

Berufsorientierung am Gymnasium – Informationsbroschüre





Inhaltsverzeichnis

| | |
|-------------------------------|----|
| Elterninformation | 3 |
| Orientierung/Interessen | 4 |
| Checkliste | 6 |
| Verantwortliche | 6 |
| Begleitschreiben | 7 |
| Zusage der Betriebe | 8 |
| Nachbereitung | 10 |

Zusammenstellung der BOGY-Infobroschüre:

Peter Rihm (BOGY-Beauftragter)

Gymnasium Aulendorf © 2016

Quellen: Eigene Materialien und Vorlagen des Kultusministeriums (unter www.bogy.de).



Elterninformation

Liebe Eltern,

zum Erziehungs- und Bildungsauftrag der Gymnasien in Baden-Württemberg gehört auch die Aufgabe, alle Schülerinnen und Schüler auf ihre Studien- und Berufswahl vorzubereiten.

Im Rahmen der beruflichen Orientierung am Gymnasium (BOGY) erhält die Klasse 10 deshalb die Möglichkeit, eine Woche lang ein Berufsfeld ihrer Wahl in der Praxis kennen zu lernen. Die folgenden Informationen sollen die Planung und Durchführung erleichtern.

Die Berufserkundung findet in diesem Schuljahr **vom 17. – 21. Mai 2021** statt.

Grundsätzlich kümmern sich die Schülerinnen und Schüler um ihren Berufserkundungsplatz selbst. In Absprache mit der Erkundungsstelle ist auch eine Verlängerung der Berufserkundung in den anschließenden Ferien denkbar.

Was ist während des Praktikums zu beachten?

- Während der Berufserkundung, die eine schulische Veranstaltung ist, sind die Schülerinnen und Schüler unfallversichert. Sie benötigen aber einen zusätzlichen Haftpflichtschutz. Dieser wird entweder durch die freiwillige Schüler-Zusatzversicherung oder durch eine private Haftpflichtversicherung erreicht.
- Es handelt sich um eine schulische Veranstaltung mit Teilnahmepflicht. Es gelten die Arbeitszeiten des jeweiligen Betriebes.
- Es darf während der BOGY-Woche kein Lohn gezahlt werden (siehe Verwaltungsvorschrift).
- Im Krankheitsfall sind *sowohl* die Erkundungsstelle *als auch* die Schule zu informieren.

Wie wird das Praktikum bewertet?

Die Schüler sind verpflichtet, im Anschluss an ihr Praktikum einen Bericht zu verfassen. Dieser geht als schriftliche Leistung entsprechend einer Klassenarbeit in die Notenfindung im Fach Gemeinschaftskunde ein.

Weitere Hilfen

Auch im Internet finden Sie und ihre Kinder weitere Hinweise und Tipps für die BOGY-Woche:

- www.arbeitsagentur.de
- www.studieninfo-bw.de

Wir bitten darüber hinaus alle Eltern, die einen Berufserkundungsplatz anbieten oder vermitteln können, uns dies mitzuteilen.

Für weitere Informationen stehen wir Ihnen gerne jederzeit zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Silke Hubig
Schulleiterin

Wie suche ich mir eine passende Erkundungsstelle?

Um eine geeignete und sinnvolle Erkundungsstelle zu finden, müsst ihr euch im Vorfeld über eure Interessen und Fähigkeiten klar werden. Eine Orientierung können hierbei Hobbies oder Lieblingsfächer in der Schule sein. Dies ist aber keineswegs der einzige Weg, um sich im „Dschungel der Möglichkeiten“ zurechtzufinden. Versucht, möglichst geplant vorzugehen und euch einige entscheidende Fragen vor der Berufserkundung zu stellen:

➤ **Was interessiert mich?**

- evtl. Praktika-/Ferienjoberfahrungen
- welche Tätigkeiten interessieren mich?
- Wo möchte ich arbeiten?
- Womit möchte ich arbeiten?

