

GEH DEINEN WEG!

Leitfaden für Lehrkräfte

MODUL TRÄUM WEITER: VOM TRAUMBERUF!



» FIT FÜR
DIE WIRTSCHAFT

INHALT

Modul **Träum weiter: vom Traumberuf!**

ZIEL DES MODULS:

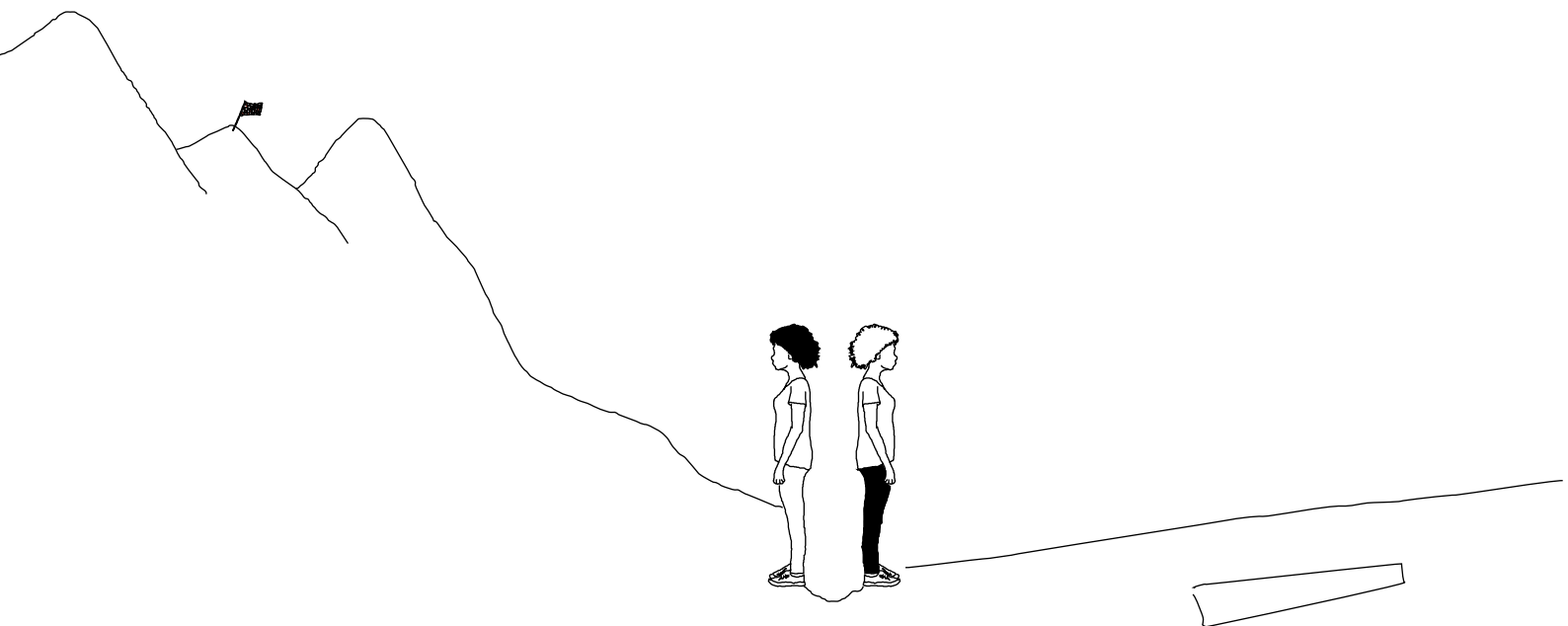
Dieses Modul unterstützt die Schüler*innen bei ihrer Berufszielfindung und schult sie gleichzeitig für den Bewerbungsprozess. Die Identifikation von Interessen und Fähigkeiten steht dabei im Vordergrund. Die Jugendlichen sollen erkennen, dass jeder von ihnen über verschiedene Talente und Fähigkeiten verfügt, die er nur nutzen muss. Zur Vermittlung der Inhalte stehen Ihnen die Aufgaben 1 bis 15 sowie die Bonus-Aufgaben zur Verfügung. Lesen Sie sich im Vorfeld schon einmal in die einzelnen Aufgaben ein. Musterlösungen finden Sie hier im Heft bei der jeweiligen Aufgabe.

Aufgaben		Schwierigkeit	Art	Dynamik	Dauer
FANG ERST MAL BEI DIR SELBER AN. DEINE STÄRKEN					
1	Geh deinen Weg. Aber wohin?	●●○	Einzelarbeit		20 min
1+	Der Wunscharbeitsplatz	●●○	Einzelarbeit Gesprächsrunde		20 min
2	Du willst – was gleich noch mal?	●○○	Einzelarbeit Gesprächsrunde		10 min
2+	Blind-Porträt	●●○	Einzelarbeit Gesprächsrunde		20 min
3	Du kannst das. Oder was anderes	●○○	Einzelarbeit Gesprächsrunde		25 min
4	Ist dein Typ: Unternehmer?	●○○	Einzelarbeit Gesprächsrunde		15 min
DU STELLST DICH GUT AN. AUF DEM ARBEITSMARKT					
5	Such dir erst mal 'nen Job.	●○○	Gruppenarbeit Gesprächsrunde		15 min
6	Du, die suchen nach dir. So liest du Stellenanzeigen richtig	●●○	Einzelarbeit Hausaufgabe		45 min
UNTERLAGEN FÜRS ÜBERZEUGEN. DEINE BEWERBUNG					
7	Du darfst persönlich werden. Dein Anschreiben	●●●	Einzelarbeit Hausaufgabe		30 min
7+	Richtig telefonieren	●●○	Rollenspiel		30 min
8	Und, was hast du so gemacht? Dein Lebenslauf	●●○	Einzelarbeit Hausaufgabe		30 min
9	Das kannst du abhaken. Deine Checkliste.	●○○	Einzelarbeit Hausaufgabe		15 min

Aufgaben		Schwierigkeit	Art	Dynamik	Dauer
STELL DIR VOR, DU STELLST DICH VOR. DEIN AUFTRITT					
10	Zeig's ihnen. Was dich bei Eignungstests erwartet	● ● ●	Einzelarbeit		30 min
11	Vorstellen ohne Verstellen. Dein Vorstellungsgespräch	● ○ ○	Gruppenarbeit Gesprächsrunde		20 min
12	Hallo, wie geht es Ihnen? Wie du einen guten Eindruck machst	● ○ ○	Gruppenarbeit		20 min
12+	Das Vorstellungsgespräch	● ● ○	Rollenspiel		30 min
12++	Das Assessment-Center	● ● ○	Gruppenarbeit		45 min
13	Hallo, geht's noch? Was du mal lieber lassen solltest	● ○ ○	Gesprächsrunde		30 min
WAS KOMMT DENN ALS NÄCHSTES? DEIN AUSBLICK					
14	Unterschreiben Sie hier. Dein Ausbildungsvertrag	● ● ○	Einzelarbeit Hausaufgabe		20 min
15	Alles klar, du musst los. Dein nächster Schritt	● ○ ○	Gesprächsrunde		30 min

MODUL

Träum weiter: vom Traumberuf!



