

„TAGE DER BERUFSFELDERKUNDUNG“

Nordrhein-Westfalen hat auf Drängen der Wirtschaft dieses Instrument eingeführt, um Schülerinnen und Schülern ein erstes „Hineinschnuppern“ in die Arbeitswelt zu ermöglichen. Es gilt für die achten Klassen aller Schultypen, von Hauptschulen bis zu Gymnasien. Die zumeist 13- bis 14-jährigen Mädchen und Jungen sollen an drei verschiedenen Tagen unterschiedliche Berufsfelder und den Alltag dort erkunden. Sie sollen einen ersten Eindruck bekommen, was zu tun ist, welche Voraussetzungen und Talente man mitbringen sollte und welche Perspektiven sich ihnen bieten.

Interessierte Unternehmen können sich für diese Erkundungstage bewerben. Sie werden dann in der Regel in eine Datenbank aufgenommen, aus der heraus die Schüler wählen. Der Besuch der jungen Leute ist eine gute „niederschwellige“ Möglichkeit, mit Schülerinnen und Schülern in Kontakt zu kommen und Interesse für den Betrieb und die Ausbildung dort zu wecken.



Checkliste „TAGE DER BERUFSFELDERKUNDUNG“ Seite 1



Diese Checkliste wurde von den
BAUWERBLICHEN VERBÄNDEN
im Rahmen des Projektes
innovationscluster handwerk
nordrhein-westfalen erstellt.



Gefördert durch:

**Ministerium für Wirtschaft, Innovation,
Digitalisierung und Energie
des Landes Nordrhein-Westfalen**



Checkliste: „TAGE DER BERUFSFELDERKUNDUNG“

1. Wer macht es? 2. Wer unterstützt dabei? 3. Bis wann wird es erledigt?

4. Was wird an Geld und Hilfsmitteln benötigt? 5. Ist kontinuierliche Nacharbeit nötig?

Im Vorfeld:

Die Schule(n) aussuchen,
aus denen man Schüler zu den Erkundungstagen einladen will

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____

Sich über die Termine und die Anmeldemodalitäten für die Erkundungstage informieren

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____

Sich für die Erkundungstage anmelden
(für einen oder mehrere Schüler)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____

Einen „Fahrplan“ für den Erkundungstag vorbereiten
(Begrüßung, Betriebsrundgang, Baustellenbesuch, kleine Arbeitsaufgaben, Gespräch über Ausbildung und Beruf, Resümee und Verabschiedung)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____



Checkliste: „TAGE DER BERUFSFELDERKUNDUNG“

1. Wer macht es? 2. Wer unterstützt dabei? 3. Bis wann wird es erledigt?

4. Was wird an Geld und Hilfsmitteln benötigt? 5. Ist kontinuierliche Nacharbeit nötig?

Einen Betreuer für den/ die Schüler bestimmen
(eventuell zusätzlich ein Auszubildender)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____

Informationen für den/ die Schüler zusammenstellen
(über das Unternehmen, die Arbeitsbereiche, besondere Projekte, die Ausbildung und die anschließenden Perspektiven usw.)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____

Eine Baustelle auswählen,
auf der ein Besuch mit dem Schüler/
den Schülern möglich ist

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____

Sich kleine praktische Übungen
(inklusive berufsbezogener Rechenaufgaben!) für den/ die Schüler überlegen

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____



Checkliste: „TAGE DER BERUFSFELDERKUNDUNG“

1. Wer macht es? 2. Wer unterstützt dabei? 3. Bis wann wird es erledigt?

4. Was wird an Geld und Hilfsmitteln benötigt? 5. Ist kontinuierliche Nacharbeit nötig?

Kleine Andenken vorbereiten

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____

Den Betrieb auf den Besuch vorbereiten

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____

An dem Tag:

Den/die Schüler im Betrieb begrüßen, ihre Erwartungen abfragen und den Ablauf des Tages erläutern (Chefsache!)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____

Den persönlichen Werdegang erläutern

(Weg zum Beruf, worauf sind Sie stolz?, was macht besonderen Spaß?, was sind Herausforderungen?)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____



Checkliste: „TAGE DER BERUFSFELDERKUNDUNG“

1. Wer macht es? 2. Wer unterstützt dabei? 3. Bis wann wird es erledigt?

4. Was wird an Geld und Hilfsmitteln benötigt? 5. Ist kontinuierliche Nacharbeit nötig?

Den Erkundungsbogen des Schülers/ der Schüler einsehen
mit Informationen über die voraus-
gegangene Potenzialanalyse über
persönliche Interessen, Fähigkeiten
und Stärken

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____

**Das Unternehmen, die Arbeits-
bereiche, realisierte Projekte, die
Kunden usw.
anschaulich und positiv erläutern**

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____

Betriebsrundgang
mit Erläuterung der Maschinen, Geräte,
Materialien, Projekte

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____

Baustellenbesuch
mit Erläuterung des Auftrags und aktu-
ellen Arbeitsstands

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____

Checkliste: „TAGE DER BERUFSFELDERKUNDUNG“

1. Wer macht es? 2. Wer unterstützt dabei? 3. Bis wann wird es erledigt?

4. Was wird an Geld und Hilfsmitteln benötigt? 5. Ist kontinuierliche Nacharbeit nötig?

Kleine praktische Arbeiten ausführen lassen und bewerten

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____

Auskünfte zu Ausbildungsinhalten und -abläufen, zum dualen System, zu Karrieremöglichkeiten und Bezahlung geben

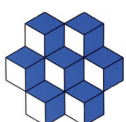
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____

Resümee ziehen zu Eindrücken und Erfahrungen

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____

Dem Schüler/ den Schülern Feedback geben über ihr Verhalten und den Eindruck, den sie gemacht haben

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____



Checkliste: „TAGE DER BERUFSFELDERKUNDUNG“

1. Wer macht es? 2. Wer unterstützt dabei? 3. Bis wann wird es erledigt?

4. Was wird an Geld und Hilfsmitteln benötigt? 5. Ist kontinuierliche Nacharbeit nötig?

Eventuell ein späteres Praktikum vereinbaren, um sich noch näher kennen zu lernen

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____

Andenkenübergabe und Verabschiedung

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____

Über den Erkundungstag berichten
z.B. im Internet oder auf Facebook

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____

Nachher:
Der Schule und eventuell den Eltern eine Rückmeldung über den/die Schüler geben

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. ja _____ nein _____



Checkliste: „TAGE DER BERUFSFELDERKUNDUNG“

1. Wer macht es? 2. Wer unterstützt dabei? 3. Bis wann wird es erledigt?

4. Was wird an Geld und Hilfsmitteln benötigt? 5. Ist kontinuierliche Nacharbeit nötig?

Mit den jungen Leuten Kontakt halten und sie weiter informieren

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. ja _____ nein _____

Geeigneten Schülern ein Ferienpraktikum anbieten

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. ja _____ nein _____

HINWEIS: Zum Thema „Praktikum“ gibt es in dieser Reihe eine eigene Checkliste.

