



**Lernen vor Ort**

Eine gemeinsame Initiative des Bundesministeriums  
für Bildung und Forschung mit deutschen Stiftungen

# Praxishandbuch

zur Richtlinie zur Schullaufbahnberatung  
sowie Berufswahlvorbereitung und Studienorientierung  
vom 18.11.2011 des Ministerium für  
Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur  
**erstellt von Lernen vor Ort Trier**



GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



EUROPÄISCHE UNION

# Inhalt

<b>Vorwort</b> .....	6
<b>1. Einleitung</b> .....	8
1.1 Berufs- und Studienorientierung an Schulen .....	8
1.2 Was ist der Nutzen eines BO-Gesamtkonzepts? .....	11
INFOBOX 1 .....	12
<b>2. Vorbemerkungen</b> .....	13
2.1 Ziele und Nutzen von Beratung, Berufs- und Studienorientierung .....	13
2.2 Was ist Schullaufbahnberatung? .....	13
2.3 Was ist Berufsorientierung? .....	14
2.3.1 Gegenstand der BO .....	14
2.3.2 Ausbildungsreife .....	15
2.4 Was ist Studienorientierung? .....	16
2.5 Phasen und Aufgaben der Berufs- und Studienorientierung .....	16
2.5.1 Orientierungsphase .....	17
2.5.2 Entscheidungsphase .....	17
2.5.3 Realisierungsphase .....	17
INFOBOX 2 .....	18
<b>3. Initiierung</b> .....	19
3.1 Wie kann ein Gesamtkonzept entwickelt und umgesetzt werden? .....	19
3.2 Benennung eines Berufswahlkoordinators .....	20
3.3 Einrichtung einer Koordinationsgruppe .....	21
3.3.1 Intention und Mandat der Koordinationsgruppe .....	21
3.3.2 Zusammensetzung und Vorgehen der Koordinationsgruppe .....	22
INFOBOX 3 .....	23
<b>4. Planung</b> .....	24
4.1 Bestandsaufnahme .....	25
4.2 Ziel- und Kooperationsvereinbarungen .....	26
4.2.1 Zielvereinbarungen .....	26
4.2.2 Kooperationsvereinbarungen .....	27
4.3 Bestimmung des weiteren Vorgehens .....	27
INFOBOX 4 .....	28
<b>5. Realisierung</b> .....	29
5.1 Prozessebene: Implementierung der BO-Gesamtstrategie .....	29
INFOBOX 5 .....	31
5.2 Inhaltsebene: Umsetzung spezifischer BO-Maßnahmen .....	31
5.2.1 Unterrichtliche Aktivitäten .....	32

Initiierung

Planung

Realisierung

Evaluation

Dokumentation

Materialien

# Inhalt

INFOBOX 6	33
5.2.2 Außerunterrichtliche Aktivitäten	34
INFOBOX 7	35
5.2.3 Kooperation Schule – Wirtschaft	36
INFOBOX 8	37
INFOBOX 9	38
5.2.4 Kooperationen Schule – weitere Partner	39
INFOBOX 10	40
5.3 Dokumentation der BO-Maßnahmen im Berufswahlportfolio	41
5.3.1 Begriffs- und Inhaltsbestimmung	41
5.3.2 Herausforderungen und Aufgaben	43
INFOBOX 11	45
<b>6. Evaluation</b>	46
6.1 Entwickeln und Bewerten	44
6.2 Vorarbeiten	45
6.3 Der Evaluationskreislauf	47
6.3.1 Thema/Bereich bestimmen (Schritt 1)	48
6.3.2 Qualitätsleitsätze, Kriterien und Indikatoren auswählen (Schritt 2/3/4)	49
6.3.3 Messinstrumente finden (Schritt 5)	49
6.3.4 Datenerhebung durchführen (Schritt 6)	50
6.3.5 Ergebnisse analysieren und interpretieren (Schritt 7)	51
6.3.6 Feedback geben, BO-Prozess bzw. BO-Maßnahmen fortschreiben (Schritt 8/9)	52
6.4 Ziele und Qualitätsindikatoren	54
6.5 Dokumentation der Evaluation	55
INFOBOX 12	55
<b>7. Dokumentation</b>	56
7.1 Formen der Dokumentation auf Prozess- und Inhaltsebene	56
7.2 Nutzen der Dokumentation	57
7.3 Zuständigkeit	57
INFOBOX 13	58
<b>8. Literatur</b>	59
<b>9. Anhang</b>	61
9.1 Materialien zum Kapitel Initiierung	61
Material 1: Aufgabenbeschreibung des Berufswahlkoordinators	62
Material 2: MindMap: Koordinationsgruppe auf einen Blick	63
Material 3: Checkliste für die Einrichtung der Koordinationsgruppe	64

## Inhalt

9.2 Materialien zum Kapitel Planung .....	65
Material 4: Fragebogen zur Statusanalyse (Prozess- & Inhaltsebene) .....	66
Material 5: Raster zur Erfassung aller Berufsorientierungsaktivitäten .....	72
Material 6: Kooperationslandkarte .....	75
Material 7: Datenbank der Betriebskontakte .....	78
Material 8: Checkliste: Formulierung von Zielen .....	79
Material 9: Kooperationsvereinbarung: Lernpartnerschaft .....	80
Material 10: Checkliste für einen gelungenen Ablauf einer Kooperation .....	83
Material 11: Beschreibung des Vorhabens .....	85
Material 12: Meilensteinplan .....	86
Material 13: Maßnahmenplan .....	87
9.3 Materialien zum Kapitel Realisierung .....	88
Material 14: Beispiel für ein BO-Qualitätsleitbild .....	89
Material 15: BO-Jahrescurriculum in den jeweiligen Klassenstufen .....	90
Material 16: Ziele und Anliegen des Betriebspraktikums .....	91
Material 17: Leitfaden für die Anfertigung eines Praktikumsberichts .....	92
Material 18: Checkliste zum Berufswahlportfolio .....	93
9.4 Materialien zum Kapitel Evaluation .....	95
Material 19: Kopiervorlage Evaluationskreislauf .....	96
Material 20: Fragebogen zum geplanten Übergangsverhalten und zur BO .....	97
Material 21: Tool Grafstat als Hilfsmittel zur Fragebogengestaltung .....	100
Material 22: Überblick über Evaluationsmethoden .....	101
Material 23: Checkliste Instrumente und Methoden zur Datenerhebung .....	102
Material 24: Hinweise zur Konstruktion von Fragebögen .....	103
Material 25: Checkliste Datenschutz .....	104
Material 26: Beispiel Excel-Datenmaske zur Fragebogen-Auswertung .....	105
Material 27: Checkliste Schritte der Evaluation .....	106
Material 28: Matrix zur Strukturierung der Evaluation .....	108
Material 29: Bewertung der Qualität des BO-Gesamtkonzepts .....	109
9.5 Materialien zum Kapitel Dokumentation .....	110
Material 30: Kursbuch BO .....	111
Material 31: Checkliste Implementierung eines BO-Gesamtkonzepts .....	112
Material 32: Inhaltsverzeichnis des BO-Ordners .....	115
Material 33: Aufgabenbeschreibung BO-Dokumentationsbeauftragter .....	116
Material 34: Beschreibung der einzelnen BO-Maßnahmen .....	117
Material 35: Analysekriterien für die interne Metaevaluation .....	118

Initiierung

Planung

Realisierung

Evaluation

Dokumentation

Materialien

## Vorwort

Wie gut fühlen sich Trierer Schulabgängerinnen und -abgänger über Möglichkeiten zum Einstieg in einen Beruf oder in ein Studium informiert? Diesen und weiteren Fragen ging die 1. Trierer Schulabgängerbefragung<sup>1</sup> im Sommer 2011 nach. Das kommunale Bildungsmonitoring der Stadtverwaltung (ein Teilprojekt des Bundesmodellvorhabens Lernen vor Ort) befragte damals alle Abgangsklassen der 16 allgemeinbildenden Schulen in Trier; über 800 von 1.400 Jugendlichen hatten geantwortet. Es wurde deutlich, dass alle Schulen Angebote zur Berufsorientierung unterbreiten; es zeigten sich aber auch große Informationsunterschiede zwischen einzelnen Schulen, unabhängig von der Schulart. So fühlte sich in zwei Schulen kein/e einzige/r Schüler/in „sehr gut“ informiert, während sich an einer anderen Schule fast die Hälfte aller Befragten sehr gut unterstützt sahen.

Die Befunde aus der Befragung legen den Schluss nahe, dass die Anstrengungen zur Berufsorientierung an den Schulen in Art, Intensität und Wirkung sehr unterschiedlich sind und ganz stark davon abhängen, wie engagiert die Schulen Berufsorientierung betreiben aber auch, welche Ressourcen ihnen dafür zur Verfügung gestellt werden. Die Forderung nach einheitlichen Standards, nach verbesserter Qualität und einfach nach Hilfestellung bei dieser Aufgabe, ist eigentlich eine logische Konsequenz. Die „Richtlinie zur Schullaufbahnberatung sowie Berufswahlvorbereitung und Studienorientierung“ ist ein Schritt in diese Richtung. Sie formuliert schulart-übergreifende Standards und zeigt auf, wie Berufs- und Studienorientierung noch besser gelingen kann. Sie stellt Schulgemeinschaften aber auch vor Aufgaben, die bislang in dieser Form nicht zum Tagesgeschäft gehören.

Die hier vorgelegte Praxishandbuch entspringt einem gemeinsamen Gespräch zwischen Lernen vor Ort Trier und dem rheinland-pfälzischen Bildungsministerium; sie soll helfen, die Richtlinie mit Leben zu füllen. Es bietet Schulen, die hier noch am Anfang stehen, einen guten Einstieg in die geforderte Arbeit. Gleichzeitig gibt es den schon in Berufs- und Studienorientierungs-Angeboten erfahrenen Einrichtungen eine umfangreiche Sammlung von Arbeitsmaterialien für die Praxis an die Hand.

<sup>1</sup> Die 1. Trierer Schulabgängerbefragung ist auf unserer Homepage [www-lernen-vor-ort-trier.de](http://www-lernen-vor-ort-trier.de) unter Aktuelles hinterlegt.

Erstellt wurde das Praxishandbuch von „Lernen vor Ort Trier“, einem von 40 bundesweiten Modellprojekten des BMBF zur Entwicklung eines kommunalen Bildungsmanagements. Im Team von Lernen vor Ort arbeiten Bildungsexperten/innen mit sehr unterschiedlichen beruflichen Hintergründen und komplexen Erfahrungen aus vielfältigen Bildungsbereichen zusammen. Das Projekt schafft selbst keine neuen Bildungsangebote, vielmehr zielt es darauf ab - etwa durch Vernetzung - Synergien zu gewinnen. Seit zwei Jahren ist ein Betätigungsfeld der Übergang an der ersten Schwelle; hier kooperiert Lernen vor Ort in vielen Teilprojekten mit Schulen, mit der Verwaltung, mit Kammern, Hochschulen, freien Bildungsträgern und schließlich mit der Wirtschaft. Diese Erfahrungen sind in das Praxishandbuch eingeflossen.

Den Autorinnen und Autoren, aber auch den Kooperationspartnern in Trier, die wichtige Impulse gesetzt haben, möchte ich an dieser Stelle herzlich für diese Arbeit danken. Mit ihnen gemeinsam wünsche ich mir einen lebhaften, gerne auch kritisch konstruktiven Umgang mit dem Praxishandbuch. Es kann nur einen Startpunkt setzen oder Impulsgeber sein, umsetzen müssen die Schulen ihr eigenes, passendes Konzept zur Unterstützung der Schülerinnen und Schüler bei der ebenso schwierigen wie überaus wichtigen Entscheidung über ihre weitere Bildungskarriere.

Rudolf Fries

Projektleiter Lernen vor Ort Trier

# 1. Einleitung

## 1.1 Berufs- und Studienorientierung an Schulen

Der Übergang von der Schule in den Beruf oder an die Hochschule stellt für jeden jungen Menschen eine große persönliche Herausforderung dar. Daher ist die Unterstützung des individuellen Berufswahl- und Studienwahlprozesses durch systematische Schullaufbahnberatung, Berufsorientierung und Studienorientierung (nachfolgend zusammengefasst unter dem Begriff Berufsorientierung, BO) eine wichtige Aufgabe aller weiterführenden und berufsbildenden Schulen.

Um insgesamt für mehr Transparenz zu sorgen, hat der Landtag von Rheinland-Pfalz am 04. März 2009 beschlossen, für die Schülerinnen und Schüler<sup>2</sup> aller weiterführenden Schulen ab dem Schuljahr 2009/2010 ein Berufswahlportfolio verpflichtend einzuführen (Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur, MBWJK, 2009, S. 3). Durch den Einsatz eines Berufswahlportfolios soll es gelingen, den Prozess der Berufsorientierung für alle Schüler zu vereinheitlichen und zu systematisieren (siehe Kapitel Realisierung für mehr Informationen zum Berufswahlportfolio). Mit der Richtlinie zur Schullaufbahnberatung sowie Berufswahlvorbereitung und Studienorientierung (nachfolgend: Richtlinie) vom 18. November 2011 gibt das Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur (MBWWK) nun einen differenzierten Rahmen vor, innerhalb dessen alle schulischen Aktivitäten zur BO in einem Gesamtkonzept verankert und im Sinne eines mehrjährigen Prozesses fortgeschrieben werden sollen. Ein zentraler Bestandteil dieses BO-Gesamtkonzepts ist die Vernetzung der Schulen mit allen Einrichtungen und Personen, die am Übergangsgeschehen beteiligt sind<sup>3</sup>. Darüber hinaus wird explizit formuliert, dass diese Aufgaben alle Lehrkräfte eines Kollegiums betreffen (MBWWK, 2012, Absatz 1.3).

<sup>2</sup> Im Nachfolgenden wird für die bessere Lesbarkeit des Praxishandbuchs nur die männliche Form verwendet. Selbstverständlich sind immer beide Geschlechter angesprochen.

<sup>3</sup> „Dazu gehören insbesondere Vertreter aller Schularten (Realschule plus, Gymnasien, Integrierte Gesamtschulen, Förderschulen, berufsbildende Schulen), der Kammern, der Agenturen für Arbeit und freier Träger sowie Hochschulen. Weitere mögliche Netzwerketeiligte sind im Hinblick auf die Schüler mit Migrationshintergrund und ihre Eltern insbesondere die kommunalen Beiräte für Migration und Integration, Migrantenorganisationen und die Migrationsfachdienste sowie für Schüler mit Behinderung die Integrationsfachdienste. Es können auch Unternehmen und Sozialpartner beteiligt werden, mit denen die Schulen erfolgreich zusammenarbeiten“ (MBWWK, 2012, Absatz 1.6).

Ein BO-Gesamtkonzept trägt dazu bei, sich über Qualitätsansprüche an der Schule zu verständigen, den eigenen Entwicklungsstand realistisch einzuschätzen, eigene Schritte für die künftige Entwicklung systematisch, transparent und überprüfbar zu planen, umzusetzen, kritisch zu prüfen und zu dokumentieren – letztlich also Schulentwicklung zu betreiben (Sächsisches Staatsministerium für Kultus, 2004, S. 5).

Von den Schulen wird die Einführung, Umsetzung, Evaluation und Dokumentation eines systematischen BO-Gesamtkonzepts erwartet. Das gelingt am besten, wenn die Vorgehensweise des Projektmanagements angewandt wird – hier sind die Parallelen zur Schulentwicklung offensichtlich. Eine Einteilung in Projektphasen ermöglicht es, ein komplexes Vorhaben zu strukturieren und dabei Schwerpunkte zu verdeutlichen. Dabei sind fünf Phasen relevant, deren logischer Abfolge die Gliederung des vorliegenden Praxishandbuchs folgt:

### 1. Initiierung

### 2. Planung

### 3. Realisierung

### 4. Evaluation

### 5. Dokumentation

Im vorliegenden Praxishandbuch ist vielfach von zwei Ebenen die Rede. Mit der **Prozessebene** ist die Implementierung des BO-Gesamtkonzeptes gemeint, also letztlich die Aufgaben und Anliegen der oben genannten fünf Phasen. Abbildung 1 verdeutlicht die Prozessebene noch einmal genauer:

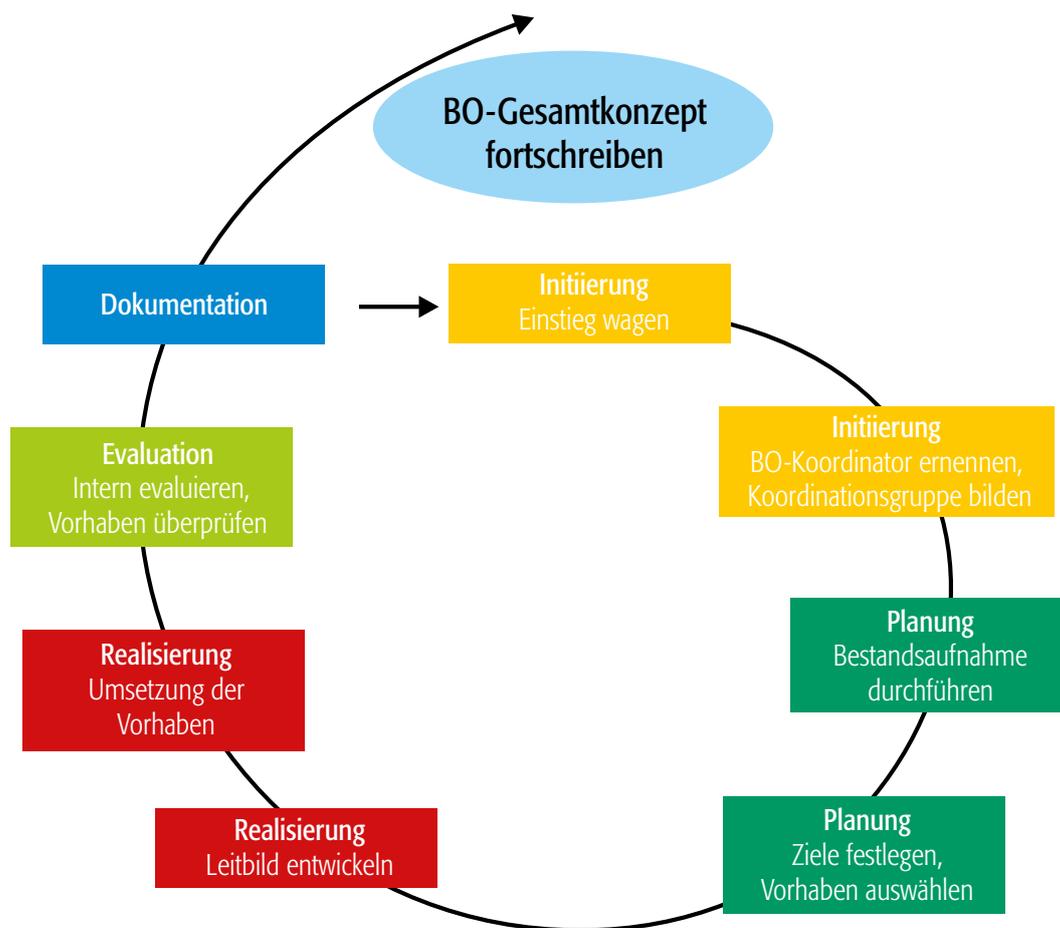


Abb.1: Stationen für die Implementierung eines BO-Gesamtkonzepts.

Quelle: Berliner Landesinstitut für Schule und Medien (LISUM) (2003, S. 20), modifiziert von LvO Trier

Die zweite Ebene ist die Inhaltsebene. Dabei geht es um die Inhalte des Prozesses, also die konkreten BO-Maßnahmen und -Aktivitäten einer Schule. Auch hierfür kann das vorliegende Praxishandbuch wertvolle Informationen und Tipps liefern, um den Schulen Anregungen für die Ausgestaltung ihres BO-Gesamtkonzepts bereitzustellen. Auf beide Ebenen und ihre jeweiligen Zusammenhänge wird in den entsprechenden Kapiteln verwiesen.

In diesem Praxishandbuch schildern wir Ihnen das Vorgehen und stellen Ihnen Arbeitsmaterialien zur Verfügung, die Sie nach Belieben einsetzen und verändern dürfen – so, wie es den Anforderungen und Bedürfnissen an Ihrer Schule entspricht. Das Praxishandbuch ist demzufolge nach einem Baukastensystem aufgebaut, einzelne Bestandteile können je nach Prozessstand und Bedarfslage herausgegriffen werden.

Dennoch empfiehlt es sich, das gesamte Praxishandbuch zunächst einmal ganz zu lesen, um einen Überblick zu erhalten und die Beziehungen der einzelnen Elemente untereinander erfassen zu können – manches Thema zieht sich spiralförmig durch die Kapitel. Infoboxen am Ende der Kapitel weisen auf interessante Links zu den jeweiligen Themen hin. Eine vollständige Literaturübersicht befindet sich am Ende dieser Handreichung.

## 1.2 Was ist der Nutzen eines BO-Gesamtkonzepts?

Sowohl die Schulleitung als auch die Lehrkräfte können davon profitieren, die Anforderungen aus dem Bereich Schullaufbahnberatung, Berufsorientierung und Studienorientierung im Rahmen eines Gesamtkonzeptes umzusetzen: vorübergehende Mehrbelastungen werden durch langfristige Entlastungen aufgewogen!

Der Nutzen eines Gesamtkonzepts für die *Schulleitung* liegt zunächst einmal darin, dass die BO auf diese Weise passgenau in den Orientierungsrahmen Schulqualität (ORS) integriert werden kann (siehe Infobox 1) und somit auch als Baustein des Schulprogramms für die externe Evaluation zur Verfügung steht. Die Systematisierung der BO begünstigt Effektivität und Effizienz hinsichtlich Koordination, Planung und Durchführung von Maßnahmen und Aktivitäten. Durch die Dokumentation von Prozessabläufen wird Mehrfacharbeit vermieden (siehe Kapitel Dokumentation) und der Einsatz öffentlicher Mittel transparent gemacht. Mit einem BO-Gesamtkonzept zeigt die Schule, dass sie willens und in der Lage ist, sich wandelnden gesellschaftlichen Anforderungen anzupassen. Dadurch steigt die Attraktivität der Schule für Lehrkräfte, Schüler und Eltern. Darüber hinaus trägt der gezielte Austausch mit anderen Schulen und Kooperationspartnern im regionalen Netzwerk zur Verankerung der Schule in der Region bei und nutzt einer positiven Außendarstellung (Bertelsmann Stiftung (u.a.), 2010, S. 18).

Auch die *Lehrkräfte* profitieren von einem strukturierten Rahmen für die BO: Systematisierte Abläufe und transparente Anforderungen schaffen Orientierung und Sicherheit für das Kollegium und erleichtern die Arbeit: Informationen und Arbeitsmaterialien werden gemeinsam gesammelt und dokumentiert (siehe Kapitel Dokumentation), das Kollegium tauscht sich über Maßnahmen und deren Wirkung aus, Kompetenzen werden gebündelt. Kurzum: Das Rad muss nicht ständig neu erfunden werden... .

## INFOBOX 1

Mehr Informationen zur Schulentwicklung in Rheinland-Pfalz und zum Orientierungsrahmen Schulqualität (ORS) sind auf der Webseite der Agentur für Qualitätssicherung, Evaluation und Selbstständigkeit von Schulen (AQS) hinterlegt:

<http://www.aqs.rlp.de/schulentwicklung-in-rheinland-pfalz/orientierungsrahmen-schulqualitaet/>

Beispiele für die konkrete Einbindung der BO in den ORS (für die fünf Qualitätsbereiche im Qualitätsfeld Schulische und unterrichtliche Prozesse) im Sinne einer berufsorientierten Schulentwicklung sind hier zu finden:

[http://praxistag.bildung-rp.de/fileadmin/user\\_upload/p\\_files/netzwerk-boris.bildung-rp.de/Kursbuch/I1BOUN\\_2.pdf](http://praxistag.bildung-rp.de/fileadmin/user_upload/p_files/netzwerk-boris.bildung-rp.de/Kursbuch/I1BOUN_2.pdf)

[http://praxistag.bildung-rp.de/fileadmin/user\\_upload/praxistag.bildung-rp.de/Kursbuch/I.4\\_Handlungsfelder.pdf](http://praxistag.bildung-rp.de/fileadmin/user_upload/praxistag.bildung-rp.de/Kursbuch/I.4_Handlungsfelder.pdf)

Auf dem Bildungsserver Berlin-Brandenburg befindet sich ein kompakter Leitfaden zur Schulprogrammentwicklung mit konkreten Beispielen, Kopiervorlagen und Materialien:

<http://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/2992.html>

Die Bundesarbeitsgemeinschaft SchuleWirtschaft gibt einen – kostenpflichtigen – Leitfaden und Software-Programme zur qualitätszentrierten Schulentwicklung (QZS) heraus.

Mehr Informationen dazu unter:

<http://www.schule-wirtschaft.de>

<http://www.qzs.de>

Stand: 02/2012

## 2. Vorbemerkungen

### 2.1 Ziele und Nutzen von Beratung, Berufs- und Studienorientierung

Ein schulisches BO-Gesamtkonzept ist langfristig und kontinuierlich angelegt – ähnlich einem Spiralcurriculum. Nicht nur Lehrkräfte und Schulleitung profitieren von einem BO-Gesamtkonzept (siehe Kapitel 1, Was ist der Nutzen eines BO-Gesamtkonzepts?), sondern, wie bereits angedeutet, auch Schüler, Eltern und Unternehmen. Die Schüler können sich besser am Ausbildungs- und Arbeitsmarkt orientieren, der Übergang in Arbeit oder Studium wird ihnen erleichtert – nicht zuletzt durch die Nutzung der Kontakte der Schule. Sie lernen ihre Kompetenzen kennen und übernehmen Eigenverantwortung. Praktische Erfahrungen und realistische Ziele können sich günstig auf die Motivation und Leistungsbereitschaft der Schüler auswirken. Die Eltern werden durch die schulische BO darin unterstützt, ihren Kindern bei der Gestaltung des Lebenswegs zu helfen. Durch die aktive Mitarbeit der Eltern intensiviert sich der Kontakt zur Schule und die Anforderungen an Schulabgänger werden für sie transparent. Unternehmen profitieren von einer höheren Ausbildungsreife der Schüler (siehe auch Kapitel 2.3.2: Kriterien zur Ausbildungsreife), aus deren Mitte sie ihren Nachwuchs rekrutieren können. Das sichert ihre Wettbewerbsfähigkeit und fördert das Image der Unternehmen, die sich in der Zusammenarbeit mit Schulen sozial engagieren (Bertelsmann Stiftung (u.a.), 2010, S. 18).

Was im Einzelnen unter Schullaufbahnberatung, Berufsorientierung und Studienorientierung verstanden wird, ist Gegenstand der folgenden Abschnitte.

### 2.2 Was ist Schullaufbahnberatung?

Schullaufbahnberatung ist spätestens ab Klassenstufe acht der allgemeinbildenden Schulen bzw. den Schülern des Berufsvorbereitungsjahres, der Berufsfachschule I und II an berufsbildenden Schulen anzubieten (MBWWK, 2012, Absatz 3.2.3.7), an Gymnasien, Berufsschulen, Fachoberschulen, Höheren Berufsfachschulen, Berufsoberschulen I und der Dualen Berufsoberschule/Fachhochschulreifeunterricht „rechtzeitig“ (MBWWK, 2012, Absatz 3.3). Bei der Schullaufbahnberatung müssen sowohl die persönlichen Voraussetzungen der Schüler berücksichtigt werden (Begabung, Leistungsmotivation, Arbeits- und Sozialverhalten), als auch der vorhandene Bildungsstand. Das Ziel ist es, eine möglichst optimale Passung zu erreichen. Gegenstand der Schullaufberatung sind somit die Beschreibung und

Analyse des bisherigen Bildungsweges (IST-Analyse) und die Darlegung der regionalen Bildungsmöglichkeiten bis hin zum Entwurf des weiteren möglichen Bildungswegs als Zukunftsperspektive (SOLL-Analyse), gegebenenfalls mit einer weiteren oder anschließenden Beratung durch eine andere Einrichtung. Je nach Zielperspektive gehen Schullaufbahn- und Berufsberatung ineinander über.

## 2.3 Was ist Berufsorientierung?

### 2.3.1 Gegenstand der BO

Berufsorientierung ist ein zentrales Aufgabenfeld der zeitgemäßen Schule und muss als gemeinsame Querschnittsaufgabe aller Bildungsakteure wahrgenommen werden. Dies erfordert die Kombination von Methoden und Instrumenten, die fachliches, soziales und persönlichkeitsorientiertes Lernen aufeinander beziehen. Auch hier ist es das Ziel, die Voraussetzungen, Fähigkeiten und Interessen der Schüler mit den fachlichen und überfachlichen Anforderungen der Berufswelt abzugleichen und eine möglichst gute Passung zu erreichen.