➤ **Welche Fähigkeiten habe ich?**

- Was kann ich besonders gut/was fällt mir eher schwer? (Geistige, soziale und körperliche Fähigkeiten)

➤ **Wer kann mir dabei helfen?**

- Eltern, Verwandte
- Gemeinschaftskundelehrer/in, BOGY-Beauftragte/r
- Freunde, Bekannte

➤ **Welche Berufe passen zu meinen Interessen/Fähigkeiten?**

- Beratung/Computer beim BIZ (Berufsinformationszentrum RV)
- Interessenstests/Orientierungshilfen im Internet, z.B.:
www.studieninfo-bw.de/orientieren_und_entscheiden
<http://berufenet.arbeitsagentur.de/berufe/index.jsp>
www.berufswahl.de
www.abi.de

➤ **Wie gehe ich bei Interesse an einer Stelle vor?**

1. Telefonische Anfrage
2. Bewerbungsschreiben
3. Vorstellungsgespräch

Einige Verhaltensregeln solltet ihr während eures Praktikums unbedingt beachten.

1. Seid euch bewusst, dass immer der **erste Eindruck** zählt. Überlegt euch also genau, wie ihr auftrittet und versucht, stets höflich und freundlich zu sein.
2. Eure schriftliche **Anfrage** enthält:
 - Ein Anschreiben
 - Einen tabellarischen Lebenslauf
 - Das Begleitschreiben meiner Schule
 - Den Rückmeldebogen für eine Zusage
 - Den Bestätigungsbogen
3. Die Berufserkundungsstelle erwartet, dass ihr euch im Vorfeld über den Betrieb/die Stelle informiert habt. Nutzt hierzu ggf. die **Internetauftritte** eurer Erkundungsstellen.
4. Habt ihr euch bei mehreren Stellen beworben, teilt ihr bitte bei Zusage einer Stelle den anderen BOGY-Stellen mit, dass ihr eure Bewerbung zurückzieht.
5. Achtet auf ein dem Berufsbild entsprechendes, gepflegtes äußeres **Erscheinungsbild**.
6. Natürlich wird von euch **korrektes Verhalten** erwartet. Dazu gehören insbesondere Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, vertrauliches Behandeln von Interna, Höflichkeit, ein Dankeschön am Ende des Praktikums etc.
7. Im **Krankheitsfall** meldet ihr euch vor Arbeitsbeginn bei Betrieb und Schule ab.
8. Die **Vorschriften zur Unfallverhütung** sind genau zu beachten. Sollte doch etwas passieren, informiert Betrieb und Schule.
9. Bei **Schwierigkeiten** jeglicher Art informiert ihr bitte umgehend die betreuende Lehrkraft (=BOGY-Beauftragte/r).

| Zeitpunkt | Aufgaben | Verantwortliche | Termin ✓ |
|---|--|---|-------------|
| Juli | Terminabsprachen, Informationen über Berufsfelder und Tätigkeitsprofile, evtl. Infoabend für Eltern und Schüler | Schulleitung und die/ der BOGY-Beauftragte | |
| Schuljahresende | Wenn möglich Besuch des Berufsinformations-Zentrums (BIZ), Infos zur Bewerbung | die/ der BOGY-Beauftragte oder Fachlehrer | |
| Schulferien | Schüler wählen sich Erkundungsstellen (Liste von Erkundungsstellen) | Schüler und Schülerinnen (Schule nur subsidiär) | |
| Bis Ende September | Zusage der Erkundungsstelle | Erkundungsstelle | |
| September/ Oktober | Schüler nennen ihre Erkundungsstelle | Schüler/innen und die/ der BOGY-Beauftragte | |
| Anfang Oktober | Erstellen der Teilnehmerlisten der Berufserkundung | die/ der BOGY-Beauftragte | |
| Woche vor den Herbstferien | BERUFSEKUNDUNG (1 Woche) Kontakte zu Berufserkundungsstellen | Schülerinnen, Schüler die/ der BOGY-Beauftragte | |
| Bis zu den Weihnachtsferien (oder früher) | Abgabe der BOGY-Berichte, Bewertung der Berichte | Schüler/innen, die/ der Gemeinschaftskundelehrer/in | |
| Mitte/Ende Januar | Rückgabe der bewerteten Berichte, Übersendung der Berichte an BO-Stelle (auf Wunsch), Dankschreiben an die BO-Stelle | Gk-Lehrer/in, Schüler/innen, BOGY-Beauftragte/r, Schulleitung | |