1

Schwierigkeit



Art

Einzelarbeit

Dynamik



Dauer



1 GEH DEINEN WEG. ABER WOHIN?



ZIEL:

Die Schüler*innen bekommen ein Zeitgefühl für den Ablauf ihres beruflichen Werdegangs und visualisieren ihre Lebensplanung. Sie reflektieren ihr bisheriges Leben, werden für unterschiedliche Karrierewege sensibilisiert und identifizieren externe Einflüsse auf den eigenen Lebensweg. Sie erkennen: Berufliche Entscheidungen müssen nicht finanziell, sondern können auch ethisch, sozial, religiös oder ökologisch motiviert sein.



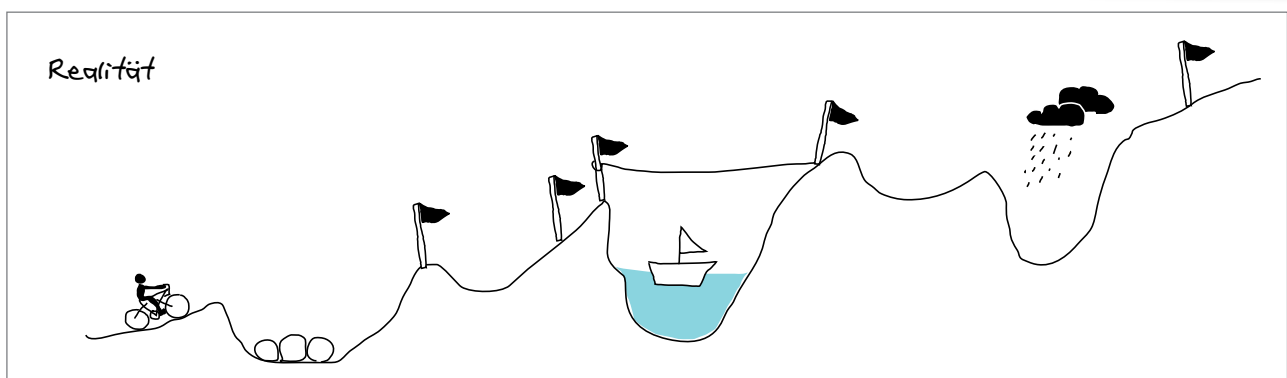
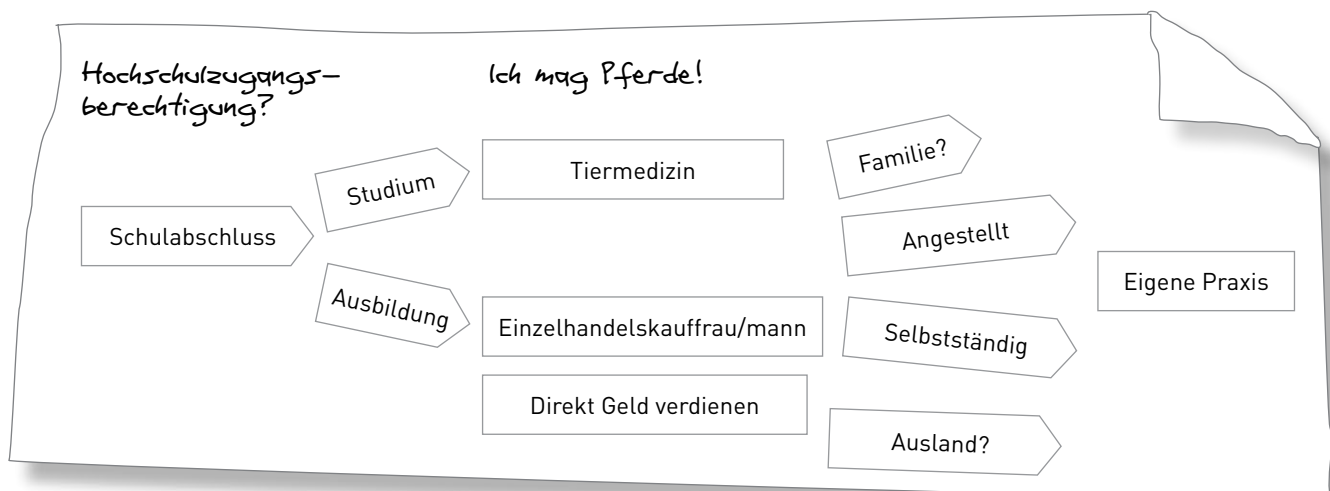
MATERIAL:

Arbeitshefte,
Papier und Stifte



ABLAUF:

Die Jugendlichen zeichnen einen möglichen Lebensweg für sich selbst auf ein Blatt Papier. Hierfür nutzen sie bisherige Erfahrungen, Interessen sowie ihre Erwartungen und Pläne für die Zukunft.



- Tipps:**
- Besprechen Sie die Ergebnisse an der Tafel, im Stuhlkreis oder per Bilderausstellung.
 - Hinterfragen Sie sehr außergewöhnliche oder unrealistische Vorstellungen.
 - Geben Sie nur konstruktives Feedback an die Klasse.
 - Sprechen Sie an, dass man Tipps und Ratschläge von Eltern, Lehrkräften und aus dem Freundeskreis gut abwägen sollte. Außenstehende können eine neutrale Einschätzung der eigenen Person liefern und beziehen ihr Wissen darüber ein, ob man mit dem Wunschberuf langfristig seinen Lebensunterhalt sichern kann.
 - Sie als Wirtschaftstrainer*in können auch auf Ihren eigenen Werdegang eingehen.

1+

Schwierigkeit



Art

Einzelarbeit
Gesprächsrunde

Dynamik



Dauer



1+ DER WUNSCHARBEITSPLATZ



ZIEL:

Die Schüler*innen erkennen, welche Ansprüche sie an eine zukünftige Stelle haben und worauf sie besonders großen Wert legen.



MATERIAL:

Arbeitsblatt 1+

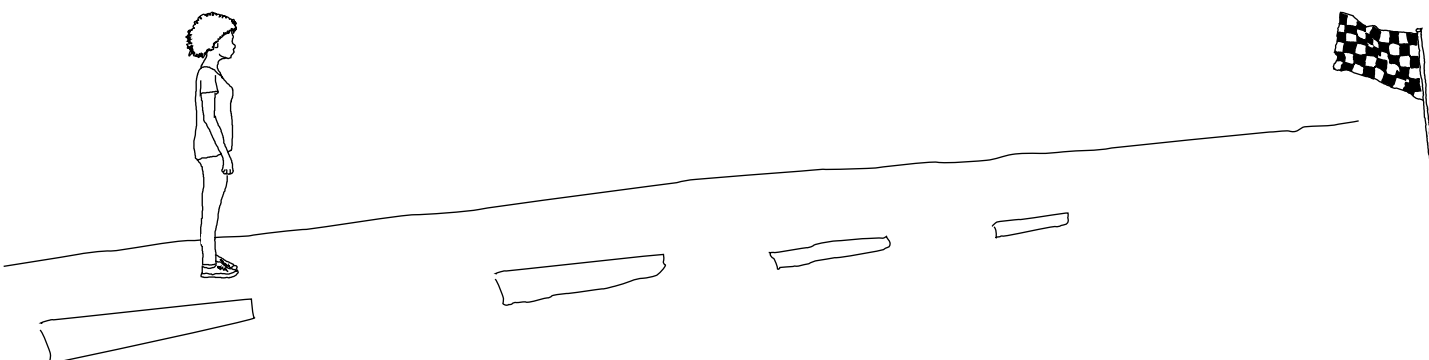


ABLAUF:

Die Schüler*innen gewichten die im Fragebogen aufgeführten Eigenschaften eines Arbeitsplatzes jeder für sich. Anschließend diskutieren sie ihre Ergebnisse in der Klasse.