Berufsorientierung hat in erster Linie die Schüler selbst im Blick, daher liegt ihr Schwerpunkt auf der Stärkung der Persönlichkeit und Förderung der Eigenverantwortung und Selbstständigkeit. Zielsetzung ist die Befähigung der Jugendlichen zur aktiven Gestaltung der eigenen Berufsbiographie bzw. Lebenswegplanung.

Gleichzeitig müssen Arbeitsmarktentwicklungen bei der Berufsorientierung berücksichtigt werden. Die Betrachtung der einzelnen Anforderungen von Berufen und Berufsfeldern und der Erwerb von überfachlichen Kompetenzen, die in der Arbeitswelt eine Rolle spielen, stehen hier im Mittelpunkt (Bertelsmann Stiftung (u.a.), 2010, S. 13).

#### Kernaufgaben und Themen schulischer Berufsorientierung:

- Förderung der Bereitschaft von Jugendlichen, sich mit Berufswahlfragen zu befassen
- Entwicklung von Selbsteinschätzungs- und Informationskompetenz in Hinblick auf eine Berufswahlentscheidung
- Stärkung der persönlichen und fachlichen Eigenschaften, die für die Berufswahl bedeutsam sind
- Vermittlung von entscheidungsrelevanten Kenntnissen über Arbeit, Beruf und Wirtschaft
- Herstellung von Methoden- und Medienkompetenz zum Einholen und Verarbeiten von Berufsinformationen
- Sich präsentieren, bewerben und „vermarkten“

Quelle: <http://www.school2job.de> (> Berufsorientierung in die Schule tragen > Was bedeutet BO?)

### 2.3.2 Ausbildungsreife

Ziel der Berufsorientierung ist es, die Schüler zur Berufswahlreife zu führen. Dies stellt einen Teilaspekt der Ausbildungsreife dar – darunter werden Fähigkeiten und Fertigkeiten verstanden, die Schüler für die Aufnahme einer Ausbildung benötigen. Der „Nationale Pakt für Ausbildung und Fachkräftenachwuchs in Deutschland“ hat einen Kriterienkatalog zur Ausbildungsreife verabschiedet (2006a/2009):

Tab 1: Kriterien der Ausbildungsreife

Merkmalsbereiche	Merkmale
Schulische Basiskenntnisse	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (Recht)Schreiben</li> <li>■ Lesen: mit Texten und Medien umgehen</li> <li>■ Sprechen und Zuhören</li> <li>■ Mathematische Grundkenntnisse</li> <li>■ Wirtschaftliche Grundkenntnisse</li> </ul>
Psychologische Leistungsmerkmale	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sprachbeherrschung</li> <li>■ Rechnerisches Denken</li> <li>■ Logisches Denken</li> <li>■ Räumliches Vorstellungsvermögen</li> <li>■ Merkfähigkeit</li> <li>■ Bearbeitungsgeschwindigkeit</li> <li>■ Befähigung zu Daueraufmerksamkeit</li> </ul>
Physische Merkmale	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Altersgerechter Entwicklungsstand und gesundheitliche</li> </ul>
Psychologische Merkmale des Arbeitsverhalten und der Persönlichkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Durchhaltevermögen und Frustrationstoleranz</li> <li>■ Kommunikationsfähigkeit</li> <li>■ Konfliktfähigkeit</li> <li>■ Kritikfähigkeit</li> <li>■ Leistungsbereitschaft</li> <li>■ Selbstorganisation/Selbstständigkeit</li> <li>■ Sorgfalt</li> <li>■ Teamfähigkeit</li> <li>■ Umgangsformen</li> <li>■ Verantwortungsbewusstsein</li> <li>■ Zuverlässigkeit</li> </ul>
Berufswahlreife	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Selbsteinschätzungs- und Informationskompetenz</li> </ul>

Quelle: Nationaler Pakt für Ausbildung und Fachkräftenachwuchs (2006a/2009)

## 2.4 Was ist Studienorientierung?

Die Aufgaben und Anliegen der Berufsorientierung betreffen auch Schüler, die ein Studium anstreben. Darüber hinaus legt die Studienorientierung ihren Schwerpunkt auf die Vermittlung von Informationsquellen, mit deren Hilfe sich Schüler selbstständig orientieren und sich Wissen über Studiengänge und Zugangsmöglichkeiten zu Hochschulen aneignen können.

### Kernaufgaben und Themen der Studienorientierung:

- Verschiedene Hochschularten und Formen des Studiums
- Rahmenbedingungen des Studiums (Bewerbungsverfahren, Zulassungsbedingungen, Einschreibung, Finanzierung des Studiums)
- Kennenlernen von Studiengängen und -abschlüssen
- Fachliche und überfachliche Anforderungen von Studium und Berufsfeldern
- Berufsaussichten nach dem Studium
- Arbeitsfelder

## 2.5 Phasen und Aufgaben der Berufs- und Studienorientierung

Im Berufsorientierungs- und Studienorientierungsprozess werden drei Phasen unterschieden: Orientierungsphase, Entscheidungsphase und Realisierungsphase. Die Unterteilung der BO in drei Phasen verdeutlicht, dass es sich um einen umfassenden und mehrjährigen Prozess handelt, der sich auch über die Schulzeit hinaus fortsetzt.



Abb. 2 Phasen der Berufs- und Studienorientierung

Quelle: Bertelsmann Stiftung (u.a.) (2010, S. 17)

### 2.5.1 Orientierungsphase

In der Orientierungsphase geht es für die Schüler darum, ihre Neigungen, Interessen und Fähigkeiten zu erkunden und ein realistisches Selbstbild zu entwickeln. Hier können Potenzialanalysen (siehe [Infobox 7](#)) oder andere Instrumente zur Selbst- und Fremdeinschätzung (z. B. [Portfolios](#)) herangezogen werden. Die Schüler sollen in einem zweiten Schritt Berufe identifizieren, die zu den eigenen Neigungen, Interessen und Fähigkeiten passen. Sind hier noch Defizite vorhanden, sollten den Schülern Maßnahmen zur Verbesserung ihrer eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten aufgezeigt werden. Darüber hinaus sollen die Schüler Informationen über Berufe und Berufsfelder, über Anforderungen dieser Berufe, über Wirtschaft und Marktgeschehen sammeln. Erste Erfahrungen können z. B. über eine Betriebserkundung, ein Praktikum oder Gespräche mit Auszubildenden, Lehrern und Ausbildern gewonnen werden (Nationaler Pakt für Ausbildung und Fachkräftenachwuchs, 2006b, S. 10).

### 2.5.2 Entscheidungsphase

In der Entscheidungsphase steht die Erkundung der Aussichten und Chancen der Berufe im Vordergrund. Dazu ist es erforderlich, dass die Schüler sich über die regionalen Gegebenheiten informieren. Außerdem sammeln sie weiter Praxiserfahrung und gleichen die beruflichen Anforderungen mit ihren individuellen Voraussetzungen ab. Sinnvoll ist es, wenn von vornherein Alternativen eingeplant werden. Vor der endgültigen Entscheidung informieren sich die Schüler über die jeweiligen Zukunftsaussichten und beruflichen Perspektiven und klären die finanziellen Aspekte.

### 2.5.3 Realisierungsphase

Nachdem eine Entscheidung getroffen wurde, suchen die Schüler nach geeigneten Ausbildungsstellen oder informieren sich über Einschreibungs- und Anmeldeverfahren an Hochschulen; dabei sollten Absagen und alternative Ziele eingeplant werden. Die Schüler müssen in der Lage sein, fehlerfreie und formal korrekte Bewerbungsunterlagen zu erstellen und Vorstellungsgespräche adäquat absolvieren können. Weiterhin müssen sie Kenntnisse über den Abschluss eines Ausbildungsvertrags oder die Einschreibung an einer beruflichen Schule erwerben (Bertelsmann Stiftung (u.a.), 2010, S. 15ff. und Nationaler Pakt für Ausbildung und Fachkräftenachwuchs, 2006b, S. 10). Nach diesen Vorabklärungen – auf der Prozessebene die Schulentwicklungsaufgabe der Implementierung eines BO-Gesamtkonzepts und auf der Inhaltsebene die Begriffsbestimmungen und Phasen der BO – befassen sich die folgenden fünf Kapitel mit den einzelnen Projektphasen.

## INFOBOX 2

Die Bundesagentur für Arbeit stellt den umfassenden Kriterienkatalog zur Ausbildungsreife auf ihrer Webseite zur Verfügung:

[http://www.arbeitsagentur.de/nn\\_27836/zentraler-Content/A03-Berufsberatung/A031-Berufseinsteiger/Allgemein/Ausbildungsreife-Kriterienkatalog.html](http://www.arbeitsagentur.de/nn_27836/zentraler-Content/A03-Berufsberatung/A031-Berufseinsteiger/Allgemein/Ausbildungsreife-Kriterienkatalog.html)

Einen sehr guten Überblick über die verschiedenen Phasen und damit verbundene Aufgaben und Themen der BO gibt die zielgruppengerecht gestaltete Webseite Planet Beruf der Bundesagentur für Arbeit. Darüber hinaus stehen Materialien zur Verfügung, mit denen Schüler ihre Interessen, Neigungen und Fähigkeiten erkunden können (Berufe-Universum), Hilfen zur Entscheidung für einen Berufsweg und Informationen über die Gestaltung von Bewerbungsunterlagen, Hilfen für die Interpretation von Ausbildungsverträgen etc. erhalten können.

<http://www.planet-beruf.de/>

<http://portal.berufe-universum.de>

Stand: 02/2012

## 3. Initiierung

### 3.1 Wie kann ein Gesamtkonzept entwickelt und umgesetzt werden?

In der Initialphase ist es wichtig, alle beteiligten Lehrkräfte mit der Thematik vertraut zu machen und Akzeptanz für die Implementierung eines BO-Gesamtkonzeptes zu gewinnen. Hier bietet sich eine Gesamtkonferenz an, zumal ohnehin gefordert ist, die Schullaufbahnberatung, Berufswahlvorbereitung und Studienorientierung zum Gegenstand von Schulkonferenzen zu machen (MBWWK, 2012, Absatz 1.4). Zielsetzung ist, dass der Wunsch nach Auseinandersetzung mit einem BO-Gesamtkonzept geweckt wird. Die Schulleitung thematisiert die Relevanz des Themas, die Funktionalität und Bedeutung für die Schule sowie Aufgaben und Rollen des Kollegiums. Die Erwartungen und Befürchtungen innerhalb des Kollegiums sollten geklärt werden. Hierfür bietet sich die Methode des Brainstormings an. In großen Kollegien sollte dies in Kleingruppen, die ihre Ergebnisse der Gesamtgruppe präsentieren, durchgeführt werden (Philipp & Rolff, 2004, S. 29f.).

Für die Verständigung über ein BO-Gesamtkonzept innerhalb des Kollegiums können folgende Fragestellungen hilfreich sein:

#### Leitfragen zur Initiierung eines BO-Gesamtkonzepts:

- Was verstehen wir unter einem BO-Gesamtkonzept?
- Welche Bedeutung hat das BO-Gesamtkonzept für unsere Schule?
- Wie wird ein BO-Gesamtkonzept erarbeitet?
- Welchen Arbeitsstand haben wir in den Bereichen Schullaufbahnberatung, Berufswahlvorbereitung und Studienorientierung an unserer Schule?
- Welche Absprachen müssen getroffen werden?
- Wie verteilen wir die Aufgaben und Verantwortlichkeiten?
- Wie gewährleisten wir Transparenz und Verbesserung des Informationsfluss?
- Welche Maßnahmen, Projekte und Vorhaben planen wir für die Erreichung unseres Ziels?
- Welche Aktions- und Zeitpläne brauchen wir für die Erstellung und Umsetzung eines Gesamtkonzepts? Wie und wann soll die Umsetzung erfolgen?
- Welche Ressourcen benötigen wir bei der Umsetzung?
- Wie stellen wir sicher, dass das Konzept umgesetzt wird?
- Mit welchen Methoden wollen wir intern überprüfen, ob wir unsere Ziele erreichen?

Für die Implementierung eines BO-Gesamtkonzeptes müssen auch strukturelle Änderungen herbeigeführt werden, konkret die Benennung einer verantwortlichen Lehrkraft (Berufswahlkoordinator) und die Einrichtung einer Koordinationsgruppe. Diese Maßnahmen tragen dazu bei, dass das BO-Gesamtkonzept zielorientiert und systematisch eingeführt (und umgesetzt) werden kann.

### 3.2 Benennung eines Berufswahlkoordinators

Die Ernennung des Berufswahlkoordinators erfolgt durch die Schulleitung (MBWWK, 2012, Abschnitt 3) und stellt ein zentrales Element im gesamten Prozess der Initiierung eines systematischen und auf mehrere Jahre angelegten BO-Gesamtkonzeptes dar. Der Berufswahlkoordinator arbeitet eng mit der Schulleitung und der Koordinationsgruppe zusammen, bei ihm laufen die Fäden des BO-Gesamtkonzeptes zusammen.

#### Aufgaben des Berufswahlkoordinators in Zusammenarbeit mit der Schulleitung und Koordinationsgruppe

- schriftliche Vereinbarung über die Aufgaben mit den Netzwerkpartnern, Einbindung und Beteiligung der Eltern
- Einbeziehung des Konzepts in das Qualitätsprogramm
- Einbeziehung des Konzepts in die curriculare Jahresplanung
- Koordination der im Konzept verankerten Angebote zur Berufswahlorientierung
- Zusammenstellung aller (bisherigen) Maßnahmen für die Berufsorientierung in der Jahresplanung
- Zusammenstellung aller (bisher) erstellten Informationsmaterialien
- Zusammenstellung verbindlicher Ansprechpartner mit Kontaktdaten
- Bedarfsermittlung und Festlegung konkreter Maßnahmen der Einzelschule
- Absprache zur individuellen Förderung einzelner Schüler
- enge Zusammenarbeit mit allen Netzwerkpartnern

Quelle: MBWWK (2012, Absatz 3)

Es empfiehlt sich das Aufgabenspektrum der Lehrkraft abzustecken und schriftlich festzuhalten (siehe [Material 1: Aufgaben des Berufswahlkoordinators](#)).

Eine systematische BO mit ihren vielfältigen Anforderungen kann nicht nur vom Engagement einer einzelnen Person abhängig gemacht werden. Berufswahlvorbereitung und die Förderung der Ausbildungsreife müssen in den Schulen als Querschnittsaufgabe für das gesamte Kollegium verstanden werden und auch entsprechend verankert sein (MBWWK, 2012, Absatz 1.3). Insbesondere in der Entwicklungsphase eines BO-Gesamtkonzeptes sollte der Berufswahlkoordinator durch das Kollegium Unterstützung finden. Dazu bedarf es einer Projektgruppe (Koordinationsgruppe).

### 3.3 Einrichtung einer Koordinationsgruppe

#### 3.3.1 Intention und Mandat der Koordinationsgruppe

Die Koordinationsgruppe entlastet den Berufswahlkoordinator, indem sie Verantwortung für die Steuerung des Prozesses – Implementierung eines BO-Gesamtkonzeptes – in stetiger Rückkopplung und im Auftrag der Schulgremien übernimmt (Berliner Landesinstitut für Schule und Medien (LISUM), 2003, S. 17). Zu den Aufgaben der Koordinationsgruppe gehört es, den Prozess zu managen und zu moderieren, die Planung, Umsetzung und Evaluation des Vorhabens zu koordinieren und zu steuern. Weiterhin unterstützt und organisiert die Koordinationsgruppe die Bildung weiterer Arbeitsgruppen sowie die Vernetzung und den Erfahrungsaustausch dieser. Sie nimmt Ideen auf und formuliert zielorientiert Prioritäten und Aufgaben, bereitet Vorlagen zur Abstimmung in den Gremien vor und sichert den Informationsfluss in der Schule (Berliner Landesinstitut für Schule und Medien (LISUM), 2003, S. 17). Darüber hinaus ist die Koordinationsgruppe verantwortlich für die Einführung und Umsetzung der Datenerhebung zur BO, einschließlich der Auswahl und Entwicklung der entsprechenden Verfahren und Instrumente (Philipp & Rolff, 2004, S. 35). Diese können als eine Form der internen Evaluation den Datenbestand für die externe Evaluation ergänzen (siehe Kapitel Evaluation).

#### Aufgaben der Koordinationsgruppe in Zusammenarbeit mit dem Berufswahlkoordinator und der Schulleitung

- Entlastung des Berufswahlkoordinators bei seinen Aufgaben (siehe oben)
- Entwicklung eines Gesamtkonzepts zur Berufsorientierung an der Schule
- Schulinterne Sensibilisierung für die Bedeutung der Berufsorientierung
- Unterstützung der Lehrkräfte bei der Planung und Umsetzung von Maßnahmen zur Berufsorientierung
- Koordination der Ansprechpartner innerhalb und außerhalb der Schule
- Aufbau klarer Kommunikations- und Informationsstrukturen

Quelle: Bertelsmann Stiftung (u.a.) (2010, S. 28)

Die Koordinationsgruppe sollte durch das Kollegium in ihrem Amt bestätigt werden, was der Sicherung der Akzeptanz der Gruppe im Kollegium dient. Damit sollte ein Mandat mit einem klar definierten Auftrag und bezeichneten Entscheidungskompetenzen verknüpft sein. Auch sollte der zeitliche Rahmen begrenzt und eine Berichtsform mit dem Mandat verbunden werden (siehe [Material 2: MindMap: Koordinationsgruppe auf einen Blick](#)). Die Diskussionen und Entscheidungen der Gruppe müssen für das Kollegium nachvollziehbar und transparent sein. Die Gruppe organisiert sich selbst.

### 3.3.2 Zusammensetzung und Vorgehen der Koordinationsgruppe

Bei der Zusammensetzung/-stellung der Koordinationsgruppe ist darauf zu achten, dass BO in unterschiedlichen Klassenstufen und Fächerverbänden mit vielfältigen Maßnahmen umgesetzt wird. Daher ist es zweckmäßig, dass in der Koordinationsgruppe Mitglieder verschiedener Klassenstufen und Fächer vertreten sind, die die Intentionen der unterschiedlichen Gruppen so weit wie möglich abbilden. Je nach Größe der Schule sind drei bis neun Mitglieder ratsam. Über die Art und Weise der Zusammensetzung der Koordinationsgruppe muss im Kollegium Transparenz herrschen, damit eine breite Basis der Akzeptanz gewährleistet werden kann (siehe [Material 3: Checkliste für die Einrichtung der Koordinationsgruppe](#)). Dazu tragen auch funktionierende Kommunikationswege bei – innerhalb des Kollegiums (beispielsweise durch eine Infowand im Lehrerzimmer), aber auch gegenüber den Schülern, Eltern und externen Partnern. Dazu sollte ein Sprecher der Koordinationsgruppe benannt werden. Weiterhin kann es eine Möglichkeit sein, die Sitzungen der Koordinationsgruppe für interessierte Personen zu öffnen (IMPULS – Schule & Wirtschaft e.V., 2005, S. 2). Die Mitgliedschaft der Schulleitung in der Koordinationsgruppe ist sinnvoll, weil beispielsweise Kooperationsverträge mit Unternehmen aus der Wirtschaft auf dieser Ebene geschlossen werden sollten.

Zu Beginn ihrer Arbeit sollte sich die Koordinationsgruppe eine Geschäftsordnung (siehe [Infobox 3](#)) bzw. ein Regelwerk geben. Klare Absprachen, feste Termine, klare Rollenverteilung, vorbereitete Sitzungen mit Tagesordnung sowie die Dokumentation ihrer Sitzungen und Arbeitsschritte stehen am Anfang der Arbeit. Auch die Aufgabe der Moderation, die Wertschätzung einer Feedback-Kultur und die Schaffung einer guten Arbeitsumgebung sind zu berücksichtigen (IMPULS – Schule & Wirtschaft e.V., 2005, S. 2).

## Prozesssteuerung als Hauptaufgabe der Koordinationsgruppe

### Zentrale Fragen:

- Wurden Ziele gesetzt?
- Inwieweit wurden gesetzte Ziele erreicht?
- Wurden die eigenen Zeitvorgaben eingehalten?
- Wurden die Arbeitsaufträge erledigt?
- In welcher Weise ist die Gruppe ihrer steuernden Funktion gerecht geworden?
- Wurde die Rollenverteilung innerhalb der Gruppe durchgehalten?
- Gab es Raum für das Einbringen unterschiedlicher Perspektiven?
- Konnte man sich am Ende auf das Wesentliche einigen?
- Wurden weitere Schritte konkret geplant?
- Gab es ausreichend Raum zur Reflexion?

Quelle: Berliner Landesinstitut für Schule und Medien (LISUM) (2003, S. 20)

Die vielfältigen Aufgaben, die die Koordinationsgruppe erwarten, erfordern u. a. Kompetenzen und Wissen in der Projektarbeit, in der Teamarbeit, im Qualitätsmanagement sowie zu Berufs- und Studienwahlprozessen, welches Gegenstand von Fortbildungen sein kann.

## INFOBOX 3

Eine Zusammenfassung über die Funktion und Aufgaben einer Steuergruppe findet sich hier:

<http://www.impuls-ifs.de/downloads/Steuergruppe.pdf>

Ein Beispiel für eine Geschäftsordnung einer Steuergruppe ist über den Bildungsserver Baden-Württemberg erhältlich (Kategorie „Aus der Praxis – für die Praxis“):

<http://www.schule-bw.de/entwicklung/qualieval/as/einstqe/schupo/material/>

Das Pädagogische Landesinstitut bietet regelmäßig Fortbildungen zur BO an, beispielsweise zum Berufswahlportfolio, externen Partnern der BO und zum Praxistag:

<http://bildung-rp.de/lehrkraefte/fort-und-weiterbildung/schulartbezogener-veranstaltungskatalog-print.html>

Stand: 02/2012

## 4. Planung

Nachdem in der Initialphase die Strukturen für die Implementierung einer systematischen BO geschaffen worden sind, steht in der Planungsphase zunächst die Erfassung des Ist-Zustandes im Vordergrund. Auf der Grundlage dieser Stuserhebung können dann sowohl Ziele als auch Maßnahmen für das weitere Vorgehen entwickelt werden (siehe unten). In der Planungsphase gehen die Prozessebene (Implementierung eines BO-Gesamtkonzepts) und die Inhaltsebene (Planung konkreter BO-Maßnahmen und -Aktivitäten) Hand in Hand. Der Grund dafür ist, dass Einzelmaßnahmen nur dann ihr volles Potenzial entfalten können, wenn sie in ein Gesamtkonzept integriert sind und systematisch miteinander verzahnt werden (Bertelsmann Stiftung (u.a.), 2010, S. 20). Das bisher oft eher stückwerkartige Bild an Schulen – es gibt bereits viele erfolgreiche BO-Maßnahmen und -Aktivitäten, aber der Überblick fehlt; es wurden keine expliziten Ziele der BO definiert und die BO-Maßnahmen sind vom Engagement Einzelner abhängig – wird durch den Einbezug der Prozessebene vervollständigt. In der Richtlinie des MBWWK (2012, Absatz 3.1) wird explizit gefordert, dass die Schule „ein über mehrere Schuljahre angelegtes, systematisches Konzept für die Schullaufbahnberatung, Berufswahlvorbereitung und Studienorientierung der Schüler“ entwickelt, „das auch die Angebote der Agenturen für Arbeit, der Kammern, der Verbände, der Landesregierung sowie aller übrigen am Netzwerk Beteiligten, berücksichtigt“. Die genannten Aufgaben und Schwerpunkte umfassen unter anderem:

- Einbeziehung des BO-Konzepts in das Qualitätsprogramm der Schule und Abstimmung der Fortbildungskonzeption der Schule auf das Qualitätsprogramm
- Einbeziehung des Konzepts in die curriculare Jahresplanung
- Zusammenstellung aller BO-Maßnahmen mit den Netzwerkpartnern und aller Informationsmaterialien
- Zusammenstellung aller verantwortlichen Ansprechpartner im regionalen Netzwerk
- Schriftliche Vereinbarung über die jeweiligen Aufgaben der Netzwerk Beteiligten, die Art der Einbindung und Beteiligung der Eltern sowie über die Zusammenarbeit mit Dritten

Das BO-Gesamtkonzept muss schriftlich dokumentiert werden (siehe Kapitel Dokumentation) und soll allen Netzwerk Beteiligten zur Verfügung gestellt werden. Aus diesem Auftrag an die Schulen ergeben sich die nachfolgenden Handlungsschritte, begonnen mit der Erfassung des gegenwärtigen Zustandes (Ist-Zustand).

## 4.1 Bestandsaufnahme

Die Grundlage für die Implementierung eines BO-Gesamtkonzepts ist die systematische Erfassung der BO-Maßnahmen und -Aktivitäten an der Schule. Orientierung und Hilfestellungen dazu bieten der Fragebogen zur Statusanalyse (siehe [Material 4: Fragebogen zur Statusanalyse](#)) und das Raster zur Erfassung aller BO-Maßnahmen, organisiert nach Zeitpunkt der Durchführung (Klassenstufe, Halbjahr) und den beteiligten Unterrichtsfächern (siehe [Material 5: Raster zur Erfassung aller Berufsorientierungsaktivitäten](#)). Selbstverständlich können die vorliegenden Materialien nach Bedarf verändert und ergänzt werden. Zur Durchführung der Statusanalyse können sowohl das ganze Kollegium als auch die Koordinationsgruppe eingesetzt werden. Die Ergebnisse sollten, beispielsweise bei einer Lehrerkonferenz, an das gesamte Kollegium zurückgemeldet werden. Sie sind nicht nur Ausgangspunkt für den weiteren Prozess der Konzept- und Maßnahmenentwicklung, sondern dienen auch dazu, Projekte, Kooperationen und Materialien für das gesamte Kollegium transparent und nutzbar zu machen (Informationsfluss).

Die Bestandsaufnahme umfasst nicht nur die inner- oder außerunterrichtlichen Aktivitäten einer Schule, sondern widmet sich auch den bestehenden Kooperationen mit den Partnern der Schule. Insbesondere die Zusammenarbeit mit den Netzwerkpartnern kann mittels einer Kooperationslandkarte (siehe [Material 6: Kooperationslandkarte](#)) erfasst werden. Die Koordinationsgruppe und der Berufswahlkoordinator können bereits erste Eintragungen vornehmen und die Struktur ergänzen oder verändern. Anschließend soll ein großformatiger Ausdruck der Kooperationslandkarte ca. zwei Wochen lang im Lehrerzimmer ausgehängt werden, so dass das gesamte Kollegium die Möglichkeit hat, bestehende Maßnahmen und Kooperationen sowie wichtige Informationen einzutragen. Somit werden auch Kooperationen auf der Ebene von Einzelpersonen erfasst, die möglicherweise für andere Kollegen nutzbar sind und auf breiterer Basis verstetigt werden können. Gleichzeitig schafft solch ein Vorgehen Transparenz und fördert den Austausch im Kollegium.

Die Eintragungen in die Kooperationslandkarte müssen anschließend systematisch in eine Datenbank für Betriebskontakte übertragen werden (siehe [Material 7: Datenbank der Betriebskontakte](#)). Die Datenbank soll die Lehrkräfte beispielsweise bei der Akquise von Praktikumsplätzen und der Organisation von Betriebserkundungen unterstützen. Dazu ist es unbedingt notwendig, dass die Daten regelmäßig verwaltet und aktualisiert werden. Ansprechpartner kann hier der Berufswahlkoordinator sein oder eine andere Lehrkraft, deren Funktion dem Kollegium bekannt gemacht wird. Die Datenbank sollte allen Lehrkräften zur Verfügung gestellt werden.

## 4.2 Ziel- und Kooperationsvereinbarungen

### 4.2.1 Zielvereinbarungen

Kooperationen zwischen Schulen und Betrieben oder anderen außerschulischen Kooperationspartnern sind zentraler Bestandteil der BO. Auch hierbei lohnt sich die Investition in eine koordinierte und systematische Vorgehensweise: Eine gezielte Planung und Steuerung der Kooperation erleichtert es, alle am Projekt Beteiligten einzubinden. Außerdem steigt durch systematische Arbeitsabläufe die Motivation der Akteure – und damit letztlich auch der Erfolg der Zusammenarbeit. In diesem Zusammenhang spielen auch Zielvereinbarungen und Kooperationsvereinbarungen mit außerschulischen Partnern eine wichtige Rolle.