Begleitschreiben



An unsere Partner für die Berufserkundung

Berufserkundung vom 17.05. bis 21.05.2021

Sehr geehrte Damen und Herren,

dieses Schreiben begleitet die Bewerbung unseres Schülers/unserer Schülerin

.....
der Klasse 10 um einen Berufserkundungsplatzes bei Ihnen.

Damit sich auch Gymnasiasten möglichst früh mit der Frage ihrer späteren Ausbildung und Berufsentscheidung auseinandersetzen, führen wir seit vielen Jahren für alle Schüler/ innen der Klasse 10 eine **Berufserkundung** durch.

Die Berufserkundung soll den Schülern ermöglichen, ein Berufsfeld, das ihren gegenwärtigen Interessen entspricht, kennen zu lernen. Bei der Berufsorientierung am Gymnasium (BOGY) stehen naturgemäß Berufe im Vordergrund, die ein Abitur bzw. Studium voraussetzen. Ziel der Erkundung soll es sein, ein möglichst realistisches Bild vom angestrebten Beruf zu erhalten.

Einige wichtige Informationen für Sie:

- Die Gymnasiasten suchen sich in Eigeninitiative einen BOGY-Platz. Die Berufserkundungswoche findet am Gymnasium Aulendorf in der Woche vor den Herbstferien statt.
- Die Schüler sind für diese Zeit im Rahmen der Schülerunfallversicherung abgesichert. Zusätzlich schließen die Schüler eine Haftpflichtversicherung ab.
- Laut Verwaltungsvorschrift wird kein Lohn gewährt.
- Es handelt sich um eine schulische Veranstaltung mit Teilnahmepflicht.
- Ansprechpartner an unserer Schule ist der **BOGY-Beauftragte Dr. Matthias Schönwald**.

Wir sind uns dessen bewusst, dass die BOGY-Wochen einen enormen organisatorischen und personellen Aufwand für Ihr Unternehmen bedeuten und danken Ihnen schon im Voraus dafür, dass Sie trotzdem unseren Schülerinnen und Schülern eine Chance zur Berufsorientierung geben.

Falls Sie Fragen oder Anregungen haben, rufen Sie uns bitte unter Tel. 07525 92381-01 an!

Mit freundlichen Grüßen

Silke Hubig
Schulleiterin



Zusage der Betriebe



Gymnasium Aulendorf
Herrn Dr. Matthias Schönwald
BOGY-Beauftragter
Schussenrieder Str. 25
88326 Aulendorf

Form with fields for 'Anschrift des Betriebes:', 'Ansprechpartner:', 'Tel.:', 'Fax:', and 'Mail:'

Zusage

Hiermit erklären wir uns bereit, in der Zeit vom bis
für die Schülerin/den Schülerder Klasse 10
einen Erkundungsplatz in unserem Betrieb zur Verfügung zu stellen.
Berufsorientierung im Beruf:
Beginn der Erkundung (Datum/Uhrzeit):
Für die Betreuung zuständig: Herr/Frau
Tel.:

Wünsche,
Besonderheiten:
.....

