscheiden sich Fähigkeiten von den persönlichen Charaktereigenschaften und Werten?
- Wie kommt es zum Erlernen von Fähigkeiten?
- Welche Fähigkeiten sind in der Arbeitswelt am nützlichsten?
- Können persönliche Werte in der Arbeitswelt unter Umständen hinderlich sein?

Im Anschluss können Sie die Fähigkeitsbereiche inklusive der dort genannten Fähigkeiten abfotografieren und auf opresume.com hochladen.

Lektion 2: Fähigkeiten der Selbstpräsentation

Modul 2: Persönliche Vorstellung

Allgemeine Unterrichtsziele und Lernergebnisse:

Die adäquate Darstellung der eigenen Person und vorliegender Stärken spielt im Studium und in der Arbeitswelt eine zentrale Rolle. Aus diesem Grund rückt diese Lektion die Entwicklung und Verbesserung der Selbstdarstellungsfähigkeiten in den Vordergrund. Die Lektion beinhaltet interaktive Aufgaben, welche von den Schülern in Gruppen oder Einzelarbeit bearbeitet werden.

Spezifische Unterrichtsziele:

- Die Schüler verbessern ihre Selbstdarstellungsfähigkeit.
- Sie verbessern ihre Fähigkeit, vor anderen zu sprechen.
- Die Schüler verbessern ihre Teamfähigkeit.

Aktivität: Superteam

Dauer: 60 Minuten

Materialien: www.prezi.com oder Zettel und Stifte für jede Gruppe, einen Preis für das Gewinnerteam.

Methode: Aktiv, Gruppenarbeit, interaktiv

Beschreibung der Aktivität: Die Schüler werden in mindestens vier Gruppen eingeteilt. Das Ziel der einzelnen Gruppen ist es, ihre Stärken so zu präsentieren, dass sie den Titel SUPERTEAM gewinnen. Jede Gruppe hat die Aufgabe eine fünf Minuten dauernde Präsentation zu halten, in der die Qualität sowie die Fähigkeit(en) der Gruppe dargestellt werden. Dabei sollen auch Bezüge zu den individuellen Fähigkeiten der einzelnen Gruppenmitglieder hergestellt und wie die Nutzbarmachung ebendieser innerhalb der Gruppe beschrieben werden. Für die Präsentation können unterschiedliche Methoden/ Formate verwendet werden, z.B.: www.prezi.com, Zettel, ein mündlicher Vortrag oder auch andere und durch die Schüler gewählte Methoden. Für die Bearbeitung der Aufgabe, sprich der Vorbereitung der Präsentation, stehen den Gruppen 30 Minuten Zeit zur Verfügung. Nachdem alle Gruppen präsentiert haben, wird die beste Gruppe durch Abstimmung ermittelt. Dabei sollen die Schüler jeweils ihre Bewertungskriterien⁵ begründen und kommentieren. Die Gruppe mit den meisten Stimmen bekommt am Ende den Titel SUPERTEAM und erhält den Preis.

Die Präsentationen können auf opresume.com hochgeladen werden. Begleitend und bei Bedarf kann außerdem die Präsentation abgefilmt und im Anschluss mit den Schülern besprochen und reflektiert werden (Intonation, Aufbau, ausgewählte Inhalte, Verständlichkeit, Sprechgeschwindigkeit, Füllwörter usw.).

⁵ Insofern es den Schülern schwer fällt auf entsprechende Bewertungskriterien einzugehen kann z.B. auch ein Kriterienblatt oder-katalog durch die Lehrkraft vorgegeben werden.

Aktivität: Weltreise

Dauer: 60 Minuten

Materialien: Ggf. Webcam/ Handy/ Kamera

Methode: Aktiv, Einzel- und Gruppenarbeit, interaktiv, Diskussion

Beschreibung der Aktivität: Die Schüler sollen sich in die folgende Situation versetzen: Es gibt ein Vorsprechen für eine Reality Show, in der die Teilnehmer die Möglichkeit bekommen, auf eine Weltreise zu gehen. Es kann jedoch nur eine Person auf diese Reise gehen. Die Aufgabe besteht nun darin, dass jeder Schüler seine Gruppe davon überzeugen muss, warum er die am meisten geeignete und interessanteste Person für diese Reise ist und wieso er bzw. der Zuschauer gegenüber den anderen Teilnehmern einen höheren Nutzen davon hätte. Um die anderen Gruppenmitglieder zu überzeugen hat jeder Schüler maximal fünf Minuten Zeit. Dabei darf er nur die Wahrheit über sich sagen.

Die Schüler haben 10 Minuten Zeit um ihre Präsentation vorzubereiten.

Nachdem jedes Gruppenmitglied präsentiert hat, entscheidet die Gruppe nach selbst gewählten Kriterien, wer auf die Reise gehen darf. Der Entscheidungsfindungsprozess ist transparent zu machen und zu begründen.

Möglichkeit zur Aufzeichnung der Präsentationen: Im Rahmen dieser Lektion kann es sich durchaus empfehlen, die Präsentationen der Schüler aufzuzeichnen und ihnen so die Möglichkeit einzuräumen, sich selbst im Rahmen ihres Vortrages zu beobachten und anschließend eine Reflexion vorzunehmen. Für die Aufzeichnung kann grundsätzlich eine Webcam, eine Kamera oder eine Handykamera genutzt werden. Im Fokus steht dabei nicht eine „Hochglanzaufnahme“, sondern die Möglichkeit zur Selbstbeobachtung und -reflexion. Wenn Schüler den Wunsch äußern, ihre Präsentation im Plenum diskutieren zu lassen kann dem entsprochen werden.

Im Anschluss besteht die Möglichkeit, die Vorträge auf opresume.com hochzuladen.

Mögliche Fragen für die Diskussionsrunde:

- Wie hat die Gruppe entschieden, wer auf die Reise gehen darf?
- Was war einfach/ schwierig sich selbst bzw. andere zu bewerten?
- Was ist aus Ihrer Sicht die größte Herausforderung/ Schwierigkeit, wenn man sich selbst vor einer Gruppe präsentiert und diese von sich überzeugen will?
- Was war das Schwierigste an der Aufgabe?

- Gibt es Ähnlichkeiten zwischen dieser Situation und einem Vorstellungsgespräch? Wenn ja, welche?
- Welche Elemente Ihres Vortrages würden Sie für ein Vorstellungsgespräch nutzen bzw. beibehalten? Welche nicht? Bitte begründen Sie kurz!

Lektion 3: Verhandlungsgeschick

Modul 2: Persönliche Präsentation

Allgemeine Unterrichtsziele und Lernergebnisse:

In dieser Sitzung werden die Schüler an einer interaktiven Verhandlungssimulation teilnehmen, in der sie ihr Verhandlungsgeschick und ihre Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit unter Beweis stellen sowie weiterentwickeln sollen.

Spezifische Unterrichtsziele:

- Die Schüler verbessern ihr Verhandlungsgeschick,
- Sie verbessern ihre Kommunikations-, Kooperations- und Konfliktlösungsfähigkeit.

Aufgabe: Die Orangenverhandlung

Dauer: 45 Minuten

Materialien: Rollenkarten

Methode: Aktiv, Gruppenarbeit, interaktiv, Simulation

Beschreibung der Aktivität: Zunächst werden die Schüler in Paare eingeteilt und erhalten im Anschluss die ausgedruckten Rollenanleitungen/ -karten. Wichtig ist in diesem Zusammenhang, dass die gleiche Anzahl an Roland- und Jones-Darstellern existieren. Danach erklärt die Lehrkraft den Schülern den fiktiven Handlungsrahmen: Herr Cardoza ist der einzige Besitzer der letzten SELFIE-Orangensorte der Welt. Nachdem die Schüler ihre Rollenkarten bekommen und durchgelesen haben, erhalten sie 10 Minuten Zeit, um sich mit den anderen Firmenrepräsentanten zu treffen und zu einer Handlungsstrategie zu entschließen. Die Lehrkraft in der Rolle als Orangenhändler (Hr. Cardoza) macht deutlich, dass er ausschließlich daran interessiert ist, denn maximalen Profit zu erzielen und deshalb auch an den Höchstbietenden verkaufen wird. Da den Rolleninhabern das Land, in dem Herr Cardoza lebt, fremd ist, gibt es keine Möglichkeit, dass Sie Unterstützung von der Regierung erhalten, um die Orangen zu erhalten. Jedes Paar kann davon ausgehen, dass es keine weiteren Interessenten für die Orangen gibt. Sobald die Schüler/ Verhandlungsgruppen eine Entscheidung getroffen haben, wählt sie einen Sprecher, der Auskunft in Bezug auf die folgenden Dinge gibt:

1. Was planen Sie zu tun? Zu welchem Ergebnis sind Sie gekommen?

2. Wenn Sie sich für den Kauf der Orangen entschieden haben, welchen Preis sind Sie bereit zu zahlen?

3. An wen und wie soll die Lieferung der Orangen erfolgen?

Grundsätzlich sollte die Lehrkraft die Aufgabe beenden, wenn die Hälfte der Gruppen zu einer Lösung gefunden hat. Im Rahmen der Diskussion ist vor allem den Gruppen Aufmerksamkeit einzuräumen, die noch keine Lösung gefunden haben. Im Anschluss hat jedes Paar die Aufgabe, ihre Erfahrungen und das Ergebnis ihrer Verhandlung vorzustellen und kommentieren zu lassen.

Mögliche Fragestellungen im Rahmen der Diskussionsrunde:

- Haben Sie sich im Rahmen Ihrer gegensätzlichen Rollen vertraut?
- Welche Taktik habt ihr für die Verhandlung gewählt und warum?
- Was fiel Ihnen leicht/ schwer?
- Wie oft haben Sie in Ihrem Leben schon Situationen erlebt, in denen Sie verhandeln mussten?
- Welche Fähigkeiten sind nach Ihrer Einschätzung für eine erfolgreiche Verhandlung notwendig?
- Wie wichtig sind Verhandlungen und Verhandlungsgeschick in der Arbeitswelt?

Rollenspielkarten zur “ORANGENVERHANDLUNG”

Rolle des Dr. Roland – Sie sind Dr. P. Roland und arbeiten als Forschungsbiologe in einem Pharmakonzern. Der Konzern wurde von der Regierung darauf angesetzt, Gegenmittel für die biologischen Waffen der Staatsfeinde zu entwickeln. Vor kurzem wurden etliche experimentelle Nervengasbomben aus dem Zweiten Weltkrieg von den USA auf eine kleine Insel an der US-Küste gebracht. Während des Transports bekamen zwei Bomben Risse, welche derzeit noch zu kontrollieren sind. Die Regierungswissenschaftler gehen jedoch davon aus, dass das Gas binnen zwei Wochen aus den Bomben austreten wird. Sie kennen derzeit keine andere Möglichkeit die verhindern würde, dass das Gas in die Erdatmosphäre eindringt und sich weiter auf andere Inseln sowie an der Westküste ausbreiten wird. Sollte dieser Fall eintreten, ist es wahrscheinlich, dass tausende Menschen schwere Gehirnverletzungen erleiden oder sterben. Sie haben ein synthetisches Gas entwickelt, das das Nervengas neutralisiert, wenn es in die Bombenkammern gegeben wird. Wichtig ist, dass dieses Gas in die Kammern gelangt, bevor das Nervengas austritt. Dieses Gas wird aus den Chemikalien der SELFIE-Orangerinde, einer sehr seltenen Frucht, hergestellt. Leider wurden in dieser Saison nur 4000 dieser Orangen - das entspricht etwa einer Tonne - produziert. Sie wurden darüber informiert, dass Herr R. H. Cardoza, ein Obstexporteur aus Südamerika, 3000 SELFIE-Orangen besitzt. Die Chemikalien, die aus dieser Anzahl Orangen hergestellt werden kann würde ausreichen, um das Nervengas zu neutralisieren. Dazu müsste das synthetische Gas jedoch effizient hergestellt und eingesetzt werden. Sie haben gehört, dass die Rinden dieser Orangen sich in einem guten Zustand befinden sollen. Außerdem wurden Sie darüber informiert, dass Dr. J. W. Jones ebenfalls auf der Suche nach SELFIE-Orangen ist und ebenfalls weiß, dass Herr Cardoza über 3000 Stück verfügt. Dr. Jones arbeitet für eine Konkurrenzfirma. In der Pharmaindustrie spielt industrielle Spionage eine große Rolle. Seit Jahren kommt es immer wieder zu Klagen und zähen Verhandlungen zwischen Ihrer und seiner Firma. Im Kern geht es dabei vor allem um Verstöße gegen Industriespionagegesetze und die wiederholte Verletzung von Patentrechten. Ein beidseitiger Prozess ist noch im Gange. Die Bundesregierung hat Ihren Konzern um Unterstützung gebeten. Sie sind von Ihrem Konzern autorisiert worden, die 3000 SELFIE-Orangen von Herrn Cardoza zu erwerben. Sie wurden ferner darüber informiert, dass er beabsichtigt, sie dem Höchstbietenden zu veräußern. Ihr Konzern hat Sie dazu befähigt, bis zu einer Summe von 250.000 US\$ mitzubieten, um die Orangerinde zu bekommen. Bevor Sie an Herrn Cardoza herantreten, haben Sie sich dazu entschlossen, Dr. Jones so zu beeinflussen, dass er Sie nicht davon abhält, die Orangen zu kaufen.