Laut Richtlinie des MBWWK treffen die im Netzwerk beteiligten Partner für jeweils ein Schuljahr Zielvereinbarungen, in denen konkrete Maßnahmen festgeschrieben werden (2012, Absatz 3.2.1). Hierbei ist zu bedenken, dass Ziele und Maßnahmen nicht dasselbe sind (Klein, 2010, S. 5). Maßnahmen sind Bestandteil der Handlungsplanung und folgen erst aus der Formulierung von Zielen. Nach Umsetzung der Maßnahme wiederum muss die Zielerreichung evaluiert werden; aus dieser Analyse werden dann neue Ziele abgeleitet. Es wird klar, dass es sich hierbei nicht um einen Vorgang mit eindeutigem Endpunkt handelt, sondern um einen stetigen Spiralprozess von Analyse, Zielsetzung, Maßnahmenplanung, Umsetzung und Evaluation (Klein, 2010, S. 3) (siehe auch Kapitel [Evaluation](#)).

Für die konkrete Formulierung von Zielen gibt es eine einfache Faustregel: Ziele müssen **smart** sein – **s**pezifisch (konkret und eindeutig), **m**essbar (Indikatoren der Zielerreichung), **a**kzeptiert (Konsens bei den Beteiligten) oder **a**ktiv beeinflussbar, **r**ealistisch und **t**erminiert (festgelegter Zeitraum der Zielerreichung). Wichtig bei der Zielformulierung ist, dass nicht nur der Inhalt von Zielen (*Was soll erreicht werden?*), sondern auch das Zielobjekt (*Worauf bezieht sich das Ziel?*), der Zielwert (*Wie viel soll erreicht werden?*) sowie Zeit und Ort (*Wo und wann soll das Ziel erreicht werden?*) festgehalten werden (Stockmann, 2007, S. 64).

Die Formulierung von Zielen bezieht sich zunächst auf die Prozessebene: Was wollen wir mit unserem BO-Gesamtkonzept erreichen, warum, wie, wie viel, wo, wann? Hier bestehen enge Zusammenhänge zur Entwicklung des BO-Qualitätsleitbildes einer Schule (siehe Kapitel [Planung](#)). Hilfen bei der Zielformulierung bietet eine entsprechende Checkliste (siehe [Material 8: Checkliste: Formulierung von Zielen](#)).

#### 4.2.2 Kooperationsvereinbarungen

Zielvereinbarungen sind auch die Grundlage für Kooperationsvereinbarungen mit Betrieben und Unternehmen aus der Region. Hierbei werden die Schulen von den regionalen Netzwerkpartnern unterstützt. Ein Beispiel ist die Initiative „Starke Partner – Unternehmen und Schulen kooperieren“. Bei der Suche nach Kooperationspartnern können sich die Schulen an die IHK Trier wenden. Besteht nach einer Erstberatung weiteres Interesse, bringt die IHK Trier die Schule und ein oder mehrere mögliche Partnerunternehmen zusammen und erstellt ggf. einen Vereinbarungsplan einschließlich einer Kooperationsvereinbarung. Der Umfang der Kooperationsvereinbarung kann dabei von Betriebsbesichtigungen über Bewerbertrainings und Projektarbeiten bis hin zu gemeinsamen Lerneinheiten und Lehrerpraktika reichen (Industrie- und Handelskammer Trier, 2011) (siehe Kapitel Realisierung). Gegenstand der Kooperationsvereinbarung sollten die Grundsätze (Rahmenbedingungen), die Ziele der Beteiligten, konkrete Maßnahmen, der Zeitraum der Vereinbarung und die Benennung der Verantwortlichen sein. Material 9: Kooperationsvereinbarung: Lernpartnerschaft kann als Vorlage einer solchen Kooperationsvereinbarung genutzt werden, Material 10: Checkliste für einen gelungenen Ablauf einer Kooperation stellt noch einmal die wichtigsten Punkte für eine Kooperation(sanbahnung) zusammen.

#### 4.3 Bestimmung des weiteren Vorgehens

Die Bestandsaufnahme der bereits vorhandenen Maßnahmen und Aktivitäten zur BO ist der Ausgangspunkt für die Bestimmung des weiteren Vorgehens bei der Implementierung eines BO-Gesamtkonzepts an der Schule. Sehr oft werden Dinge zu schnell angegangen, ohne zuvor mögliche Störfaktoren oder alternative Vorgehensweisen zu analysieren. Das kann vermieden werden, indem das Vorhaben anhand der „W-Fragen“ (Was? Warum? Wer? Womit? Wie? Bis wann?) möglichst genau umrissen und schriftlich festgehalten wird (siehe Material 11: Beschreibung des Vorhabens) (Bertelsmann Stiftung (u.a.), 2010, S. 40f). Aus den Zielen, die in der Definition des Vorhabens festgelegt werden, können dann Maßnahmen abgeleitet werden – dazu kommen Aktionspläne (Meilenstein- und Maßnahmenpläne) zum Einsatz. Meilensteinpläne dienen der Grobplanung eines Projekts (siehe Material 12: Meilensteinplan), Maßnahmenpläne dienen der Beschreibung der einzelnen Schritte, die für die Bearbeitung des Meilensteins anstehen, außerdem werden verantwortliche Personen benannt und Zeitfenster angegeben (siehe Material 13: Maßnahmenplan).

Mittels solcher Aktionspläne kann die Realisierung der gesetzten Ziele und Verfahren sichergestellt werden. Der Anforderung, die konkreten Vorgehensweisen für ein Schuljahr bzw. eine Klassenstufe festzuschreiben (MBWWK, 2012, Absatz 3.1), kann so nachgekommen werden.

## INFOBOX 4

Hintergründe zu Zielen und Zielvereinbarungen im Kontext Schule sind Gegenstand eines Artikels der Zeitschrift AQS – Aktuell (Heft 10, 06/2010):

<http://www.aqs.rlp.de/service/aqs-aktuell/>

Mehr Informationen über den Ablauf der Anbahnung einer Kooperation zwischen Schule und Unternehmen und die Rolle, die die IHK in diesem Prozess übernehmen kann, stellt die IHK Stuttgart hier zur Verfügung:

[http://www.stuttgart.ihk24.de/linkableblob/964926/.8./data/Bildungspartnerschaften\\_Leitfaden-data.pdf;jsessionid=AE3B346694344E78262EABAAEB91362F.repl21](http://www.stuttgart.ihk24.de/linkableblob/964926/.8./data/Bildungspartnerschaften_Leitfaden-data.pdf;jsessionid=AE3B346694344E78262EABAAEB91362F.repl21)

Eine Vielzahl von Beispielen, welche Formen die Kooperation von Schulen und Unternehmen annehmen kann, bietet der Baukasten Schulpatenschaften unter dem nachfolgenden Link. Vorgestellt werden sechzehn Maßnahmen, die von einer Kontakt- und Berufsinformationsmesse bis hin zu einem gemeinsamen Kompetenztraining von Schülern und Auszubildenden reichen und die gesamte Spannbreite einer möglichen Zusammenarbeit umfassen:

[http://www.ihk-koblenz.de/linkableblob/1150004/.4./data/Baukasten\\_Schulpatenschaften-data.pdf;jsessionid=7A421F35FAE15228303DDCAF96A2EB6A.repl1](http://www.ihk-koblenz.de/linkableblob/1150004/.4./data/Baukasten_Schulpatenschaften-data.pdf;jsessionid=7A421F35FAE15228303DDCAF96A2EB6A.repl1)

Über die Homepage des Zentralverbandes des Deutschen Handwerks können Schüler zielgruppengerecht und auf der Grundlage ihrer eigenen Interessen Informationen über Ausbildungsberufe erhalten:

<http://www.handwerk.de/berufe-checker/>

Stand: 02/2012

## 5. Realisierung

Die bislang vorgestellten Arbeitsschritte auf dem Weg zur Implementierung einer BO-Gesamtstrategie umfassen die Bestandsaufnahme der bisherigen Maßnahmen und Aktivitäten zur BO sowie der Kontakte zu Kooperationspartnern (mit der Möglichkeit, diese Kontakte verbindlicher zu gestalten), die Bestimmung des weiteren Vorgehens und die Aufstellung entsprechender Meilenstein- und Maßnahmenpläne. In diesem Abschnitt steht nun nach der Planung die Umsetzung im Vordergrund. Auch die Umsetzung umfasst zwei Ebenen: die der Umsetzung der BO-Gesamtstrategie einerseits (Prozessebene) und die der Umsetzung konkreter Maßnahmen andererseits (Inhaltsebene). Beide Ebenen sind Gegenstand dieses Kapitels.

### 5.1 Prozessebene: Implementierung der BO-Gesamtstrategie

Im Rahmen der Implementierung einer BO-Gesamtstrategie, die sich beispielsweise auch im Schulprogramm wieder findet, ist der nächste Schritt, ein Qualitätsleitbild zu entwickeln. Dafür werden zunächst ein oder mehrere Leitsätze zur BO erarbeitet, die im zweiten Schritt in spezifische Kriterien übersetzt werden. Die Kriterien werden weiter konkretisiert und zunächst in beobachtbare und messbare Indikatoren bis hin zu unmittelbaren Standards überführt. Pro Kriterium sind mehrere Indikatoren und pro Indikator mehrere Standards sinnvoll und angemessen – hier kommt die Aufstellung und Formulierung von Zielen (siehe [Material 8: Checkliste: Formulierung von Zielen](#)) wieder ins Spiel. Der gesamte Vorgang sollte schriftlich festgehalten werden (siehe [Material 14: Beispiel für ein BO-Qualitätsleitbild](#)).

Das Qualitätsleitbild sollte angelehnt sein an den Orientierungsrahmen Schulqualität (ORS). Hier gibt es mehrere Anknüpfungspunkte, beispielsweise das Qualitätsfeld „Ergebnisse und Wirkungen“ mit dem Qualitätsbereich „Kompetenzen, Abschlüsse, Bildungs- und Berufslaufbahnen“, wozu die Qualitätsdimensionen „Schulabschlüsse und Abgänger ohne Abschluss, Wiederholerquote, Schullaufbahnentscheidungen“ sowie „Weiterer Bildungs- und Berufsweg“ gehören. Im Qualitätsfeld „Schule und unterrichtliche Prozesse“ wiederum bietet sich der Qualitätsbereich „Ziele und Strategien der Qualitätsentwicklung“ mit der Qualitätsdimension „Qualitätsprogramm“ an. Im Qualitätsprogramm können beispielsweise Bereiche der BO festgelegt werden (siehe Abbildung 3), in denen die Schule ihre Maßnahmen und Aktivitäten bündelt.

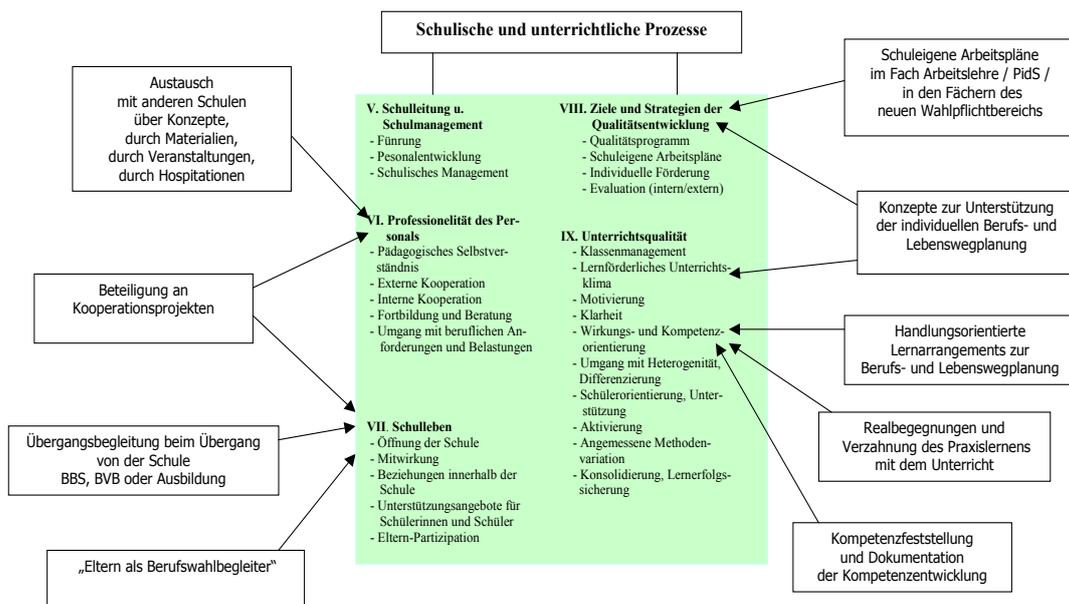


Abb. 3: Berufsorientierte Schulentwicklung im Orientierungsrahmen Schulqualität

Quelle: <http://praxistag.bildung-rp.de/materialien/kursbuch-bo.html>

Die Erstellung eines BO-Qualitätsleitbildes, wenn es bis auf die unteren Ebenen heruntergebrochen wird, ist auch ein hilfreicher Schritt für die spätere Evaluation (siehe Kapitel Evaluation).

Nachdem die bisherigen Maßnahmen und Aktivitäten einer Schule im Qualitätsleitbild systematisch auf Kriterien und Leitsätze zurückgeführt worden sind, ist es wichtig, aus diesen Angaben ein Berufsorientierungscurriculum zu erstellen. In diesem müssen die Maßnahmen in einen zeitlichen Ablauf überführt werden, der sie den jeweiligen Klassenstufen zuordnet (siehe Material 15: BO-Curriculum in der jeweiligen Klassenstufe). Die Maßnahmen sollten in einem logischen Zusammenhang stehen und aufeinander aufbauen. Damit der Bezug zur Kompetenzentwicklung der Schüler erkennbar ist, sollten die Ziele (Kenntnisse und Kompetenzen) für die jeweilige Klassenstufe bestimmt werden (Bertelsmann Stiftung (u.a.), 2010, S. 56). Die weiteren Schritte – Überprüfung der Ergebnisse und Sicherung der Nachhaltigkeit – sind Gegenstand der Kapitel Evaluation und Dokumentation.

Die Orientierungsfähigkeit bei Berufswahlentscheidungen und Kenntnisse bzw. Erfahrungen mit beruflicher Praxis sind die Schwerpunkte der BO. Ein ganzheitliches BO-Konzept setzt darüber hinaus noch in anderen Bereichen an. Zu nennen sind hier beispielsweise die Bereiche „Stärkung von

Persönlichkeit, Sozialkompetenz und Schlüsselqualifikationen“; „Strategie für lebenslanges Lernen“ und „Entwicklung ökonomischer Kompetenz“ (Nationaler Pakt für Ausbildung und Fachkräftenachwuchs in Deutschland, 2006b, S. 41). Idealerweise werden auch für diese Bereiche Ziele und Maßnahmen aufgeschlüsselt (siehe Material 29: Bewertung der Qualität des BO-Gesamtkonzepts). Dass BO sich auch in und durch diese(n) Bereiche(n) vollzieht, stellt einen idealen Anknüpfungspunkt zum Schulprogramm dar.

## INFOBOX 5

Der Nationale Pakt für Ausbildung und Fachkräftenachwuchs in Deutschland hat einen Handlungsleitfaden zur Stärkung von Berufsorientierung und Ausbildungsreife entwickelt („Schule und Betriebe als Partner“), in dem einige der hier angesprochenen Punkte nochmals aus der Perspektive der Wirtschaft verdeutlicht werden:

<http://www.ausbildungspakt-berufsorientierung.de/>

BO speziell an der Hauptschule ist Gegenstand eines BMBF-geförderten Praxisleitfadens. Daran haben die ehemalige Hauptschule Trier-Ehrang und die ehemalige Geschwister-Scholl-Hauptschule Trier mitgewirkt. Hier sind einige praktische Anregungen und Beispiele gelungener Praxis zu finden.

<http://www.asw-trier.de/index.php?id=145> (Dokument „Erfolgreich lernen in Schule und Arbeitswelt – Ein Praxisleitfaden zur Gestaltung von Berufsorientierung in Hauptschulen (Projektbroschüre)“)

Stand: 02/2012

### 5.2 Inhaltsebene: Umsetzung spezifischer BO-Maßnahmen

Die Entwicklung eines BO-Qualitätsleitbildes zeigt auf, wie die bisherigen Maßnahmen und Aktivitäten einzuordnen sind und an welchen Stellen noch Ergänzungs- oder Verbesserungsbedarf besteht. Der zweite Teil dieses Kapitels soll hierfür Anregungen bieten. Zur besseren Strukturierung bietet sich die Unterteilung in vier Bereiche an (Bertelsmann Stiftung (u.a.), 2010, S. 48, 68ff):

1. **Unterrichtliche Aktivitäten**
2. **Außerunterrichtliche Aktivitäten**
3. **Kooperation Schule – Wirtschaft**
4. **Kooperation Schule – weitere Partner**

Nachfolgend werden Maßnahmen vorgestellt, die sich auf diese Bereiche beziehen. Einige dieser Maßnahmen können in verschiedenen Bereichen angesiedelt werden (z. B. Bewerbungstraining als unterrichtliche Aktivität oder in Zusammenarbeit mit einem Betrieb). Zu einem guten Gelingen trägt bei, wenn die Bereiche miteinander vernetzt und Themen der Berufsorientierung auf verschiedenen Feldern mehrfach aufgegriffen werden. Alle BO-Aktivitäten werden von den Schülern im Berufswahlportfolio dokumentiert.

### 5.2.1 Unterrichtliche Aktivitäten

Wenn Schullaufbahnberatung, Berufs- und Studienorientierung als Aufgaben für das gesamte Kollegium verstanden werden, können sich alle Fächer an den unterrichtlichen Aktivitäten beteiligen. Diese Beteiligung kann auf ganz verschiedenen Wegen geschehen:

- Beispiele für Beiträge verschiedener Unterrichtsfächer zur Berufs- und Studienorientierung:
  - **Mathematik:** Schaubilder und Tabellen, z. B. Bedarfe und Fachkräftemangel; Bilanzen und Jahresabschlüsse, ...
  - **Deutsch:** Kurzreferate zu Berufen oder Tätigkeiten, Lebenslauf und Bewerbungsunterlagen, Erstellen von Protokollen, ...
  - **Fremdsprachen:** Interkulturelle Kompetenzen, kulturelle Unterschiede; Bewerbungsgespräche und -unterlagen in anderen Sprachen, ...
  - **Naturwissenschaftliche Fächer:** Perspektiven der MINT-Fächer, neue Berufsfelder, digitale Bewerbungsunterlagen, ...
  - **Wirtschaftsorientierte Fächer:** Berufe und Berufsfelder in der Region, Betriebserkundungen, betriebliche Ausbildungswege kennen lernen, rechtliche Grundlagen, ökonomische/betriebswirtschaftliche Inhalte, ...
  - **Gesellschaftswissenschaftliche Fächer (i.w.S.):** Berufe im Wandel, Arbeitslosigkeit, Berufsbilder und -wege, Industrialisierung, Arbeitsformen und -bedingungen, Ursachen für die Entstehung von Ballungsgebieten, Bedeutung von Rohstoffen, interkulturelles Zusammenleben, Selbstreflexion, Selbstständigkeit und Eigenverantwortung, Differenzierung sozialer Rollenbilder, Lebenspläne, Geschlechtsstereotype, Work-Life-Balance, ...

- Besuche ehemaliger Schüler im Unterricht als Experten mit unterschiedlichen Berufen und Tätigkeiten
- Recherche und Präsentation von Informationen (z. B. zu den Themen „Mein Traumberuf“, beliebte Ausbildungsberufe, Tätigkeiten gestern und heute)
- Schwerpunkttag Wirtschaft: An einem Schultag werden in allen Unterrichtsfächern ökonomische Themen behandelt, Lernergebnisse werden aufbereitet und präsentiert (siehe Infobox 13)

## INFOBOX 6

**Broschüren: Beratungs- und Informationsangebote zur Berufs- und Studienwahlorientierung in Trier** „Lernen vor Ort“ hat in Kooperation mit über 30 Trierer Bildungseinrichtungen, die mit ihrem Beratungs- und Informationsangebot an der Schnittstelle Übergang Schule-Beruf/Schule-Hochschule liegen, Broschüren erstellt, die Schülern, Lehrkräften und Eltern einen umfassenden Überblick ermöglichen.

Die Broschüren

- helfen den Schülern, sich in der Vielfalt der Beratungsangebote zur Berufsorientierung oder zur Wahl eines Studiums an einer Hochschule zu orientieren
- informieren sowohl die Schüler als auch die Lehrkräfte darüber, welche Beratungsangebote, Veranstaltungen und Projekte in welcher Klassenstufe in Anspruch genommen werden können und wie der Weg dorthin aussieht
- unterstützen die Schüler dabei, die eigenen beruflichen Zielvorstellungen zu formulieren
- liefern auch über den Schulabschluss hinaus Orientierung
- halten speziell für die Lehrkräfte Erfahrungswerte, organisatorische Hinweise sowie praktische Tipps der Einrichtungen vor
- unterstützen eine Planung der Beratungsprozesse

Die Broschüren **„Beratung auf dem Weg in die Ausbildung“** und **„Beratung auf dem Weg zum Studium“** können sowohl direkt im Unterricht genutzt werden, als auch den Schülern zur eigenen Orientierung zur Verfügung gestellt werden. Unter [www.lernen-vor-ort-trier.de/broschueren](http://www.lernen-vor-ort-trier.de/broschueren) können die Broschüren heruntergeladen werden.

Stand: 02/2012

**Lernen vor Ort**  
Eine gemeinsame Initiative des Bundesministeriums für Bildung und Forschung mit deutschen Stiftungen

## Beratungs- und Informationsangebote zur Berufsorientierung

- **Ausbildung** oder weiter zur **Schule** gehen?
- Du stehst am Ende Deiner Schullaufbahn vor der Entscheidung welchen **beruflichen Weg** Du einschlagen möchtest?
- Du willst Dich einfach nur über **Berufsmöglichkeiten** informieren oder benötigst Unterstützung bei einer **Bewerbung**?
- Du weißt noch gar nicht, was Du nach der Schule machen willst und suchst ein **Orientierungsangebot**?

Unsere Broschüre „Beratung auf dem Weg in die Ausbildung“ soll Dir helfen, Dich in der Vielfalt der Beratungsangebote in der Stadt Trier zurechtzufinden und unterstützt Dich bei Deiner Entscheidungsfindung.

Zahlreiche Beratungsangebote haben wir für Dich zusammengetragen, die Dich ganz allgemein über Berufsmöglichkeiten informieren oder Dich z.B. bei Deiner Praktikumsuche unterstützen. „Mitmach-Angebote“, Veranstaltungen und Projekte, können Dich ebenfalls bei Deiner Berufswegeplanung unterstützen.

**Die Broschüre**  
**Beratung auf dem Weg in die Ausbildung**  
findest Du auf unserer Website unter folgendem Link:  
[www.lernen-vor-ort-trier.de/broschueren](http://www.lernen-vor-ort-trier.de/broschueren)

GEFÖRDERT VOM  
 Bundesministerium für Bildung und Forschung  
**ESF**  
Europäischer Sozialfonds für Deutschland  
 EUROPÄISCHE UNION

Lernen vor Ort · Bollwerkstraße 6 · 54290 Trier  
Tel.: 0651 - 718-3440 · Email: [lernenvorort@trier.de](mailto:lernenvorort@trier.de)  
[www.lernen-vor-ort-trier.de](http://www.lernen-vor-ort-trier.de)

**Lernen vor Ort**  
Eine gemeinsame Initiative des Bundesministeriums für Bildung und Forschung mit deutschen Stiftungen

## Beratungs- und Informationsangebote zur Studienwahlorientierung

- Du hast das **Abi in der Tasche** und stehst vor der Entscheidung welchen **beruflichen Weg** Du einschlagen möchtest?
- Du willst Dich einfach nur über **Studienmöglichkeiten** informieren oder benötigst Unterstützung bei einer **Bewerbung**?
- Du weißt noch gar nicht was Du nach der Schule machen willst und suchst ein **Orientierungsangebot**?

In unserer Broschüre „Beratung auf dem Weg zum Studium“ haben wir zahlreiche in der Stadt Trier vorhandene Beratungsangebote für Dich zusammengetragen, die Dich bei Deiner Entscheidungsfindung unterstützen können.

Dabei handelt es sich um Angebote, die ganz allgemein über Studienwahlmöglichkeiten informieren oder Dich bei Deiner Praktikumsuche unterstützen. Fachspezifische Eignungstests, Veranstaltungen und Projekte können Dich bei Deiner Studienorientierung begleiten.

**Die Broschüre**  
**Beratung auf dem Weg zum Studium**  
findest Du auf unserer Website unter folgendem Link:  
[www.lernen-vor-ort-trier.de/broschueren](http://www.lernen-vor-ort-trier.de/broschueren)

GEFÖRDERT VOM  
 Bundesministerium für Bildung und Forschung  
**ESF**  
Europäischer Sozialfonds für Deutschland  
 EUROPÄISCHE UNION

Lernen vor Ort · Bollwerkstraße 6 · 54290 Trier  
Tel.: 0651 - 718-3440 · Email: [lernenvorort@trier.de](mailto:lernenvorort@trier.de)  
[www.lernen-vor-ort-trier.de](http://www.lernen-vor-ort-trier.de)

Gestaltung: [www.er-de.com](http://www.er-de.com)

### 5.2.2 Außerunterrichtliche Aktivitäten

Dieser Bereich bündelt Maßnahmen, die es den Schülern im geschützten Rahmen der Schule und unter Begleitung der Lehrkräfte ermöglichen, berufsbezogenes und fachliches Wissen zu erwerben und praktische Erfahrungen zu sammeln. Beispiele hierfür sind:

- Informationsabende zur Schullaufbahnberatung und Berufswahlvorbereitung
- Bewerbungstraining, Benimmtraining
- Kompetenzfeststellungsverfahren, Ich-Stärkung (siehe Infobox 7)
- Planspiele, Projekttag, Schülerfirma (siehe Infobox 7)

## INFOBOX 7

Ein vollständig ausgearbeitetes Konzept zur Studienorientierung liegt mit den Materialien vom Projekt Uni-Trainees (Universität Duisburg) vor. Nach Anmeldung können Lehrkräfte alle Unterlagen kostenlos beziehen und bei Bedarf Fortbildungen zu deren Einsatz belegen. Die Module zur Studienorientierung umfassen beispielsweise eine Potenzialanalyse, Informations- und Entscheidungsprozesse, Zeit- und Selbstmanagement sowie eine Einführung in wissenschaftliche Arbeitstechniken. Studieninteressierte Abiturienten können kostenlos an einem ca. zweistündigen Online-Kompetenzfeststellungsverfahren der Ruhr-Universität Bochum („Borakel“) teilnehmen.

<http://www.uni-due.de/uni-trainees>

<http://www.ruhr-uni-bochum.de/borakel>

Mehr Informationen über Potenzialanalysen sind in der „Handreichung zur Durchführung von Potenzialanalysen im Berufsorientierungsprogramm (BOP) des BMBF“ (Mai 2010) zusammengefasst. Für Jugendliche auf Ausbildungsplatzsuche ist das Angebot der Aktion „Jugend in eigener Sache – Fit in die berufliche Zukunft“ zur Kompetenzfeststellung geeignet (u. a. von der Fachhochschule Ludwigshafen konzipiert). Darüber hinaus stehen auf der Homepage Arbeitsmaterialien für Lehrer kostenlos zur Verfügung. Vorlagen für Selbstbeobachtungsfragebögen stellt auch das Netzwerk Schulentwicklung zur Verfügung.

<http://www.bibb.de/dokumente/pdf/Handreichung-PotiA-06-2010.pdf>

<http://www.in-eigener-sache.de/cps/rde/xchg/ies/style.xsl/2750.html>

<http://www.netzwerk-schulentwicklung.de/html/werkzeugkasten.html>

Das biografische Planspiel „Ready, Steady, Go“ (entwickelt vom DGB) ermöglicht Schülern eine intensive Auseinandersetzung mit der eigenen Berufswahlorientierung. Im Vorfeld des Planspiels wird mit Hilfe von Vorlagen eine Bewerbungsmappe einschließlich eines Wunschlebenslaufs erstellt. In der Durchführung durchlaufen die Schüler verschiedene Stationen (beispielsweise die Berufsberatung der Agentur für Arbeit, eine Firma, eine Beratungsstelle), in denen BO-Situationen realistisch simuliert werden – vom Vorstellungsgespräch über das Bewerbungstraining bis hin zur Durchführung verschiedener Eignungstests.

Nach dem Planspiel werden die Erfahrungen dann ausgewertet und in die persönliche Berufs- und Ausbildungsplanung integriert. Mehr Informationen zum Planspiel gibt es hier:

<http://www.lehrer-online.de/ready-steadygo.php>

Ein schülergerecht geschriebenes Handbuch zur Gründung von Schülerfirmen einschließlich der rechtlichen und sonstigen Rahmenbedingungen stellt die Deutsche Kinder- und Jugendstiftung zur Verfügung. Informationen dazu sind auf der Homepage TATSache! hinterlegt.