Tipps: Gehen Sie besonders auf sehr realistische und sehr unrealistische Vorstellungen ein. Erklären Sie außerdem, dass jeder Mensch seine Lebensziele unterschiedlich definiert und es unterschiedliche Wertvorstellungen gibt. Manche legen großen Wert auf Karriere, andere wiederum wollen mehr Raum für Freund*innen, Familie und Hobbys haben.





ARBEITSBLATT

ERWARTUNGEN AN DEN BERUF

ERWARTUNGEN AN DEN BERUF	wichtig			unwichtig		
	1	2	3	4	5	6
Freude am Beruf						
Flexible Arbeitszeiten						
Abenteuer						
Verantwortung						
Erfolg						
Umgang mit netten Menschen						
Sicherer Arbeitsplatz						
Bewunderung, Anerkennung						
Viel Geld, gutes Einkommen						
Einflussmöglichkeiten						
Entscheidungsfreiheit						
Aufstiegchancen						
Weiterbildungsmöglichkeit						
Menschen helfen						
Selbstverwirklichung						
Wohnortnähe						
Familienfreundlichkeit						

2

Schwierigkeit



Art

Einzelarbeit
Gesprächsrunde

Dynamik



Dauer



2 DU WILLST – WAS GLEICH NOCH MAL?



ZIEL:

Die Schüler*innen reflektieren sich selbst und machen sich intensive Gedanken darüber, über welche Fähigkeiten ein Mensch verfügen kann und welche davon sie selbst jetzt schon mitbringen. Im Dialog mit den anderen in der Klasse und dem oder der Wirtschaftstrainer*in und Lehrkraft treffen dabei auch Selbst- und Fremdeinschätzung aufeinander.



MATERIAL:

Arbeitshefte



ABLAUF:

Die Jugendlichen schätzen sich im Hinblick auf ihre körperlichen, geistigen und sozialen Fähigkeiten selbst ein. Außerdem identifizieren sie ihre persönlichen Stärken und Schwächen.

> **Bonusmaterial:** Aufgabe 2+: Blind-Porträt



2+

Schwierigkeit



Art

Einzelarbeit
Gesprächsrunde

Dynamik



Dauer



2+ BLIND-PORTRÄT



ZIEL:

Die Schüler*innen formulieren spielerisch ihre Wünsche und Ziele. Durch die grafische Darstellung setzen sie sich intensiver mit ihren Antworten auseinander.



MATERIAL:

Papier und Stifte



ABLAUF:

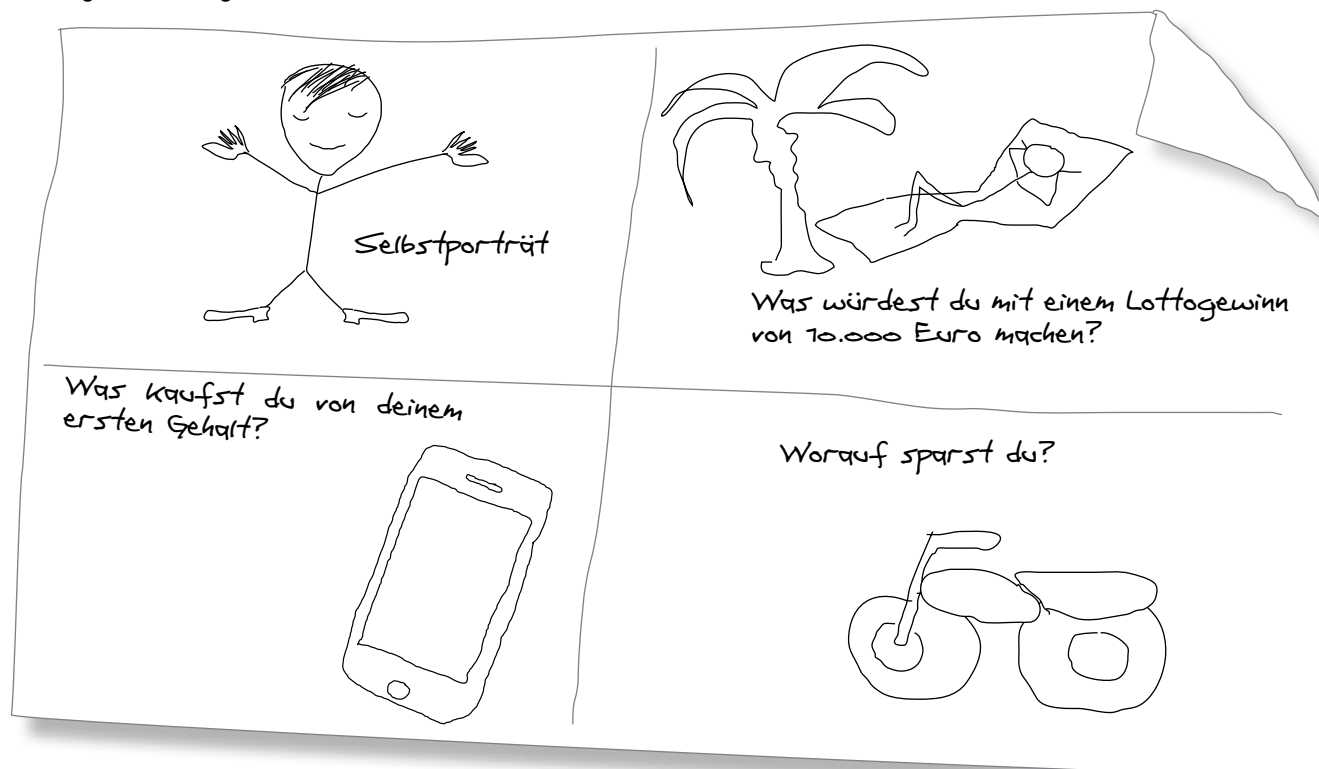
Alle falten ein Blatt Papier zwei Mal, sodass vier Felder entstehen.

Jedes Feld soll mit einer Aufforderung oder Frage verbunden werden. Diese könnten zum Beispiel sein:

- Male mit verbundenen Augen ein Selbstporträt.
- Worauf sparst du schon heute?
- Was ist dein Traumberuf?
- Was würdest du mit einem Lottogewinn von 10.000 Euro machen?
- Was kaufst du von deinem ersten Gehalt?
- Was würdest du auf eine einsame Insel mitnehmen?

Die Jugendlichen malen ihre Antworten in die Kästchen (wenn malen zu schwierig ist, dürfen sie es auch hinschreiben). Anschließend werden die Zettel eingesammelt oder in der Klasse hin- und hergetauscht und die Ergebnisse in der Klasse besprochen.

Mögliche Lösung:



Tipps: Lassen Sie die Schüler*innen untereinander raten oder lassen Sie sich interessante Abbildungen erklären.