Rolle des Dr. Jones – Sie sind Dr. John W. Jones, ein biologischer Wissenschaftler bei einem Pharmakonzern. Vor kurzem haben Sie eine synthetische Chemikalie zur Heilung und Vorbeugung gegen “Rudosen” entwickelt. Das ist eine Krankheit, die bei schwangeren Frauen auftritt. Wenn diese Krankheit nicht in den ersten vier Wochen der Schwangerschaft erkannt wird, ruft sie Gehirn-, Augen- und Ohrenverletzungen bei dem Ungeborenen hervor. In Ihrem Staat sind vor kurzem Rudosen ausgebrochen und viele tausend Frauen sind betroffen. Mit der Hilfe von Freiwilligen konnten Sie ein synthetisches Serum entwickeln, das Rudosen in den ersten Stadien heilen kann. Leider kann das Serum nur aus dem Saft der SELFIE-Orange, einer sehr seltenen Frucht, hergestellt werden. Nur eine geringe Anzahl (circa 4000 Stück - das entspricht in etwa einer Tonne) dieser Orangen konnte in der letzten Saison produziert werden. Es werden keine zusätzlichen Orangen bis zur nächsten Saison erwartet. Das wäre aber gleichzeitig zu spät, um die infizierten Frauen zu heilen. Sie konnten demonstrieren, dass das synthetische Serum keine schlechte Auswirkung auf die Schwangerschaft hat oder Nebenwirkungen verursacht. Die Arzneimittelzulassungsbehörde hat der Produktion und dem Vertrieb des Serums zugestimmt und es als Heilmittel gegen Rudosen anerkannt. Leider war der akute Ausbruch der Krankheit nicht vorherzusehen, sodass Ihr Konzern keine Vorräte anlegen konnte, das Serum innerhalb der nächsten sechs Monate fertigzustellen. Ihre Firma hat das Patent für das Serum und erwartet ein höchstprofitables Produkt, wenn es für die ganze Bevölkerung zugänglich wird. Sie wurden vor kurzem darüber informiert, dass Herr R. H. Cardoza, ein südamerikanischer Obstexporteur, in dem Besitz von 3000 gut erhaltenen SELFIE-Orangen ist. Wenn Sie den Saft der 3000 Orangen bekommen könnten, wären Sie in der Lage, alle aktuell infizierten Frauen zu heilen und zusätzlich noch genug für die restlichen schwangeren Frauen in Ihrem Staat übrig zu haben. Kein anderer Staat leidet zurzeit unter Rudosen. Sie wurden darüber informiert, dass Dr. P. W. Roland auch händeringend nach SELFIE-Orangen sucht und ebenfalls weiß, dass Herr Cardoza 3000 Stück davon besitzt. Dr. Roland ist bei der Konkurrenz angestellt. Er hat in den vergangenen Jahren Gegenmittel für biologische Waffen erforscht. Industrielle Spionage spielt in der Pharmaindustrie eine große Rolle. Seit Jahren verklagen sich Ihre und seine Firma wegen diversen Verstößen gegen die Industriespionagegesetze und die wiederholte Verletzung der Patentrechte. Sie wurden von Ihrem Konzern beauftragt, die 3000 SELFIE-Orangen von Herrn Cardoza zu erwerben. Ferner wurden Sie darüber informiert, dass Herr Cardoza die Orangen dem Höchstbietenden veräußert. Ihr Konzern hat Sie deshalb beauftragt, bis zu einer Summe von 250.000 US\$ mitzubieten. Bevor Sie an Herrn Cardoza herantreten, haben Sie sich dazu entschlossen, Dr. Roland so zu beeinflussen, dass er Sie nicht davon abhält, die Orangen zu kaufen.

Lektion 4: Feedback und Durchsetzungsvermögen

Modul 2: Persönliche Präsentation

Allgemeine Unterrichtsziele und Lernergebnisse:

Im Arbeits- und Schulkontext gibt es unzählige Situationen, in denen man Feedback oder Kritik gibt, empfängt oder einfach in unangenehme Situationen gerät. In dieser Lektion erhalten die Schüler einen Überblick zu unterschiedlichen Methoden, um mit solchen Situationen umzugehen. Dadurch sollen Ihnen effektive Lösungsstrategien aufgezeigt und individuelle Handlungssituationen nähergebracht werden.

Spezifische Unterrichtsziele:

- Die Schüler lernen Regeln des konstruktiven Feedbacks kennen,
- sie erarbeiten und üben ihre Fähigkeit zum Geben und Empfangen von Feedback,
- sie erwerben und verbessern ihre Fähigkeiten, um ablehnende bzw. gegensätzliche Haltungen effektiv und adäquat zu formulieren.

Aktivität: Feedback

Dauer: 60 Minuten

Materialien: Zettel mit Thesen zum Bereich Feedback, Situationskarten Feedback, Stifte

Methode: Aktiv, Partnerarbeit, interaktiv, Diskussion, Rollenspiel

Beschreibung der Aktivitäten:

1. Kurze Diskussion: Was ist Feedback? In diesem Kontext sollte nach individuellen Erfahrungen und konkreten Beispielen gefragt werden. Ggf. kennen die Schüler bereits den Begriff des konstruktiven Feedbacks, sodass dieser ebenso thematisiert werden kann.
2. Die Schüler lernen verschiedene Arten des konstruktiven Feedbacks kennen. In diesem Rahmen werden die Schüler mit unterschiedlichen Sätzen/ Thesen zum Feedback (an der Tafel/ Wand) konfrontiert. In diesem Zusammenhang werden die Schüler aufgefordert, Beispiele zu nennen. Sollte Ihnen nichts einfallen können Hinweise gegeben werden.

3. Die Schüler werden in Zweiergruppen eingeteilt. Achten Sie in diesem Zusammenhang darauf, dass sich die Paare untereinander nicht allzu gut kennen. Geben Sie jedem Paar zwei Situationskarten zum Feedback. Fordern Sie die anschließend auf, eine Haltung bezüglich der Situation einzunehmen und sich anhand der festgelegten Regeln ein konstruktives Feedback zu geben. Dazu schreiben die Schüler zunächst das was sie sagen möchten auf und geben diese Notiz anschließend ihrem Partner. Danach werden die Rollen getauscht.

Mögliche Fragstellungen für die Diskussionsrunde:

- Wie fühlte es sich an, Feedback zu erhalten?
- Wie fühlte es sich an, Feedback zu geben?
- War es leicht oder eher schwierig die Regeln zum konstruktiven Feedback einzuhalten?

Bögen KONSTRUKTIVE FEEDBACK

<p>Feedback in Bezug auf veränderbare/ beeinflussbare Dinge</p> <p>Der Vorteil des Feedbacks für den Empfänger liegt darin, dass sie ihr Verhalten ändern können, wenn sie es möchten. Reaktionen auf Bereiche oder Dinge, die man nicht ändern kann, sind in der Regel nicht hilfreich.</p>
<p>Feedback sollte so konkret wie möglich gegeben und Beispiele genannt werden, auf was oder welche Situation man sich jeweils bezieht.</p>
<p>Positive hervorheben</p> <p>Grundsätzlich empfiehlt es sich mit etwas Positivem anzufangen. Das schafft eine angenehme und freundliche Atmosphäre. Außerdem wird dadurch erfolgreiches oder richtiges Vorgehen erkennbar. Dies erleichtert es der betreffenden Person beim nächsten Mal, selbst ein entsprechendes Vorgehen umzusetzen.</p>
<p>Konkrete Vorschläge</p> <p>Stellen Sie sicher, dass alle Beteiligten wissen, wie die Situation verbessert werden könnte. Die Hauptaufgabe besteht darin, der Person zu zeigen, dass Sie sich um sie kümmern und sie bei der Umsetzung und Erreichung ihrer Ziele unterstützen möchten. In diesem Zusammenhang empfiehlt es sich, einen konkreten Plan auszuarbeiten, sodass der Prozess kontinuierlich geprüft und bewertet werden kann.</p>
<p>Definition eines Kernbereichs</p> <p>In einer Feedbackstunde sollten nicht mehr als zwei Aspekte besprochen werden. Wenn mehr Aspekte genannt werden fühlt sich der Gesprächspartner möglicherweise angegriffen und demoralisiert.</p>
<p>Verwendung von Ich-Botschaften</p> <p>Die Formulierung des Feedbacks sollte je aus einer individuellen (subjektiven) Perspektive geschehen, sodass Etikettierungen vermieden werden. Es empfiehlt sich demnach eher zu sagen: „Ich war sauer und verletzt, als du gestern meinen Bericht vor unserem Chef kritisiert hast“, statt „Du warst gestern unsensibel.“</p>

Aktivität: Übung zum Durchsetzungsvermögen

Dauer: 45 Minuten

Materialien: Situationsbeschreibungen, wenn benötigt Webcam/ Handy/ Kamera

Methode: Aktiv, Rollenspiel, interaktiv, Diskussion

Beschreibung der Aktivität: Die Lehrkraft erörtert den Schülern, dass in der Arbeitswelt unterschiedliche Anlässe und Situationen existieren, in denen man seine abwehrende/ gegensätzliche Meinung oder negative Gefühle zum Ausdruck bringen sollte/ muss. Gleichzeitig besteht die Herausforderung darin, dies in einer angemessenen und höflich-konstruktiven Weise zu tun. Um sich diesem Bereich zu nähern werden in der Folge unterschiedliche Rollenspielen zu authentischen Situationen durchgeführt. Die Schüler werden in die Rolle versetzt, ihre Meinungen oder Gefühle widerzugeben. Sie als Lehrkraft übernehmen vice versa den anderen Part. Grundsätzlich ist eine freiwillige Teilnahme an dem Rollenspiel anzustreben. Anschließend wird die Situation vorgestellt. Fordern Sie die Schüler auf, möglichst ehrlich zu antworten, so als wenn sie selbst und tatsächlich in dieser Situation wären. Nach jeder Situation wird die Antwort mit der Klasse besprochen. War sie passend? Wie könnte man es anders machen? Ebenso können unterschiedliche Antwortmöglichkeiten vorgelesen werden.

Vorschlag: Zur Aufzeichnung der Situationen eignet sich eine Kamera, da so die einzelnen Situationen im Nachgang angesehen und analysiert werden können. Gleichzeitig kann über alternative Lösungsansätze oder Verhaltensweisen nachgedacht werden.

Ebenso besteht die Möglichkeit des Uploads der Dateien auf die Seite opresume.com.