[http://www.dkjs.de/uploads/tx\\_spdkjpublications/handbuch\\_firmensitz9b\\_komprimiert.pdf](http://www.dkjs.de/uploads/tx_spdkjpublications/handbuch_firmensitz9b_komprimiert.pdf)

<http://www.tatsache-trier.de/>

Stand: 02/2012

### 5.2.3 Kooperation Schule – Wirtschaft

Für die Berufs- und Studienorientierung ist es von großer Bedeutung, dass die Schüler ihre Interessen, Neigungen und Fähigkeiten mit den Anforderungen und Themenfeldern verschiedener Berufe in Übereinstimmung bringen können. Unternehmen sind hierbei wichtige Kooperationspartner. Durch die Vor- und Nachbereitung solcher Termine – beispielsweise, indem die Schüler mit selbstentwickelten Leitfragen arbeiten und ihre Ergebnisse vor anderen präsentieren – wird gleichzeitig die Verbindung zu den beiden ersten Bereichen hergestellt.

Beispielhafte Maßnahmen für die Zusammenarbeit von Schulen und Wirtschaft sind:

- Vorstellung der regionalen Angebote in Klassen, Sprechstunden und bei Elternabenden; „Unternehmer im Unterricht“
- Berufsmessen, Betriebsbesichtigungen, Betriebserkundungen
- Schülerbetriebspraktikum (einschließlich der Mitwirkung an der Vorbereitung auf das Praktikum durch das Unternehmen); vertiefende Schülerpraktika, Schnupperpraktika, Tagespraktika, Ferienpraktika (siehe [Material 16: Ziele und Anliegen des Betriebspraktikums](#) und [Material 17: Leitfaden für die Anfertigung eines Praktikumsberichts](#))
- Lernpartnerschaften: dauerhafte Kooperationen zwischen Schule und Unternehmen (siehe [Material 9: Kooperationsvereinbarung: Lernpartnerschaft](#) und [Material 10: Checkliste für einen gelungenen Ablauf einer Kooperation](#))
- Patenschafts- und Mentorenprogramme
- Girls' Day, Neue Wege für Jungs/Boys' Day (siehe [Infobox 8](#))
- Projektarbeiten, Facharbeiten, Referate; Arbeitsgemeinschaften (AGs)
- Lehrerbetriebspraktikum, Lehrerschulungen, Lehrerfortbildungen (siehe [Infobox 9](#))

## INFOBOX 8

Die Webseite [www.planet-beruf.de](http://www.planet-beruf.de) von der Agentur für Arbeit stellt Lehrern auch Unterrichtsmaterialien zur Verfügung. Hier finden sich beispielsweise Arbeitsblätter über Rollenklischees und zielgruppengerechte Informationshefte für Jugendliche, die Gegenbeispiele vermitteln („MINT for you“ für Mädchen, „Sozial for you“ für Jungen). Geschlechtsspezifische Berufswahlpräferenzen als Thema aufzugreifen, kritisch zu reflektieren und nach Alternativen zu suchen, wird auch durch die Teilnahme am Girls' und/oder Boys' Day unterstützt. Über die entsprechenden Webseiten sind noch weitere Informationen und Unterrichtsmaterialien zum Thema verfügbar (siehe Downloadcenter). Das Ada-Lovelace-Projekt, ein rheinland-pfälzisches Mentoring-Netzwerk für Frauen in den MINT-Berufen, bietet in Zusammenarbeit mit den Trierer Hochschulen Veranstaltungen an.

<http://www.planet-beruf.de/Download-Unterricht.3246.0.html?type=8#c98397>

<http://www.girls-day.de/>

<http://www.boys-day.de/>

<http://www.ada-lovelace.com/>

### **Projekt: „MINT-Netzwerke zwischen Schule, Hochschule und Unternehmen“**

Der Fachkräftemangel gerade in MINT-Berufen (Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften, Technik) macht sich auch in der Region bemerkbar. Das Projekt Lernen vor Ort Trier arbeitet in diesem Zusammenhang an Vernetzungsstrategien, die die Verzahnung von Schulen und Wissenschaft bzw. Unternehmen in Schülerpraktika, Labor- und Betriebserkundungen, Vorträgen von Professoren oder unterrichtsbegleitenden Projekten ermöglichen. Um dies zu erreichen experimentieren Schüler im **Übergang von der Schule zur Hochschule** an der Seite von Wissenschaftlern in den Laboren oder in Schnupperkursangeboten wie in der echten Forschung und bekommen so einen Einblick in die Welt der Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften oder Technik. Die vielfältigen und praxisnahen Angebote wecken das Interesse an diesen Studiengängen nachhaltig. Im **Übergang von der Schule zur Berufsausbildung** lernen die Schüler durch Praktika, unterrichtsbegleitende Projekte oder Betriebs- und Laborerkundungen in den regionalen Unternehmen vielfältige Ausbildungsberufe der MINT-Branchen kennen.

Das MINT-Kooperationshandbuch mit über 70 Angeboten mit MINT-Fokus der Trierer Hochschulen steht auf der Homepage [www.lernen-vor-ort-trier.de](http://www.lernen-vor-ort-trier.de) im Aktionsfeld Wissenschaft, Wirtschaft, Umwelt und Technik zum Download bereit.

Stand 02/2012

## INFOBOX 9

### Projekt: Außerschulisches Praktikum im Lehramtsstudium

Seit Oktober 2010 können Lehramtsstudierende in RLP anstelle eines der beiden orientierenden (Schul-)Praktika ein Praktikum an einem außerschulischen Lern- oder Ausbildungs-ort absolvieren. Interessierte Lehramtsstudierende der Universität Trier werden hierbei vom Projekt Lernen vor Ort Trier unterstützt, in enger Abstimmung mit dem Zentrum für Lehrerbildung (ZfL). Die rechtlichen Vorgaben zu dieser Studienleistung und eine Handreichung des Ministeriums zum Praktikum an einem außerschulischen Lern- oder Ausbildungsort finden Sie unter: <http://schulpraktika.rlp.de>

Außerschulische Praktika müssen vorab vom ZfL genehmigt, angemeldet und hinterher zertifiziert werden. Bei Praktika, die im Rahmen der Kooperation des ZfL mit Lernen vor Ort, IHK und HWK Trier, absolviert werden, entfällt die individuelle Genehmigung, da die vermittelten Praktikumsplätze die strukturellen Anforderungen für diese Studienleistung erfüllen.

#### Ziele des außerschulischen Praktikums

- Kennen lernen von Strukturen und Aufgaben einer Einrichtung an außerschulischen Lern- oder Ausbildungsorten
- Kennen lernen von Kooperationsformen von Schulen mit solchen Einrichtungen

#### Dauer

Die Studierenden sollen an mindestens 15 Arbeitstagen in der Einrichtung anwesend sein, sofern durch die praktikumsbetreuende Person keine andere Regelung getroffen wird. Ein außerschulisches Praktikum kann auch außerhalb der vorlesungsfreien Zeit, also semesterbegleitend, stattfinden. Insgesamt darf die Zeitspanne jedoch nicht länger als acht Wochen sein.

#### Praktikumsleistungen

- 1) Beschreibung und Reflexion eines von zehn möglichen Aufgabenschwerpunkten der Einrichtung (beispielsweise Berufsprofile und Qualifikationsanforderungen; Produktionsabläufe); hierbei soll der gewählte Aufgabenbereich im Betrieb bzw. Unternehmen unter der Berücksichtigung der fünf Erfahrungsbereiche Beruf, Erziehung, Kommunikation und Interaktion, Diagnose oder Beratung bearbeitet werden.
- 2) Dokumentation eines Beispiels der Lernortkooperation zwischen der Schule und der Einrichtung (z. B. Berufsschule), falls eine solche besteht **oder**

3) falls eine solche Lernortkooperation nicht besteht, soll eine mögliche Kooperation dargestellt und beschrieben werden

#### Bescheinigungen

Die praktikumsbetreuende Person stellt eine schriftliche Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme am Praktikum aus. Die Entscheidung über ein nicht erfolgreich abgeleitetes Praktikum wird Studierenden schriftlich unter der Angabe von Gründen mitgeteilt. Außerdem führt die praktikumsbetreuende Person mit Studierenden ein Beratungsgespräch. Nach dem außerschulischen Praktikum wird die Bescheinigung im ZfL vorgelegt und dort zertifiziert.

Ansprechpartner für allgemeine Information und Ablauf des Praktikums:

**Stadt Trier** Projekt Lernen vor Ort, Tim Thielen, [tim.thielen@trier.de](mailto:tim.thielen@trier.de), Tel.: 0651/7183444

**Universität Trier** Zentrum für Lehrerbildung, Birgit Weyand, [weyand@uni-trier.de](mailto:weyand@uni-trier.de), Tel.:0651/201-2229

Ansprechpartner für die Auswahl von Unternehmen:

**HWK Trier** Günter Behr, [gbehr@hwk-trier.de](mailto:gbehr@hwk-trier.de), Tel.: 0651/207-121

**IHK Trier** Markus Kleefisch, [kleefisch@trier.ihk.de](mailto:kleefisch@trier.ihk.de), Tel: 06 51/97 77-3 01

Stand 02/2012

#### 5.2.4 Kooperationen Schule – weitere Partner

Hier ist insbesondere das regionale Netzwerk zur Schullaufbahnberatung, Berufswahlvorbereitung und Studienorientierung zu nennen, das sich aus Vertretern aller Schularten, der Kammern, der Agenturen für Arbeit, freier Träger, Hochschulen und ggf. Migrations- und Integrationsfachdiensten sowie Unternehmen und Sozialpartnern, mit denen die Schulen bereits zusammenarbeiten, zusammensetzt (MBWWK, 2012, Absatz 1.6).

Die Netzwerkschulen führen Informationsabende zu BO-Themen durch; durch den Austausch von Informationsmaterialien und Rückmeldungen über erfolgreich verlaufende Maßnahmen können die Schulen voneinander profitieren und unnötige Mehrfacharbeiten vermeiden. Weitere wichtige Kooperationspartner von Schulen, die die Berufs- und Studienorientierung unterstützen können, sind:

- Eltern (z.B. Erkundung von Elternarbeitsplätzen), Ehemalige (Erfahrungsberichte aus der beruflichen Praxis, Beispiele für erfolgreich verlaufene Berufsorientierung)
- Verbände der Wirtschaft (Arbeitnehmerverbände, Arbeitgeberverbände)
- Landesarbeitsgemeinschaften und Arbeitskreise SCHULEWIRTSCHAFT
- Berufswahlpaten, Jugendhilfe, Kirchliche Träger (z. B. Caritas, Diakonie, Christliches Jugenddorf), Vereine

## INFOBOX 10

Informationen speziell zur Situation von Jugendlichen mit Migrationshintergrund im Übergang von der Schule in den Beruf hat das Deutsche Kinder- und Jugendinstitut in einer Broschüre zusammengestellt. Von Interesse können hier beispielsweise die Beiträge „Hauptschüler/innen auf dem Weg von der Schule in Ausbildung: Zur Situation von Jugendlichen mit Migrationshintergrund“ oder „Eltern mit Migrationserfahrung als Lern- und Berufsbegleiter/innen ihrer Kinder am Übergang Schule-Beruf – das Strategiemodell Weinheimer Bildungskette“ sein. Die Broschüre ist hier erhältlich:

[http://www.dji.de/bibs/808\\_13403\\_DJI\\_RUEM\\_4.pdf](http://www.dji.de/bibs/808_13403_DJI_RUEM_4.pdf)

Das MBWWK hat eine „Checkliste für Schulen zur Rahmenvereinbarung über die Zusammenarbeit von Schule, Berufsberatung und Wirtschaft im Bereich der Berufswahlvorbereitung und Studienorientierung in Rheinland-Pfalz“ herausgegeben, die unter folgendem Link abgerufen werden kann:

[http://realschuleplus.rlp.de/service\\_2826/?0](http://realschuleplus.rlp.de/service_2826/?0)

Stand: 02/2012

## 5.3 Dokumentation der BO-Maßnahmen im Berufswahlportfolio

### 5.3.1 Begriffs- und Inhaltsbestimmung

Die Schule hat den Auftrag, spätestens ab dem achten Schuljahr ein Berufswahlportfolio einzuführen (MBWJK, 2009, S. 5). Die Richtlinie des MBWWK bestätigt: „Die Beratung des einzelnen Schülers wird durch die Einträge im Berufswahlportfolio dokumentiert“ (MBWWK, 2012, Absatz 3.2.3.4). Was verbirgt sich nun hinter dem Begriff Portfolio?

#### Was ist ein Portfolio?

- Ein Portfolio ist eine **Sammlung von Dokumenten**, die unter aktiver Beteiligung der Lernenden zustande gekommen ist und etwas über ihre Lernergebnisse und Lernprozesse aussagt.
- Den Kern eines Portfolios bilden jeweils **ausgewählte Originalarbeiten**.
- Zu ihren Arbeiten erstellen die Lernenden **Reflexionen**, die auch Teil des Portfolios werden.
- Für das Anlegen eines Portfolios werden in der Regel gemeinsam **Ziele und Kriterien** formuliert, an denen sich die Lernenden orientieren können, wenn sie für ihr Portfolio arbeiten und eine Auswahl von Dokumenten zusammenstellen.
- Portfolios werden in einem geeigneten Rahmen **präsentiert** und von anderen Personen wahrgenommen (z. B. von Mitschüler).
- Anhand von Portfolios finden **Gespräche über Lernen und Leistung** statt.
- Die in Portfolios dokumentierten Leistungen werden von der Lehrperson **bewertet und kommentiert** – in ähnlicher Weise machen das auch die Lernenden selbst.

Quelle: Winter (2010, S. 11)

Die oben dargestellte „Definition in sieben Sätzen“ (Winter, 2010, S. 11) zeigt bereits auf, dass ein Portfolio mehr ist als einfach nur ein Ordner mit abgehefteten Arbeitsblättern. Portfolios sind eher Prozess als Produkt, mehr Kompetenz- statt Outputorientierung. Zentral für den gelungenen Einsatz eines Portfolios sind Selbstreflexion und Feedback (Bräuer, Keller & Winter, 2012), und das gilt insbesondere für den Einsatz des Portfolios bei der Schullaufbahnberatung, Berufswahlvorbereitung und Studienorientierung: Das Berufswahlportfolio ermöglicht es, sowohl komplexe fachliche Leistungen (beispielsweise in Form von Projektberichten) als auch überfachliche Kompetenzen wie Selbstständigkeit, Teamarbeit, Organisationsgeschick und Kreativität abzubilden und dient nicht in erster Linie der kontrollierenden Dokumentation, sondern primär dem Lernen (Bräuer, Keller & Winter, 2012). Zur behutsamen Einführung der Schüler in die Portfolioarbeit empfiehlt sich zunächst der Einsatz eines Talentportfolios, das im Verlauf der schulischen Karriere sukzessive in die Erstellung eines Berufswahlportfolios mündet.

### Talent- und Berufswahlportfolio

Ein Talentportfolio ist vorrangig darauf ausgerichtet, Begabungen und Fähigkeiten, Interessen und Vorlieben der Schüler herauszufinden und dafür entsprechende Belege zu sammeln und zu besprechen. Die Lernenden erhalten ein Instrument, das ihnen hilft, sich aktiv an der Entwicklung ihrer Fähigkeiten und Interessen zu beteiligen.

Ein Berufswahlportfolio verfolgt weitgehend die gleichen Ziele wie das Talentportfolio, fokussiert jedoch die Sammlung und Aufbereitung solcher Dokumente, die sich explizit auf das Vorantreiben der Berufswahl- oder Studienwahlentscheidung beziehen.

Quelle: Winter (2012, S. 57f.)

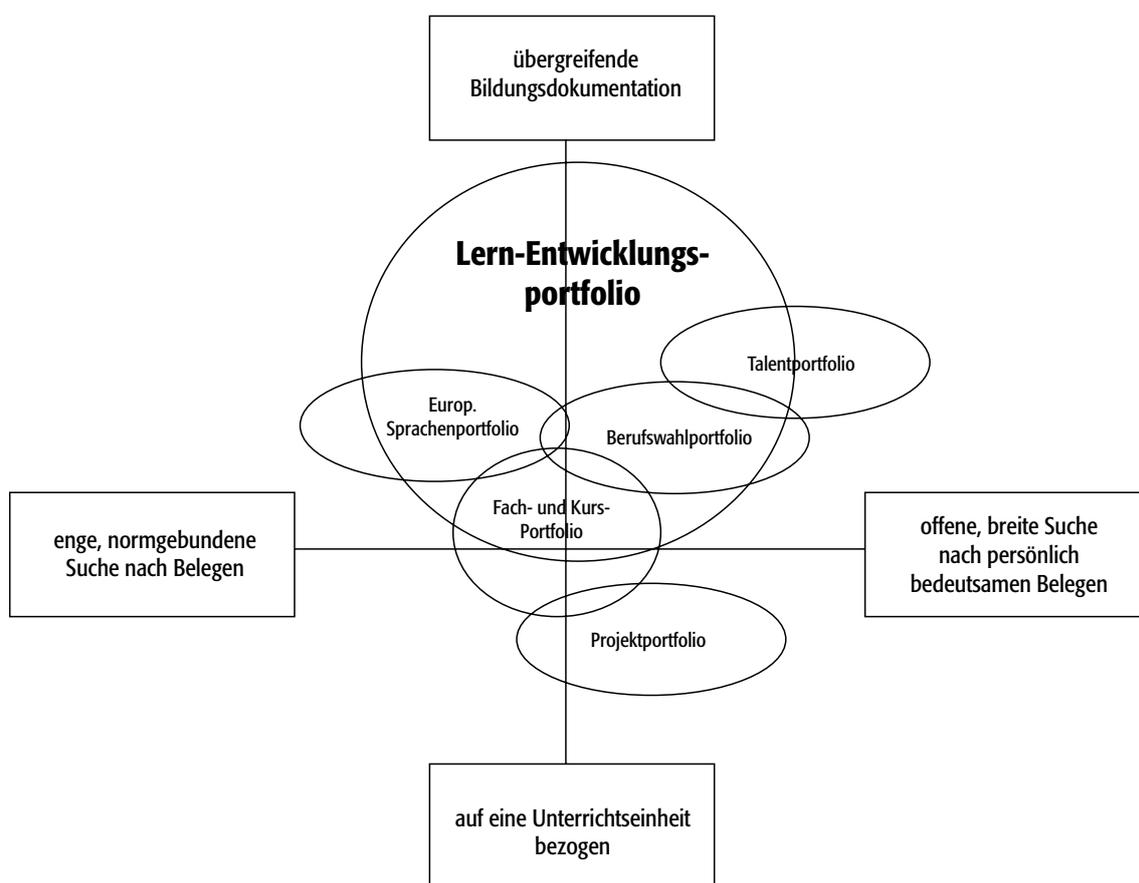


Abb. 4: Dimensionierung von Portfoliotypen, die an Schulen gebräuchlich sind

Quelle: Winter (2012, S. 56)

Die *Handreichung zum Einsatz eines Berufswahlportfolios* fasst zusammen: „Durch den Einsatz eines Berufswahlportfolios [...] sollte es gelingen den Berufsorientierungsprozess für alle Schüler zu vereinheitlichen und zu systematisieren. Im Berufswahlportfolio dokumentieren die Schüler die Teilnahme an schulischen wie außerschulischen Lernangeboten und Projekten und sammeln kontinuierlich Nachweise über ihre besonderen Leistungen und Fähigkeiten“ (MBWJK, 2009, S. 3). Beispiele für die Inhalte eines Berufswahlportfolios sind exemplarische Hausarbeiten, Interessensbeschreibungen, Resultate aus Kompetenzfeststellungsverfahren, Zeugnisse über das Engagement in sozialen Einrichtungen sowie das Mitwirken in Vereinen oder Schulbands (Bertelsmann Stiftung (u.a.), 2010, CD-Rom, Material 4.2.2). „Am Ende der Schulzeit sollten alle wichtigen Schritte und Ergebnisse der Berufsorientierung dokumentiert sein. Schüler entwickeln nach und nach ihr individuelles Berufseignungsprofil und erschließen sich vielfältige Informationsquellen und Orientierungshilfen. Das Berufswahlportfolio ist somit vor allem ein wichtiges Instrument für die Hand der Schüler, das ihre Eigenverantwortung stärken, selbstorganisiertes Lernen fördern und zu individueller Lern- und Lebensplanung motivieren soll. Es dient ihnen zugleich als solide Grundlage, Bewerbungen frühzeitig zu organisieren und zielgerichtet vorzubereiten. Damit unterstützt die Schule nachhaltig und konkret den beruflichen Entscheidungsprozess“ (MBWJK, 2009, S. 3). Einige der Empfehlungen aus der Handreichung sind auch als [Material 18: Checkliste zum Berufswahlportfolio](#) formuliert.

### 5.3.2 Herausforderungen und Aufgaben

Die bisherigen Erfahrungen (vgl. „Berufsorientierungsforum Gymnasium“, Oktober 2010, Trier) zeigen auf, dass die Vorgaben der Handreichung lediglich einen Orientierungsrahmen bieten. Die Schulen müssen bei der Einführung eines BO-Gesamtkonzeptes im Hinblick auf das Berufswahlportfolio vor allem drei Punkte beachten:

1) Damit das Portfolio auch tatsächlich ein solches darstellt – und nicht bloß eine Sammlung von Zertifikaten und Dokumenten – muss auch der Bereich der Persönlichkeitsentwicklung und der Selbstreflexion Gegenstand des Portfolios sein. Hier ist beispielsweise an die Durchführung einer Potenzialanalyse zu denken, deren Ergebnisse in das Portfolio aufgenommen werden (siehe [Infobox 7](#); auch die regionale Arbeitsagentur ist hier ein wichtiger Ansprechpartner).

2) Der Einbezug des gesamten Kollegiums trägt dazu bei, dass das Portfolio vielfältig nutzbar (und genutzt) wird und den Weg der Berufsorientierung der Schüler ganzheitlich abbilden kann (siehe oben, Anregungen für unterrichtliche Aktivitäten). Je früher das Berufswahlportfolio eingeführt wird, desto mehr Möglichkeiten ergeben sich, die drei Phasen der Berufsorientierung – Orientierung, Entscheidung und Realisierung – im Portfolio abzubilden und transparent zu machen. Beispielsweise kann im Fach Kunst mit jüngeren Schülern ein Lebensbaum erstellt werden, der in das Berufswahlportfolio aufgenommen wird, oder aber Ergebnisse eines Mathe-Wettbewerbs werden ins Berufswahlportfolio eingebunden. In den Fremdsprachen kann beispielsweise der Austausch mit den Schülerfirmen der Partnerschulen ein BO-Thema sein, oder die entsprechende Aufbereitung von Lehrplanthemen wie *education and work*. Eine andere Möglichkeit ist die Simulation von Bewerbungsgesprächen in der ersten Fremdsprache (auch im Hinblick auf die Arbeitsmöglichkeiten im europäischen Ausland, insbesondere Luxemburg und Frankreich).

Weitere Ideen und Maßnahmen im Rahmen eines BO-Gesamtkonzepts an der Schule lassen sich aus drei Zielen herleiten, die mit dem Einsatz des Berufswahlportfolios im Unterricht verknüpft sind (<http://www.berufswahlpass-forum.de>):

- Fähigkeiten sichtbar zu machen (z. B. fachspezifische Selbst- und Fremdeinschätzungsbögen, Bescheinigungen für fachspezifische Leistungen etc.)
- Selbstständiges Lernen und Schlüsselkompetenzen zu fördern (z. B. Lernplanung und Lernberatung mit den Materialien aus dem Berufswahlpass durchführen; Unterricht nach dem Prinzip Praxislernen)
- Bezug zum Berufsorientierungsprozess bzw. zur Ausbildungs- und Berufsfähigkeit herzustellen (z. B. Anforderungen der Wirtschaft klären, Informationen recherchieren und präsentieren)

3) Unter Beibehaltung der inhaltlichen Freiheiten bei der Gestaltung des Berufswahlportfolios sollten gemeinsame Qualitätskriterien aus den Fachkonferenzen heraus entwickelt werden. Dieses Vorgehen stellt sicher, dass das gesamte Kollegium am Berufswahlportfolio beteiligt ist. Darüber hinaus sollte sich das regionale Netzwerk der Schulen auf einen Mindestrahmen gemeinsamer Kriterien verständigen, damit das Portfolio auch bei einem Schulwechsel fortgeführt werden kann.

## INFOBOX 11

Bei der Einführung des Berufswahlportfolios gibt es verschiedene Bezugsmöglichkeiten. Ob beispielsweise der kostenpflichtige Berufswahlpass der Bundesagentur für Arbeit bezogen oder ein eigenes Portfolio erstellt wird, steht den Schulen nach Abstimmung mit der Elternvertretung frei. Anregungen und Vorlagen, Tipps und Ideen finden sich auf folgenden Webseiten:

<http://www.berufswahlpass.de> (Auf der Homepage und dem dazugehörigen Forum sind Materialien für den Einsatz des Berufswahlportfolios hinterlegt; außerdem wird eine Aktualisierung der dort abrufbaren Handreichung angekündigt)

<http://berufswahlpass-sachsen.de>

<http://www.portfolio-schule.de/data/E907E3699D3F48F582DAD0B7ECA9469F.0.pdf>

<http://www.igs-kandel.de/joomla> (unter Downloads > Berufsvorbereitung > Portfolio Berufswahl)

<http://www.realschule-plus-woerth.de/schulprofil/berufswahlportfoliokonzept/>

Die AG sozialwissenschaftliche Forschung und Weiterbildung an der Universität Trier e.V. (asw) hat eine Toolbox zur Reflexion und Förderung außerfachlicher Kompetenzen im Bereich der Berufsorientierung entwickelt. Schulen können zahlreiche Instrumente dieser Toolbox eigenständig im Rahmen der Berufsorientierung und -vorbereitung nutzen und zum Gegenstand von BO-Portfolios der Schüler machen. Gegen eine Schutzgebühr von 20,- € ist die Toolbox als CD mit gedrucktem Praxisleitfaden hier erhältlich:

<http://talent.asw-trier.de/index.php?id=136>

Stand: 02/2012

## 6. Evaluation

### 6.1 Entwickeln und Bewerten

Ein Herzstück des Projektmanagements ist die Evaluation. Im Gegensatz zur externen Evaluation (beispielsweise durch die AQS) geht es bei der internen Evaluation „stärker um Prozesse als um Ergebnisse, mehr um gemeinsames Entwickeln und Bewerten als um schulische Kontrolle“ (Miethner, 2005, S. 7). Evaluation an Schulen, beispielsweise im Rahmen der Schulprogrammarbeit und Qualitätsentwicklung, verfolgt den Zweck, „die Selbststeuerungsfähigkeit von Schulen zu stärken und sie anzuregen, die Informationsbasis, auf der diese Selbststeuerung erfolgt, zu verbessern und zu verbreitern“ (Altrichter et al., 2006, S. 33, zitiert nach Berkemeyer, 2008, S. 1). In der Evaluation liegt folglich eine Chance für eine gemeinsam gesteuerte Schulentwicklung von innen heraus. Im Kontext dieses Praxishandbuchs wird unter dem Begriff Evaluation die kriteriengestützte Bewertung der Implementierung des BO-Gesamtkonzepts (Prozessebene) einerseits bzw. einzelner BO-Maßnahmen und -Aktivitäten (Inhaltsebene) andererseits verstanden. Konkret geht es um die Analyse und Dokumentation der Wirkungen des BO-Konzepts und der -Maßnahmen. Damit wird ein greifbarer Nutzen für die Beteiligten verfolgt, beispielsweise für die Planung des weiteren Vorgehens.

### 6.2 Vorarbeiten

Um die Evaluation zu erleichtern und den Aufwand für die Beteiligten möglichst gering zu halten, sollten vorab unter der Federführung der Koordinationsgruppe folgende grundsätzliche Fragen geklärt werden (Philipp & Rolff, 2004, S. 114):

1. Welche Bereiche mit welchen zu erwartenden Wirkungen sollen evaluiert werden?
2. Welches sind die Anzeichen für ein Eintreten solcher Wirkungen?
3. Welche Daten haben wir bzw. können wir „produzieren“, an denen wir solche Anzeichen ablesen können?
4. Wer übernimmt welche Aufgaben im Prozess?
5. Wie wollen wir mit den Daten umgehen (Dokumentation und Rückmeldung, Schlussfolgerungen und Konsequenzen)?