3

Schwierigkeit



Art

Einzelarbeit
Gesprächsrunde

Dynamik



Dauer



3 DU KANNST DAS. ODER WAS ANDERES



ZIEL:

Die Schüler*innen identifizieren ihre persönlichen Interessen und individuellen Eigenschaften und nehmen gleichzeitig eine Gewichtung vor. Sie machen sich Gedanken darüber, was sie gern machen und was nicht. Auf diesem Weg werden Eigenschaften ermittelt, die die Jugendlichen mitbringen, und über die Gewichtung in eine grobe Rangfolge geteilt. Anschließend lernen sie verschiedene Berufe kennen, die ihren Angaben entsprechen.



MATERIAL:

Arbeitshefte



ABLAUF:

Die Schüler*innen kreuzen die in der Aufgabe angegebenen Aussagen nach dem vorgegebenen Schema an. Für jede Aussage können sie dabei zwischen 1 (für stimmt nicht) und 4 Punkte (für stimmt) vergeben. Am Ende werden die vergebenen Punkte für jede der sechs Farben addiert. Jede der Farben steht bei der Auswertung für bestimmte Kategorien und Berufsgruppen, für die eine hohe Punktzahl vorteilhaft ist. Wo am meisten Punkte vergeben wurden, entsprechen die Interessen und Eigenschaften den vorgeschlagenen Berufen am besten.

Zusätzlich können die Ergebnisse aus Aufgabe 2 hinzugezogen werden, um Fähigkeiten und Interessen zusammenzuführen.



- Tipps:**
- Sollte sich keine klare Rangfolge ergeben, könnte man die Betroffenen beispielsweise als Allrounder bezeichnen.
 - Liegt der favorisierte Beruf in der Kategorie mit der höchsten Punktzahl? Warum nicht?



4

Schwierigkeit



Art

Einzelarbeit
Gesprächsrunde

Dynamik



Dauer



4 IST DEIN TYP: UNTERNEHMER?



ZIEL:

Wiederum identifizieren die Jugendlichen ihre persönlichen Eigenschaften und gewichten diese – diesmal mit dem Ziel herauszufinden, ob sie für Gründer*innen typische Eigenschaften mitbringen. Nebenbei lernen sie dabei Facetten unternehmerischer Persönlichkeit kennen.



MATERIAL:

Arbeitshefte



ABLAUF:

Die Schüler*innen kreuzen die in der Aufgabe angegebenen Aussagen nach dem vorgegebenen Schema an. Für jede Aussage können dabei 0 (nein), 1 (weiß nicht) und 2 (ja) Punkte vergeben werden. Anschließend werden alle Punkte addiert und in das Kästchen Gesamtpunkte eingetragen. Bei der abschließenden Einordnung der Punktzahl in die Intervalle erkennen die Teilnehmer*innen, ob sie die von Gründern geforderte Einstellung mitbringen, ob sie sich noch mit der Idee anfreunden müssen oder ob sie das Risiko der Selbstständigkeit eher scheuen.



Tipps: • Erklären Sie die unterschiedlichen Bedürfnisse nach Sicherheit oder Selbstverwirklichung (evtl. Bezug zur Bedürfnispyramide nach Maslow aus Aufgabe A2 herstellen).

- Wenn Jugendliche enttäuscht sind, dass sie eher keine unternehmerischen Eigenschaften besitzen, machen Sie ihnen Mut. Häufig ändert sich die Einstellung mit der richtigen Geschäftsidee, hinter der man zu 100 Prozent steht.
- Diskutieren Sie die Rolle des Unternehmertums in Deutschland (Arbeitsplätze, Innovationen). Fragen Sie, wessen Eltern als Selbstständige arbeiten.
- Mit dieser Übung schließen Sie thematisch die Persönlichkeitsanalyse ab. Danach bietet sich eine Überleitung zur Stellensuche an:
 - 1) Erläutern Sie zum Beispiel, wie Ihr beruflicher Werdegang durch Ihre Stärken, Schwächen, Interessen und Fähigkeiten geprägt wurde.
 - 2) Wo liegen die Chancen, wenn man sich über seine Ziele im Klaren ist?
 - 3) Wie sind Sie auf Stellen aufmerksam geworden und haben sich für einen Berufszweig entschieden?



5

Schwierigkeit



Art

Gruppenarbeit
Gesprächsrunde

Dynamik



Dauer



5 SUCH DIR ERST MAL 'NEN JOB



ZIEL:

Die Schüler*innen entdecken mögliche Tätigkeiten, die ihnen vielleicht noch gar nicht bekannt sind. Sie lernen, Chancen zu erkennen, nach denen sie bislang nicht Ausschau gehalten haben. Sie gehen bei der Suche zukünftig aufmerksamer vor.



MATERIAL:

Arbeitshefte



ABLAUF:

Die Jugendlichen lesen den Text von Aufgabe 5. Währenddessen sollen sie die Textstellen markieren, in denen potenzielle Jobs erwähnt werden. Diskutieren Sie die Ergebnisse anschließend mit der Klasse. Erweitern Sie gemeinsam die Jobliste um weitere geeignete Nebentätigkeiten.

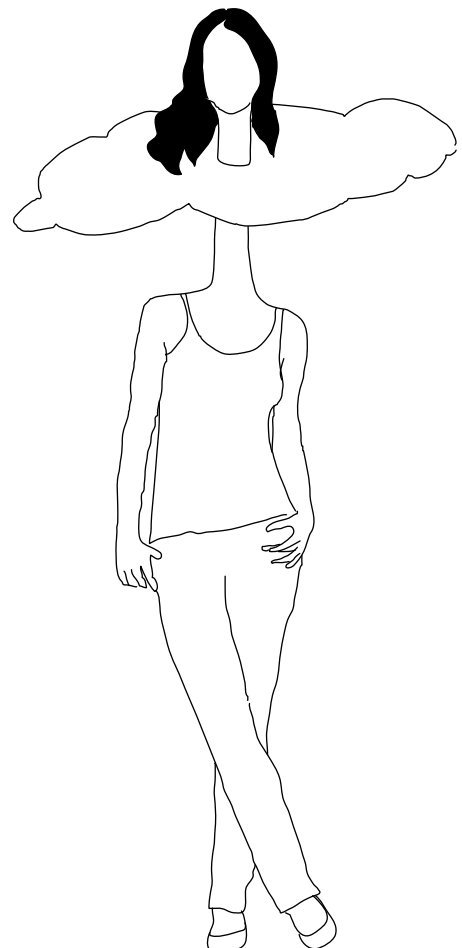
Mögliche Lösung:

- Aushilfsjob im Einkaufszentrum
- Stellenvermittlung
- Zeitungen austragen
- Kuchenverkauf
- Stellenanzeigen in der Zeitung
- Betreuung von Grundschüler*innen
- Schwarzes Brett
- Umfrage
- Gartenarbeit
- Kunstgeschäft
- Weitere Jobs: Fabrik-Ferienjob, Einkäufe erledigen, Auto putzen ...



Tipps:

- Welche weiteren Möglichkeiten zum Geldverdienen fallen der Klasse ein?
- Hat bereits jemand von ihnen einen Nebenjob? War es schwer, etwas zu finden? Welche Tipps für die Suche können Mitschüler*innen geben (Bekannte und Verwandte fragen, Zeitungen/Magazine, Internet, Arbeitsagentur, Initiativbewerbung, Anruf bei Unternehmen)?