Situationen DURCHSETZUNGSVERMÖGEN

SZENARIEN
1. Sie möchten gerne zum Meeting Ihrer Abteilung. Ihr Chef sagt Ihnen: "Jonas, da einer die Anrufe entgegennehmen muss, muss einer hierbleiben. Würdest du diese Aufgabe wohl übernehmen?" Sie machen es.
2. Ihr Chef kommt zu Ihnen und sagt: "Ich warte jetzt seit einer Woche auf Ihren Analysenbericht. Ist die Arbeitsbelastung zu hoch für Sie oder woran liegt das?"
3. Während eines alltäglichen Meetings stellt Susanne (Ihre Vorgesetzte) eine Idee vor, die Sie ihr gegenüber bereits drei Tage vorher erwähnt hatten. Das Problem ist, dass sie es als ihre Idee ausgibt. Sie sind genervt und möchten sie nach dem Meeting darauf ansprechen.
4. Ein Kollege fragt Sie nach Ihrem Computer Passwort, da er sein eigenes vergessen hat. Sie fühlen sich dabei aber unwohl und möchten es ihm nicht geben. Wie antworten Sie ihm?
5. Sie arbeiten seit 12 Monaten in einem Unternehmen. Während Sie mit einer Kollegin, die zur selben Zeit wie Sie eingestellt wurde, einen Kaffee trinken, erfahren Sie, dass sie bereits drei Beurteilungsgespräche hatte und Sie erst eins. Sie beschließen Ihren Chef Moritz darauf anzusprechen.
6. Eine Lieferung hat zwei Wochen Verspätung und der Bestand wird knapp. Sie telefonieren mit dem Lieferanten und bekommen zur Antwort: "Ja, ich weiß. Wir haben Schwierigkeiten die Rohmaterialien zu bekommen. Es wird weitere drei Wochen oder länger dauern." Wie gehen Sie damit um und was antworten Sie?

Übungen Durchsetzungsvermögen – Lösungsvorschläge

1. "Ich verstehe, dass nicht jeder an dem Meeting teilnehmen kann, aber ich würde dieses Mal wirklich gerne hingehen. Könnte jemand anderes ggf. die Telefonate annehmen oder könnten wir für die Dauer des Meetings eine Sprachnachricht einrichten?"

2. "Es tut mir leid, dass ich die Frist verpasst habe, aber ich hatte meinen Fokus auf andere, wichtige Aufgaben gelegt. Ich versichere Ihnen, die Dokumente am Ende der Woche fertig zu haben. Wäre das okay?"

TIPP: Gehen Sie nicht auf die sarkastische Nebenbemerkung mit dem Arbeitspensum ein. Beziehen Sie sich auf die Tatsachen und wie Sie weiter vorgehen werden.

3. "Susanne, in dem heutigen Meeting hast du gesagt, dass die Idee von dir sei. In dem Gespräch letzte Woche kam doch exakt diese Idee von mir und ich habe sie dir vorgestellt. Ich finde es sehr schade, dass das Team das nicht weiß. Was meinst du?"

TIPP: Benutzen Sie das "wie ergeht es dir dabei" Argument, um Verständnis hervorzurufen. Wenn Sie sauer waren, dann sagen Sie es. Behaupten Sie aber nicht, dass Sie emotional waren, wenn es nicht stimmt. Im Allgemeinen durchschauen Menschen so etwas.

4. "Ich verstehe, dass du ein Problem hast und nicht in das System kommst, aber mir wäre es lieber, wenn du mein Passwort nicht benutzen würdest. Warum sprichst du nicht mit der I.T.-Abteilung?"

TIPP: Siehe auch das Kapitel "Nein sagen" - er hat kein Recht, Ihr Passwort zu verwenden.

5. "Moritz, ich weiß, dass du sehr beschäftigt bist, aber ich hätte gern ein paar Minuten Zeit, um mit dir über mein nächstes Bewertungsgespräch zu reden. Können wir jetzt kurz reden oder zeitnah einen Termin abstimmen?"

6. "Ich verstehe das Problem. Mir entsteht dadurch aber ein Engpass. Ich benötige die Lieferung schneller. Was soll ich denn meinen Kunden sagen. Außerdem entstehen mir dadurch erhebliche Ausfälle und das hat sicher Auswirkungen auf die Kundenzufriedenheit. Was können Sie mir alternativ anbieten?"

TIPP: Akzeptieren Sie sein erstes Angebot nicht. Weisen Sie dieses zurück und räumen ihm einen zeitlichen Rahmen ein.

MODUL 3:

ARBEITSWELT UND STUDIUM



Lektion 1: Rechte, Pflichten und Arbeitsmoral

Modul 3: Die Arbeits- und Lernwelt

Allgemeine Unterrichtsziele und Lernergebnisse:

In dieser Lektion setzen sich die Schüler mit Fragen aus den Bereichen Arbeitsrecht, Pflichten und Arbeitsmoral auseinander und erkennen deren grundlegende Bedeutung für die Arbeitswelt. Der Schwerpunkt wird dabei auf die Ideen und Aktivität der Schüler gelegt. In dieser Sitzung sollen sie dazu ermutigt werden, Lösungen zu finden und ihre Meinung zu äußern.

Spezifische Unterrichtsziele:

- Die Schüler lernen und diskutieren über Arbeiterrechte und -pflichten,
- Die Schüler entwickeln ein Verständnis von Arbeitsmoral und -ethik.

Aktivität: Gesetzliche Regelungen in Bezug auf Rechte und Pflichten im Arbeitskontext

Dauer: 50 Minuten

Materialien: zwei große Zettel, Textmarker ODER <http://piktochart.com/infografiken-app-mit-piktochart-german/>

Methode: Aktiv, Gruppenarbeit, Diskussion, kreativ

Beschreibung der Aktivität: Die Schüler werden in zwei Gruppen eingeteilt. Jede Gruppe bekommt einen großen Zettel und Textmarker oder benutzt eine Online-Präsentation (<http://piktochart.com/infografiken-app-mit-piktochart-german/>). Eine Gruppe soll sich vorstellen, dass sie im 18. Jahrhundert lebt und einen universell geltenden „Vertrag des Arbeitsrechts“ ausarbeiten muss, der bis in die Neuzeit gültig ist. Die andere Gruppe stellt sich vor, dass sie Geschäftsführer eines internationalen Konzerns sind und alle Pflichten, die ihrer Angestellten erfüllen müssen, auflisten. Nachdem beide Gruppen fertig sind, werden die Ergebnisse präsentiert. Dabei soll unter anderem erklärt werden, warum der jeweilige Entwurf und die damit zusammenhängenden Punkte wichtig sind. Stimmen die Arbeitgeber den Arbeitnehmern zu? Gibt es Schnittmengen bzw. Bereiche, die sich grundsätzlich auf das Gleiche beziehen? Worin könnten die Unterschiede ggf. begründet liegen?

Anschließend können die Präsentationen oder Fotos auf opresume.com hochgeladen werden.

Aktivität: Arbeitsmoral

Dauer: 60 Minuten

Materialien: Zettel mit Szenarien, Lösungszettel

Methode: Aktiv, Gruppenarbeit, Diskussion

Beschreibung der Aktivität: Die Gruppe setzt sich mit der Frage auseinander, was Moral ist, wie diese beschrieben werden kann und sucht nach Beispielen. Die Antworten und Vorschläge werden innerhalb der Gruppe diskutiert. Gleichzeitig soll thematisiert werden, welche Herausforderungen oder ethische Fragestellungen sich im Rahmen der Gruppendiskussion ergeben.

Eine mögliche diskutierbare Definition in Bezug auf Moral könnte lauten:

Moral ist ein Set, bestehend aus (oftmals unausgesprochenen und allgemein verständlichen) Moralprinzipien, das an eine bestimmte Gruppe, Umfeld, Verhaltensweise gebunden ist; eine Gruppe aus Moralprinzipien, Normverhalten oder ein Werte-Set, das sich auf angemessenes Verhalten am Arbeitsplatz bezieht.

Die Lehrkraft thematisiert mit der Gruppe den Grundprozess, um moralisch reflektierte/ richtige Entscheidungen zu treffen und diskutiert, welche moralischen Streitfragen im Arbeitskontext ggf. auftreten könnten?

Vier-stufiger Prozess für moralisch richtige Entscheidungen bei der Arbeit:

1. Definieren des Problems (oder die moralische Debatte).
2. Auflistung der Fakten, die für die Entscheidung relevant sind (wer könnte davon betroffen sein?).
3. Auflistung von 2-3 potentiellen Situationen (wie wirkt sich diese Situation auf die Personen aus?).
4. Entscheidung für einen Handlungsplan und deren Dokumentation (z.B. an der Tafel).

Die Gruppe wird in fünf kleine Gruppen aufgeteilt, sodass jede Gruppe ein Szenario bekommt. Die Gruppe ist nun aufgefordert, eine Lösung für ihre Situation zu finden, indem sie den vier-stufigen Prozess durchläuft. Anschließend ist der Lösungszettel auszufüllen und den anderen zugänglich zu machen.

Mögliche Fragestellungen für die Diskussionsrunde:

- Glauben Sie, dass diese Situationen im Berufsalltag auftreten?
- Waren diese Probleme einfach zu lösen?
- Wie sind Sie zu Ihrer Lösung gekommen?

Die Lösungszettel und die Szenarien werden im Anschluss auf opresume.com hochgeladen.



SITUATIONSZETTEL MORAL AM ARBEITSPLATZ

Stellen sie sich für jeden Fall vor, dass Sie bei einer großen Computerfirma mit ca. 1000 Angestellten arbeiten. Die Firma ist in Ihrer Stadt angesiedelt. Bitte lesen Sie sich alle Fallstudien durch und berücksichtigen Sie die vier Schritte zum Treffen einer moralischen Entscheidung. Anschließend wird der vier-stufige Prozess (und die darauf basierende finale Entscheidung) mit der Gruppe diskutiert.

Fall 1: Julia arbeitet in der Verwaltung der Personalabteilung. Ihr guter Freund Michael hat sich auf eine Stelle in der Firma beworben und Julia ist damit einverstanden, dass er sie als Referenz angibt. Michael bittet sie um Hilfe bei der Vorbereitung für das Vorstellungsgespräch. Julia besitzt eine Liste der aktuellen Fragen, die in Vorstellungsgesprächen typischerweise thematisiert werden und versichert ihm, eine Kopie davon zu machen, damit er sich darauf vorbereiten kann.

Fall 2: Emilie arbeitet in der Qualitätssicherung. Einmal im Jahr verschenkt ihr Vorgesetzter alle abgeschriebenen Firmencomputer an die ansässigen Grundschulen. Die Firma protokolliert diese Spende in keiner Weise. Emilie benötigt dringend einen Computer. Ihr Vorgesetzter beauftragt sie, 12 Computer zu einer Schule zu bringen.

Fall 3: Marcel ist Mitarbeiter in der Gebäudetechnikabteilung. Er hat gerade einen neuen Firmencomputer erhalten und ist gespannt, ihn auszuprobieren. Sein Vorgesetzter hat strikte Richtlinien, was die Verwendung des Computers angeht: Er darf nur für firmeninterne Angelegenheiten genutzt werden. Marcel möchte gerne die E-Mail-Anwendung lernen. Um das Programm zu erlernen, wäre es eine gute Möglichkeit, seinen Freunden und Verwandten E-Mails zu schicken, bis er das Programm verstanden hat. Nachdem er all seine Aufgaben für den Tag erledigt hat, bleiben ihm noch 30 Minuten Zeit, bis seine Schicht zu Ende ist. Sein Vorgesetzter hat frühzeitig das Büro verlassen.

Fall 4: Jenny wurde vor kurzem als Rezeptionistin in der Eingangshalle angestellt. Als Rezeptionistin ist sie verantwortlich für das Erstellen von Kopien für die Mitarbeiter in ihrem Büro. Ihr Sohn Jonas kommt herein und bittet sie, einige Kopien für ein Schulprojekt zu machen. Er hat sein eigenes Dokument dabei und benötigt 300 Kopien für seine Klasse. Wenn er diese Kopien nicht mitbringt, wird er das Projekt nicht bestehen. Der Firmenkopierer hat keinen Sicherheitsschlüssel und die gemachten Kopien werden nicht von der Abteilung gelistet.

Fall 5: Nino arbeitet in der Kundenserviceabteilung und verbringt den größten Teil seines Tages mit dem Beantworten von E-Mails. Eines Tages bekommt er eine E-Mail von einer unbekanntem Adresse, in der steht: "Ich würde dich gerne außerhalb der Arbeit besser kennenlernen." Nino hat keine Ahnung, von wem die E-Mail sein könnte und löscht sie.

48

"The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein."

Einige Tage später bekommt er eine weitere Nachricht von dieser Adresse. Nino ignoriert die Nachricht erneut, in dem Glauben, dass es bald aufhört. Er erwähnt diese E-Mails einem Kollegen gegenüber, der sagt: "Sei doch froh, einen Fan zu haben." Die Nachrichten kommen alle paar Tage rein und er findet es befremdlich.