Diese Fragen knüpfen unmittelbar an die schuleigenen Qualitätsstandards an und stehen am Anfang wiederkehrender Zyklen der Evaluation, mit denen Standards, Abläufe und die Wirksamkeit bisheriger Maßnahmen überprüft werden sollen.

Ausgangspunkt jedes dieser Zyklen kann die Erfassung des Ist-Zustandes sein (Nationaler Pakt für Ausbildung und Fachkräftenachwuchs in Deutschland, 2006b) (siehe [Material 4: Fragebogen zur Statusanalyse](#)). Dabei können sowohl dieselben Prozessabläufe oder Maßnahmen mehrfach evaluiert werden (beispielsweise, wenn Verbesserungen im Vordergrund stehen), als auch jeweils verschiedene Prozessabläufe oder Maßnahmen Gegenstand eines Evaluationsdurchganges sein (beispielsweise, um einen Gesamtüberblick über die BO-Aktivitäten zu bekommen). Gerade, wenn noch keine Erfahrungen mit Evaluation vorliegen, ist es ratsam, Schritt für Schritt vorzugehen (Miethner, 2005, S. 3). Mögliche Auswahlkriterien können Themen sein, bei denen Veränderungsbedarf bereits von verschiedenen Personen(gruppen) signalisiert worden ist, oder bei denen der größte Erfolg bzw. die größten Probleme zu erwarten sind (Bertelsmann Stiftung (u.a.), 2010, S. 62). Nachdem die inhaltlichen Schwerpunkte der Evaluation bestimmt worden sind, müssen die entsprechend geeigneten Erhebungsmethoden ausgewählt oder erstellt werden. Datenerhebung, Interpretation und Rückmeldung der Ergebnisse schließen den Prozess ab (Nationaler Pakt für Ausbildung und Fachkräftenachwuchs in Deutschland, 2006b, S. 40). Der nachfolgende Abschnitt greift diesen ersten Überblick über den Evaluationszyklus noch einmal auf und erweitert ihn. Beispiele für Ziele und Qualitätsindikatoren sowie Hinweise zur Dokumentation des Evaluationsprozesses werden anschließend in aller Kürze gesondert betrachtet.

### 6.3 Der Evaluationskreislauf

Jede Evaluation ist ein Prozess, der bestimmte Schritte beinhalten sollte – das gilt zunächst einmal unabhängig von der Fragestellung und betrifft hier sowohl die Prozess-, als auch die Inhaltsebene. Die einzelnen Schritte des Evaluationskreislaufs werden nachfolgend in Anlehnung an Miethner (2005, S. 1-8) ausführlicher beschrieben. Auf die dazu erstellten Materialien wird jeweils verwiesen.



Abb. 5: Evaluationskreislauf als Planungsgrundlage

Quelle: Miethner (2005, S. 2), modifiziert von LvO Trier

(siehe [Material 19: Kopiervorlage des Evaluationskreislaufs](#))

### 6.3.1 Thema/Bereich bestimmen (Schritt 1)

Der erste Schritt im Evaluationskreislauf besteht darin, ein Thema oder einen Bereich auszuwählen, das oder der überprüft werden soll. Auf der Prozessebene kann beispielsweise die Kommunikation zwischen Berufswahlkoordinator, Koordinationsgruppe und Schulöffentlichkeit ein Thema sein, die Umsetzung der Portfolioidee beim BO-Portfolio oder die Beteiligung des gesamten Kollegiums an der BO. Auf der Inhaltsebene stehen zunächst einmal alle BO-spezifischen Maßnahmen und Aktivitäten auf dem Prüfstand. Im Rahmen einer Gesamtkonferenz legt das Kollegium gemeinsam fest, welche dieser Maßnahmen und Aktivitäten Gegenstand der Evaluation sein sollen.

### 6.3.2 Qualitätsleitsätze, Kriterien und Indikatoren auswählen (Schritt 2/3/4)

Nachdem der zu evaluierende Bereich abgesteckt ist, sollten in einem Dreischritt Qualitätsleitsätze, Kriterien und Indikatoren festgelegt werden.

- **Gemeinsame Zielvorstellungen:** werden verkörpert durch Leitsätze
- **Merkmale der Ziele:** Kriterien als Konkretisierung der Leitsätze
- **Eindeutige Mess- bzw. Beobachtungsfaktoren:** Indikatoren als Merkmalsanzeiger

Sofern bereits ein Qualitätsleitbild erstellt worden ist, kann bei der Auswahl der Qualitätsleitsätze, Kriterien und Indikatoren darauf zurückgegriffen werden (siehe [Material 14: Beispiel für ein BO-Qualitätsleitbild](#)). Genauso gut ist es möglich, den umgekehrten Weg zu gehen und eine Auswahl der im Qualitätsleitbild aufgestellten Leitsätze, Kriterien und Indikatoren zum Gegenstand der Evaluation zu bestimmen.

### 6.3.3 Messinstrumente finden (Schritt 5)

Zahlreiche Daten, die für die Evaluation genutzt werden können, liegen der Schule bereits vor. Je nach Fragestellung eignen sich zum Beispiel Schulstatistiken und Konferenzprotokolle, Anwesenheitslisten, Nutzungsdaten (z. B. der Schulbibliothek), Klassenbücher und ähnliches. Die Nutzung vorhandener Datenbestände kann der Schule oftmals die aufwändige Entwicklung und Ausarbeitung neuer Erhebungsinstrumente ersparen. Vermutlich ist das jedoch nicht ausreichend. Ergänzende Datenerhebungen können notwendig sein, insbesondere für die geforderte Erhebung des Übergangsverhaltens (MBWWK, 2012, Absatz 3.2.2.1) (siehe [Material 20: Fragebogen zum geplanten Übergangsverhalten und zur BO](#), siehe [Material 24: Hinweise zur Konstruktion von Fragebögen](#)); empfehlenswert ist das Tool Grafstat (siehe [Material 21: Tool Grafstat als Hilfsmittel zur Fragebogenentwicklung für mehr Informationen](#)). Instrumente, die in anderen Kontexten verwendet werden, müssen im Hinblick auf ihre Anwendbarkeit überprüft und ggf. modifiziert werden.

Grundsätzlich können zwei Arten von Erhebungsmethoden unterschieden werden (Philipp & Rolff, 2004, S. 116):

#### 1. Quantitative Methoden

Hier eignen sich am besten:

- Standardisierte Fragebögen (z. B. Schulabgängerbefragung)
- Analysen von Schulstatistiken (z. B. Dokumentation der erreichten und nicht erreichten Bildungsabschlüsse, Übersicht über die Anzahl der Schüler in den jeweiligen Bildungsgängen,

## Belegung der Wahlpflichtfächer zur Vorbereitung gezielter berufsorientierender Maßnahmen)

- Testverfahren (z. B. externe Verfahren, die von der Agentur für Arbeit durchgeführt werden)

## 2. Qualitative Methoden

Hier eignen sich am besten:

- Checklisten
- Dokumentation von Beobachtungen, Fotos (z. B. während des Besuchs einer Informationsveranstaltung oder eines Beratungstages)
- Auswertung von Schülerarbeiten und Schuldokumenten (z. B. Berufswahlportfolios)
- Protokolle gezielter Gespräche (z. B. mit externen Kooperationspartnern, Ergebnisdokumentation einer Fachkonferenz)

Einen Überblick über verschiedene Evaluationsmethoden mit Beispielen, Vor- und Nachteilen bietet [Material 22: Überblick über Evaluationsmethoden](#), eine Checkliste zur Auswahl liefert [Material 23: Checkliste Instrumente und Methoden zur Datenerhebung](#). Um das Thema oder den Bereich der Evaluation aus mehreren Perspektiven beleuchten zu können, empfiehlt sich die Kombination verschiedener Methoden.

### 6.3.4 Datenerhebung durchführen (Schritt 6)

Vor Beginn der Datenerhebung sind zwei Punkte wichtig: ein Praxisdurchgang für neu erstellte Instrumente und die Herstellung von Transparenz über den Umgang mit den Daten. Die im Schritt 5 ausgewählten Erhebungsinstrumente werden auf einer Gesamtkonferenz vorgestellt und ggf. abgeändert (siehe [Material 24: Hinweise zur Konstruktion von Fragebögen](#)). Damit gewährleistet ist, dass sich neu entwickelte Instrumente für den Einsatz bei der Befragung eignen, sollte ein kleiner Praxisdurchgang (beispielsweise mit zehn Personen aus dem Kollegium, mit einer Klasse oder den Elternvertretern) durchgeführt werden und die Meinung der Befragten zu Verständlichkeit, Einsatzökonomie (Zeitaufwand), Gültigkeit für den Evaluationsbereich (Treffen die Fragen ins Schwarze?) und Ergänzungsvorschlägen eingeholt werden. Je nach Ausgang dieses Stimmungsbildes müssen dann noch Veränderungen an den Instrumenten vorgenommen werden. Ein wichtiger letzter Schritt ist die Erstellung eines kurzen einführenden Begleittextes, der den Sinn und Zweck der Erhebung aufführt.

Weiterhin muss vor Beginn der Datenerhebung für alle Beteiligten transparent sein, wer für die Erhebung und den Schutz der Angaben verantwortlich ist. Daten sollten niemals personbezogen aufbe-

wahrt werden, d.h., dass beispielsweise einzelne Fragebögen anonymisiert oder pseudonymisiert in eine Datenmaske eingegeben und nach Abschluss der Evaluation vernichtet werden müssen (siehe [Material 25: Checkliste Datenschutz](#)).

#### **Begriffsklärungen:**

**Personenbezogene Daten** sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person (Betroffener).

**Anonymisieren** ist das Verändern personenbezogener Daten in der Weise, dass Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse nicht mehr oder nur mit einem unverhältnismäßig großen Aufwand an Zeit, Kosten und Arbeitskraft einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person zugeordnet werden können.

**Pseudonymisieren** ist das Ersetzen des Namens und anderer Identifikationsmerkmale durch ein Kennzeichen zu dem Zweck, die Bestimmung des Betroffenen auszuschließen oder wesentlich zu erschweren.

Quelle: Landesbildungsserver Baden-Württemberg

Der Zeitraum der Datenerhebung und -auswertung sollte auf ca. vier Wochen begrenzt werden. Es dient der Transparenz und Akzeptanz, alle Beteiligten regelmäßig über den jeweiligen Stand des Prozesses zu informieren.

### **6.3.5 Ergebnisse analysieren und interpretieren (Schritt 7)**

Nach Eingabe der Daten aus den Fragebögen in eine Datenmaske (siehe [Material 26: Beispiel Excel-Datenmaske zur Fragebogen-Auswertung](#)) erfolgt die Auswertung nach den relevanten Fragestellungen. Soweit möglich, sollten die Daten in Form von Diagrammen, Tabellen und Abbildungen aufbereitet werden (auch hierfür ist das [Tool Grafstat](#) einsetzbar). Von Interesse sind beispielsweise Häufigkeiten (absolut und prozentual), Mittelwerte und Streuungen („Durchschnittswerte“ und Streubreite, beispielsweise Spannweite oder Standardabweichung). Die Verantwortlichkeit für diese Aufgaben kann über Teilauswertungen in den Fachbereichen in das gesamte Kollegium getragen werden. Eine Arbeitsgruppe trägt dann die Ergebnisse der einzelnen Auswertungen zusammen und nimmt eine Auswahl nach Relevanz vor. Darüber hinaus obliegt der Arbeitsgruppe die Vorbereitung der Feedbackkonferenz (siehe unten).

### 6.3.6 Feedback geben, BO-Prozess bzw. BO-Maßnahmen fortschreiben (Schritt 8/9)

In der Feedbackkonferenz (Gesamtkonferenz) werden die wichtigsten Ergebnisse dem gesamten Kollegium zurückgemeldet. Parallel dazu sollten die Ergebnisse auch den anderen Beteiligten – Schulmitarbeitern, Schülern, Eltern, Kooperationspartnern – zurückgemeldet werden. Die Rückmeldung der Ergebnisse geht Hand in Hand mit der Ableitung von Konsequenzen aus diesen Ergebnissen. Das ist zentral für den gesamten Evaluationsprozess, damit aus der Evaluation kein Selbstzweck wird, sondern ein sinnvolles und nutzbares Unterfangen! Die Ableitung von Konsequenzen erfordert eine gute Vorbereitung der Feedbackkonferenz durch die dafür zuständige Arbeitsgruppe. Wichtig ist die Beteiligung aller Kollegen, insbesondere der Schulleitung. Die Ergebnisse der Evaluation sollten diskutiert und Verbesserungsvorschläge daraus abgeleitet oder entwickelt werden. Im Anschluss wird über die Verbesserungsvorschläge abgestimmt, werden Verantwortlichkeiten und der zeitliche Rahmen für die Umsetzung festgelegt. Gegebenenfalls sollte ein Termin für eine Wiederholung der Befragung (beispielsweise in einem oder zwei Jahren) fixiert werden. Da die Rückmeldung der Ergebnisse vermutlich zu offenen Fragen geführt hat, kann die Feedbackkonferenz ein wertvoller Ausgangspunkt für den nachfolgenden Evaluationszyklus darstellen.

## Vorsicht Falle!

### Warum die Evaluation manchmal scheitert und wie das vermieden werden kann

**Methodenperfektionismus:** Manchmal werden Diskussionen um die Erstellung von Fragebogeninstrumenten ewig ausgedehnt, beispielsweise, ob die Skala vier oder fünf Abstufungen umfassen soll. Bedenken Sie, dass Sie weder Schul- noch Unterrichtsforschung mit wissenschaftlichem Anspruch durchführen möchten, sondern Praxisforschung! Die Nützlichkeit des Instruments für Ihre Schule, für den konkreten Kontext, steht im Vordergrund.

**Mängelfixierung:** Schwächen und Defizite stehen im Vordergrund der Evaluation, die Beteiligten sind zunehmend demotiviert. Bedenken Sie, dass Evaluation nicht nur bedeutet, den Finger in die – vielleicht hinlänglich bekannten – Wunden zu legen. Mindestens genauso wichtig ist es, bewährte und erfolgreiche Ansätze zu finden, um daraus lernen zu können.

**Fassadenevaluation:** Das Gegenteil der Mängelfixierung: Alle Ergebnisse werden im besten Licht dargestellt, kritische Punkte und Probleme ignoriert. Bedenken Sie, dass an Ihrer Schule eine grundsätzliche Bereitschaft bestehen muss, auch mögliche schmerzhaft ermittelte Erkenntnisse in Kauf zu nehmen und Problembereiche anzugehen. Die Evaluation kann der Schule keinen Nutzen bringen, wenn sie nur auf eine positive Außendarstellung zielt – das ist dann eine Verschwendung von Zeit und Ressourcen.

**Stellvertreterevaluation:** Der Berufswahlkoordinator oder die Koordinationsgruppe übernehmen den gesamten Evaluationsprozess ohne Einbindung oder Beteiligung des restlichen Kollegiums. Bedenken Sie, dass es zwar Zeit und Aufwand kostet, andere zu beteiligen, zu überzeugen, zu informieren und um Mitarbeit zu werben, aber auch einen nicht zu unterschätzenden Nutzen erbringt: Die Resonanz auf die Evaluation und die Bereitschaft, aktiv am BO-Gesamtkonzept der Schule mitzuarbeiten, werden erhöht, wenn die Beiträge des gesamten Kollegiums wertgeschätzt werden.

**Endlosevaluation:** Die Datenerhebung und -auswertung entwickeln sich zu einem ewig hingezogenen Prozess. Bedenken Sie, dass das Ziel einer internen Evaluation schnell verfügbare Ergebnisse für den Arbeitsprozess sind. Setzen Sie sich für den Anfang besser kleine, überschaubare Ziele als ausufernde, umfangreiche Kompletterhebungen zu planen.

**Zahlen- und Datenfetischismus:** In der Evaluation werden ausschließlich Fragebögen eingesetzt. Bedenken Sie, dass auch Fragebögen manchmal eine Scheingenaugigkeit herstellen und an der Oberfläche bleiben können. Eine Vielfalt von Methoden kann die relevanten Fragestellungen möglicherweise besser abbilden. Es ist hilfreich, die Evaluation bei der Planung auch mal vom Ziel her zu durchdenken und Fragen danach aufzuwerfen, was mit den Antworten zu einer Frage geschehen soll oder wie sich die gewünschten Daten und Informationen konkret auf die Umsetzung von Arbeitsschritten auswirken sollen.

**Instant-Datenfeedback:** Die Rückmeldung der Ergebnisse fällt zu kurz aus. Bedenken Sie, dass Sie denselben Aufwand, den Sie für die Planung der Evaluation investiert haben, auch in die Rückmeldung und Bewertung der Ergebnisse stecken sollten! Die gemeinsame Auseinandersetzung mit den gewonnenen Daten, die Analyse und Diskussion sind zentral für den Erfolg der Evaluation. Hierbei sollte allerdings darauf geachtet werden, dass die Ergebnisse nicht nur Anlass für einen unverbindlichen Austausch darstellen, sondern jederzeit der Bezug zur Schulrealität und die nachfolgende Ableitung von Konsequenzen im Vordergrund stehen.

Quelle: Miethner (2005, S. 6f.)

## 6.4 Ziele und Qualitätsindikatoren

Die Formulierung konkreter Ziele und die Festlegung aussagekräftiger Qualitätsindikatoren sind Voraussetzungen für eine gelungene Evaluation und letztlich auch für die Ableitung von Maßnahmen. Steht die Prozessebene – also die Betrachtung der Implementierung eines BO-Gesamtkonzepts – im Vordergrund, können (mit Bezug auf das Qualitätsleitbild) auch Leitfragen für die Evaluation entwickelt werden:

### Leitfragen für die Evaluation auf der Prozessebene

- Inwieweit werden unsere Visionen und Standards zur BO erfüllt?
- Inwieweit werden unsere Aktivitäten zur BO wie geplant umgesetzt?
- Inwieweit nutzen wir das Berufswahlportfolio tatsächlich als Portfolio?
- Inwieweit sind wir mit der Kommunikation zwischen den Beteiligten der BO zufrieden?
- Welche Probleme treten bei der Umsetzung von Maßnahmen zur BO auf?
- Wo besteht Verbesserungsbedarf und was kann konkret geändert werden?
- Was haben die Maßnahmen bewirkt, die aus der letzten Evaluation abgeleitet wurden?

Liegt der Schwerpunkt auf der Evaluation der Inhaltsebene, also den einzelnen BO-Maßnahmen, ist es sinnvoll, eine dem BO-Gesamtkonzept angemessene Auswahl quantitativer und qualitativer Kennzahlen heranzuziehen:

### Qualitätsindikatoren für die Evaluation auf der Inhaltsebene

- Anzahl (absolut und prozentual) der teilnehmenden Schüler an einer BO-Maßnahme oder -Aktivität
- Zahl und Dauer von Betriebspraktika und Betriebserkundungen
- Verbleib der Absolventen nach Ende der Schulzeit
- Lernzuwachs bei den Schülern (z. B. durch Vergleich von mehrfach durchgeführten Kompetenzfeststellungsverfahren über die Zeit)
- Kenntnisse über Grundlagen ökonomischer Strukturen, Prozesse und Zusammenhänge
- Testergebnisse zur Messung der Verbesserung der Ausbildungsreife
- Bewertung und Messung von Schlüsselqualifikationen, die einen hohen Stellenwert für die berufliche Praxis aufweisen
- Grad der Konkretisierung der Berufswünsche, Reflexions- und Orientierungsfähigkeit bei der Berufswahlentscheidung

- Fortschritte bei der Persönlichkeitsentwicklung von Schülern (Selbst- und Fremdeinschätzung)
- Zahl der Lehrerfortbildungen zur BO

Quelle: Nationaler Pakt für Ausbildung und Fachkräftenachwuchs in Deutschland, 2006b

## 6.5 Dokumentation der Evaluation

Der Evaluationskreislauf repliziert letztlich die Schritte des Projektmanagements. Wichtig ist deshalb auch die Dokumentation des gesamten Evaluationsprozesses. Hierfür bieten die Materialien im Anhang (Material 27: Checkliste Schritte der Evaluation, Material 28: Matrix zur Strukturierung der Evaluation, Material 29: Bewertung der Qualität des BO-Gesamtkonzepts) hilfreiche Anhaltspunkte. Die Dokumentation, das BO-Kursbuch (siehe Material 31: BO-Kursbuch), wiederum kann als Grundlage einer „Metaevaluation“ dienen, in der die Einführung eines BO-Gesamtkonzepts als Schulentwicklungsmaßnahme reflektiert wird (siehe Material 35: Analyse Kriterien für die interne Metaevaluation). Die Dokumentation ist auch Gegenstand des folgenden Kapitels, das weitere Materialien, die auch für die Planung und Durchführung von Evaluationsvorhaben genutzt werden können, bereithält.

## INFOBOX 12

Anregungen und bereits angefertigte Fragebögen zur internen Evaluation, die dann auf die Gegebenheiten der Schule angepasst werden müssen, liefert das Projekt SEIS (Selbstevaluation an Schulen), für das jede Schule in Rheinland-Pfalz (nach positivem Beschluss der Gesamtkonferenz) einen Antrag auf (dann kostenlose) Nutzung des Instruments stellen kann. Ansprechpartner ist Herr Miethner vom Pädagogischen Landesinstitut. Mehr Informationen dazu gibt es unter:

<http://www.seis-deutschland.de/>

Auf dem Bildungsserver von Baden-Württemberg sind einige Evaluationsinstrumente frei zugänglich hinterlegt. Speziell für den Bereich Schulentwicklung und Qualitätsmanagement lassen sich hier gute Anregungen finden:

<http://www.schule-bw.de/entwicklung/qualieval/as/einstqe/schupo/material/>

Stand: 02/2012

## 7. Dokumentation

Die zwei Ebenen, die bereits in den vorangegangenen Phasen relevant waren – auf der Prozessebene die Einführung des BO-Gesamtkonzeptes und auf der Inhaltsebene die konkreten BO-Maßnahmen – treten auch bei der Dokumentation wieder in Erscheinung.

### 7.1 Formen der Dokumentation auf Prozess- und Inhaltsebene

Insbesondere, wenn die Einführung eines BO-Gesamtkonzeptes als Schulentwicklungsmaßnahme betrachtet wird, ist auf der Prozessebene das Anlegen eines BO-Kursbuchs zu empfehlen (siehe [Material 30: Kursbuch BO](#) und [Material 31: Checkliste Implementierung eines BO-Gesamtkonzeptes](#)). Auf einem Umfang von ca. 10 bis 15 Seiten werden die Ausgangsbedingungen und Besonderheiten der Schule dargestellt, gefolgt von einem Überblick über das BO-Gesamtkonzept. Anschließend wird die Kooperation mit dem regionalen Netzwerk, den Eltern, der Arbeitsagentur und ggf. den Integrationsfachdiensten kurz dargelegt (zur Kooperation mit Betrieben und Wirtschaftsunternehmen siehe unten). Der abschließende Punkt befasst sich mit der Sicherung der Nachhaltigkeit und stellt den oben genannten Bezug zur Qualitätsentwicklung und dem Schulprogramm her, u. a. durch die Darstellung der Fortbildungsplanung, Angaben zur Informierung der Schulöffentlichkeit und zur Art und Weise der Evaluation des BO-Gesamtkonzeptes (siehe auch Kapitel Evaluation) (Nationaler Pakt für Ausbildung und Fachkräftenachwuchs in Deutschland, 2006b). Weitere Anregungen und Arbeitsmaterialien, darunter auch ein Muster-Berufswahlfahrplan für die Klassenstufen 7 bis 8 und weiterführende Literaturverweise, sind über den Bildungsserver Rheinland-Pfalz erhältlich (<http://praxistag.bildung-rp.de/materialien/kursbuch-bo.html>). Das BO-Kursbuch ist letztlich auch eine Art von Portfolio, ein Schulentwicklungsportfolio (Schmidinger, 2010). Somit kann das BO-Kursbuch auch wiederum für die Evaluation der Prozessebene herangezogen werden. Ein Beispiel dafür bietet [Material 35: Analyse Kriterien für die interne Metaevaluation](#).

Auf der Inhaltsebene kann die Dokumentation der BO verschiedene Formen annehmen. Praktikabel und übersichtlich ist es, auch hier einen Ordner (BO-Dokumentation) anzulegen. Die bisher vorgestellten Materialien zur BO – beispielsweise Qualitätsleitbild, Aufgabenbeschreibung des Berufswahlkoordinators, Kooperationslandkarte und -vereinbarungen, Statusanalysen/Bestandsaufnahmen, Vorhabenbeschreibungen, curriculare Verankerung der BO etc. – finden darin genauso Platz wie die Beschreibung der einzelnen Maßnahmen. Einen Vorschlag für das Inhaltsverzeichnis so eines BO-Ordners liefert [Material 32: Inhaltsverzeichnis des BO-Ordners](#).

## 7.2 Nutzen der Dokumentation

Der Nutzen der Dokumentation tritt besonders in vier Bereichen zutage: Erstens, durch die Dokumentation wird die BO nachhaltig implementiert und die Verbindlichkeit von Absprachen erhöht. Zweitens wird Mehrfacharbeit vermieden, weil in jedem Schuljahr auf ein bestehendes – schriftlich vorliegendes! – Konzept zurückgegriffen werden kann. Gelungene Projekte und Maßnahmen sind für das gesamte Kollegium zugänglich, was den Austausch und die Kommunikation untereinander befördert. Drittens erfahren die bestehenden BO-Maßnahmen und -Aktivitäten, die zumeist mit hohem Engagement einzelner Kollegen organisiert und durchgeführt werden, so Würdigung. Gleichzeitig jedoch wird die Durchführung von BO auf mehrere Schultern verteilt und eine Fortführung sichergestellt, wenn einzelne Personen ihren bisherigen Aufgaben nicht mehr nachkommen können. Und viertens erleichtert die schriftliche Fixierung die Kommunikation nach außen, beispielsweise mit Eltern und Kooperationspartnern. Die Schule kann sich mit einem transparenten, systematischen BO-Gesamtkonzept (z. B. auf der Schul-Homepage) positionieren und dabei auf Alleinstellungsmerkmale verweisen (Bertelsmann Stiftung (u.a.), 2010, S. 23).

## 7.3 Zuständigkeit

Die Dokumentation der BO ist, genau wie die Einführung und Umsetzung eines BO-Gesamtkonzepts, Sache des gesamten Kollegiums. Für die Koordination und Organisation der Dokumentation ist ein dafür gewähltes Mitglied der Koordinationsgruppe verantwortlich (siehe [Material 33: Aufgabenbeschreibung BO-Dokumentationsbeauftragter](#)). Die Beschreibung der einzelnen BO-Aktivitäten und -Maßnahmen hingegen obliegt den jeweiligen Fachschaften ([Material 34: Beschreibung der einzelnen BO-Maßnahmen](#)).

Das bedeutet, dass die Beschreibung der einzelnen BO-Aktivitäten und -Maßnahmen auf die jeweiligen Fachschaften aufgeteilt wird. Mit einer einmaligen Beschreibung ist es allerdings nicht getan: Es ist darauf zu achten, dass Aktualisierungen vorgenommen werden, wenn die BO-Maßnahmen verändert oder erweitert werden.

## INFOBOX 13

Die Richtlinie des MBWWK (2012, Absatz 3.2.2.1) erteilt den Schulen den Auftrag, Informationen über die Übergänge ihrer Schüler zu erheben und dabei auch die Anzahl zur Verfügung stehenden Ausbildungsplätze zu berücksichtigen. Die Arbeitsagentur und die regionalen Kammern können hier hilfreiche Informationen liefern:

<http://www.regional.planet-beruf.de>

<http://www.hwk-trier.de> (Rubrik Zahlen, Daten, Fakten)

<http://www.ihk-trier.de> (Rubrik Aus- und Weiterbildung)

Eine Sammlung von Best-Practice-Beispielen – Schulen, die das BerufswahlSIEGEL in Baden-Württemberg erhalten haben – ist auf der Webseite des BerufswahlSIEGELS hinterlegt. Im entsprechenden Handbuch werden beispielsweise „besondere Maßnahmen zur Berufswahl“, „Praktika und Praxiserfahrungen“, „außerschulische Experten und regionales Netzwerk“ sowie „Gesamtkonzepte“ vorgestellt, die gelungene Anregungen bieten können.

<http://berufswahlsiegel-bw.de>

<http://berufswahlsiegel-bw.de/media/pdf/handbuchzurberufswahl.pdf>

In der Handreichung „Ökonomische Bildung am Gymnasium“ zur Umsetzung der „Richtlinien zur Ökonomischen Bildung an allgemein bildenden Schulen in Rheinland-Pfalz“ wird dargestellt, wie ein Konzept für die Ökonomische Bildung am Gymnasium durch Zusammenwirken vieler Fächer realisiert werden kann.