6

Schwierigkeit



Art

Einzelarbeit
Hausaufgabe

Dynamik



Dauer



6 DU, DIE SUCHEN NACH DIR. SO LIEST DU STELLENANZEIGEN RICHTIG



ZIEL:

Die Schüler*innen sollen erste Erfahrungen mit Stellenanzeigen sammeln. Dazu sollen sie in Stellenanzeigen die offensichtlichen Informationen erfassen und dem eigenen Profil zuordnen. Außerdem lernen sie, zwischen den Zeilen zu lesen und zu erkennen, was von ihnen verlangt wird.



MATERIAL:

Arbeitshefte, Zeitungen oder Onlineportale mit Stellenanzeigen, ggf. Arbeitsblatt 1 und 2



ABLAUF:

Die Schüler*innen suchen in der Zeitung oder im Internet nach Stellenanzeigen. Anschließend ordnen sie die typischen fünf Blöcke einer Stellenanzeige zu:

- Wir sind
- Wir suchen
- Wir bieten
- Wir erwarten
- Wir bitten um

Zudem überlegen sie sich eigenständig, welche Voraussetzungen sie für die einzelnen Stellen bereits mitbringen oder benötigen. Im Anschluss können sie ihre Ergebnisse vergleichen und sich darüber austauschen.

Müllerschmitt
Haustechnik GmbH

WIR BILDEN AUS
Ausbildung, Fortbildung und ständige Weiterbildung
Das ist seit Firmengründung unser beständiges Leitmotiv und zugleich das Geheimnis unseres Erfolgs.

Seit vielen Jahren bieten wir jungen interessierten Haupt- oder Realschülern (m/w/d) die Möglichkeit, in einem **Betriebspraktikum** den Beruf Anlagenmechaniker/in kennenzulernen.

Wir bieten auch jetzt wieder 2 Ausbildungsplätze zur/zum Anlagenmechaniker/in SHK

Sie sind jung, technisch interessiert, haben Freude am Umgang mit Menschen und verfügen über einen Realschul- oder Hauptschulabschluss mit „Quali“, dann sind Sie genau der oder die Richtige für uns.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte postalisch an:
Müllerschmitt Haustechnik GmbH, Eisenstr. 34, 50825 Köln
oder per Mail an: bewerbung_muellerschmitt@koelle.de

Wir sind

Wir suchen

Wir bieten

Wir erwarten

Wir bitten um



- Tipps:**
- Lassen Sie die Schüler*innen eine eigene Stellenanzeige für ihren Traumjob formulieren. Welche Fähigkeiten sind für den gewählten Job wichtig und werden vom Unternehmen verlangt? Sind in der Anzeige alle fünf Blöcke enthalten?
 - Auf Arbeitsblatt 1 und 2 finden Sie Musteranzeigen. Sie können aber auch selbst nach geeigneten, aktuellen Anzeigen recherchieren. Achten Sie dabei darauf, dass die Anforderungen (Schulabschluss etc.) zu Ihrer Klasse passen.
 - Mit dieser Aufgabe schließen Sie den Themenbereich Stellensuche ab. Zum nächsten Thema – Bewerbung – können Sie mit diesen Fragen überleiten:
 - a) Warum ist Selbstmarketing wichtig und worauf legen Unternehmen Wert?
 - b) Wie haben Sie sich gefühlt, als Sie sich das erste Mal beworben haben?
 - c) Anekdoten aus Bewerbungsgesprächen: Haben Sie eventuell dabei Fehler gemacht?

6

ARBEITSBLATT 1

MUSTERANZEIGEN



Schweinchen
Bank

DIE ANDERE PERSPEKTIVE.

Die Schweinchenbank ist eine der größten Privatbanken weltweit. Wir bieten unseren 3.500 Beschäftigten in der Zentrale in Frankfurt am Main täglich Frühstück, Mittagessen und Snacks an. In verschiedenen Fachbereichen unserer Bank und unserem Betriebsrestaurant können Sie während der

Ausbildung zur Fachfrau/zum Fachmann für Systemgastronomie
Start: 1. August 2021
das Gastronomiemanagement von Grund auf lernen.

Ihre Ausbildung:

In Ihrer dreijährigen beruflichen Erstausbildung werden Ihnen u.a. kaufmännisches Wissen und Dienstleistungskompetenz vermittelt. Sie erlernen in unserer Betriebsgastronomie, wie man Arbeitsabläufe plant und organisiert und dabei wichtige Qualitätsstandards einhält. Außerdem werden Sie im Umgang mit unseren Gästen geschult, Sie beraten und führen Verkaufsgespräche. Die für Ihren späteren Beruf erforderlichen arbeitsrechtlichen Grundlagen lernen Sie in unserem Personalbereich kennen. In unserem Verwaltungsbereich erfahren Sie darüber hinaus, wie man den Personaleinsatz plant, Kostenkontrollen durchführt, ein Warenwirtschaftssystem einsetzt und Belege bearbeitet.

Während eines mehrwöchigen Praktikums in einem renommierten Gastronomiebetrieb können Sie Ihre praktischen Kenntnisse vertiefen. Ergänzt wird die Praxis durch den theoretischen Unterricht an der Berufsschule sowie durch die intensive betriebsinterne Betreuung und Prüfungsvorbereitung.

Ihr Profil:

- Mindestens Hauptschulabschluss
- Gute Kenntnisse in Mathematik und Deutsch
- Grundkenntnisse der englischen Sprache
- Fähigkeit, wirtschaftlich zu denken und betriebswirtschaftliche Vorgänge zu erkennen
- Schnelle Auffassungsgabe
- Service- und Kundenorientierung, Teamfähigkeit sowie Zuverlässigkeit

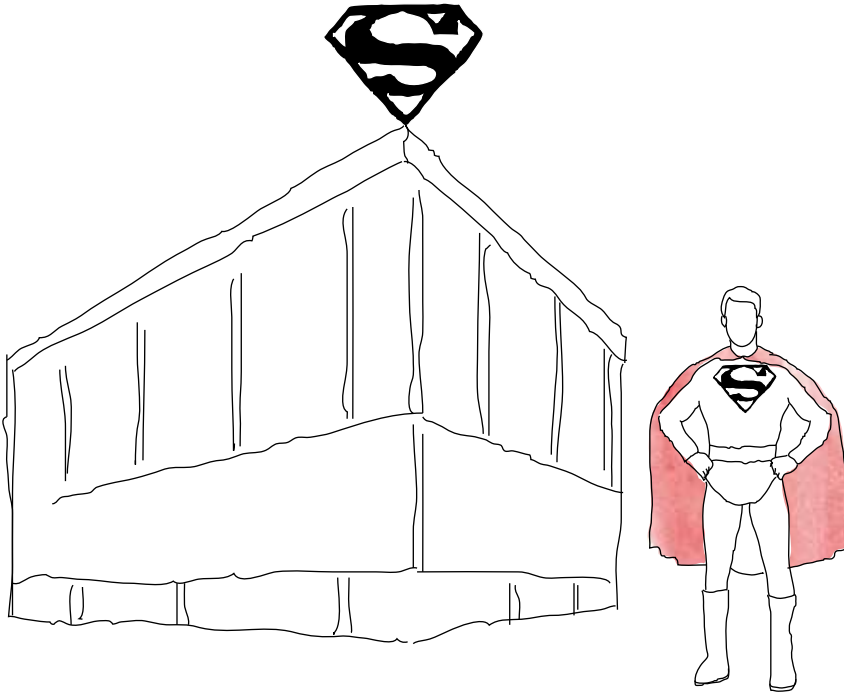
Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
 Ihre Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Martina Mustermann, Telefon 069 8711-0815.