LÖSUNGSZETTEL

Identifizieren Sie das Problem oder die daraus entstehende ethische Frage:

Wie sind die Fakten und wer ist beteiligt?

Was wären potentielle Lösungen und Herangehensweisen?

Was beabsichtigen Sie zu tun?

Bitte denken Sie unter anderem darüber nach, woran Sie festmachen möchten, ob Ihre Entscheidung die richtige war?

Lektion 2: Beschäftigungsverhältnisse

Modul 3: Die Arbeits- und Lernwelt

Allgemeine Unterrichtsziele und Lernergebnisse:

Während dieser Sitzung lernen die Schüler verschiedenen Beschäftigungsverhältnisse und ihre Spezifika in aktiver und partizipatorischen Weise kennen.

Spezifische Unterrichtsziele:

- Die Schüler lernen unterschiedliche Arten von Anstellungsverhältnissen kennen und diskutieren darüber,
- Die Schüler festigen ihr bisher erworbenes Wissen.

Aktivität: Beschäftigungsverhältnisse

Dauer: 90 Minuten

Materialien: Internetverbindung, große Zettel, Zettel, Textmarker, Stifte

Methodik: Aktiv, Gruppenarbeit, kreativ

Beschreibung der Aktivität: Die Lehrkraft diskutiert mit den Schülern über ihnen bekannte Beschäftigungsverhältnisse. Danach teilt er Gruppen ein, die sich je mit unterschiedlichen Beschäftigungsverhältnissen auseinandersetzen. Die Anzahl der Gruppen hängt von der Anzahl der gewählten und vorhandenen Beschäftigungsarten ab. Beispiele: Volontär, Angestellter im Unternehmen, Freiberufler, Selbstständiger, usw. Die Schüler haben für ihre Aufgabe 45 Minuten Zeit und sollen so viele Informationen wie möglich über das ihnen zugeteilte Beschäftigungsverhältnis sammeln. Auf dieser Basis soll eine kurze „Sitzung“ zu dem Thema für den Rest der Klasse vorbereitet werden. Die Schüler können das Format und die Inhalte ihrer Präsentation frei wählen – sie können z.B. Zettel verwenden, mündlich vortragen, PowerPoint oder Online Programme verwenden. Auch Internetrecherchen oder die Nutzung von gedruckten Texten sind denkbar. Mögliche Themen der Präsentationen sind Vor-/ Nachteile, gesetzliche Regelungen, Steuern und Finanzen, Aufgaben.

Aktivität: Wahlen

Dauer: 45 Minuten

Material: Keins

Methodik: Aktiv, Gruppenarbeit, interaktiv

Beschreibung der Aktivität: Die Schüler werden in zwei gleichgroße Gruppen aufgeteilt und sind je Mitglieder zweier großer Parteien. Die Wahlen finden in Kürze statt und das Ziel der beiden Parteien besteht darin, möglichst viele neue Mitglieder zu werben und somit größeren Einfluss zu gewinnen.

Jede Gruppe überlegt sich einen Parteinamen und so genauso viele Fragen zum Wahl- bzw. Parteiprogramm, wie es Mitglieder in der gegnerischen Partei gibt. Es müssen Ja-/Nein-Fragen sein. Jede Gruppe ernennt einen Vorsitzenden, der die Fragen vorstellen wird. Der Vorsitzende darf außerdem eine Frage beantworten, wenn ein Mitglied keine Antwort darauf weiß. Wenn ein Mitglied die Frage richtig beantwortet, darf es in der Partei bleiben, falls nicht, geht es zur gegnerischen Partei über. Während der Aufgabe dürfen die Mitglieder in keiner Weise dem Mitglied, das die Frage beantwortet, helfen (Mimik, Gestik, etc.). Wenn eine Partei schummeln sollte, verliert sie drei Mitglieder an die andere Partei. Am Ende der Aufgabe gewinnt das Team mit den meisten Mitgliedern.

MODUL 4: BERUFSPLANUNG UND REALISIERUNG



Lektion 1: Social Media und Arbeitswelt

Modul 4: Berufsplanung und Realisierung

Allgemeine Unterrichtsziele und Lernergebnisse:

Das Ziel dieser Sitzung ist es, die Schüler an Social Media heranzuführen und ihnen Vorteile sowie Verwendungsmöglichkeiten für berufliche Kontexte aufzuzeigen.

Spezifische Unterrichtsziele:

- Die Schüler lernen wie Social Media für berufliche Situationen eingebunden werden können.
- Die Schüler erstellen ihren eigenen Social Media Account für berufliche Zwecke.

Aufgabe: Mein "LinkedIn" Profil

Dauer: 60 Minuten

Materialien: Computer/ Tablets/ Smartphones mit Internetverbindung

Methodik: Aktiv, Einzelarbeit, Diskussion

Beschreibung der Aufgabe: Die Aufgabe der Schüler ist es, sich einen eigenen LinkedIn oder anderen professionellen sozialen Netzwerk-Account zu erstellen und die Profile der anderen zu verfolgen. Die Lehrkraft sollte sich – insofern Sie nicht bereits bei LinkedIn gelistet ist – mit dieser Plattform vertraut machen und sich selbst ein Profil anlegen. Damit kann weitgehend sichergestellt werden, dass Sie den Schülern bei entsprechenden Fragen gezielt weiterhelfen kann.

Mögliche Fragen für die Diskussionsrunde:

- Auf welche Art und Weise kann die LinkedIn Seite genutzt werden?
- Denken Sie, dass es für Ihre berufliche Zukunft von Bedeutung sein könnte?
- Kennen Sie jemanden, der diese Seite aktiv nutzt oder darüber seinen Job gefunden hat?
- Welche Features gefallen Ihnen am besten? Was halten Sie für unnötig?
- Gibt es Bereiche, für die Sie die Plattform LinkedIn als besonders hilfreich einstufen würden?

Lektion 2: Lebenslauf und Vorstellungsgespräche

Modul 4: Berufsplanung und Realisierung

Allgemeine Unterrichtsziele und Lernergebnisse:

Der Lebenslauf und das Vorstellungsgespräch sind konstitutive Bestandteile im Rahmen beruflicher Aktivitäten. Aus diesem Grund ist es für Schüler essentiell, ihre bisherigen Fähigkeiten in Bezug auf Vorstellungsgespräche und das Verfassen von Lebensläufen zu verbessern. Die Schüler werden nicht nur passiv etwas über das Vorstellungsgespräch lernen, sondern vor allem interaktiv eingebunden, indem sie ihre Fähigkeiten als Interviewer und Bewerber unter Beweis stellen und anwenden.

Spezifische Unterrichtsziele:

- Die Schüler erstellen bzw. überarbeiten Ihre bereits bestehenden Lebensläufe,
- sie erlernen ein bewährtes Verfahren zum Erstellen eines Lebenslaufes,
- die Schüler verbessern ihre Fähigkeiten in Bezug auf Vorstellungsgespräche,
- Die Schüler bereiten in kollaborativer Weise eine Hausaufgabe vor.

Aktivität: Vorbereitung für ein Vorstellungsgespräch

Dauer: 15 Minuten in der Klasse + 30 Minuten Hausaufgabe + 45 Minuten

Materialien: <https://www.youtube.com/watch?v=gLyZXUQuLRc>

https://www.youtube.com/watch?v=c_WGcBJh0Pc,

Stellenanzeige, Kamera/Webcam/Smartphone-Kamera, Projektor

Methode: Aktiv, Partnerarbeit, Rollenspiel

Beschreibung der Aktivität:

Zeigen Sie der Klasse die YouTube-Videos (alternativ können auch andere oder eigene Videos gezeigt werden). Die Schüler haben die Aufgabe die wichtigsten Punkte aufzuschreiben.

1. Im Anschluss werden die Schüler in Zweiertteams aufgeteilt. Jedes Team erhält eine Stellenanzeige. Auf dieser Basis besteht die Aufgabe (ggf. Hausaufgabe) nun darin, eine Aufnahme eines dazu passenden Vorstellungsgesprächs anzufertigen. Dabei nimmt ein Schüler die Rolle des Bewerbers, der andere des Unternehmers ein. Das Gespräch wird auf Grundlage der Stellenanzeige geführt und ist entsprechend vorzubereiten (Tätigkeiten, Herausforderungen, schulische Qualifikation, Interesse, Stellenprofil usw.).

58

Die Schüler können ggf. eine dritte Person bitten, das Gespräch zu filmen oder alternativ eine Automatikaufnahme zu erstellen. Das Gespräch soll nicht länger als 10 Minuten sein.

2. Die Schüler stellen anschließend ihr Video/ ihre Aufnahme bei opresume.com hoch
3. In Abhängigkeit der Anzahl der Videos können einige oder ggf. sogar alle Aufnahmen im Rahmen der Unterrichtsstunde angehört/ angesehen und reflektiert werden.

Mögliche Fragen für die Diskussion:

- Arbeitgeber/ Interviewer: War es einfach/schwierig sich Fragen für das Vorstellungsgespräch auszudenken?
- Haben Sie sich die Fragen im Vorfeld des Gesprächs überlegt?
- Was war Ihnen als Arbeitnehmer/ Bewerber wichtig?
- Wie haben Sie sich als Bewerber auf das Gespräch vorbereitet?
- Welche Fragen waren aus Ihrer Sicht am schwierigsten zu beantworten?
- Wie könnten Sie sich auf ein tatsächliches Vorstellungsgespräch vorbereiten?

Arbeitsblätter STELLENANZEIGE

Auswahl von Stellenanzeigen

SELFIE Company



Die SELFIE Company widmet sich dem Bereich der Berufsorientierung. Wir unterstützen sowohl Lehrkräfte als auch Schüler gezielt bei ihrer qualitativ hochwertigen Vorbereitung berufsorientierender Fragestellungen und damit zusammenhängender Bildungsfragen. Wir bieten unseren Mitarbeitern ein angenehmes Arbeitsumfeld, Entwicklungsmöglichkeiten sowie eine marktgerechte Vergütung.

Bürokaufmann/-frau [in Vollzeit]

Verantwortungsbereiche und Kernaufgaben:

- Sicherstellung benötigter Büromaterialien,
- Beantwortung und Weiterleitung eingehender Anrufe und Bereitstellung notwendiger Informationen,
- Organisation des Schriftverkehrs und Dokumentation, sowie
- Vorbereitung und Durchführung von Firmenveranstaltungen.

Voraussetzungen und Kompetenzen der Bewerber:

- Eine mindestens einjährige Erfahrung in einer vergleichbaren Position,
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit,
- hervorragende Kenntnisse in MS Office,
- Gründlichkeit und hohes Verantwortungsbewusstsein, sowie
- Exzellente Dokumentationsfähigkeit und Sprachkenntnisse in Englisch.

BEWERBUNGSVERFAHREN

Für nähere Informationen und eine vollständige Jobbeschreibung können Sie auf www.samplecareerad.com nachschauen. Interessenten schicken bitte einen Lebenslauf und ein Anschreiben, in dem sie ihre Eignung für den Job darlegen, bis zum 25.12.2015 an email@organizationemail.ca. Wir freuen uns auf alle Bewerbungen und schätzen Ihr Engagement. Wir möchten Sie aber um Verständnis bitten, dass wir uns aufgrund des

Bewerbervolumens nur jene Bewerber kontaktieren können, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden.

Aktivität: Kompetente Erstellung eines Lebenslaufs

Dauer: 30 - 60 Minuten

Ressourcen: Arbeitsblätter Lebenslauf und Checkliste/ Tipps zum Lebenslauf, gedruckte Lebensläufe oder auf opresume.com

Methode: Aktiv, Partnerarbeit, Einzelarbeit

Beschreibung der Aktivität: Wenn Ihre Schüler bereits einen Lebenslauf haben, kann dieser zur Sitzung in elektronischer oder ausgedruckter Form mitgebracht werden. Die Schüler die über keinen Lebenslauf verfügen, haben die Möglichkeit, diesen nun zu erstellen. Wenn jeder Schüler seinen Lebenslauf erstellt hat, werden sie mit den Strategie Zetteln ausgestattet. Danach werden unter den Schülern Zweierteams gebildet und sich gegenseitig die Lebensläufe vorgelesen. Eine Bewertung kann anhand der Tabelle erfolgen. Anschließend sollen die Bewertungen ausgetauscht werden und eine Diskussion darüber erfolgen, ob den Vorschlägen zugestimmt wird oder diese abgelehnt werden.