<http://oekonomische.bildung-rp.de/lehrplaenerichtlinien.html>

In Zusammenarbeit mit der Universität Oldenburg bietet das Handelsblatt Unterrichtsmaterialien für den Wirtschaftsunterricht und die ökonomische Bildung an, die für Lehrkräfte frei zugänglich und kostenlos erhältlich sind.

<http://www.handelsblattmachtschule.de/news/index.php>

Stand: 02/2012

## 8. Literatur

- Berkemeyer, N.** (2008). *Selbstevaluation an Schulen. Grundlagen und Beispiele*.  
[http://site.ifs-dortmund.de/assets/files/Selbsteva\\_homepage.pdf](http://site.ifs-dortmund.de/assets/files/Selbsteva_homepage.pdf) [02/2012]
- Bertelsmann Stiftung, Bundesarbeitsgemeinschaft SchuleWirtschaft, MTO Psychologische Forschung und Beratung GmbH** (Hrsg.) (2010). *Leitfaden Berufsorientierung: Praxishandbuch zur qualitätszentrierten Berufs- und Studienorientierung an Schulen* (3. Auflage). Gütersloh: Verlag Bertelsmann Stiftung.
- Berliner Landesinstitut für Schule und Medien (LISUM)** (Hrsg.) (2003). *Stationen auf dem Weg der Schulprogrammentwicklung: Erfahrungen aus dem Pilotprojekt „Schulprogrammentwicklung und Evaluation“*. <http://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/2992.html> [02/2012]
- Bräuer, G., Keller, M. & Winter, F.** (Hrsg.) (2012). *Portfolio macht Schule: Unterrichts- und Schulentwicklung mit Portfolio*. Seelze: Kallmeyer & Klett.
- IMPULS – Schule & Wirtschaft e.V.** (2005). *Steuergruppe*.  
<http://www.impuls-ifs.de/downloads/Steuergruppe.pdf> [02/2012]
- Industrie- und Handelskammer Trier** (Hrsg.) (2011). *Starke Partner – Unternehmen und Schulen kooperieren: Ein Leitfaden für Schulen und Unternehmen*. Trier: IHK.
- Klein, H.** (2010). Zielvereinbarungen zwischen Schule und Schulaufsicht: Ein wichtiges Steuerungsinstrument der Qualitätsentwicklung. *AQS – Aktuell*, Newsletter Nr.10.  
<http://www.aqs.rlp.de/service/aqs-aktuell/> [02/2012]
- Miethner, J.** (2005). Qualitätsprogramm und Evaluation: Von den Möglichkeiten und Grenzen schulinterner Evaluation. *Pädagogische Beiträge: Unterricht und Schulleben in Rheinland-Pfalz*, 1: 1-8 (Einhefter).
- Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur (MBWJK)** (2009). *Handreichung zum Einsatz eines Berufswahlportfolios*. Mainz.  
<http://bildung-rp.de> (über Suchmaske „Handreichung Berufswahlportfolio“ suchen, dann „Literatur“ anklicken, auf der folgenden Seite verlinkt)
- Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur (MBWWK)** (2012). Richtlinie zur Schullaufbahnberatung sowie Berufswahlvorbereitung und Studienorientierung. Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur vom 18. November 2011 (941 D – 03111-0/35). *Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur Rheinland-Pfalz*, 1/2012: 35-38.
- Nationaler Pakt für Ausbildung und Fachkräftenachwuchs** (2006a/2009). *Kriterienkatalog zur Ausbildungsreife*. Bundesagentur für Arbeit (Hrsg.).  
<http://www.arbeitsagentur.de/Navigation/zentral/Buerger/Ausbildung/Nationaler-Pakt-fuer-Ausbildung/Nationaler-Pakt-fuer-Ausbildung-Nav.html> [02/2012]

**Nationaler Pakt für Ausbildung und Fachkräftenachwuchs** (2006b). *Schule und Betriebe als Partner: Ein Handlungsleitfaden zur Stärkung von Berufsorientierung und Ausbildungsreife*.  
<http://www.ausbildungspakt-berufsorientierung.de/> [02/2012]

**Philipp, E. & Rolff, H.-G.** (2004). *Schulprogramme und Leitbilder entwickeln: Ein Arbeitsbuch* (4. Auflage). Weinheim [u.a.]: Beltz.

**Sächsisches Staatsministerium für Kultus** (Hrsg.) (2004). *Schulprogramme an sächsischen Schulen: Positionen, Prozesse, Praxis*.  
<http://www.sachsen-macht-schule.de/schule/3749.htm> [02/2012]

**Schmidinger, E.** (2010). Mit Portfolios die Unterrichts- und Schulqualität sichern und entwickeln. In C. Biermann & K. Volkwein (Hrsg.), *Portfolio-Perspektiven: Schule und Unterricht mit Portfolios gestalten*. Weinheim: Beltz.

**Seitz, H. & Capaul, R.** (2007). *Schulführung und Schulentwicklung: Theoretische Grundlagen und Empfehlungen für die Praxis* (2. Auflage). Bern: Haupt.

**Stockmann, R.** (Hrsg.) (2007). *Handbuch zur Evaluation: Eine praktische Handlungsanleitung*. Münster [u.a.]: Waxmann.

**Winter, F.** (2010). Perspektiven der Portfolioarbeit für die Gestaltung des schulischen Lernens. In: C. Biermann & K. Volkwein (Hrsg.), *Portfolioperspektiven: Schule und Unterricht mit Portfolios gestalten*. Weinheim: Beltz.

**Winter, F.** (2012): Portfolio vom möglichen Mehrwert her planen. In G. Bräuer, M. Keller & F. Winter (Hrsg.), *Portfolio macht Schule. Unterrichts- und Schulentwicklung mit Portfolio* (1. Auflage). Seelze: Friedrich.

#### **Sonstige Internetquellen:**

[http://www.arbeitsagentur.de/nn\\_26814/zentraler-Content/A01-Allgemein-Info/A016-Infomanagement/Allgemein/Startseite-Institutionen-Schulen.html](http://www.arbeitsagentur.de/nn_26814/zentraler-Content/A01-Allgemein-Info/A016-Infomanagement/Allgemein/Startseite-Institutionen-Schulen.html) (Arbeitsagentur: Berufsorientierung an Schulen, Unterstützung durch Elternverbände, Checklisten „Gelungene Berufsorientierung an Schulen der Sekundarstufe I/II“, Literaturliste, weiterführende Links) [02/2012]

<http://praxistag.bildung-rp.de/materialien/kursbuch-bo.html> (Bildungsserver Rheinland-Pfalz, Kursbuch Berufsorientierung, Arbeitsunterlagen) [02/2012]

<http://www.school2job.de> (Informationsportal für Lehrer und Schüler zur Berufswahl) [02/2012]

<http://www.schule-bw.de/entwicklung/qualieval/as/einstqe/schupo/material/> (Landesbildungsserver Baden-Württemberg, Begleitmaterial zur Handreichung „Schulische Qualitätsdokumentation (Schulportfolio)“, Aus der Praxis – für die Praxis) [02/2012]

<http://www.seis-deutschland.de> (Computergestütztes Instrument zur Selbstevaluation in Schulen) [02/2012]

## 9. Anhang

### 9.1 Materialien zum Kapitel Initiierung

## Material 1: Aufgabenbeschreibung des Berufswahlkoordinators

Quelle: Bertelsmann Stiftung (u.a.) (2010), CD-Rom, Material 2.2, modifiziert von LvO Trier

**Aufgaben:**

**Beginn und Dauer der Funktion:**

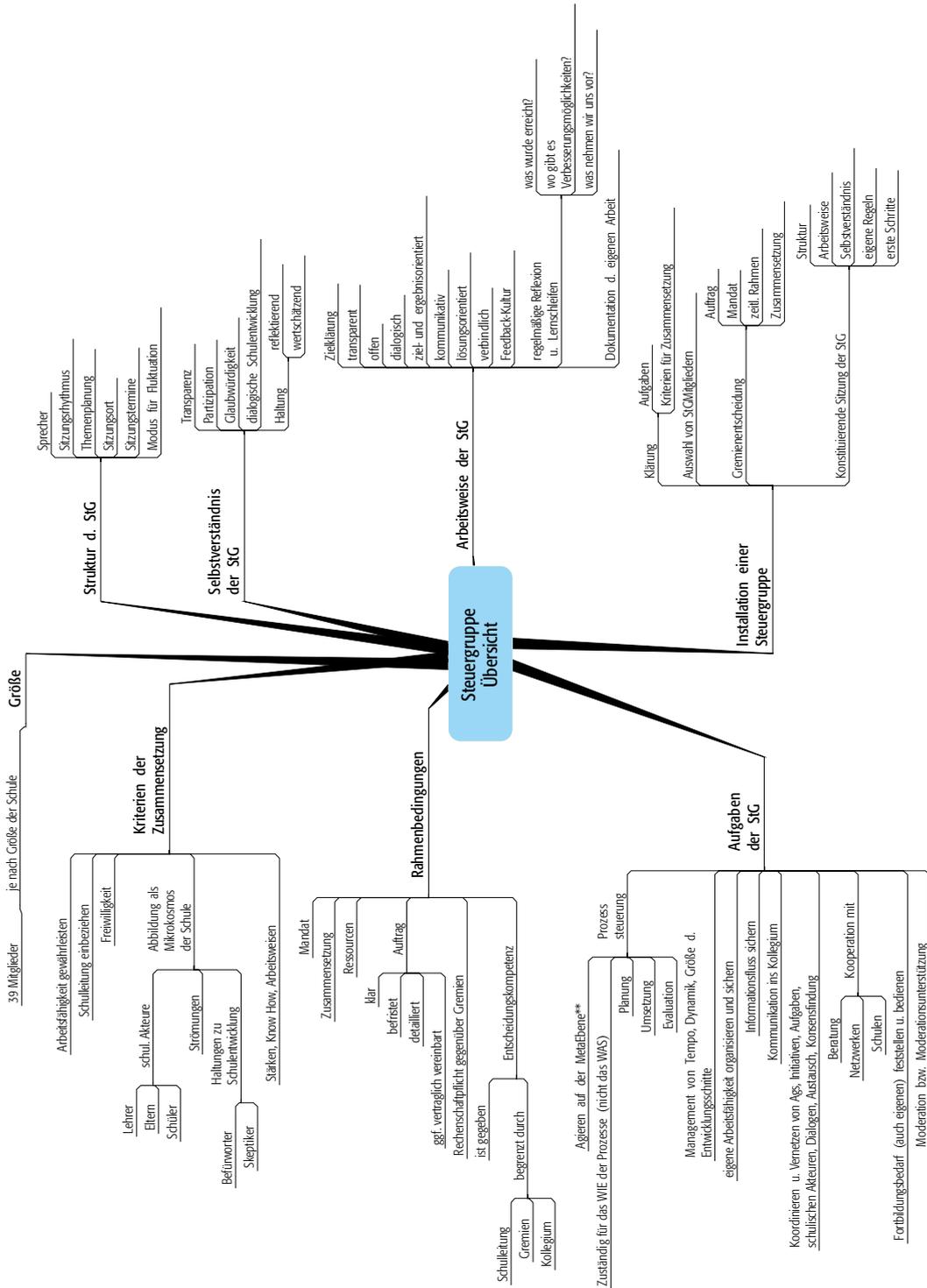
**Verantwortlichkeiten:**

---

Datum

Unterschrift

**Material 2: MindMap: Koordinationsgruppe auf einen Blick**  
 Quelle: [http://www.seis-deutschland.de/fileadmin/user\\_upload/raw\\_material/documents/Steuergruppe\\_MindMap.pdf](http://www.seis-deutschland.de/fileadmin/user_upload/raw_material/documents/Steuergruppe_MindMap.pdf)



### Material 3: Checkliste für die Einrichtung der Koordinationsgruppe

Quelle: Berliner Landesinstitut für Schule und Medien (LISUM) (2003, S. 67), modifiziert von LvO Trier

Mitglieder:

#### Grundsatzfragen

- Auftrag: Was ist der Auftrag? (Definition und Festlegung der Aufgaben)
- Befugnisse: Welche Entscheidungen darf die Gruppe in Bezug auf Schullaufbahnberatung sowie Berufswahlvorbereitung und Studienorientierung treffen?
- Absprachen: Mit wem müssen die Entscheidungen abgesprochen werden (Schulleitung, Kollegium, etc.)?
- Verantwortung: Welche Verantwortung trägt die Gruppe?

#### Rahmenbedingungen

- Befristung des Mandats (ein bis zwei Jahre)
- Sitzungsrhythmus
  - Häufigkeit der Treffen (Termine für das Schulhalbjahr sollten geklärt sein)
  - Tag/Zeit
  - Ort
- Einbeziehung von Externen/Gästen (Eltern, externe Kooperationspartner, Kollegium),  
Möglichkeiten:
  - Prinzipiell offene Sitzungen
  - Nur mit Einladung
  - Nur mit Voranmeldung
- Fortbildungsbedarf der Gruppe (z. B. zu Themen wie Projektarbeit, Teamarbeit, Evaluation, Qualität)

#### Festlegung von Kommunikations- und Informationsstrukturen

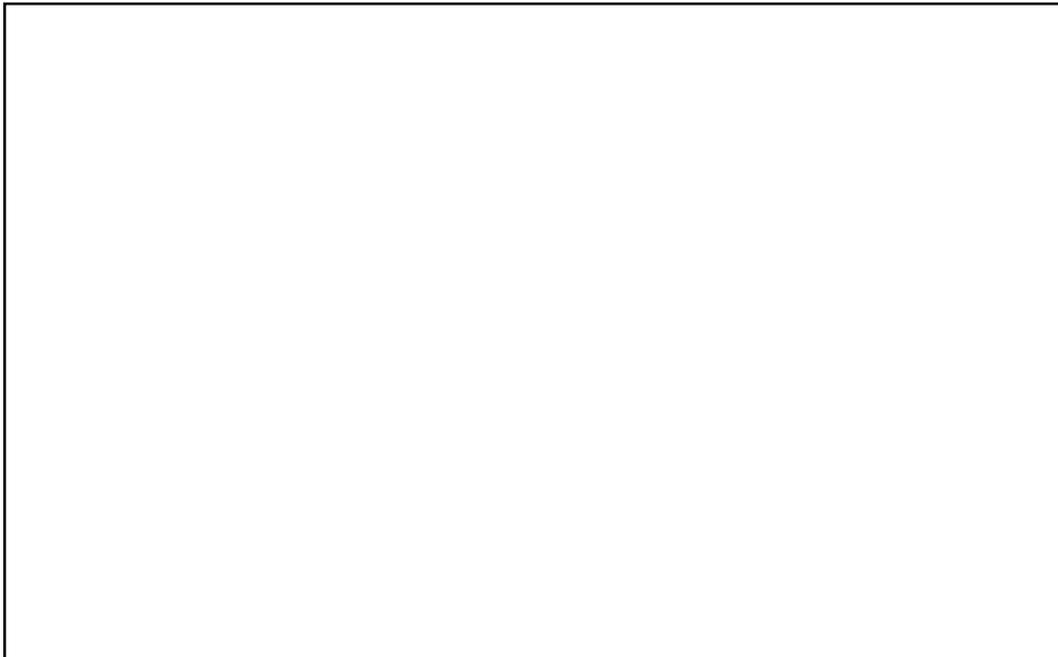
- Moderation der Treffen (rotierend oder personell gebunden)
- Erstellung der Tagesordnung
- Protokollführung (rotierend oder personell gebunden)
- Berichterstattung im Kollegium: Sprecher oder Berichterstatter für Gesamtkonferenz oder andere Gremien bestimmen
- Verantwortlicher für eine Infowand im Lehrerzimmer

## 9.2 Materialien zum Kapitel Planung

## Material 4: Fragebogen zur Statusanalyse (Prozess- & Inhaltsebene)

Quelle: LvO Trier

1. Welche Maßnahmen bietet unsere Schule zur Berufsorientierung der Schüler an und in welcher Klasse beginnen diese? (Grobe Skizze genügt hier!)



2. Welche Materialien verwenden wir zur Berufsorientierung in unserem Unterricht? (Berufswahlportfolio, Profilpass, eigen erstelltes Material, Material von Homepages, Infobroschüren von Einrichtungen, etc.)



**3. Arbeiten wir bereits mit einem oder mehreren Partnern bei der Vermittlung ökonomischer/ arbeitsweltbezogener/berufsvorbereitender Themen zusammen?**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Agentur für Arbeit    | <input type="checkbox"/> Krankenkassen                          |
| <input type="checkbox"/> IHK Trier             | <input type="checkbox"/> Banken/Sparkassen                      |
| <input type="checkbox"/> HWK Trier             | <input type="checkbox"/> Andere _____                           |
| <input type="checkbox"/> Kreishandwerkerschaft | _____   |
| <input type="checkbox"/> Universität Trier     | _____   |
| <input type="checkbox"/> Fachhochschule Trier  | _____   |
| <input type="checkbox"/> andere Hochschulen    | _____   |
| _____  | _____   |
| _____  | <input type="checkbox"/> Nein, wir arbeiten mit keinen externen |
| _____  | Partnern zusammen.  |
| <input type="checkbox"/> Ada-Lovelace-Projekt  |   |
| <input type="checkbox"/> Betriebe/Unternehmen  |   |

**4. Wer ist an unserer Schule für die Schullaufbahnberatung zuständig?**

---



---

**5. Mit welchen Partnern kooperieren wir in Bezug auf Schullaufbahnberatung?**

6. Wer ist an unserer Schule Berufswahlkoordinator?

---

---

7. Haben wir bereits eine Koordinationsgruppe für die Einführung eines BO-Gesamtkonzepts gebildet?

- Ja  
 Nein

Wenn ja, wer sind die Mitglieder der Koordinationsgruppe?

---

---

8. Findet bereits eine Dokumentation der verschiedenen Aktivitäten zur Berufsorientierung statt? (Hinweis: hier ist die Ebene der Schule, nicht der Schüler, gefragt)

- Ja  
 Nein

Wenn ja, in welcher Form?

9. Haben wir ein Konzept zur Begleitung unserer Schüler im Praktikum  
(z. B. Vereinbarungen mit Unternehmen, Vor- und Nachbereitung von Praktika etc.)?

10. Bestehen bereits Kontakte zu Unternehmen?

- Ja  
 Nein

Wenn ja, zu welchen Unternehmen?

11. Wurden bereits Zielvereinbarungen mit einzelnen Vertretern der Wirtschaft getroffen?

- Ja, und zwar mit \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Nein

12. Nimmt unsere Schule an Wettbewerben zu ökonomischen, arbeitsweltbezogenen Themen teil?

- Ja
- Nein

Wenn ja, an welchen?

13. Auf welchem Weg werden Informationen zur Berufsorientierung von uns nach außen kommuniziert?

**14. Welche Projekte, Maßnahmen und Kontakte müssen oder wollen wir an unserer Schule initiieren?**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Initiierung von Kontakten zu Hochschulen   | <input type="checkbox"/> Gründung und Führung von Schülerfirmen  |
| <input type="checkbox"/> Betriebsbesichtigungen   | <input type="checkbox"/> Initiierung und Begleitung von wirtschafts-<br>bezogenen Projekten zwischen Schulen und<br>Unternehmen                                      |
| <input type="checkbox"/> Berufserkundungen  | <input type="checkbox"/> Netzwerk Schule-Unternehmen (Aufbau<br>eines Netzwerks von Unternehmen, das<br>in einer Art Patenschaft für die jeweilige<br>Schule mündet) |
| <input type="checkbox"/> Betriebspraktikum  | <input type="checkbox"/> Lehrerfortbildung   |
| <input type="checkbox"/> Berufswahlportfolio  | <input type="checkbox"/> Weitere<br>_____  |
| <input type="checkbox"/> Berufsorientierungs-, Persönlichkeits- und<br>Bewerbungstrainings                              | _____  |
| <input type="checkbox"/> Übersichten zu Praktikums- und Ausbil-<br>dungsplätzen, Praktikums- und Lehrstellen-<br>börsen | _____  |
| <input type="checkbox"/> Informationen an Eltern/ Unterstützung der<br>Schulen im Rahmen der Elternarbeit               | _____  |
| <input type="checkbox"/> Unterricht mit Vertretern aus der Wirtschaft   | _____  |

**Material 5: Raster zur Erfassung aller Berufsorientierungsaktivitäten**

Quelle: LVO Trier

**Klassenstufe 5 bis 7**

Klassenstufe/ Halbjahr	Maßnahme	Zielsetzung der Maßnahme	Welche Kooperations- partner sind an der Umsetzung der Maßnahme beteiligt?	In welchem Unter- richtsfach wird die Maßnahme durch- geführt?	Erfolgt eine Dokumenta- tion im Portfolio? Wenn ja, wie (Arbeitsblatt, Teil- nahmenachweis etc.)?	Mit welchem Material informieren wir unsere Schüler, Eltern etc. über die Maßnahme?
5	1.					
	2.					
6	1.					
	2.					
7	1.					
	2.					

Klassenstufe 8 bis 10

Klassenstufe/ Halbjahr	Maßnahme	Zielsetzung der Maßnahme	Welche Kooperations- partner sind an der Umsetzung der Maßnahme beteiligt?	In welchem Unter- richtsfach wird die Maßnahme durch- geführt?	Erfolgt eine Dokumenta- tion im Portfolio? Wenn ja, wie (Arbeitsblatt, Teil- nahmenachweise etc.)?	Mit welchem Material informieren wir unsere Schüler, Eltern etc. über die Maßnahme?
8	1.					
	2.					
9	1.					
	2.					
10	1.					
	2.					

Klassenstufe 11 bis 13

Klassenstufe/ Halbjahr	Maßnahme	Zielsetzung der Maßnahme	Welche Kooperations- partner sind an der Umsetzung der Maßnahme beteiligt?	In welchem Unter- richtsfach wird die Maßnahme durch- geführt?	Erfolgt eine Dokumenta- tion im Portfolio? Wenn ja, wie (Arbeitsblatt, Teil- nahmenachweiß etc.)?	Mit welchem Material informieren wir unsere Schüler, Eltern etc. über die Maßnahme?
11	1.					
	2.					
12	1.					
	2.					
13	1.					
	2.					

## Material 6: Kooperationslandkarte

Quelle: LvO Trier

### Wirtschaft

### Naturwissenschaften

### Kunst/Kultur

Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja      Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja      Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja      Nein
Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja      Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja      Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja      Nein
Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja      Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja      Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja      Nein
Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja      Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja      Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja      Nein
Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja      Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja      Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja      Nein
Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja      Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja      Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja      Nein

## Kooperationslandkarte unserer Schule

### Jugendarbeit

### Sport

### weitere Projekte

Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja          Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja          Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja          Nein
Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja          Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja          Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja          Nein
Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja          Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja          Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja          Nein
Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja          Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja          Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja          Nein
Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja          Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja          Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja          Nein
Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja          Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja          Nein	Name: Inhalte: Ziel: Ansprechpartner: schriftl. Kooperationsvereinbarung vorhanden? Ja          Nein

## Kooperationslandkarte unserer Schule

### weitere Kooperationsbedarfe

### Infrastruktur

Folgende Lehrkräfte sind Ansprechpartner für Projekte:

Projekt:
Name:
Kontakt:

Projekt:
Name:
Kontakt:

Projekt:
Name:
Kontakt:

Projekt:
Name:
Kontakt:

Projekt:
Name:
Kontakt:

Projekt:
Name:
Kontakt:

Projekt:
Name:
Kontakt:

Projekt:
Name:
Kontakt:

**Material 7: Datenbank der Betriebskontakte**

Quelle: LVO Trier

Berufsfeld	Beschreibung der Tätigkeit	Institution/ Betrieb	Anschrift	Ansprechpartner	Anforderungen	Bemerkungen (z. B. Teilnahme am Praxistag?)

## Material 8: Checkliste: Formulierung von Zielen

Quelle: Stockmann (2007, S. 64)

Zielobjekt	Worauf bezieht sich das Ziel? Bsp.: Bestimmte Klassenstufe, bestimmter Bildungsgang
Zielinhalt	Was soll erreicht werden? Bsp.: Umzusetzende Maßnahmen
Zielwert	Wie viel soll erreicht werden? Bsp.: Gesamtplanung der berufsorientierenden Maßnahmen für ein Zielobjekt
Ortsbezug	Wo soll das Ziel wirksam werden? Bsp.: Umsetzung innerhalb oder außerhalb schulischer Räumlichkeiten
Zeitbezug	Wann soll das Ziel erreicht werden? Bsp.: Zeitpunkt der Maßnahme in der Schuljahresplanung

### Zielformulierung mit SMART:

<b>S</b> pezifisch	Ist das Ziel hinreichend präzise formuliert? Was soll erreicht werden?	<b>Z</b> ielinhalt
<b>M</b> essbar	Woran erkennt man, ob das Ziel erreicht wurde?	<b>Z</b> ielmessung
<b>A</b> ktiv beeinflussbar	Kann die Zielerreichung weitgehend selbst beeinflusst werden?	<b>Z</b> ielverantwortung
<b>R</b> ealistisch	Ist das Ziel anspruchsvoll, aber auch erreichbar?	<b>Z</b> ielausmaß
<b>T</b> erminiert	Sind klare Termine festgelegt? Bis wann/in welchem Zeitraum soll das Ziel erreicht werden?	<b>Z</b> ielhorizont

## Material 9: Kooperationsvereinbarung: Lernpartnerschaft

Quelle: Bertelsmann Stiftung (u.a.) (2010), CD-Rom, Material 4.3.7

### Kooperationsvereinbarung über eine Lernpartnerschaft

zwischen der Schule

(nachstehend mit „Schule“ bezeichnet)

---

---

und dem Unternehmen

(nachstehend mit „Unternehmen“ bezeichnet)

---

---

#### 1. Ansprechpartner

Von Seiten der Schule:

Von Seiten des Unternehmens:

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

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

Tel.-Nr.: \_\_\_\_\_

Tel.-Nr.: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

#### 2. Grundsätze der Kooperation

Basis der Kooperation sind die schulrechtlichen Bestimmungen des Landes Rheinland-Pfalz und die Betriebsordnung, im Besonderen die Sicherheitsbestimmungen des Unternehmens

---

Die Kooperationsvereinbarung entspricht einer Absichtserklärung. Ziel beider Vertragsparteien ist es, die Vereinbarungen zu realisieren, es besteht aber kein Rechtsanspruch auf Erfüllung der Vereinbarungen.

### 3. Ziele der Kooperation

*Hier werden Ziele und Zwecke der Kooperation festgehalten. Beide Kooperationspartner bringen ihre Vorstellungen gleichberechtigt ein. Die Ziele werden gemeinsam formuliert und festgehalten. Konkrete Ziele werden stets als Lernziele der Schüler formuliert. 3.1 Didaktische Konzeption Wenn die Schule der Kooperation eine didaktische Konzeption zugrunde gelegt hat, kann diese hier beschrieben werden.*

### 4. Geplante Kooperationsformen und Maßnahmen

*Aus den Zielen werden konkrete Projekte abgeleitet und anschließend in Maßnahmen umgesetzt. Ähnlich einem Maßnahmenplan werden Einzelmaßnahmen und verantwortliche Personen genannt.*

#### 4.1 Kooperationsformen

*Hier wird festgehalten und beschrieben, welche konkreten Formen die Kooperation annehmen wird, z. B.:*

- *Unterricht im Unternehmen*
- *Experten aus dem Unternehmen in Schule und Unterricht*
- *Verwendung/Beschaffung von Materialien*
- *Gegenseitige Teilnahme an Veranstaltungen*

#### 4.2 Maßnahmen

*Hier wird detailliert festgehalten, durch welche Maßnahmen die vereinbarte Kooperation in der Schule und im Unternehmen umgesetzt wird.*

Titel:

Fach:

Klassenstufe:

Verantwortliche/r in der Schule:

Verantwortliche/r im Unternehmen:

Beschreibung:

## 5. Verantwortlichkeiten der Kooperationspartner

*Bereits im Vorfeld werden Zuständigkeiten geklärt und festgehalten.*

*Wichtig ist vor allem die Bereitstellung von Ressourcen. Über welche Ressourcen verfügen die Kooperationspartner und in welcher Weise können diese eingesetzt werden (personell, finanziell, technisch, räumlich, logistisch usw.)? Fragen u. a. zu folgenden Bereichen werden geklärt:*

- *Aufsichtspflicht*
- *Anerkennung der Projekte als Schulveranstaltung*
- *Bereitstellung von Räumen und Material*
- *Öffentlichkeitsarbeit*

Die teilnehmende Schule verpflichtet sich ...

Das teilnehmende Unternehmen verpflichtet sich ...