Weitere Informationen finden Sie unter www.schweinchenbank/karriere. Wir freuen uns auf Ihre Onlinebewerbung (Ansreiben und Kopie der letzten zwei Schulzeugnisse als Dateianhang) **bis zum 22. März 2021** unter Angabe des Kennworts „Schweinchen Schlau“.

6

ARBEITSBLATT 2

MUSTERANZEIGEN



AUSZUBILDENDE GESUCHT

Unsere Praxis sucht ab Sommer 2021 neue Auszubildende. Wir sind eine große Hausarztpraxis und bieten eine sehr gute Ausbildungssituation. Wir suchen freundliche und hoch motivierte Auszubildende. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Zuschriften-Nr. 4 711 001 an AZ/AN Postf. 500 120, 50823 Köln

BETRIEBSPRAKTIKUM IM VERKAUF

BrandNewStyle ★ konnte sich in den vergangenen Jahrzehnten als richtungsweisendes Lifestyle-Handelsunternehmen in Deutschland etablieren.

Im Zuge unserer weiteren Expansion – auch international – suchen wir ständig nach hochkarätigen und motivierten Nachwuchskräften.

Sie gehen noch zur Schule und möchten gerne mal in die Berufswelt schnuppern? Dann machen Sie doch ein Praktikum in einem unserer Verkaufshäuser. Ein möglicher Einstieg für Sie könnte ein Praktikum in der Schulzeit sein.

KLINGT DAS INTERESSANT FÜR SIE?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen online oder per Post direkt an Ihr Wunschverkaufshaus.

Die jeweiligen Adressen entnehmen Sie bitte unserer Homepage www.brandnewstyle/standorte.
BrandNewStyle KG
Personalmarketing/Recruiting
Chancen-Allee 1
40212 Düsseldorf

★ **JETZT ONLINE BEWERBEN!** ★

7

Schwierigkeit



Art

Einzelarbeit
Hausaufgabe

Dynamik



Dauer



7 DU DARFST PERSÖNLICH WERDEN. DEIN ANSCHREIBEN



ZIEL:

Die Schüler*innen formulieren ein eigenes Anschreiben, in dem sie sich auf eine konkrete Stellenanzeige beziehen, und achten hierbei auf die richtige Wortwahl.



MATERIAL:

Arbeitshefte, Zeitungen oder Onlineportale mit Stellenanzeigen, ggf. selbst gesuchte Stellenanzeigen aus Aufgabe 6



ABLAUF:

Die Jugendlichen verwenden entweder die Stellenanzeigen, die sie selbst in Aufgabe 6 recherchiert haben, die Anzeigen aus Arbeitsblatt 1 und 2 oder sie nutzen ein Muster von Ihnen. Sie identifizieren das vom Unternehmen gewünschte Profil und formulieren ein Anschreiben für ihre Bewerbung, das auf diese Erwartungen abgestimmt ist.

Die Fähigkeiten aus Aufgabe 2 und die Checkliste aus Aufgabe 9 können dabei zu Hilfe genommen werden.

Mögliche Lösung:

Die Lösungen zu dieser Aufgabe sind sehr unterschiedlich und individuell von den Einzelnen und der zugrunde gelegten Anzeige abhängig. Dabei können je nach Aufgabenstellung Anschreiben auf die mitgebrachten Anzeigen aus Aufgabe 6, auf die Anzeigen des Arbeitsblatts 1 und 2 oder auch auf von Ihnen mitgebrachte Anzeigen, geschrieben werden. Das Anschreiben auf Arbeitsblatt 7 dient hierbei lediglich als Muster.



Tipps: Sie können alternativ ein eigenes Anschreiben verfassen oder ein „echtes“ altes von Ihnen selbst (anonymisiert) in die Auswertung einfließen lassen.

> Bonusmaterial:

- Arbeitsblatt 1 und 2 von Aufgabe 6: Musteranzeigen
- Arbeitsblatt 7: Musteranschreiben
- Aufgabe 7+: Richtig telefonieren

7

ARBEITSBLATT

MUSTERANSCHREIBEN

Jan-Hendrik Krings

Am Rheinufer 15, 50123 Köln, Tel.: 0221 123456, Mobil: 0177 1234567, E-Mail: jan.krings@gmail.de

Kaufgut GmbH
Personalentwicklung
Martina Mustermann
Domstraße 20
50668 Köln

14. Januar 2021

Ihre Stellenanzeige im „Kölner City-Anzeiger“ vom 12. Januar 2021

Sehr geehrte Frau Mustermann,

mit großem Interesse habe ich Ihre Anzeige im „Kölner City-Anzeiger“ gelesen. Deshalb möchte ich mich hiermit gerne um den Ausbildungsplatz als Kaufmann im Einzelhandel bewerben.

Während meines zweiwöchigen Schülerbetriebspraktikums im vergangenen Jahr war ich im Verkauf eines großen Bio-Supermarkts tätig. Zu meinen Aufgaben gehörte insbesondere die Mithilfe bei der Warenannahme und -präsentation sowie bei der Beratung der Kundschaft. In dieser Zeit habe ich gemerkt, dass der Einzelhandel vielfältige und abwechslungsreiche Tätigkeiten bietet, die gut zu mir passen. Zum Beispiel arbeite ich gern in Kontakt zu anderen Menschen und mit Lebensmitteln.

Wie Sie meinem Lebenslauf und dem jüngsten Zeugnis entnehmen können, werde ich voraussichtlich im Juni 2021 die Realschule mit Qualifikationsvermerk abschließen. Die von Ihnen geforderten guten Schulleistungen bringe ich demnach mit. Die Fächer Mathematik und Deutsch machen mir besonderen Spaß. Auch treibe ich in meiner Freizeit viel Sport und koche gern.

Sollten Sie weitere Unterlagen von mir benötigen, stelle ich Ihnen diese gerne zur Verfügung.

Über Ihre Einladung zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

Jan-Hendrik Krings
Jan-Hendrik Krings



Schwierigkeit



Art

Rollenspiel

Dynamik



Dauer



7+ RICHTIG TELEFONIEREN



ZIEL:

Die Jugendlichen führen ein fiktives Telefongespräch. So können sie in einer spielerischen Situation ohne Druck üben, wie man mit der Personalabteilung einer Firma telefoniert. Dabei sehen sie, wie ein solches Telefonat abläuft und welche Fragen ihnen gestellt werden können.



MATERIAL:

Arbeitsblatt 7+



ABLAUF:

Wählen Sie eine Situation, in der die Schüler*innen bei einem Unternehmen anrufen – etwa um nachzufragen, ob die Bewerbung eingegangen ist, oder um sich über Details einer Stellenanzeige zu informieren. Sie selbst nehmen die Rolle des Unternehmens ein und führen das Telefonat aus Sicht der Personalleitung. Fragen Sie nach Freiwilligen, die mit Ihnen „telefonieren“ möchten, während die Klasse zuhört. Alternativ können die Teilnehmer*innen sich auch in Kleingruppen vorbereiten und dann das Gespräch mit Ihnen führen.