Hochladen der Lebensläufe auf opresume.com

Wenn Ihre Schüler bisher noch keine Lebensläufe erstellt haben, können Sie Ihnen die Übersicht/ Checkliste zum Erstellen eines Lebenslaufs geben. Für die Erstellung ihres Lebenslaufs können die Schüler opresume.com oder ein anderes Tool zur Erstellung von Lebensläufen benutzen. Alternativ kann der Lebenslauf auch mit Word etc. erstellt werden. Anschließend sollen sie ihre Lebensläufe wie beschrieben bewerten.

Checkliste und Tipps LEBENSLAUF

Checkliste Lebenslauf	Verbesserungsmöglichkeit
Ist der erste Eindruck zum Lebenslauf positiv? Regt er zum Weiterlesen an?	
Gibt es Rechtschreib- oder Druckfehler?	
Sind die Ränder klar und einheitlich?	
Könnte das Layout verbessert werden?	
Gibt es unwichtige Informationen?	
Gibt es Möglichkeiten zum Kürzen des Lebenslaufs?	
Sind alle Zeiträume ausgefüllt? Ist der Lebenslauf lückenlos?	
Beginnt der Lebenslauf in umgekehrt-chronologischer Reihenfolge?	
Ist der Schreibstil klar, präzise und verständlich?	
Hebt der Lebenslauf persönliche Stärken, Leistungen und Kompetenzen hervor?	
Sind alle wichtigen Informationen enthalten?	

Tipps zum Lebenslauf

- Schreiben Sie kurze, präzise Sätze. Versuchen Sie Ihre Leistungen mit wenigen Wörtern zu beschreiben.
- Listen Sie besondere Leistungen/ Ergebnisse auf und heben Sie diese hervor.
- Benennen Sie immer nur ein ‘Verkaufsargument’ und heben diese separat hervor. Das hilft Dritten Ihre Leistungen besser zu erkennen und fördert das Verständnis beim Lesen. Nennen Sie nicht zu viele Argumente gleichzeitig.
- Stellen Sie die Anforderungen Ihres potenziellen Arbeitgebers über Ihre eigenen Bedürfnisse. Das bedeutet, dass Sie Ihren Lebenslauf möglicherweise mehrmals überarbeiten müssen, bis alle Leistungen adäquat hervorgehoben sind.
- Tippen Sie Ihren Lebenslauf in einer klaren, sauberen Schriftart. Lassen Sie dabei genügend Abstand zwischen den Zeilen und Absätzen. Verwenden Sie nur eine Schriftart/ Schriftfarbe im gesamten Dokument.
- Schreiben Sie aus der Ich-Perspektive.
- Kontrollieren Sie Ihre Unterlagen nach Grammatik- oder Rechtschreibfehlern.
- Beginnen Sie Ihren Lebenslauf mit einer kurzen persönlichen Vorstellung und nehmen dabei Bezug zu Ihren Zielen, Charakteristika und wichtigsten Fähigkeiten.
- Zeiträume die nicht hinreichend erklärt werden sind unter Umständen zu vermeiden.
- Verwenden Sie einen formalen Schreibstil und vermeiden Sie umgangssprachliche Ausdrücke.

Lektion 3: Schulische und berufliche Alternativen

Module 4: Berufsplanung und Realisierung

Allgemeine Unterrichtsziele und Lernergebnisse:

Im Rahmen dieser Lektion erkunden die Schüler unterschiedliche Bildungs- und Berufsmöglichkeiten, weiten Ihren Blick und bestimmen Alternativen zu Ihrem Wunschberuf. Im Anschluss versuchen sie diese Auswahl so weit wie möglich einzugrenzen und die wichtigsten Alternativen heraus zu stellen.

Spezifische Unterrichtsziele:

- Die Schüler machen ein Brainstorming über zukünftige Bildungs- und Ausbildungsmöglichkeiten.
- Die Schüler nutzen das Arbeitsblatt um Alternativen in Bezug auf Ihre berufliche Karriere herauszufinden und diese einzugrenzen.

Aktivitäten: Persönliche Bildungs- und Ausbildungsalternativen

Dauer: 50 Minuten

Ressourcen: Aufgabenzettel, große Zettel, Textmarker/Filzstift

Methode: Aktiv, Brainstorming, Einzelarbeit, Diskussion

Beschreibung der Aktivitäten:

1. Unter Verwendung der Aufgabenzettel bewerten die Schüler die am häufigsten getroffenen Bildungs- und Ausbildungsentscheidungen nach der Sekundarstufe I/II von 1 (sehr ansprechend) bis 13 (gar nicht ansprechend) bewerten.
2. Nachdem eine Bewertung der Optionen stattgefunden hat, bekommen die Schüler die Aufgabe, ein Brainstorming über andere/ weitere zukünftige Optionen durchzuführen. Die Durchführung erfolgt in der gesamten Gruppe. Die Antworten werden dokumentiert (Tafel, Zettel etc.). Insofern die Schüler die bisher nicht mit Brainstorming in Kontakt gekommen sind empfiehlt sich kurz die Regeln vorzustellen:
 - a. Versuchen Sie zunächst so viele Optionen wie möglich zu benennen.
 - b. Es gibt weder richtig oder falsch noch soll eine Bewertung oder Überprüfung vorgenommen werden.

- c. Lassen Sie Raum für bizarre und irrational wirkende Gedanken als auch für einfache und vorhersehbare Lösungen.
 - d. Es findet keine Diskussion, Hinterfragung, Verteidigung der Vorschläge statt - zunächst wird alles aufgenommen.
3. Nachdem möglichst viele Ideen im Rahmen des Brainstormings gesammelt wurden suchen sich die Schüler nun fünf und aus Ihrer Sicht attraktive Optionen aus dem ersten Aufgabenteil und schreiben für jede Option ein Pro- und ein Kontrargument auf. Die Schüler sollen dies allein und anhand ihres Aufgabenblattes vornehmen.

Mögliche Fragen für die Diskussionsrunde:

- Fanden Sie diese Übung hilfreich oder eher ungeeignet?
- Was oder welche Methode könnte Sie sonst noch bei der Suche nach zukünftigen Wegen und Optionen helfen?
- Was sind die Hauptfaktoren, die die Auswahl zukünftiger Optionen beeinflusst?

Die Arbeitsblätter können im Anschluss auf opresume.com hochgeladen werden.

Arbeitsblatt zu BILDUNGS- und AUSBILDUNGSMALTERNATIVEN

In der folgenden Liste sind die beliebtesten Entscheidungen für den weiteren Werdegang nach der Sekundarstufe I/II aufgeführt. Ihre Aufgabe besteht nun darin, diese Optionen zu ordnen, indem Sie diese der Reihe nach von 1 (am attraktivsten) bis 13 (am wenigsten attraktiv) bewerten.

Fachhochschule	
Universitäre Ausbildung	
Arbeiten in Vollzeit	
Wehrdienst	
Berufsschule	
Arbeiten in Teilzeit und Schule/ Universität	
Ausbildung	
Freiwillige Organisation (z.B. Bundesfreiwilligendienst)	
Arbeitslosigkeit/ Aufschieben der Entscheidung	
Heiraten und zuhause bleiben (Hausmann/-frau)	
Selbstständigkeit/ Gründung eines Unternehmens	
Eine Auszeit nehmen (z.B. Work and Travel im Zeitraum zwischen dem Abitur und einem Studium oder dem Beschreiten neuer Wege)	

Zukünftige Optionen	Pro	Kontra
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

MODUL 5: EMOTIONALE INTELLIGENZ



Lektion 1: Übergangsmanagement

Module 5: Emotionale Intelligenz

Allgemeine Unterrichtsziele und Lernergebnisse

Besonders die letzten Jahre der Sekundarstufe können als kritische Zeit bezeichnet werden. Die Schüler breiten sich auf große Veränderungen vor und planen ihren Übergang. Das Verlassen der Schule bedeutet gleichzeitig das Eintauchen in einen neuen Lebensabschnitt. Es ist nicht immer ein einfacher Übergang und deswegen ist es wichtig, dass die Schüler die Veränderung in ihrem Leben bewusst gestalten und reflektieren können und letztlich einen angemessenen Umgang dafür finden.

Spezifisches Unterrichtsziel:

- Die Schüler reflektieren und diskutieren ihre Erfahrungen und bereits erlebte Veränderungen in ihrem Leben,
- sie entwickeln ihre Fähigkeit zur Empathie, und
- die Schüler setzen sich mit ihren derzeitigen und möglichen zukünftigen Gefühlen auseinander.

Aktivität: Meilensteine

Dauer: 30 Minuten

Ressourcen: Zettel, Stifte oder www.tiki-toki.com

Methode: Aktiv, Einzelarbeit, kreativ, Diskussion

Beschreibung der Aktivitäten:

Die Schüler erstellen in Einzelarbeit ihren eigenen Zeitplan/ -strahl und halten dort ihre wichtigsten Erfahrungen, Ereignisse, Veränderungen oder Zeitpunkte fest. Für die Umsetzung dieser Aufgabe kann entweder ganz klassisch auf Stift und Zettel, auf digitale Möglichkeiten wie www.tiki-toki.com oder alternativ auf MS-Office Programme zurückgegriffen werden. Die Präsentation des persönlichen Zeitstrahls beruht auf freiwilliger Basis.

Potentielle Fragen für die Diskussionsrunde:

- War es einfach oder eher schwierig eine Unterscheidung in Bezug auf die wichtigsten Meilensteine Ihres Lebens zu treffen?
- Inwiefern hat sich Ihr Leben dadurch verändert? Gab es mehrere Situationen die einen Einfluss auf Ihren Lebensstil hatten?
- Wenn Sie Ihren Zeitstrahl betrachten: Empfinden Sie die Umbrüche und Ereignisse als einfach oder schwierig handhabbar?

Im Anschluss kann der Zeitstrahl auf die Seite opresume.com hochgeladen werden.

Aktivität: 5 Jahre

Dauer: 45 Minuten

Ressourcen: Stifte, Zettel

Methode: Aktiv, Gruppenarbeit, Interaktivität, Diskussion

Beschreibung der Aktivität: Bitten Sie die Schüler sich zu entspannen und sich vorzustellen, wo sie sich selbst in fünf Jahren sehen. In diesem Zusammenhang solle sie auch über möglicher Herausforderungen, Potentiale, Problem, Zweifel, Sorgen, usw. nachdenken und diese auf einen separaten Zettel schreiben. Bei großen Klassen empfiehlt sich die Bildung von Kleingruppen mit je 6-8 Schülern. Die Klasse/ Gruppen setzen sich im Anschluss in einem Stuhlkreis zusammen. Alle Schüler reichen ihren Zettel nun einen Platz weiter nach rechts. Jeder Schüler soll sich nun eine Lösung für das Problem seines Mitschülers überlegen, von der er denkt, dass sie seinem Mitschüler helfen könnte. Diese Lösung schreibt er unten auf den Zettel und faltet ihn einmal, sodass die Lösung nicht mehr zu sehen ist. Anschließend reicht er den Zettel an seinen rechten Sitznachbarn weiter, der dann wiederum seine Lösung für das Problem aufschreibt. Am Ende der Runde sollte jeder Schüler wieder seinen eigenen Zettel mit möglichen Lösungen und unterschiedlichen Lösungsoptionen vor sich liegen haben.

Bei Bedarf und der entsprechenden Bereitschaft können die Sorgen/ Probleme im Klassenverband besprochen und die vorgeschlagenen Lösungen diskutiert werden.

Mögliche Fragen für die Diskussionsrunde:

- Fanden Sie es einfach oder schwierig über Lösungsmöglichkeiten für die Probleme Ihrer Mitschüler nachzudenken?
- Wie gehen Sie für gewöhnlich vor, wenn sich Fragestellungen oder Probleme in Bezug auf Ihre Zukunft ergeben?
- Welche Bewältigungsstrategien helfen Ihnen dabei mit Veränderungen in Ihrem Leben umzugehen?
- Wie haben Sie sich gefühlt als Sie die Lösungsvorschläge Ihrer Mitschüler gelesen haben?