## 6. Zeitraum und Zeitplan

Die Kooperation besteht für die Zeit vom \_\_\_\_\_

bis zum \_\_\_\_\_

Am Ende dieses Zeitraumes wird die Kooperation aus Sicht beider Kooperationspartner evaluiert und kann bei guter Zusammenarbeit über diesen Zeitraum hinaus fortgesetzt werden. Es besteht Einigkeit über den Prozesscharakter der Kooperation, der eine ständige Modifikation und Verbesserung der Zusammenarbeit ermöglicht. Angestrebt wird, dass sich die Kooperation als jährliche Routine etabliert.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Ansprechpartner/in im Unternehmen

\_\_\_\_\_  
Ansprechpartner/in der Schule

\_\_\_\_\_  
Schulleitung

## Material 10: Checkliste für einen gelungenen Ablauf einer Kooperation

Quelle: Industrie- und Handelskammer Trier (2011, S. 23)

### Vorbereitung

#### 1. Informations- und Ideenphase

- Informationsmaterial sammeln
- Ansprechpartner bei der IHK Trier zu Rate ziehen
- Best-Practice-Beispiele betrachten
- Brainstorming im Team durchführen (mögliche Themen)

#### 2. Projektmanagement festlegen

- Wer koordiniert?
- Bestandsaufnahme:
  - Was haben wir?
  - Was könnte uns eine Partnerschaft bringen?
  - Wo könnten wir uns noch entwickeln?

#### 3. Ziele formulieren

- Welche Ziele und welches Ergebnis werden angestrebt?
- Konkrete Arbeitsschwerpunkte definieren
- Verantwortlichkeiten festlegen

#### 4. Kooperationspartner finden

- Welche Partner stehen möglicherweise bereits zur Verfügung?
- Kann die IHK Trier unterstützen? Wer kann noch unterstützen?
- Können die bestehenden Netzwerke genutzt werden?

#### 5. Kooperationsgespräche

- Inhaltliche und organisatorische Abstimmung mit dem/den Gesprächspartner/n

## 6. Kooperationsvereinbarung abschließen

- Inhalte
- Ansprechpartner
- Fixierung der vereinbarten Aktivitäten
- Festlegung eines geeigneten Zeitraums

### Durchführung

## 7. Kooperationsvereinbarung mit Leben füllen

- verabredete Initiativen konsequent durchführen
- und regelmäßig auf den Prüfstand stellen

### Ergebnis

- Welche Aktivitäten haben sich bewährt, welche nicht?
- Sind alle Ziele erreicht worden?
- Was könnte verbessert werden?
- Wie und wohin soll die Partnerschaft weiterentwickelt werden?
- Wie soll die Partnerschaft gepflegt werden?
- Teilnahme am jährlichen Erfahrungsaustausch mit der IHK mit Blick auf Impulse aus anderen Partnerschaften, Vernetzung innerhalb der Region, etc.

## Material 11: Beschreibung des Vorhabens

Quelle: Bertelsmann Stiftung (u.a.) (2010), CD-Rom, Material 2.4

<b>Vorhaben</b>	<b>Implementierung einer BO-Gesamtstrategie</b>
<b>Beschreibung</b>	<i>Kurzbeschreibung des Vorhabens in 4 bis 6 Sätzen</i>
<b>Ausgangssituation</b>	<i>Welches Problem soll mit Hilfe des Vorhabens gelöst werden?</i>
<b>Ziele</b>	<i>Was soll mit dem Vorhaben erreicht werden (konkrete, messbare Ziele)? Woran ist erkennbar, dass das Ziel erreicht wurde? Das Vorhaben war erfolgreich, wenn ...</i>
<b>Team: Berufswahlkoordinator &amp; Koordinationsgruppe</b>	<i>Namen mit Rollen/Aufgaben/Verantwortlichkeiten und Leitung. Wer ist wofür zuständig?</i>
<b>Zeitraum</b>	<i>Beginn und Ende des Vorhabens</i>
<b>Meilensteine/Teilziele</b>	<i>Welches sind die (3 bis 5) wichtigsten Meilensteine, die im Verlauf des Vorhabens erreicht werden sollen?</i>
<b>Ressourcen</b>	<i>Welche Ressourcen (zeitlich, personell und materiell; Kompetenzen) werden für das Vorhaben benötigt? Welche Ressourcen sind bereits vorhanden?</i>
<b>Rahmenbedingungen</b>	<i>Welche weiteren Rahmenbedingungen benötigt das Team, um das Vorhaben durchführen zu können? Welche sonstigen Rahmenbedingungen (z. B. gesetzliche Regelungen) haben Einfluss auf das Vorhaben?</i>



## Material 13: Maßnahmenplan

Quelle: Bertelsmann Stiftung (u.a.) (2010), CD-Rom, Material 2.4

Maßnahmenplan für:					
Einzelmaßnahme	Verantwortliche Person/en	Zeitfenster	Erledigt	Bemerkungen	

### 9.3 Materialien zum Kapitel Realisierung

## Material 14: Beispiel für ein BO-Qualitätsleitbild

Quelle: Bertelsmann Stiftung (u.a.) (2010), CD-Rom, Material 3.2, modifiziert von LvO Trier

### Qualitätsleitsätze:

Wir bereiten unsere Schüler bestmöglich auf die Berufswelt vor

...

...

### Qualitätskriterien:

Wir ermöglichen unseren Schüler  
 vielfältige praktische Erfahrungen in der Arbeitswelt

...

...

### Qualitätsindikatoren:

In Betriebserkundungen lernen unsere Schüler verschiedene  
 Ausbildungs- und Arbeitsplätze kennen.

...

...

### Beispiel für Qualitätsbausteine:

- In Klasse 7 werden zwei Betriebserkundungen von je einem halben Tag durchgeführt.
- Die Betriebserkundungen werden im Unterricht vorbereitet, indem mit den Schüler mögliche Fragen an Vertreter der Betriebe erarbeitet werden.
- Gespräche mit Vertretern der Betriebe werden von einem Schüler protokolliert.  
 Die Protokolle werden für alle Schüler kopiert.



## Material 16: Ziele und Anliegen des Betriebspraktikums

Quelle: LvO Trier

Zur Vorbereitung des Betriebspraktikums ist es sinnvoll, **Ziele** zu setzen, die dann im Anschluss an das Praktikum mittels des Praktikumsberichts und/oder einem persönlichen Gespräch **reflektiert** werden. Die nachfolgende Aufstellung kann als Diskussionsgrundlage dienen.

### Die Schüler...

- ... erhalten im Praktikum die Möglichkeit zu einem weiteren Einblick in die Wirklichkeit der Arbeitswelt;
  - ... sollen auf spätere Anforderungen im Berufsleben vorbereitet werden, indem sie verschiedene berufliche Tätigkeitsfelder und Aufgabenbereiche innerhalb eines Betriebes kennen lernen;
  - ... können während des Praktikums bisherige Erwartungen und Berufsvorstellungen überprüfen, ggf. korrigieren und sachgerechte Kenntnisse und Einsichten erwerben, die ihnen bei der Einschätzung von technischen, wirtschaftlichen, sozialen und politischen Fragestellungen helfen;
  - ... bekommen über das Betriebspraktikum insgesamt eine wesentliche Hilfe bei der Berufsorientierung.
- ... werden durch das Praktikum auf ihre Berufswahl vorbereitet, indem sie ...**
- ... sich ihrer eigenen Interessen, Neigungen, Fähigkeiten und Fertigkeiten bewusst werden;
  - ... ausgewählte Voraussetzungen und Möglichkeiten für eine qualifizierte berufliche Aus- und Fortbildung kennen lernen;
  - ... an die Entscheidung für eine Berufs-, weitere Schulausbildung oder ein Hochschulstudium herangeführt werden;
  - ... den Betrieb als Einrichtung kennen lernen, in dem betriebliche Leistungen das Ergebnis des Zusammenwirkens von Menschen, Maschinen und Materialien sind;
  - ... den Betrieb als Ort unternehmerischer Entscheidungen begreifen, die von technischen, wirtschaftlichen und politisch-sozialen Einflussgrößen abhängig sind.

## Material 17: Leitfaden für die Anfertigung eines Praktikumsberichts

Quelle: LvO Trier

### Rahmenbedingungen

- Stelle kurz das Unternehmen/ die Organisation vor (Branche, Größe/Mitarbeiter etc.)
- Warum hast du dich für diesen Praktikumsbetrieb entschieden, wie hast du dich beworben?
- Welche Erwartungen hast du im Vorfeld (strukturell und inhaltlich) an dein Praktikum gestellt?
- Welche Aufgabenstellungen sind vor Praktikumsbeginn abgesprochen worden?

### Tätigkeiten im Praktikum

- Beschreibe deine Aufgaben im Praktikum: Wie bist du in dein Praktikum eingeführt worden, wie sah ein typischer Tagesablauf aus?
- Konntest du Wünsche hinsichtlich deiner Aufgaben benennen?

### Reflexion

- Vergleiche deine Erwartungen an das Praktikum mit deinen Erfahrungen während der Praxiszeit.
- Wie warst du als PraktikantIn in die Arbeitsstrukturen eingebunden?
- Wie bewertest du deine eigenen Leistungen im Rahmen des Praktikums?
- Welche neuen Kenntnisse hast du erworben?
- Wie sah die Rückmeldung des Arbeitgebers aus?

Der Praktikumsbericht sollte als Grundlage für ein persönliches Gespräch mit der betreuenden Lehrkraft oder dem Schullaufbahnberater dienen

## Material 18: Checkliste zum Berufswahlportfolio

Quelle: MBWJK (2009), ergänzt von LvO Trier

### 1. Haben wir die Einführung des Berufswahlportfolios an unserer Schule bereits abgeschlossen?

Das Lehrerkollegium ist im Rahmen einer Konferenz oder eines Studientages informiert worden

- Ja
- Nein

Die Schüler sind im Rahmen eines Projekttagess informiert worden

- Ja
- Nein

Die Eltern sind im Rahmen von Elternabenden informiert worden

- Ja
- Nein

Die außerschulischen Partner sind informiert worden

- Ja
- Nein

### 2. Haben wir im Kollegium ein Musterportfolio angelegt, das zur Einsicht im Lehrerzimmer aufbewahrt wird?

- Ja
- Nein

### 3. Haben unsere Schüler – spätestens ab Klassenstufe 8 – ein Berufswahlportfolio nach den formal vorgegebenen Kriterien\* angelegt?

- Ja
- Nein

\*DIN-A4-Ordner mit vier Registerblättern:

- Angebote meiner Schule zur BO
- Mein Weg zur Berufswahl
- Dokumentation
- Lebensplanung

**4. Stellen wir im Umgang der Schüler mit ihrem Berufswahlportfolio sicher,**

dass das Portfolio in einem abschließbaren Schrank (vorzugsweise im Klassenzimmer) aufbewahrt wird?

- Ja
- Nein

dass das Portfolio nur zeitlich befristet, z. B. zur Erledigung einer Arbeit oder zur Information der Erziehungsberechtigten, mit nach Hause genommen wird?

- Ja
- Nein

dass das Portfolio sauber geführt wird und vollständig ist?

- Ja
- Nein

**5. Legen wir den Erziehungsberechtigten bedarfsgerecht (mindestens einmal jährlich) das Portfolio vor, um ihnen den aktuellen Stand der BO ihres Kindes aufzuzeigen?**

- Ja
- Nein

**6. Hat jede Fachkonferenz einen Ansprechpartner für das Berufswahlportfolio benannt?**

- Ja
- Nein

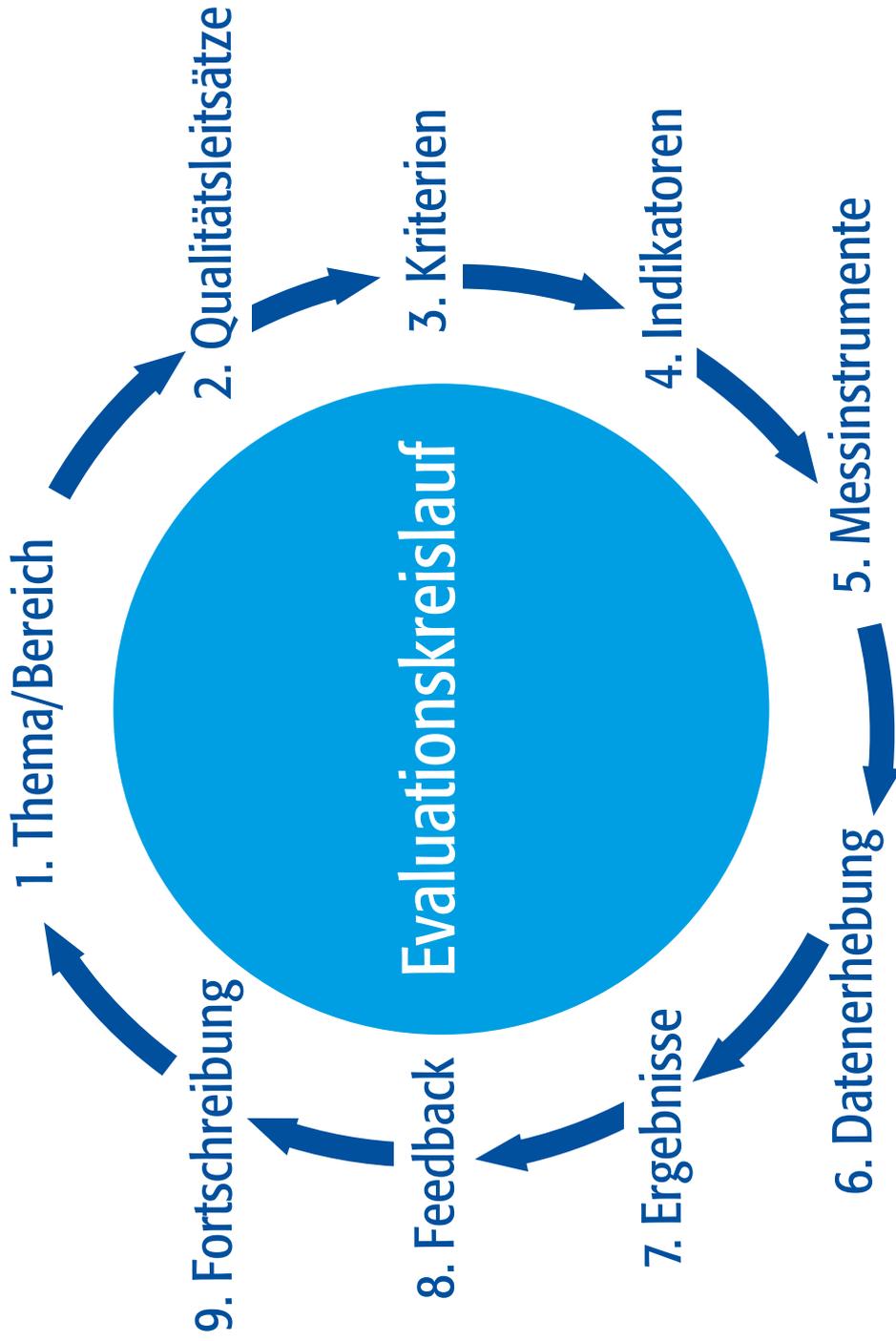
**7. Sind in den Fachschaften bereits Ideen und Konzepte entwickelt worden, welche Beiträge zum Berufswahlportfolio die einzelnen Fächer leisten können?**

- Ja
- Nein

## 9.4. Materialien zum Kapitel Evaluation

## Material 19: Kopiervorlage Evaluationskreislauf

Quelle: Miethner (2005), modifiziert von LvO Trier



## Material 20: Fragebogen zum geplanten Übergangverhalten und zur BO

Quelle: LvO Trier

Der Fragebogen zur Evaluation des Übergangsverhaltens und der Berufsorientierung sollte auf die individuellen Gegebenheiten der Schule angepasst werden. Ob und wenn ja welche personbezogenen Daten erhoben werden, muss kritisch diskutiert werden.

### Evaluation des Übergangsverhaltens

#### 1. Sie verlassen nun bald die Schule. Was möchten Sie anschließend tun?

Ich möchte...

eine Ausbildung in einem Betrieb beginnen	<input type="checkbox"/> (1)	<b>2. Welchen Beruf möchten Sie erlernen?</b>  Falls Sie noch kein bestimmtes Berufsziel haben: Für welche beruflichen Tätigkeiten interessieren Sie sich?
ein berufliches Gymnasium besuchen	<input type="checkbox"/> (2)	
ein Berufsgrundbildungsjahr machen	<input type="checkbox"/> (3)	
ein Berufsvorbereitungsjahr machen	<input type="checkbox"/> (4)	
eine Berufsfachschule besuchen	<input type="checkbox"/> (5)	
eine Berufsoberschule besuchen	<input type="checkbox"/> (6)	
eine Fachschule besuchen	<input type="checkbox"/> (7)	

an einer Fachhochschule studieren	<input type="checkbox"/> (8)	<b>3. Was möchten Sie studieren?</b>
an einer Universität studieren	<input type="checkbox"/> (9)	

ein Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ), FÖJ, FKJ... oder den Bundesfreiwilligendienst (BFD) machen	<input type="checkbox"/> (10)
--	-------------------------------

zur Bundeswehr gehen  (11)

etwas anderes tun, nämlich:

Weiß ich noch nicht  (13)

**4. Ich...**

... habe bereits einen Ausbildungsplatz in einem Betrieb sicher (1)	... habe mich bereits um einen Ausbildungsplatz bei einem Betrieb beworben (2)	... möchte mich um einen Studienplatz an einer Hochschule bewerben (3)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**5. Wo möchten Sie Ihre Berufsausbildung oder Ihr Hochschulstudium absolvieren? Bitte nur eine Nennung.**

in Deutschland			im Ausland				Weiß ich noch nicht (8)
in der Stadt Trier (1)	in der Region Trier (2)	anderswo (3)	Belgien (4)	Frankreich (5)	Luxemburg (6)	anderes Land (7)	
<input type="checkbox"/>							

**Informationen zu Berufswahl und Berufsausbildung**

**6. Wie gut wissen Sie über Ihre Berufs- und Ausbildungsmöglichkeiten Bescheid?**

sehr gut (1)	eher gut (2)	teils-teils (3)	eher schlecht (4)	sehr schlecht (5)
<input type="checkbox"/>				

7. Wodurch haben Sie wichtige Tipps zu Ihrer Berufswahl und den Ausbildungsmöglichkeiten erhalten?  
 Sie können mehrere Möglichkeiten (maximal fünf) ankreuzen.

Mutter	<input type="checkbox"/>	Praktikum	<input type="checkbox"/>
Vater	<input type="checkbox"/>	Betriebserkundung	<input type="checkbox"/>
Geschwister	<input type="checkbox"/>	Ausbildungsbetrieb	<input type="checkbox"/>
Freunde, Bekannte	<input type="checkbox"/>	Bewerbungstraining	<input type="checkbox"/>
Lehrer	<input type="checkbox"/>	Eignungstest	<input type="checkbox"/>
Berufsorientierung in der Schule	<input type="checkbox"/>	Hochschule	<input type="checkbox"/>
Berufsberater der Arbeitsagentur	<input type="checkbox"/>	Fernsehen	<input type="checkbox"/>
Berufsinformationszentrum	<input type="checkbox"/>	Internet	<input type="checkbox"/>
durch anderes, nämlich:			

Zum Schluss ein paar statistische Angaben.

8. Geschlecht		9. Migrationshintergrund		10. Geburtsjahr
männlich (1)	weiblich (2)	ja (1)	nein (2)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## Material 21: Tool Grafstat als Hilfsmittel zur Fragebogengestaltung

Das Fragebogenprogramm „Grafstat“, welches (öffentlichen Bildungseinrichtungen) von der Bundeszentrale für politische Bildung kostenlos zur Verfügung gestellt wird, verfügt über alle nötigen Funktionen, die für eine kurze Evaluation benötigt werden. Zudem handelt es sich gerade für „Neulinge“ im Bereich der Feldforschung um ein nutzerfreundliches Programm.

Im Einzelnen werden alle Schritte von der Erstellung eines Fragebogens bis hin zur Auswertung unterstützt. Zusätzlich kann das Tool unterschiedliche Ausgabeformate wie Fragebögen als Druckversion, Online- oder Telefonbefragungen herstellen. Die Speicherung der produzierten Daten erfolgt im Rich-Text- bzw. Excel-Format, so dass eine Integration der Informationen in gängige Office-Anwendungen ermöglicht wird. Erweiterte Anwendungen sind auch mit der Statistik-Software SPSS vereinbar.

Erste Informationen zum Programm finden sich unter:

<http://www.grafstat.de/index.htm>

Öffentliche Bildungseinrichtungen können das Programm unter dem folgenden Link beziehen:

<http://www.grafstat.de/service/anmeldung.htm>

## Material 22: Überblick über Evaluationsmethoden

Quelle: Berliner Landesinstitut für Schule und Medien (LISUM) (2003, S. 50)

Methode	Beispiele	Vorteile	Nachteile
kommunikative Verfahren	Blitzlicht, Mind-Map-Übungen, Evaluationszielscheibe	Evaluation ist direkter Teil des Entwicklungsprozesses, Ergebnisse werden unmittelbar diskutiert	Dokumentation, Gruppenprozesse können Einzelmeinungen beeinflussen
Auswertung/ Reanalyse vorhandener Daten und Statistiken	Schüler-, Lehrerstatistik, Notengebung, Protokolle, Klassenarbeiten	Datensammlungsprozess entfällt	Daten sind mit anderen Zielen gesammelt worden, Frage der Aussagekraft und Übertragbarkeit
schriftliche Befragung anhand offener Fragen	Selbstbefragung des Kollegiums, Kartenabfrage	Möglichkeit zu „authentischen“ Antworten, Befragte können Meinungen unmittelbar ausdrücken	bei größerer Anzahl von Befragten oder Fragen müssen ggf. riesige Datenmengen bearbeitet werden
schriftliche Befragungen anhand geschlossener Fragen	fertige Instrumente wie GIL zur Analyse von Entwicklungsnotwendigkeiten, Erarbeitung eines Schülerfragebogens	auch bei vielen Befragten relativ schnell auswertbar	engt evtl. Aussagemöglichkeiten ein, Problem der Interpretation quantitativer Ergebnisse, evtl. technische Auswertungshilfen notwendig
Befragungen durch Interviews, strukturierte Gespräche mit Einzelpersonen	Leitfadengespräche mit Schülern oder Eltern	lässt Nachfragen zu, intensive Auseinandersetzung über Problembereiche möglich	Frage der Aufzeichnung/ Protokollierung, Auswertung evtl. sehr zeitaufwendig, geringe Anzahl von Befragten
Befragung durch Interviews, strukturierte Gespräche in Gruppen	strukturierte Gespräche in Fachkonferenzen, Reflexionsgespräche mit Schülergruppen	mehr „Stimmen“ als bei Einzelgespräch, Gruppenerfahrungen können mehr als die Summe der Einzelmeinungen sein	Auswertung komplex, Frage der Aufzeichnung, in Gruppensituationen werden abweichende Meinungen evtl. nicht geäußert
Beobachtungen	wechselseitige Unterrichtsbesuche	unmittelbare Informationsgewinnung möglich	komplexe Beobachtungssituation, Zeitaufwand
Notizen, Tagebücher	Projekttagbuch, Dokumentation von Aktivitäten in der Schule	Prozesse können nachgezeichnet werden, relativ unmittelbare Datengewinnung	erfordert viel Selbstdisziplin, Auswertung
Bildmaterial	Video/ Foto	Situationen werden „wiederholbar“ festgehalten	komplexe Auswertung, Zeit- und Materialaufwand

Quelle: Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport Bremen: Schule entwickeln mit Programm. Eine Information der Schulinspektion zum Thema Interne Evaluation (o.J.)

## Material 23: Checkliste Instrumente und Methoden zur Datenerhebung

Quelle: Philipp & Rolff (2004, S. 117), modifiziert von LvO Trier

Teilbereich der Evaluation: \_\_\_\_\_

	Instrument	Begründung der Wahl/Ablehnung
<input type="checkbox"/>	Gespräche, gezielt	
<input type="checkbox"/>	Interviews	
<input type="checkbox"/>	Fragebögen, offen	
<input type="checkbox"/>	Fragebögen, standardisiert	
<input type="checkbox"/>	Gruppendiskussionen	
<input type="checkbox"/>	Checkliste(n) (→ <i>bitte spezifizieren</i> )	
<input type="checkbox"/>	Unterrichtsbeobachtung	
<input type="checkbox"/>	Auswertung der Schülerarbeiten	
<input type="checkbox"/>	Tagebücher	
<input type="checkbox"/>	Auswertung von Schuldokumenten (→ <i>bitte spezifizieren</i> )	
<input type="checkbox"/>	Aufnahmen / Videofilme	
<input type="checkbox"/>	Hospitation	
<input type="checkbox"/>	Analyse von Schulstatistiken (→ <i>bitte spezifizieren</i> )	
<input type="checkbox"/>	Expressive Dokumente (Bilder, Symbole)	
<input type="checkbox"/>	Fotodokumentation	
<input type="checkbox"/>	Tests	
<input type="checkbox"/>	Andere (→ <i>bitte spezifizieren</i> )	

## Material 24: Hinweise zur Konstruktion von Fragebögen

Quelle: Philipp & Rolff (2004, S. 119), modifiziert von LvO Trier

### Vorab ist zu klären:

- Was muss ich unbedingt wissen? (Was geht mich nichts an?)
- Wie formuliere ich die Frage, damit ich eine Antwort genau auf diese Frage bekommen?  
(Auf Eindimensionalität achten!)
- Welche Antwortmöglichkeiten biete ich an?
  - ▶ Einschätzungsskala
  - ▶ Entscheidungsfrage
  - ▶ Multiple Choice
  - ▶ offene Antwortmöglichkeiten

### Beispiele für Fragetypen:

#### Einschätzungsfrage / Skalierte Frage

„Das Berufswahlportfolio erachte ich als wichtige Stütze in meinem Unterricht.“

trifft nicht zu 0 1 2 3 4 trifft zu

#### Entscheidungsfrage / Faktfrage

„Arbeiten Sie mit dem Berufswahlportfolio in Ihrem Unterricht?“

Ja

Nein

#### Multiple-Choice-Frage

„Welche Maßnahmen zur Laufbahnberatung haben Sie bis jetzt eingesetzt?“

Teilnahme am Abitag der Universität Trier

Informationsveranstaltungen der Agentur für Arbeit in unserer Schule

Verteilung von Informationsmaterial an die Schüler

#### Offene Antwortmöglichkeiten

„Bitte beschreiben Sie in Stichworten, wie Sie die Zusammenarbeit mit dem Unternehmen XY im Rahmen der Lernpartnerschaft *Unternehmen-Schule* erlebt haben.“

Mir hat gefallen: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mir hat nicht gefallen: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Material 25: Checkliste Datenschutz

Quelle: Landesbildungsserver Baden-Württemberg, modifiziert von LvO Trier

**Wir sorgen dafür, dass die von uns erhobenen Daten nicht zu bestimmten Personen zugeordnet werden. Das erreichen wir durch folgende Maßnahmen\*:**

- Wir verzichten auf Namensangaben in Fragebögen
- Wir verzichten auf die Angabe des Geschlechts
- Wir verzichten auf die Angabe des Alters ( → Stattdessen können Altersgruppen erfragt werden, beispielsweise 10-13 Jahre, 40-45 Jahre o.ä.)
- Wir befragen Gruppen nur bei einer Minimalgröße von fünf Personen
- Wir gewährleisten die Anonymität bei der Abgabe von Fragebögen (z. B. durch eine Urnenabgabe)
- Bei der Datenerhebung durch Interviews und Beobachtungen führen wir das Protokoll so, dass eine Zuordnung zu den einzelnen Befragten nicht mehr möglich ist (ggf. anonymisiert oder pseudonymisiert)
- Wir gestalten Erhebungsunterlagen so, dass zunächst notwendige personbezogene Angaben (= Hilfsmerkmale, beispielsweise Klassenzugehörigkeit) auf einem separaten Blatt abgetrennt werden können

\*Es müssen nicht alle Maßnahmen durchgeführt werden, sofern ein akzeptables Maß an Datenschutz eingehalten wird.