Wir bitten um einen Rückruf:

Ja ___ Nein ___

Wir wünschen einen Besuch während des Praktikums:

Ja ___ Nein ___

.....
Unterschrift

Bestätigung



Gymnasium Aulendorf
 Herrn Dr. Matthias Schönwald
 BOGY-Beauftragter
 Schussenrieder Str. 25
 88326 Aulendorf



Anschrift des Betriebes:

Bestätigung

für den Schüler/die Schülerin

.....der Klasse 10

Hiermit bestätige/n ich/wir, dass oben genannte/r Schüler/in in der Zeit
 vom bis eine Berufserkundung bei uns/mir
 durchgeführt hat.

.....

Ort, Datum

.....

Unterschrift, Stempel

Nachbereitung

Der schriftliche Erkundungsbericht - Form

Vorarbeiten

- tägliche Notizen während des Erkundungszeitraumes (ggf. mit Beobachtungsbogen)
- weitere Informationsbeschaffung (z.B. Arbeitsamt)
- u.U. Besprechung des Rohentwurfs mit der zuständigen Lehrkraft

Die äußere Form des Berichts

- Deckblatt

gestalterische Verteilung folgender Angaben:

Name, Anschrift, Klasse (!)

Name und Anschrift der Erkundungsstelle

Zeitraum der Berufserkundung

- Inhaltsverzeichnis

nummerierte Gliederungspunkte mit Seitenangaben,

z.B.: 3. Meine Erkundungsstelle S. 4

- Textteil

Randvorgaben: links 3,5 cm und rechts ca. 2,5 cm, oben und unten ca. 2 cm

Zeilenabstand 1,5 cm, Schrift: Times New Roman o.ä., Größe 12

Nummerierung der aktuellen Seite (oben Mitte oder rechts); das Inhaltsverzeichnis ist S. 1

Überschriften hervorheben (unterstreichen oder Fettdruck)

- Verzeichnis von Informationsquellen und Literatur

alphabetische Anordnung (Nachname des Autors, Bezeichnung der Institution)

- Anhang

Fotos, Skizzen, Tabellen, Statistiken usw.; Erklärung von verwendeten Fachbegriffen

Der schriftliche Erkundungsbericht: Inhalt

Die folgenden Kapitel gehören verpflichtend in den Bericht. Sie sind je nach Erkundungsstelle mehr oder weniger ausführlich, in jedem Fall aber in ganzen Sätzen darzustellen.

1. Persönliche Eignung und Neigung

Begründung des Interesses am gewählten Berufsfeld (eigene Fähigkeiten, Ziele)

2. Die Suche nach einem Berufserkundungsplatz

telefonische Anfrage, schriftliche Bewerbung, Vorstellungsgespräch

Reaktion von Unternehmen, Absagen

3. Meine Erkundungsstelle

Branche, Produkt(e), Standort(e) der Firma/Institution

Gebäude, Organisation der Arbeitsprozesse, Mitarbeiter, Personalstruktur

4. Ablauf und Formen der Erkundung

Tätigkeitsfelder, Beschreibung der Tätigkeit(en)

zeitlicher Ablauf, Berufserkundungsphasen (Wochenbericht in Kurzform + ein ausführlicher Tagesbericht).

Betreuung (Einarbeitung, Ansprechpartner/innen, Kontakte vor Ort)

aufgetretene Probleme

evtl. persönliche Arbeitsergebnisse

ganz wichtig! Reflexion über den Ablauf der Erkundung

5. Zielberuf und Berufsfeld

Voraussetzungen und Qualifikationen

Tätigkeits- und Arbeitsplatzbeschreibung, Grad der Verantwortung und Eigenständigkeit

Verdienstmöglichkeiten, Aufstiegs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

evtl. benachbarte Berufe/alternative Arbeitsmöglichkeiten

6. Arbeitsmarktsituation

regionale/nationale/internationale Arbeitssituation

Prognosen für die Zukunft

7. Persönliches Fazit

zusammenfassende Auswertung der Berufserkundung

Ausblick (weitere Vorhaben zur Studien- und Berufsorientierung)