Lektion 2: Stressbewältigung

Module 5: Emotionale Intelligenz

Allgemeine Unterrichtsziele und Lernergebnisse:

Stress bzw. der Umgang mit Stress spielt im Leben und insbesondere in den letzten Schuljahren eine große Rolle. Stress kann durch unterschiedliche Anlässe entstehen: Klausuren, Berufs- und Universitätswahl, Bewerbungen, usw. All das hat Auswirkungen auf die Schüler und deren Wohlbefinden. Es ist wichtig zu lernen, wie man mit Stress umgehen kann. Nicht nur in Bezug auf die letzten Schuljahre, sondern auch für das späteren (Arbeits-) Leben. In dieser Sitzung werden die Schüler Stressfaktoren, Anzeichen für Stress und ihren Umgang damit kennenlernen sowie diskutieren.

Spezifische Unterrichtsziele:

- Die Schüler lernen Stressfaktoren kennen,
- sie analysieren ihre Einstellung zu Stress, und
- die Schüler probieren verschiedene Strategien zur Stressbewältigung aus.

Aktivität: Stressfaktoren

Dauer: 45 Minuten

Ressourcen: Zettel

Methode: Aktiv, Gruppenarbeit, Interaktivität, Diskussion

Beschreibung der Aktivitäten:

Die Klasse wird in Gruppen mit je 3-4 Schülern eingeteilt. Die Gruppen sammeln in einem Brainstorming nach möglichst vielen Ursachen, die Stress auslösen können (auch Stressfaktoren genannt). Die einzelnen Begriffe werden dann auf einen separaten Zettel geschrieben. Wenn alle Gruppen fertig sind, werden alle doppelt oder mehrfach genannten Begriffe aussortiert.

Danach stellt sich die Klasse im Kreis auf und hat die Aufgabe, die Begriffe bzw. Stressfaktoren im Hinblick auf ihre Relevanz zu sortieren. Dazu werden die Begriffe in hierarchischer Reihenfolge auf den Boden gelegt. Das bedeutet, dass sich die Klasse zunächst darauf verständigt, an welchem Ende die wichtigsten resp. unwichtigsten Begriffe liegen sollen. Die Schüler nehmen sich nun nach und nach je einen Zettel und ordnen ihn in diese Quasi-Skala ein. Jeder Schüler hat außerdem die Möglichkeit, **einen** Zettel umzusortieren und somit in eine neue Reihenfolge zu bringen. Diese Aufgabe

73

sollte so leise wie möglich, also ohne sprechen, ausgeführt werden. Die Aufgabe gilt als beendet, wenn der Schüler, der als letztes einen Zettel getauscht hat, an der Reihe war.

Mögliche Fragen für die Diskussionsrunde:

- Hat es Sie gestresst dabei zuzusehen, wie Ihre Mitschüler die von Ihnen gelegte Reihenfolge verändert haben? Wie haben Sie sich dabei gefühlt?
- Sind alle mit der festgelegten Reihenfolge der Stressfaktoren einverstanden?
- In welchem Umfeld begegnet Ihnen am häufigsten Stress?
- Was denken Sie führt am häufigsten zu Stress am Arbeitsplatz?
- Denken Sie, dass es in der Berufswelt tendenziell mehr oder weniger Stressfaktoren gibt als Sie es derzeit erleben?
- Haben Sie bestimmte Bewältigungsstrategien, um mit Stress umzugehen?

Aktivität: Stress und Ich

Dauer: 45 Minuten

Ressourcen: Aufgabenblatt “Stress und Ich”

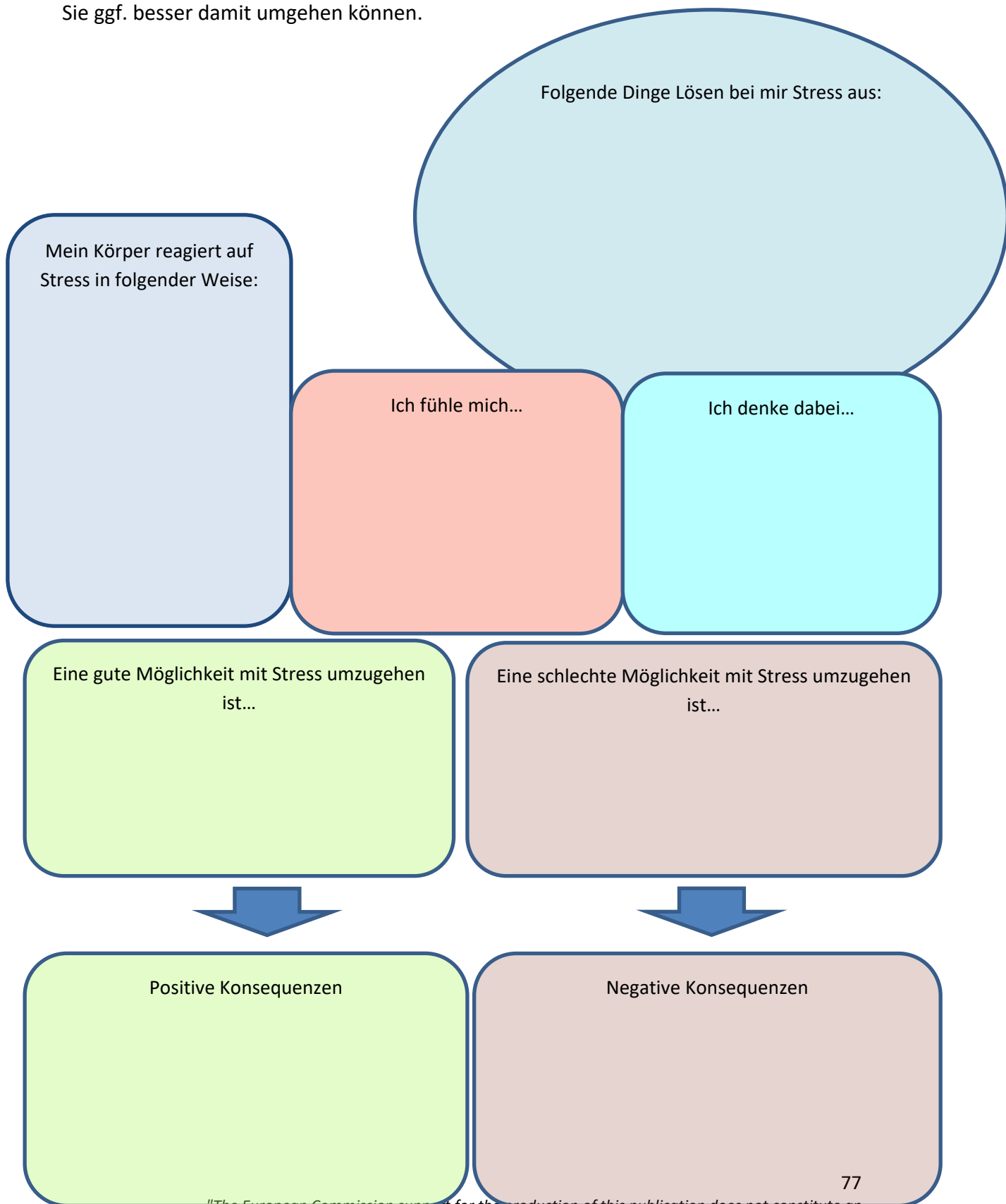
Methode: Aktive, Einzelarbeit

Beschreibung der Aktivität: Fordern Sie die Schüler auf, in Einzelarbeit das Arbeitsblatt “Stress und Ich” auszufüllen. Die Ergebnisse werden anschließend in Zweiergruppen vorgestellt und diskutiert. Danach benennt jeder Schüler eine gute und eine nicht so gute Entscheidung und schreibt sie an die Tafel.

Die Arbeitsblätter und die damit einhergehenden Bewältigungsstrategien können im Anschluss auf die Plattform opresume.com hochgeladen werden.

Arbeitsblatt STRESS UND ICH

Nutzen Sie dieses Arbeitsblatt um herauszufinden wie Sie auf Stress reagieren und wie Sie ggf. besser damit umgehen können.



The diagram is a flowchart with a light blue oval at the top containing the text "Folgende Dinge lösen bei mir Stress aus:". Below it are three rounded rectangular boxes: a light blue one on the left with "Mein Körper reagiert auf Stress in folgender Weise:", a light red one in the middle with "Ich fühle mich...", and a light cyan one on the right with "Ich denke dabei...". Below these are two more rounded rectangular boxes: a light green one on the left with "Eine gute Möglichkeit mit Stress umzugehen ist..." and a light brown one on the right with "Eine schlechte Möglichkeit mit Stress umzugehen ist...". Two large blue arrows point downwards from these two boxes to the final two rounded rectangular boxes: a light green one on the left with "Positive Konsequenzen" and a light brown one on the right with "Negative Konsequenzen".

Aktivität: Umgang mit Stress und Stressbewältigung

Dauer: 90 Minuten

Ressourcen: Internetverbindung

Methode: Aktiv, Gruppenarbeit, Diskussion

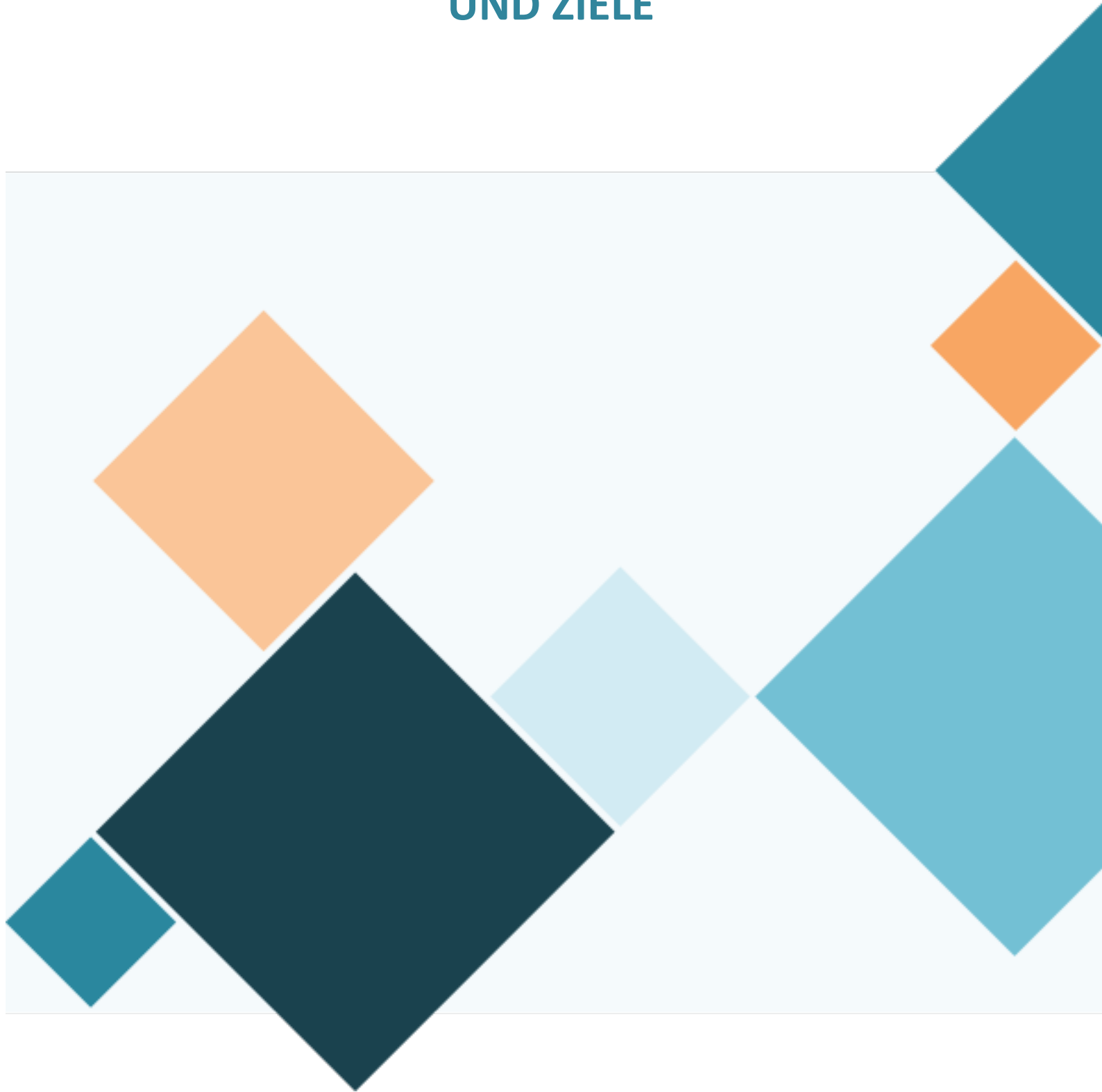
Beschreibung der Aktivität: Teilen Sie die Klasse in Abhängigkeit der Größe in Gruppen mit je 3-6 Schülern ein. Bitten Sie die Gruppen, im Internet nach unterschiedlichen Strategien zur Stressbewältigung zu suchen. Jede Gruppe einigt sich auf einen Ansatz, welchen sie gerne in der Klasse ausprobieren möchten. Die Gruppen sollten sich untereinander abstimmen, damit sie nicht dieselbe Strategie mehrfach gewählt wird. Wenn sich jede Gruppe für einen Ansatz entschieden hat, probiert sie diesen entsprechend der im Internet recherchierten Anleitung aus. Es können Atemübungen, Veranschaulichungen oder physische Übungen sein. Später erfolgt eine kurze Reflexion über die Methode und wie sie von den Schülern erlebt wurde.