## Material 26: Beispiel Excel-Datenmaske zur Fragebogen-Auswertung

Quelle: LVO Trier

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	Frage 1	Frage 2	Frage 3	Frage 4	Frage 5	Frage 6	Frage 7	Frage 8	Frage 9	Frage 10				
1							Familie & Freunde Schule							
2								Arbeitsagentur		Betriebe & HS	Sonstiges			
3	9		Soziologie	3	1	2	1	1	1	2	0	2	2	1993
4	1		Kfz-Mechatroniker	2	2	4	2	1	1	1	1	1	1	1995

Hinweise:

- In den Spalten sind die einzelnen Fragen des Fragebogens zum Übergangverhalten aufgeführt
- Jede Zeile steht für eine Person, die den Fragebogen ausgefüllt hat
- Bei Frage 7 sind die Antwortmöglichkeiten zu Kategorien zusammengefasst. Die Kategorie „Freunde & Familie“ umfasst beispielsweise die Antwortmöglichkeiten Mutter, Vater, Geschwister, Freunde oder Bekannte. Eine 1 bedeutet, dass eine dieser Antwortmöglichkeiten angegeben wurde.
- Es können Häufigkeiten oder Mittelwerte und Streuungen ausgewertet werden

**Beispiel 1:**

Person 1 ist eine 19 Jahre alte Frau ohne Migrationshintergrund (Fragen 8 bis 10). Sie plant, ein Studium der Soziologie (Frage 3) an der Universität Trier (Fragen 1, 5) aufzunehmen. Um einen Studienplatz hat sie sich bereits beworben (Frage 4). Sie schätzt ihre Kenntnisse über Berufsausbildungsmöglichkeiten als eher gut ein (Frage 6) und gibt an, wichtige Tipps von ihrem Vater, ihrer Lehrerin, bei einem Praktikum und von der Uni erhalten zu haben. Außerdem hat sie bereits ein persönliches Gespräch mit einer Berufsberaterin der Arbeitsagentur geführt (Frage 7, Unterkategorien).

**Beispiel 2:**

Person 2 ist ein 16 Jahre alter Mann mit Migrationshintergrund (Fragen 8 bis 10). Er möchte nach der Schule eine Ausbildung als Kfz-Mechatroniker in der Region Trier beginnen (Fragen 1, 2, 5) und hat sich um einen Ausbildungsplatz beworben (Frage 4). Über seine Berufs- und Ausbildungsmöglichkeiten fühlt er sich eher schlecht informiert (Frage 6), obwohl er Tipps von seinem Bruder und von Freunden, im Berufsinformationszentrum und bei einer Betriebskündigung bekommen hat; er informiert sich selbst auch im Internet (Frage 7, Unterkategorien).

## Material 27: Checkliste Schritte der Evaluation

Quelle: Bertelsmann Stiftung (u.a.) (2010), CD-ROM, Material 3.4

Arbeitsschritt	Wer?	✓
<b>Ziel der Erhebung klären</b> Zweck der Evaluation festlegen		
<b>Arbeitsrahmen abstecken</b> Arbeitsstrukturen, Verantwortlichkeiten und zeitlichen Rahmen klären		
<b>Evaluationsthemen und Zielgruppe bestimmen</b> Themen festlegen, z. B. Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern Zielgruppe/n (Datenquelle) bestimmen, die befragt werden soll/en, z. B. Schüler/innen, Eltern, Kooperationspartner		
<b>Aufgaben verteilen</b> Mit Hilfe von Maßnahmenplänen festlegen: Wer macht was bis wann? Auch: Wie gehen wir mit den Daten um? Wer erhält Einblick (Thema Datenschutz)?		
<b>Qualitätskriterien, -indikatoren und -standards sowie Prozessbeschreibungen einbeziehen</b> (Vorhandene) Kriterien, Indikatoren und Standards sowie Prozessbeschreibungen bilden die Basis der Evaluation		
<b>Auswahl bzw. Erstellung geeigneter Erhebungsinstrumente</b> Wie wollen wir evaluieren (z. B. mit Fragebogen, Evaluationszielscheibe, Interview etc.)?		
<b>Durchführung der Datenerhebung</b> Befragung der ausgewählten Personen(gruppen)		
<b>Auswertung der Daten</b> Datenreduktion und Herausarbeiten der wesentlichen Ergebnisse in Bezug auf die Fragestellung der Evaluation		

Arbeitsschritt	Wer?	✓
<p><b>Interpretation der Daten</b> Erst sachliche Beschreibung, dann Interpretation (entscheidende Ergebnisse herausfiltern und bewerten; Ursachen bestimmen)</p>		
<p><b>Rückmeldung/Präsentation der Ergebnisse</b> Information über Ergebnisse an die Befragten</p>		
<p><b>Ableitung von Maßnahmen</b> Anhand der Ergebnisse: Ableitung von Maßnahmen zur Verbesserung von Schwachstellen</p>		
<p><b>Dokumentation/Berichterstellung</b> Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse (für alle Beteiligten zugänglich)</p>		

**Material 28: Matrix zur Strukturierung der Evaluation**

Quelle: Philipp & Rolff (2004, S. 113)

Umfang/Dimensionen	Zielerreichung: Woran kann ich sie erkennen?	Daten, die die Zielerreichung messen	Methode: Wie komme ich zu den Daten?
<b>1. Teilbereich</b>			
<i>z. B. Einführung berufsorientierender Maßnahmen in der Oberstufe</i>			
<b>2. Teilbereich</b>			
<i>z. B. Konkretisierung der Zusammenarbeit mit externen Kooperationspartnern</i>			
<b>3. Teilbereich</b>			
...			

## Material 29: Bewertung der Qualität des BO-Gesamtkonzepts

Quelle: Nationaler Pakt für Ausbildung und Fachkräftenachwuchs in Deutschland (2006b, S. 41)

Bereiche	Zielqualität → Ziele festlegen	Maßnahmequalität → Vorgehen und Umsetzung systematisieren	Ergebnisqualität → Ergebnisse überprüfen	Sicherung Nachhaltigkeit → Vorgehen und Umsetzung verbindlich gestalten
	Ziele sind auf Bedürfnisse und Interessen der Schüler, regionale Gegebenheiten zur Ausbildung und schulische Möglichkeiten abgestimmt	Der Aufbau des BO-Prozesses lässt eine systematische Vorgehensweise erkennen. Maßnahmen ergeben sich aus den Zielen	Instrumente und Verfahren zur Überprüfung der Ergebnisse der Arbeit zur BO	Die Schule sorgt für eine nachhaltige Verankerung des BO-Konzeptes
Orientierungsfähigkeit bei BO-Entscheidungen				
Kenntnisse und Erfahrungen mit beruflicher Praxis				
Entwicklung ökonomischer Kompetenz				
Stärkung von Persönlichkeit, Sozialkompetenz und Schlüsselqualifikationen				
Strategie für lebenslanges Lernen				

## 9.5 Materialien zum Kapitel Dokumentation

## Material 30: Kursbuch BO

Quelle: Nationaler Pakt für Ausbildung und Fachkräftenachwuchs in Deutschland (2006b, S. 38),  
modifiziert von LVO Trier

### Dokumentation der Implementierung eines BO-Gesamtkonzepts

Umfang: ca. 10 bis 15 Seiten

#### 1. Ausgangsbedingungen und Besonderheiten der Schule

- Zusammensetzung der Schülerschaft, evtl. besondere Problembereiche bei den Schülern
- Lage der Schule, Ausstattung mit materiellen und personalen Ressourcen
- Wirtschaftliche Lage im Umfeld der Schule, regionale Schwerpunkte (→Betriebe, Berufe), Chancen und Probleme für Jugendliche im Ausbildungsbereich
- Daten über den Verbleib der Schüler nach dem Schulabgang (MBWWK, 2012, Absatz 3.2.2.1), Übergangsverhalten
- Zusammenfassung der Ergebnisse der Bestandsaufnahme

#### 2. Konzept zur BO

- Qualitätsleitbild zur BO
- BO-Konzept in Bezug auf die verschiedenen Bereiche
- Fachbezogene (unterrichtliche) und fachübergreifende (außerunterrichtliche) Umsetzung von Zielen, Maßnahmen, Erfolgsüberprüfungen und Sicherung der Nachhaltigkeit – „warum, was, wann, mit wem?“
- Reflexion der Zielerreichung, Ableitung von Konsequenzen

#### 3. Dokumentation der Kooperation

- Konzept der Kooperation mit dem regionalen Netzwerk
- Kooperation mit Eltern
- Kooperation mit Arbeitsagentur, ggf. Integrationsfachdienste
- Ggf. Kooperation mit Betrieben und Wirtschaftsunternehmen

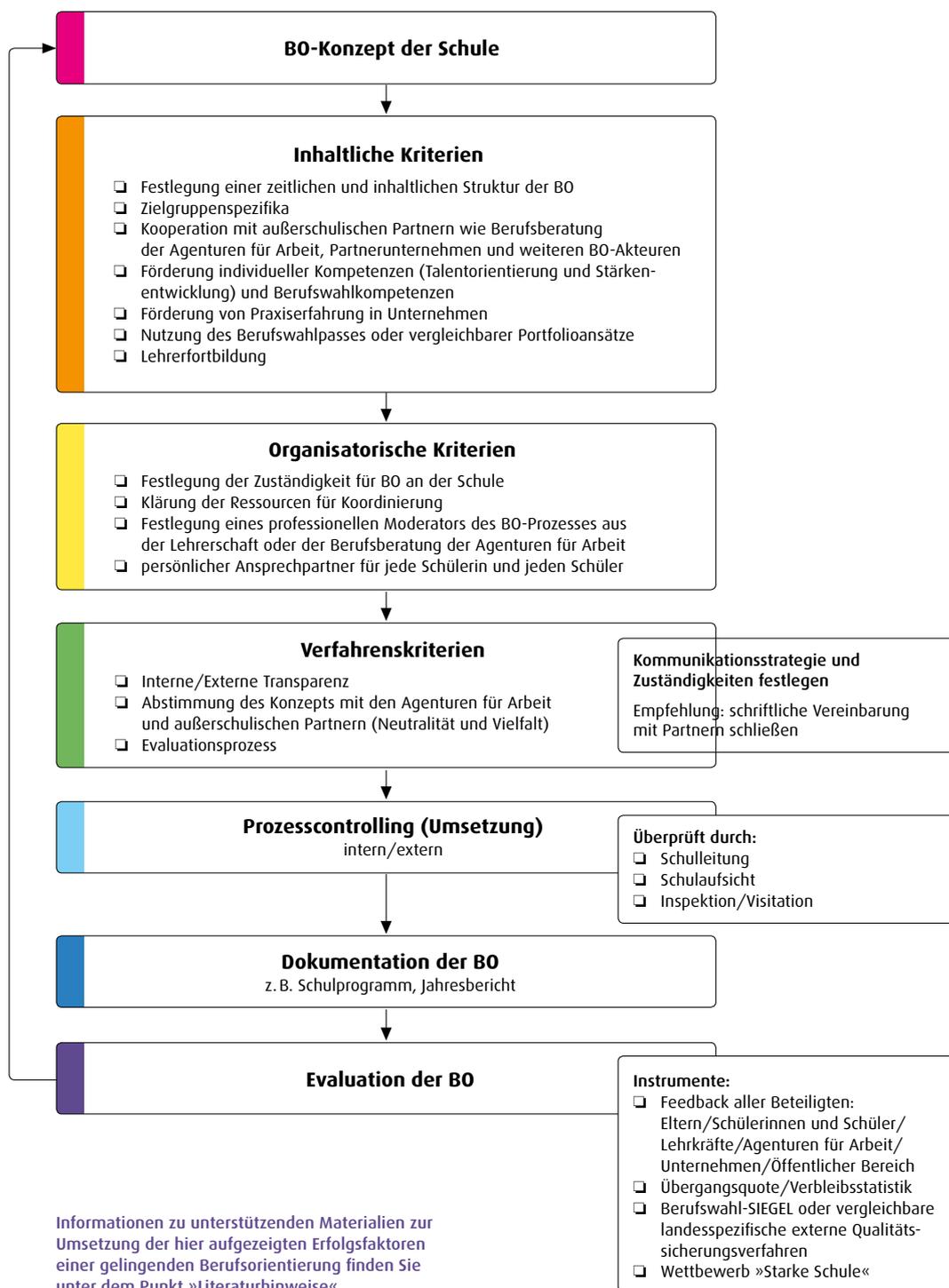
#### 4. Sicherung der Nachhaltigkeit

- Gesamtkonferenzbeschluss: Kursbuch BO als Teil des pädagogischen Konzepts
- Einbindung in Qualitätsentwicklung/Schulprogramm der Schule
- Darstellung der Fortbildungsplanung für beteiligte Lehrkräfte (z. B. Mitglieder der Koordinationsgruppe, Berufwahlkoordinator)
- Angaben zur Informierung der Schulöffentlichkeit
- Angaben zur Art und Weise und zum zeitlichen Rahmen der Überprüfung und ggf. Überarbeitung des BO-Gesamtkonzepts

## Material 31: Checkliste Implementierung eines BO-Gesamtkonzepts

Quelle: Arbeitsagentur, [http://www.arbeitsagentur.de/nn\\_26814/zentraler-Content/A01-Allgemein-Info/A016-Infomanagement/Allgemein/Startseite-Institutionen-Schulen.html](http://www.arbeitsagentur.de/nn_26814/zentraler-Content/A01-Allgemein-Info/A016-Infomanagement/Allgemein/Startseite-Institutionen-Schulen.html) [02/2012]

### Erfolgsfaktoren für das Projektmanagement einer gelingenden Berufsorientierung (BO) an Schulen der Sekundarstufe I



## Kriterien zur Einschätzung von Berufsorientierungsangeboten

Konkret geht es um das BO-Angebot ...

INHALTLICHE KRITERIEN

<b>1. Selbstreflexion</b>	<b>Bewertung*</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Werden die Schülerinnen und Schüler angeleitet, sich mit folgenden Kriterien auseinanderzusetzen:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Eigene Ziele/Stärken/Interessen/Talente erkunden? .....</li> <li>b) Anforderungen einer Vielzahl von Berufen recherchieren? .....</li> <li>c) Ausbildungsmarkt regional analysieren und eigene Mobilität prüfen? .....</li> <li>d) Spezifische Anforderungen der Ausbildungswege mit eigenem Profil abgleichen? .....</li> </ul> </li> <li>■ Wird ein eigenständiger Abgleich zwischen den o. a. Kriterien angeregt (Individualisierung der Fragestellungen – Herstellung persönlicher Betroffenheit)? .....</li> </ul>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<p><b>2. Gestaltungsfähigkeit/Handlungskompetenz</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Können die Schülerinnen und Schüler ihre individuellen Interessen und Bedürfnisse in den Angeboten mit einbringen? .....</li> <li>■ Erhalten die Schülerinnen und Schüler bei der individuellen Bearbeitung Unterstützung? .. - Wenn ja, in welcher Form? .....</li> </ul>	<input type="text"/> <input type="text"/>
<p><b>3. Zugewinn an Entscheidungskompetenz</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Werden durch die Arbeitsaufträge persönliche Entscheidungsprozesse angeregt? .....</li> <li>■ Werden Entscheidungsmethoden vermittelt? .....</li> <li>■ Werden persönliche Entscheidungen getroffen, reflektiert und für das weitere Lernen genutzt? .....</li> </ul>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<p><b>4. Informationskompetenz/Medienkompetenz</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Lernen die Schülerinnen und Schüler mehrere Informationsquellen kennen? .....</li> <li>■ Sind diese eine gute Grundlage für eine reflektierte Berufswahlentscheidung? .....</li> <li>■ Sind diese adressatengerecht aufbereitet? .....</li> <li>■ Lernen die Schülerinnen und Schüler mit diesen sinnvoll umzugehen, diese zu filtern und diese zu bewerten? .....</li> <li>■ Lernen die Schülerinnen und Schüler die gewonnenen Informationen auf sich zu beziehen und mit Blick auf ihre Ziele zu nutzen? .....</li> </ul>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<p><b>5. Sozialkompetenz/Personale Kompetenz</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Werden durch das Angebot               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommunikationsfähigkeit .....</li> <li>- Selbstmanagement .....</li> <li>- Eigenverantwortung und Eigeninitiative .....</li> <li>- Teamfähigkeit .....</li> <li>- Konfliktfähigkeit .....</li> <li>- allgemein übliche Umgangsformen .....</li> <li>- Kritikfähigkeit .....</li> <li>- Verantwortungsbewusstsein .....</li> <li>- interkulturelle Kompetenzen .....</li> </ul>               gefördert?             </li> </ul>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<p><b>6. Praxisbezug</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Können sich die Schülerinnen und Schüler im Rahmen von Praxiserfahrungen an realen Ausbildungs- und Arbeitsplätzen mit den Kriterien 1 – 5 auseinandersetzen? .....</li> <li>- Wenn ja, in welcher Form? .....</li> </ul>	<input type="text"/> <input type="text"/>
<p><b>7. Realisierungskompetenz</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Lernen die Schülerinnen und Schüler die verschiedenen Bewerbungsarten kennen? .....</li> <li>■ Werden Methoden der Kontaktaufnahme zu Ausbildungsbetrieben und -einrichtungen vermittelt? .....</li> <li>■ Werden typische Anforderungen von Auswahltests und Vorstellungsgesprächen vermittelt? .....</li> </ul>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

\* Bewertung (Skala frei wählbar)

INHALTLICHE KRITERIEN

- Erhalten die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit das Erlernte zu erproben? .....
- Wird die Auseinandersetzung mit der eigenen Karriere- und Lebensplanung gefördert? ..

**8. Zielgruppenspezifika**

- Sind Angebot und Methode auf die Zielgruppe ausgerichtet, z. B.
  - Alter? .....
  - angestrebter Schulabschluss? .....
  - Jungen-/Mädchenanteil – geschlechtersensibles Angebot? .....
  - Migrationshintergrund? .....
  - soziokultureller Hintergrund? .....
  - Inklusionsanteil? .....

**9. Richtiger Zeitpunkt/Dauer/angemessener Aufwand**

- Passt das Angebot
  - in die Jahrgangsstufe? .....
  - in den Lehrplan? .....
  - in das BO-Konzept der Schule? .....
  - zum Entwicklungsstand der Schülerinnen und Schüler im Berufswahlprozess? .....
- Ist das Projekt für ein dauerhaftes Angebot geeignet? ..... 
  - Wenn ja: Wird die Maßnahme kontinuierlich angeboten? .....
- Stehen Inhalt und Dauer (ggf. Kosten) in einem angemessenen Verhältnis? .....

Organisatorische und Verfahrenskriterien

**10. Netzwerkeinbindung/Netzwerkarbeit**

- Werden die Eltern in die Maßnahme eingebunden? ..... 
  - Wenn ja, in welcher Weise (Umfang/Form)? .....
- Gibt es auch für alle weiteren Beteiligten (z. B. Schule, Lehrkräfte, Agenturen für Arbeit, Partnerunternehmen) einen berufswahl- und netzwerkbezogenen Zugewinn? ..... 
  - Wenn ja, in welcher Form? .....
- Besteht die Möglichkeit zur aktiven Gestaltung durch die Lehrkräfte (Kooperationsmöglichkeit)? .....

Dokumentation der BO

**11. Nachhaltigkeit**

- Gibt es in der Projektbeschreibung den Auftrag zur Dokumentation? .....
- Erhalten die Schülerinnen und Schüler ein Zertifikat (Art/Umfang)? .....
- Werden die Ergebnisse der Veranstaltung in den Berufswahlpass oder andere Dokumentationsinstrumente aufgenommen? .....
- Gibt es Anknüpfungspunkte zu früheren/zukünftigen Projekten bzw. dem Lehrplan? .....

Evaluation der BO

**12. Referenz des Anbieters**

- Verfügt der Anbieter über BO-Erfahrungen mit der Zielgruppe? .....
- Schätzen
  - Kolleginnen und Kollegen .....
  - Eltern .....
  - Berufsberaterinnen und Berufsberater .....
  - Schülerinnen und Schüler, .....
 die in der Vergangenheit bereits Erfahrungen mit dem Anbieter gemacht haben, die Qualität der Maßnahme und der eingesetzten Medien sowie des Anbieters positiv ein?
- Wie intensiv erfolgt die Kontaktpflege des Anbieters z. B. bezogen auf
  - Häufigkeit? .....
  - Intensität der Gespräche? .....
  - Individualität und Berücksichtigung der spezifischen Schulbelange? .....
  - Zuverlässigkeit? .....

**13. Reflexion des Auswertungsergebnisses**

- Sprechen trotz überwiegend positiver Auswertungsergebnisse Faktoren gegen das Angebot? .....
- Sprechen trotz überwiegend negativer Auswertungsergebnisse Faktoren für das Angebot? .....

## Material 32: Inhaltsverzeichnis des BO-Ordners

Quelle: Bertelsmann Stiftung (u.a.) (2010), CD-Rom, Material 3.3, modifiziert von LvO Trier

### 1. Organisation des BO-Dokumentationsordners

- Zweck und Aufbau des BO-Dokumentationsordners
- Verantwortlichkeit für die Aktualität des BO-Dokumentationsordners

### 2. Beteiligte im BO-Prozess

- Berufswahlkoordinator (aktuell und ggf. frühere)
- Koordinationsgruppe: Mitglieder und Leitung
- Schulinterne Ansprechpartner für die unterschiedlichen BO-Maßnahmen oder Bereiche, ggf. BO-Beauftragte der jeweiligen Fachschaften
- Aufgaben und Verantwortlichkeiten

### 3. Kooperationspartner der Schule

- Kooperationslandkarte
- Datenbank der Betriebskontakte
- Kooperationsvereinbarungen der bisherigen Partner
- Muster für Kooperationsvereinbarungen
- Partner des regionalen Netzwerkes
- Sonstige externen Kontakte

### 4. BO-Curriculum

- BO-Maßnahmen in den einzelnen Klassenstufen
- Ziele der BO in den jeweiligen Klassenstufen

### 5. Qualitätsleitbild Berufsorientierung

- BO-Leitbild im Rahmen des Orientierungsrahmens Schulqualität (ORS)
- Qualitätsleitsätze
- Qualitätskriterien
- Qualitätsindikatoren
- Qualitätsstandards

### 6. Prozessbeschreibungen zur Berufsorientierung

- Beschreibung der einzelnen BO-Maßnahmen, geordnet nach Klassenstufen

### 7. Evaluation

- geplante und durchgeführte Evaluationen
- Evaluationsinstrumente und -ergebnisse
- abgeleitete Maßnahmen

## Material 33: Aufgabenbeschreibung BO-Dokumentationsbeauftragter

Quelle: Landesbildungsserver Baden-Württemberg, modifiziert von LvO Trier

Die nachfolgende Aufgabenbeschreibung ist lediglich ein Beispiel, das auf die Gegebenheiten an der Schule angepasst werden sollte!

### Ihre Aufgabenfelder/Regelungen sind:

- Ansprechpartner für Kollegen bzgl. der BO-Dokumentation
- Festlegung mit dem Kollegium, welche Bereiche der BO-Dokumentation welchem Personenkreis zugänglich gemacht werden (Eltern, Schülern, Öffentlichkeit ...).
- Erstellung einer möglichen Struktur einer BO-Dokumentation der Schule
- Einpflegen von Dokumenten in diese Dokumentationsstruktur
- Regelmäßiges Aktualisieren der BO-Dokumentation
- Regelmäßige Berichterstattung über den Stand der Dokumentation in der Gesamtkonferenz
- Erstellung und Verteilung eines jährlichen „Update“ bei lokaler Ablage für das Kollegium
- Beachtung der Einhaltung des vereinbarten Layouts
- Initiierung, Erstellung, Optimierung, Anpassung von **Vorlagen** für z. B. Prozessbeschreibungen, Aufgabenbeschreibungen, Ablaufbeschreibungen...
- Weiterleitung von Dokumenten/Entwürfen an Verantwortliche zur Freigabe
- Kollegen auf fehlende Dokumente hinweisen
- .....

### Ihre Aufgabenfelder sind **nicht**:

- inhaltliche Ausgestaltung der Dokumentation oder einzelner Dokumente
- Überprüfung von Dokumenten auf sachliche Richtigkeit
- Einfordern von Dokumenten für die Dokumentation → Aufgabe der Schulleitung
- ...

## Material 34: Beschreibung der einzelnen BO-Maßnahmen

Quelle: LvO Trier

Name der Maßnahme: \_\_\_\_\_

Kurzbeschreibung

Ziele

Wer ist an der Maßnahme beteiligt?

Welche Methoden kommen in der Maßnahme zum Einsatz?

In welchem Zeitraum wird die Maßnahme umgesetzt?

Welche Ressourcen werden benötigt?

## Material 35: Analysekriterien für die interne Metaevaluation

Quelle: Schmidinger, Wege & Brunner (2007), zitiert nach Schmidinger (2010, S. 191)

### 1. Es werden für den Schulstandort bedeutsame Entwicklungsschwerpunkte ausgewählt

- 1.1. Die Wahl der Entwicklungsschwerpunkte ergibt sich aus
  - Den Ergebnissen der Bestandsaufnahme
  - Interessen der Schüler und deren Eltern
  - Aktuellen Interessen aller Lehrer an der Schule (z. B. Konsequenzen aus dem Schulleitbild oder aus persönlichen Entwicklungsperspektiven einzelner Lehrer)
  - Interessen der Schulleitung
  - Interessen der Abnehmer (z. B. weiterführende Schulen, Betriebe)
  - Interessen von übergeordneten Institutionen (Schulträger, Schulaufsicht)
  - Gesellschaftlichen Interessen
- 1.2. Es wird ausgewiesen, auf welche der folgenden Bereiche der Schulqualität sich die Entwicklungsschwerpunkte beziehen:
  - Lehren und Lernen (z. B. Unterrichtsgestaltung, Erziehungsstil, Schülerleistungen, individuelle Förderung)
  - Lebensraum Klasse bzw. Schule (Schulklima, Schulethos)
  - Schulmanagement (Organisation, Ressourcenbewirtschaftung, Leitung)
  - Schulpartnerschaft und Außenbeziehungen
  - Professionalisierung, Personalentwicklung (Fortbildungsplan)

### 2. Es liegt eine Planung vor

- 2.1. Die Schule hat eine längerfristige Planung und detailliertere Aktionspläne zu den Entwicklungsschwerpunkten und deren Evaluation.
- 2.2. Die Interessen und Ziele der Schulentwicklungsvorhaben sind für alle Beteiligten (Lehrer, Schüler, Eltern) transparent.
- 2.3. Es werden für die festgelegten Entwicklungsziele im Vorhinein Kriterien bzw. Qualitätsindikatoren festgelegt, an denen der Erfolg abgelesen werden kann.
- 2.4. Reflexionen an den Meilensteinen des Schulentwicklungsprozesses sind eingeplant.

2.5. Die organisatorischen Grundlagen für den gesamten Schulentwicklungsprozess sind gegeben:

- Die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten sind festgelegt
- Die Beteiligten und Betroffenen sind informiert
- Das Informationskonzept ist transparent
- Der Zeitrahmen ist klar

2.6. Es gibt klare Regeln für den Prozess der Selbstevaluation, wie für

- Den Schutz der personbezogenen Daten
- Die Offenlegung schulbezogener Daten

2.7. Die Planungen basieren auf einem realistischen Zeit- und Finanzierungsbudget.

### **3. Die Evaluationsverfahren/Instrumente sind zweckmäßig gewählt und ökonomisch eingesetzt**

3.1. Die Schule bzw. die Lehrer setzen Verfahren ein, die zu verlässlichen Ergebnissen führen:

- Einholen von Rückmeldungen möglichst vieler verschiedener Gruppen (Rückmeldungen der Schülerinnen und Schüler, Eltern, Lehrer, Partnerschulen, vorgesetzten Stellen)
- Wiederholte Erhebung
- Beziehung externer Beurteilungen

3.2. Die Wahl und Handhabung der Verfahren sind adressatengerecht.

3.3. Die Wahl und Handhabung der Verfahren sind ökonomisch.

3.4. Das Schulleitbild dient als Maßstab/Bezugsrahmen bei der Interpretation der Ergebnisse.

3.5. Die Ergebnisse der Evaluation

- Zeigen die Wirksamkeit des laufenden Schulentwicklungsprozesses
- Werden, wenn notwendig, als Ausgangspunkt für einen neuen Schulentwicklungsprozess verwendet.

3.6. Die positiven Schulentwicklungsergebnisse werden als Routinen in den Schulalltag übernommen.

3.7. Bei nicht zufrieden stellenden Ergebnissen ist die Einleitung entsprechender Maßnahmen erkennbar.

### **4. Die Dokumentation im Schulentwicklungsportfolio ist zweckmäßig**

4.1. Aufgrund der eingeordneten Dokumente ist der Schulentwicklungsprozess einschließlich der Reflexionen an den Meilensteinen vollständig nachvollziehbar

4.2. Die Dokumentation wird allen Interessierten zugänglich gemacht.



# Lernen vor Ort

Eine gemeinsame Initiative des Bundesministeriums  
für Bildung und Forschung mit deutschen Stiftungen

## Lernen vor Ort Trier

Bollwerkstraße 6

54290 Trier

Tel. 0651 / 718-3440

Trier, Februar 2012

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



EUROPÄISCHE UNION