Nach den Telefonaten diskutieren Sie in der Klasse, was gut und weniger gut gelaufen ist. Überlegen Sie zusammen, wie man sich am besten auf so ein Gespräch vorbereiten kann (zum Beispiel vorher Stichworte aufschreiben).



Tipps: Zur Vorbereitung des Rollenspiels können Sie die Tipps aus Aufgabe X5 nutzen.



7+

ARBEITSBLATT

DIE KONTAKTAUFNAHME PER TELEFON

Ein Telefonat sollte sich auf das Wesentliche beschränken und sich der jeweiligen Situation anpassen. Gute Vorbereitung hilft, unangenehme Überraschungen zu vermeiden.

1

Vorbereitung

- Wen will ich anrufen?
- Was ist Anlass oder Grund meines Anrufs?
- Welches Ziel will ich erreichen?
 - a) Informationsaustausch
 - b) Terminvereinbarung
- Welche Fragen könnte mir der oder die Angerufene stellen?
- Wann rufe ich am besten an?
- Welche Unterlagen sollte ich griffbereit haben?

2

Struktur des Gesprächs

- Vorstellung der eigenen Person
- Beschreibung deines Anliegens
- Nachfragen, ob die Kontaktperson zuständig ist für dein Anliegen
- Gegebenenfalls Termin vereinbaren oder Absprache über erneute Kontaktaufnahme treffen
- Inhalt des Telefonats festhalten (Protokoll)

3

Achte auf deine Formulierung

Positive Aussagen erleichtern das Gespräch und machen dich sympathisch.

**Positiv:**

- Ich bemühe mich darum, dass ...
- Das können wir gemeinsam bestimmt lösen.
- Ich verstehe Sie gut.
- Das geht leider nicht, weil ..., aber ich sehe dafür folgende Möglichkeit ...
- Ich habe mich da nicht präzise genug ausgedrückt.

**Negativ:**

- Nicht zu machen.
- Ich bin nicht schuld.
- Wer hat bloß diesen Mist gebaut?
- Das weiß ich nicht.
- Das ist völlig unmöglich.
- Sie haben mich falsch verstanden.



8

Schwierigkeit



Art

Einzelarbeit
Hausaufgabe

Dynamik



Dauer



8 UND, WAS HAST DU SO GEMACHT? DEIN LEBENS LAUF



ZIEL:

Die Schüler*innen lernen, ihren eigenen Lebensweg als tabellarischen Lebenslauf darzustellen, und achten dabei auf die Vorschriften für Inhalt und Formatierung.



MATERIAL:

Papier und Stifte,
ggf. Arbeitsblatt 1 und 2



ABLAUF:

Die Jugendlichen verwenden die Checkliste aus Aufgabe 9, um ihren tabellarischen Lebenslauf zu verfassen.



Tipps: Anhand der alternativ aufgebauten Beispiellebensläufe in Arbeitsblatt 1 und 2 lernt die Klasse die Sortierung des Lebenslaufs nicht nur chronologisch, sondern auch nach Kategorien kennen.

Computerkenntnisse: twitter, instagram
Hobbys: Lukas B. ♡♡, chillen

Köln, 20. Dezember (ich ♡ Weihnachten!)

Elli ♡

P.S.: Eure Firma ist voll krass... 👍

8

ARBEITSBLATT 1

AMERIKANISCHER LEBENS LAUF

AMERIKANISCHER LEBENS LAUF

PERSÖNLICHE DATEN

Name: Max Mustermann
Geburtsdatum: 3. Oktober 2003
Geburtsort: Köln
Anschrift: Am Dom 1
Telefon: 0170/12345678
E-Mail: max.mustermann@email.de
Staatsangehörigkeit: deutsch
Familienstand: ledig

SCHULLAUFBAHN

09/2013 – 06/2021 Muster-Gymnasium, Köln
Angestrebter Schulabschluss: Abitur

06/2010 – 06/2013 Grundschule Köln

PRAXISERFAHRUNG

07/2020 – 08/2020 Obst- und Gemüsegroßhandel Nimmersatt
Ferienjob im Lager

SOZIALES ENGAGEMENT

01/2021 – 03/2021 Muster-Gymnasium, Köln
Hausaufgabenbetreuung der Fünftklässler

SPRACHEN & EDV-KENNTNISSE

Deutsch Muttersprachler
Englisch Gute Kenntnisse
Französisch Grundkenntnisse

MS Office Excel, Word, PowerPoint

HOBBYS/INTERESSEN

Fußball spielen, Musik hören, Freunde treffen, Klavier spielen

Köln, 13. Januar 2021

Max Mustermann

8

ARBEITSBLATT 2

LEBENS LAUF (DEUTSCH)

LEBENS LAUF

PERSÖNLICHE DATEN

Name: Jan-Hendrik Krings

Adresse: Am Rheinufer 15
50931 Köln

Tel.: 0221 123456
Mobil: 0177 1234567
E-Mail: jan.krings@email.de

Geburtsdatum/-ort: 15.07.2005 in Köln

Familienstand: ledig

Staatsangehörigkeit: deutsch

SCHULAU SBILDUNG

2011–2015: Albert-Schweitzer-Grundschule, Köln
2015–2021: Anne-Frank-Realschule, Köln
angestrebter Abschluss: Realschule mit Qualifikationsvermerk

PRAKTIKA

09.2020–10.2020 Betriebspraktikum bei Otto's Biomarkt, Köln

FREMDSPRACHEN

Englisch: Gute Kenntnisse
Französisch: Grundkenntnisse
03.2019: Teilnahme am dreiwöchigen Schulaustausch mit London, Großbritannien

COMPUTERKENNTNISSE

Gute Kenntnisse in MS Windows 10,
MS Office 365 (Word, Excel, PowerPoint)

HOBBYS

Kochen, Kanu fahren, Fußball (Sportfreunde Köln e.V.)

Köln, 14. Januar 2021

Jan-Hendrik Krings
Jan-Hendrik Krings

	Schwierigkeit	Art	Dynamik	Dauer
9		Einzelarbeit		

9 DAS KANNST DU ABHAKEN. DEINE CHECKLISTE



ZIEL:

Mit der Checkliste prüfen die Jugendlichen, ob sie in den Aufgaben 7 und 8 nichts übersehen haben.



MATERIAL:

Arbeitshefte, bearbeitete Aufgaben 7 und 8, Stifte



ABLAUF:

Die Schüler*innen gehen für sich die Checkliste durch, nachdem sie die Aufgaben 7 und 8 bearbeitet haben.



Tipps: Mit dieser Aufgabe schließen Sie den Bewerbungsprozess ab und können überleiten zum Auswahlprozess. Dabei geht es um folgende Fragen:

- Was möchte ein Unternehmen beim Auswahlprozess erreichen und worauf achtet es?
- Anhand welcher Methoden wählen Unternehmen ihre Bewerber*innen aus?
- Welche Rolle spielen soziale Netzwerke bei der Personalauswahl? Ist es sinnvoll, im Vorfeld das eigene Profil nach möglichen Ausschlusskriterien zu durchsuchen?

	Schwierigkeit	Art	Dynamik	Dauer
10		Einzelarbeit		

10 ZEIG'S IHNEN. WAS DICH BEIM EIGNUNGSTEST ERWARTET



ZIEL:

Die Schüler*innen lernen die Situation und die Fragen von Eignungstests kennen, indem sie einen absolvieren.