WICHTIG: Bitte klären Sie vorher ab, ob die Schüler geeignet sind, die Übungen, die im Rahmen der gewählten Methode zum Einsatz kommen, durchzuführen.

Mögliche Fragestellungen für die Diskussionsrunde:

- Fanden Sie Ihre gewählte Methode gut/ schlecht? Warum?
- Welche der insgesamt vorgestellten Methoden fanden Sie am besten bzw. am einfachsten umzusetzen?
- Können Sie sich vorstellen einer der Methoden zu verwenden, wenn Sie gestresst sind?
- Welche Möglichkeiten gibt es sonst noch um mit negativem Stress umzugehen?
- Sind die Methoden für alle Arten von Stress gleichermaßen geeignet oder gibt es Methoden, die sich für bestimmte Arten von Stress besser/ schlechter eignen?

MODUL 6: ENTSCHEIDUNGSFINDUNG UND ZIELE



Lektion 1: Lebenslanges Lernen

Module 6: Entscheidungsfindung und Ziele

Allgemeine Unterrichtsziele und Lernergebnisse:

Im Rahmen dieser Lektion erwerben die Lernenden Wissen über den Prozess des lebenslangen Lernens sowie dessen Relevanz. In diesem Zusammenhang machen sie ein gemeinsames Brainstorming, um Beispiele für lebenslanges Lernen zu finden.

Spezifische Unterrichtsziele:

- Die Schüler machen sich mit dem Konzept des lebenslangen Lernens vertraut,
- sie diskutieren über die Relevanz von lebenslangem Lernen, und
- die Schüler können Beispiele für lebenslanges Lernen benennen.

Aktivität: Lebenslanges Lernen – Ihr persönlicher Weg

Dauer: 30 Minuten

Ressourcen: <https://www.youtube.com/watch?v=fZmt2EmBqBU>, Projektor, Computer

Methode: Aktiv, Diskussion

Beschreibung der Aktivitäten: Schauen Sie sich gemeinsam mit Ihrer Klasse das o.g. YouTube-Video zum Thema lebenslanges Lernen an. Grundsätzlich können Sie natürlich auch ein anderes Video zu diesem Thema wählen. Nachdem sie sich das Video angeschaut haben, überlegen sich die Schüler nacheinander Beispiele für lebenslanges Lernen. Diese können auf ein Post-it oder direkt an die Tafel geschrieben werden.

Mögliche Fragestellungen für die Diskussionsrunde:

- Warum könnte lebenslanges Lernen wichtig sein?
- Kennen Sie jemanden, der sich auch nach Abschluss der Schule oder seines Studiums kontinuierlich mit neuen Dingen beschäftigt oder lernen muss?
- Denken Sie das lebenslanges Lernen eher spannend oder lästig ist?

Das Schaubild kann abfotografiert und auf Instagram hochgeladen werden.

Lektion 2: Anforderungen des Arbeitsmarktes

Module 6: Entscheidungsfindung und Ziele

Allgemeine Unterrichtsziele und Lernergebnisse:

Es ist wichtig, dass die Schüler eine realistische Einschätzung darüber entwickeln, welche Fähigkeiten, Charakteristika oder Erfahrungen auf dem Arbeitsmarkt gefordert werden. Während dieser Sitzung erarbeitet die Klasse gruppenweise zusammen und erschließt sich die grundsätzlichen und wichtigsten Anforderungen des Arbeitsmarktes.

Spezifische Unterrichtsziele:

- Die Schüler erschließen sich grundsätzliche und erwartete Anforderungen des Arbeitsmarktes.
- Die Schüler erweitern ihre Fähigkeiten zur Informationssuche, -analyse und verbessern gleichzeitig ihre Teamfähigkeit.

Aktivität: Anforderungen des Arbeitsmarktes

Dauer: 60 Minuten

Ressourcen: Große Zettel, Internetverbindung, Stifte

Methode: Aktiv, online, Gruppenarbeit

Beschreibung der Aktivitäten:

1. Zuerst sollen sich die Schüler die wichtigsten Anforderungen des Arbeitsmarktes überlegen. Diese werden an die Tafel oder auf einen großen Zettel geschrieben.
2. Danach wird die Klasse in Gruppen mit je 3-6 Schülern eingeteilt und erhält die Aufgabe sie, acht Stellenanzeigen im Internet zu finden und diese auf ihre Anforderungen hin zu analysieren. Die damit einhergehenden Anforderungen sollen dokumentiert werden. Wenn die Gruppen fertig sind präsentieren sie jeweils die drei am häufigsten genannten Anforderungen. Diese werden ergänzend zu den Stichpunkten, die aus Schritt 1 noch an der Tafel stehen, hinzugefügt.
3. Zuletzt vergleichen die Schüler ihre ursprünglichen Aufzeichnungen mit der nun vorhandenen Übersicht. In diesem Zusammenhang wird unter anderem über die

Unterschiede, Gemeinsamkeiten, usw. diskutiert als auch darüber, ob diese Anforderungen eher schwer oder einfach zu erfüllen sind. Sind sie ggf. überzogen?⁶

⁶ Im Rahmen von Übung 3 kann die erstellte Liste ebenfalls mit den erwarteten und als Minimalanforderungen geltenden Eigenschaften und Fähigkeiten, welche durch den Ausbildungspaktes und dem dort erarbeiteten Katalogs zur Ausbildungsreife festgelegt wurden, abgeglichen und diskutiert werden.

Lektion 3: Berufliche Ziele

Module 6: Entscheidungsfindung und Ziele

Allgemeine Unterrichtsziele und Lernergebnisse:

Während dieser Sitzung werden die Schüler lernen wie sie sich realistische Ziele setzen. Weiterhin erhalten sie die Gelegenheit, ihre Einschätzung mit denen der Mitschüler zu vergleichen und in Beziehung zu den Anforderungen des Arbeitsmarktes zu setzen.

Spezifische Unterrichtsziele:

- Die Schüler lernen SMART Ziele kennen,
- sie können sich eigene Ziele entsprechend der SMART-Methode setzen, und
- sie analysieren und diskutieren ihre potentiellen beruflichen Entscheidungen.

Aktivitäten: SMART Ziele

Dauer: 60 Minuten

Ressourcen: Arbeitsblatt SMART-Ziele

Methode: Aktivität, Partnerarbeit, Diskussion

Beschreibung der Aktivitäten:

1. Beginnen Sie eine Diskussion über Ziele: “Was ist ein Ziel?” “Was unterscheidet Ziele von Träumen?” Machen Sie den Schülern klar, dass Ziele genauer sind als Träume und dass Menschen meist einen konkreten Plan haben, um ihre Ziele zu erreichen. Manche Ziele können binnen kurzer Zeit erreicht werden und andere brauchen etwas mehr Zeit.
2. Stellen Sie kurz vor, wodurch sich SMARTe Ziele auszeichnen und das es sich dabei um ein Verfahren handelt, Ziele klar auszudrücken. Ein SMARTes Ziel lässt sich dadurch kennzeichnen, dass es **s**pezifisch, **m**essbar, **a**traktiv, **r**ealistisch und **t**erminiert ist.
3. Danach erhalten die Schüler die Möglichkeit, ein SMARTes Ziel zu formulieren, indem sie Bezug zu dem Ziel “Ich möchte meine Noten verbessern” nehmen. Dabei soll das Ziel SMART umschreiben und beschrieben werden (z. B. “Ich möchte eine Zwei in Mathe und eine Drei im nächsten Englischtest bekommen” → Anschließend werden die einzelnen Schritte der SMART-Methode angewendet.).
4. Im Anschluss wird das Arbeitsblatt SMART-Ziele ausgeteilt. Jeder Schüler soll sich einen Partner suchen, mit dem er ein Ziel aus dem Bildungs- oder Arbeitsbereich, das er in den nächsten sechs Monaten erreichen möchte, teilt. Die Schüler sollen sich gegenseitig

helfen, dieses Ziel als SMARTes Ziel zu formulieren, indem sie die Vorgaben auf dem Arbeitsblatt verwenden.

Die ausgefüllten Arbeitsblätter können auf opresume.com hochgeladen werden.

Arbeitsblatt SMART-ZIELE

“SMART” ZIELE

Teil 1 Kurzfristige Ziele (3-6 Monate)

Arbeitsauftrag: Bitte überlegen Sie sich ein Ziel aus dem Bildungs- oder Berufsbereich, das Sie in kurzfristig und in naher Zukunft erreichen möchten. Versuchen Sie dieses als ein SMARTes Ziel aufzuschreiben. Gerne können Sie die Checkliste zur Unterstützung verwenden. Sie hilft dabei, die Ziele klar zu formulieren.

1. “SMART” ZIEL

2. Checkliste “SMART” Ziel

Spezifisch? _____

Messbar? _____

Attraktiv? _____

Realisierbar? _____

Terminiert? _____

Teil 2 Langfristige Ziel (3-5 Jahre)

Arbeitsauftrag: Überlegen Sie sich ein Bildungs- oder Berufsziel, das Sie in den nächsten 3-5 Jahren erreichen möchten. Schreiben Sie dazu ein passendes SMART Ziel auf. Bitte verwenden Sie dazu die Checkliste um sicher zu gehen, dass das Ziel klar formuliert ist.

1. "SMART" Ziel

2. "SMART" Ziele – Checkliste

Spezifisch? _____

Messbar? _____

Attraktiv? _____

Realistisch? _____

Terminiert? _____

Aktivität: Berufsrealitätstest

Dauer: 45 Minuten

Ressourcen: Arbeitsblatt Berufsrealitätstest

Methode: Aktivität, Einzelarbeit

Beschreibung der Aktivitäten: Die Schüler arbeiten in Einzelarbeit mit dem Berufsrealitätstest (Arbeitsblatt). Fragen Sie nach der Bearbeitung der Aufgabe, ob die Auseinandersetzung als sinnvoll erlebt wurde, ob die Schüler etwas Neues über sich erfahren haben und der Test eine unterstützende Funktion eingenommen hat?

Arbeitsblatt BERUFSREALITÄSTEST

1. Stellen Sie sich vor Sie haben ein Vorstellungsgespräch für Ihren Traumberuf
..... [Bezeichnung Traumberuf]

Stellen Sie sich vor Sie hätten alle notwendigen formalen Bildungsvoraussetzungen, Praktika und Vorbereitungen getroffen bzw. absolviert.

2. Der Arbeitgeber bittet Sie, Ihre vorhandenen und auf den Job bezogenen Fähigkeiten, Kompetenzen und Einstellungen zu benennen. Gleichzeitig sind Sie dazu aufgefordert, Ihre Angaben zu belegen, sprich dass Sie über die benannten Fähigkeiten auch tatsächlich verfügen. Was würden Sie sagen?

Bitte listen Sie hier Ihre Fähigkeiten, Kompetenzen und Einstellungen inklusive des entsprechenden Nachweises auf:

Fähigkeiten und Einstellungen	Nachweis/ Beleg

3. Als nächstes fragt Sie der Arbeitgeber, wie Ihre eigenen Wertvorstellungen zu dem Job passen bzw. sich dort wiederfinden. Bitte führen Sie nun Ihre wichtigsten Werte auf und wie diese im Rahmen der vorliegenden Stelle zum Tragen kommen:

Werte	Wie kommen diese zum Ausdruck?

4. Eine andere Frage betrifft Ihre Vorbereitung auf den Job. Nennen Sie in diesem Zusammenhang Ihre Ausbildung, schulische Bildung, Erfahrungen, usw. die benötigt werden und über die Sie verfügen, um den vorliegenden Job exzellent auszuüben. (Listen Sie hier ebenfalls die Qualifikationen auf, die Ihnen noch fehlen. Die Antworten können von “keine weitere Qualifikation nötig” bis zu speziellen Arten von Weiterbildung reichen.)

Vorbereitung	Wo?	Wie lange?

Kehren Sie nun in die jetzige/ aktuelle Situation zurück und bewerten diese!

Wie bewerten Sie Ihre Chancen auf einer Skala von 1-10, Ihren Traumjob zu bekommen?

Sehr hoch 1__2__3__4__5__6__7__8__9__10 Sehr niedrig

Begründung:

Aktivität: Der heiße Stuhl

Dauer: 60 Minuten

Ressourcen: Liste mit beispielhaften Fragen, Aufnahmegeräte oder Programme [z.B. www.audioboom.com]

Methode: Aktivität, Gruppenarbeit, Interaktivität

Beschreibung der Aktivität: Teilen Sie die Klasse in Abhängigkeit der Größe in Gruppen mit je 3-6 Schülern ein. Die Gruppen sitzen in kleinen Stuhlkreisen zusammen. Der Reihe nach muss jeder Schüler auf den heißen Stuhl. Das bedeutet, dass er dem Rest seiner Gruppe von seinem Berufswunsch erzählt und die Gruppe anschließend unterschiedliche Fragen dazu stellen kann. Der Schüler auf dem heißen Stuhl soll anmerken, ob sein Berufswunsch feststeht oder lediglich als Tendenz zu werten ist. Bitten Sie die Schüler, ihre „Sitzung“ mit einem Aufnahmegerät aufzunehmen (jeder Schüler einzeln). Falls die Schüler einen Computer oder ein Smartphone verwenden, können Sie z.B. audioboom.com verwenden, um die Datei als MP3 oder online abzuspeichern. Nach Möglichkeit sollte jede Gruppe Beispielfragen an die Hand bekommen. Den Gruppenmitgliedern ist es erlaubt jede Frage weiterzugeben. Jeder Schüler hat bis zu zehn Minuten Zeit. Besprechen Sie anschließend im Plenum, ob diese Aufgabe hilfreich war und was den Schülern an der Aufgabe gefallen oder nicht gefallen hat.

MODUL 7: PRAKTISCHE ERFAHRUNGEN



Allgemeine Unterrichtsziele und Lernergebnisse:

Dieses Modul dient der Organisation und Realisierung von Praxiserfahrungen. Während dieser Lektion haben die Schüler die Möglichkeit, sich Bildungseinrichtungen oder Arbeitsorganisationen anzusehen, um ein besseres Verständnis von dem Abschnitt nach der Schule zu bekommen. Es liegt im Ermessen der Lehrkraft sowie den vorliegenden Möglichkeiten und Rahmenbedingungen, die Aktivitäten entsprechenden zu planen. In Betracht kommen z.B. die nachstehenden Möglichkeiten: Tag der offenen Tür an Universitäten, Studienmessen, Bildungseinrichtungen, Betriebsbesichtigung und/ oder Besuch sozialer Einrichtungen.

Spezifische Unterrichtsziele:

- Die Schüler haben die Möglichkeit eine Bildungsinstitution oder einen Betrieb/ Arbeitsumfeld zu besichtigen.
- Sie erarbeiten Fragen und können diese im Laufe der Besichtigung stellen. Die Antworten werden zu einem späteren Zeitpunkt zusammengetragen und diskutiert.
- Die Schüler dokumentieren ihre Erfahrungen via Video.

Aktivität: Betriebsbesichtigungen

Dauer: 4 Stunden

Ressourcen: Geräte zur Videoaufzeichnung, Videoschnittprogramm (Programme zum Erstellen, Schneiden und Bearbeiten von Videos)

Methode: Aktivität, Diskussion, experimentell

Beschreibung der Aktivitäten: Im Zentrum dieser Lektion steht die Organisation für die Besichtigung einer Bildungsinstitution oder eines Betriebes/ Unternehmens. Im Vorfeld bereiten die Schüler relevante und in Anlehnung an die Institution bzw. des Unternehmens Fragen vor, die sie dann während der Besichtigung stellen können. Falls möglich empfiehlt es sich, eine Diskussion und Fragerunde mit einem Betriebsangehörigen zu organisieren, sodass dort gezielt Raum für Fragen, zusätzliche Informationen etc. geschaffen wird.

Optional: Sie können die Schüler in Gruppen einteilen und mit der Aufgabe betrauen, je einen Videobeitrag über den Ausflug zu erstellen. Sie können dazu ihre Smartphones oder Kameras verwenden, um Interviews oder andere Situationen zu dokumentieren. WICHTIG: Ob dies

möglich ist muss auf jeden Fall vorher besprochen und durch den Betrieb/ die Interviewten bejaht werden. Um die Dokumentation zu erstellen empfiehlt

sich die Verwendung eines Schnittprogrammes z.B. (Microsoft Movie Maker, <http://studio.stupeflix.com>).

Die erstellten Videos werden im Nachgang präsentiert und bilden die Basis für die Reflexion der Exkursion.

Die Videos können anschließend auf opresume.com oder einem von der Schule verwendeten Server etc. hochgeladen werden.

MODUL 8: BEWERTUNG UND BEURTEILUNG



Allgemeine Unterrichtsziele und Lernergebnisse:

In diesem Modul werden die Schüler an verschiedenen Aktivitäten teilnehmen, in denen sie ihre Erfahrung während des Kurses reflektieren. Sie werden das Erlernte festigen, diskutieren und ihre Gefühle und Gedanken austauschen.

Spezifische Unterrichtsziele:

- Die Schüler werden ihre gesamten Kurserfahrungen reflektieren,
- sie tauschen sich über ihre Gefühle und Gedanken mit der Gruppe aus,
- sie entwickeln ihre Selbstreflexionsfähigkeiten weiter und
- festigen ihre neu erworbenen Fähigkeiten.

Aktivität: Das Ticket

Dauer: 15 Minuten

Ressourcen: Die Umschläge mit den Tickets aus der ersten Unterrichtsstunde

Methode: Reflektierend, Einzelarbeit

Beschreibung der Aktivität: Am Ende des Gesamtkurses erhalten alle Schüler ihren Umschlag zurück, in dem zu Beginn die Erwartungen und Wünsche in Bezug auf den Kurs beschrieben wurden. Diese können sie lesen und Revue passieren lassen. Wenn jemand möchte, darf er sein 'Anfangsticket' laut vorlesen. Der Reihe nach können die Schüler nun berichten, ob ihre Erwartungen an die Unterrichtsreihe erfüllt wurden, was ihnen gefallen hat und was weniger gut. Wo gibt es Verbesserungspotential?

Aktivität: Was habe ich gelernt?

Dauer: 60 Minuten

Ressourcen: Ein Kartenset mit den wichtigsten Konzepten/ Begriffen aus der Unterrichtsreihe für jeden Schüler, www.worditout.com

Methode: Reflektierend, Individualarbeit

Beschreibung der Aktivitäten: Geben Sie jedem Schüler ein Kartenset welches unterschiedliche Begriffe enthält (Kartenvorschläge: Arbeitnehmerrechte, lebenslanges Lernen, Stressfaktoren, etc.). Die Schüler sollen nun innerhalb von 30 Minuten einen zusammenhängenden Text schreiben, in dem alle Begriffe, die auf den Karten stehen, vorkommen. Der anzufertigende Text sollte sich möglichst mit allen Begriffen auseinander setzen und deren Bedeutung erklären, insbesondere was sie für den Schüler persönlich darstellen. Dabei soll ein persönlicher Bezug zu der Unterrichtsreihe hergestellt werden. Am Ende können die Schüler darüber entscheiden, ob sie Ihren Text mit der Gruppe teilen möchten.

Optional: Die Schüler können www.worditout.com verwenden, um ein Cloud zu den meist verwendeten Begriffen zu erstellen und diese anschließend in ihr E-Portfolio hochzuladen.

Aktivität: Die Sonne

Dauer: 30 Minuten

Ressourcen: Große Zettel, Textmarker/ Filzstift

Methode: Aktive, Reflektierend

Beschreibung der Aktivitäten: Malen Sie eine Sonne mit langen Strahlen auf ein großes Blatt Papier. Bitten Sie die Schüler sich um den Zettel zu stellen und alles, was sie im Rahmen des Kurses gelernt, verstanden oder erfahren haben, an die Sonnenstrahlen zu schreiben. Nachdem alle fertig sind, können die Gedanken besprochen werden und jeder kann lesen, was die anderen Schüler geschrieben haben.

Aktivität: Zustimmung oder Ablehnung? (Walking Debate)

Dauer: 30 Minuten

Ressourcen: Große Zettel, Textmarker/ Filzstift

Methode: Aktiv, Reflektierend

Beschreibung der Aktivitäten: Es ist wichtig das genug Platz im Klassenraum zur Verfügung steht, sodass frei umhergegangen werden kann. Legen Sie die Zettel „Ich stimme zu“ und „Ich stimme nicht zu“ auf die gegenüberliegenden Seiten im Klassenraum. Die Schüler stellen sich in einer Linie mittig zwischen den Zettel auf. Erklären Sie, dass Sie Fragen stellen werden und dass sich die Schüler, wenn sie zustimmen, in Richtung des Zettels mit „Ich stimme zu“ bewegen und wenn sie nicht zustimmen in Richtung des anderen Zettels. Je nachdem wie sehr die Schüler zustimmen oder nicht zustimmen, können sie sich näher oder weiter entfernt von den Zetteln aufstellen. So entsteht eine `Walking Debate`.

Mögliche Fragestellungen:

- 1. Ich hatte Spaß/ habe es genossen an der Unterrichtsreihe teilzunehmen.*
- 2. Ich konnte im Rahmen des Kurses viel lernen.*
- 3. Ich würde an dieser Art des Kurses erneut teilnehmen.*
- 4. Ich habe eine gute Idee für weitere Aktivitäten/ Aufgaben im Bereich der Berufsorientierung und -bildung, die unsere Gruppe ausprobieren könnte.*
- 5. Ich möchte aufgrund der Erfahrungen, die ich hier gemacht habe, an weiteren Workshops in diesem Bereich teilnehmen.*

Ebenso können Sie Fragen zu den einzelnen Modulen stellen. Zum Beispiel:

- 1. Ich bin mir nun meiner persönlichen Stärken, Schwächen und Werte bewusst.*
- 2. Ich bin mir nun bewusst, welche Rolle bestimmte Fähigkeiten in der Arbeitswelt spielen.*

Aktivität: Triviales Spiel

Dauer: 60 Minuten

Ressourcen: Großer Zettel, Textmarker/ Filzstift, Fragen, A, B, C, D-Kartensätze für jedes Team

Methode: Aktiv, Gruppenarbeit, Interaktivität

Beschreibung der Aktivitäten: Teilen Sie die Klasse in Gruppen mit je 4-6 Schülern ein. Jede Gruppe soll sich einen Teamnamen ausdenken. Jedes Team verfolgt das Ziel, das Triviale Spiel zu gewinnen. Schreiben Sie alle Teamnamen auf einen großen Zettel oder an die Tafel. Stellen Sie den Teams Fragen, die sie aufgrund von vier vorgegebenen Lösungsmöglichkeiten beantworten müssen. Dazu überlegt sich die Lehrkraft Fragen aus den einzelnen Lektionen. Die Teams sollen nun die richtige Antwort durch das Hochhalten der A,B,C,D-Karten geben. Pro richtige Antwort gibt es einen Punkt. Das Team, welches am Ende des Spiels die meisten Punkte erzielt hat, hat gewonnen.