MATERIAL:

Arbeitsblatt 1 und 2



ABLAUF:

Kopieren Sie den Eignungstest auf dem Arbeitsblatt 1 und 2 und absolvieren Sie ihn zusammen mit den Jugendlichen. Eine Alternative dazu wäre, dass diese zu Hause einen Onlinetest absolvieren (einen passenden Link finden Sie im Arbeitsheft bei Aufgabe 10).

Lösungen: S. 4 des Arbeitsblatts 3



Tipps: Bei der Durchführung ist es sinnvoll, eine reale Prüfungsatmosphäre zu schaffen. Während des Tests sind Sprechen und Abschreiben nicht gestattet.

10

ARBEITSBLATT 1

DER EIGNUNGSTEST

SO LÄUFT EIN EIGNUNGSTEST AB

Deine Bewerbung für einen freien Ausbildungsplatz war erfolgreich. Das Unternehmen hat dich zu einem Eignungstest eingeladen. Im Gegensatz zum Assessment-Center werden dir beim Eignungs- oder Einstellungstest verschiedene Aufgaben, häufig in Multiple-Choice-Form, gestellt. Die Tests sollen Klarheit über deine Lern-, Ausdrucks- und Konzentrationsfähigkeit schaffen und außerdem zeigen, ob du logisch denken und kombinieren kannst.

Zeitvorgabe: 20 Minuten

Hilfsmittel (etwa Taschenrechner) sind nicht erlaubt.

NAME: _____

Beziehungen zwischen Wörtern

Zu den drei vorgegebenen Wörtern soll ein viertes hinzugefügt werden. Dieses Wort muss so zum dritten Wort passen wie das zweite zum ersten. Nur einer der vier Lösungsvorschläge ist richtig.

Aufgabe 1) kurz : lang = breit : ?
a) klein b) schmal c) riesig d) Weglänge

Aufgabe 2) Messer : schleifen = Bleistift : ?
a) schneiden b) stecken c) hobeln d) spitzen

Bedeutungen und Sinnzusammenhänge erkennen

Aufgabe 3) „Wie man sich bettet, so liegt man.“
Dieses Sprichwort entspricht von den folgenden vier Sprichwörtern am ehesten:

- a) Wer lange liegt, muss rosten.
- b) Wie man in den Wald hineinruft, so schallt es heraus.
- c) Alte Liebe rostet nicht.
- d) In den Eimer geht nicht mehr, als er fassen kann.

Rechtschreibung

Aufgabe 4) Welche der nachfolgenden Wörter sind falsch geschrieben? Schreibe die richtige Version daneben:

- a) Innovation
- b) Gewerkschafften
- c) Arbeitsplatzgarantie

Beziehungen zwischen Zahlen

Eine vorgegebene Zahlenreihe soll fortgesetzt werden unter „Verwendung der abzulesenden Regel“. Welche Zahlen ergänzen die vorgegebene Zahlenreihe sinnvoll?

(Beispiel: Die Zahlenreihe 1 2 3 4 5 6 7 wird sinnvollerweise fortgesetzt durch die Zahlen 8 und 9, da zur vorhergehenden Zahl jeweils die Ziffer 1 addiert wird.)

Aufgabe 5) 4 6 9 13 18 24 31 _____

Aufgabe 6) 15 24 13 26 11 28 _____

Aufgabe 7) 105 92 80 69 59 _____

10

ARBEITSBLATT 1

DER EIGNUNGSTEST

Rechenaufgaben/Textaufgaben**Aufgabe 8) Grundrechenarten**

- a) $639 + 458 =$ _____
 b) $5.241 - 2.537 =$ _____
 c) $36.985 \times 66 =$ _____
 d) $2.774 : 38 =$ _____

Aufgabe 9) Bruchrechnung

- a) $\frac{7}{12} + \frac{1}{4} =$ _____
 b) $\frac{4}{3} + \frac{10}{12} + \frac{8}{6} =$ _____

Aufgabe 10) Dezimalrechnung

- a) $8,4 \times 2,9 =$ _____
 b) $1.618,3257 - 27,5569 =$ _____

Aufgabe 11) Der Preis eines Pullovers ist um 20 % gesenkt worden und kostet jetzt 36 €. Wie viel hat der Pullover ursprünglich gekostet? _____

Aufgabe 12) Ein Grundstück ist 80 m lang und 18 m breit.

- a) Wie groß ist seine Fläche? _____
 b) Wie groß ist sein Umfang? _____

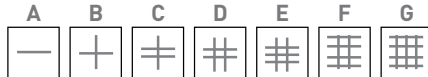
Beziehungen zwischen Symbolen

Eine Anzahl von Figuren und Zeichen steht in einer bestimmten Reihenfolge. Eine der Figuren passt nicht in diese Reihe. Welche ist das?

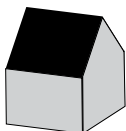
Aufgabe 13) A B C D E F G



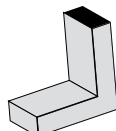
Aufgabe 14) A B C D E F G

Räumliches Vorstellungsvermögen

Aufgabe 15) Wie viele Flächen haben die gezeichneten Körper inklusive der nicht sichtbaren?

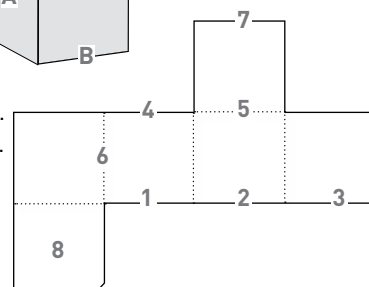
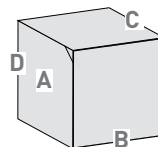


Lösung: _____

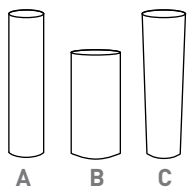


Lösung: _____

Aufgabe 16) Die Aufgabe besteht aus der Zeichnung eines Würfels (oben) und der Zeichnung des auseinandergefalteten Würfels, seiner Abwicklung (unten). Der Würfel oben enthält Buchstaben, die Abwicklung des Würfels (unten) Zahlen. Suche nun die zu einem Buchstaben gehörende Zahl; stelle dir dazu vor, wie die Abwicklung gefaltet werden muss, damit wieder der Würfel entsteht. An den gestrichelten Linien wird die Abwicklung nach oben geknickt.

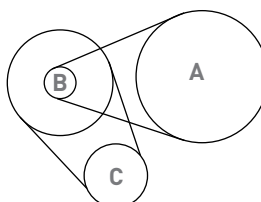
Mechanisch-technische Probleme

Aufgabe 17) Welcher Körper lässt sich am leichtesten umstoßen?



Lösung: _____

Aufgabe 18) Welches der drei Räder A, B, C dreht sich am schnellsten?



Lösung: _____

10

ARBEITSBLATT 2

LÖSUNGEN: DER EIGNUNGSTEST

LÖSUNGEN

- Aufgabe 1) b
- Aufgabe 2) d
- Aufgabe 3) b
- Aufgabe 4) b) Gewerkschaften
- Aufgabe 5) 39 48
- Aufgabe 6) 9 30
- Aufgabe 7) 50 42
- Aufgabe 8) a) 1.097
b) 2.704
c) 2.441.010
d) 73
- Aufgabe 9) a) $\frac{10}{12} = \frac{5}{6}$
b) $\frac{42}{12} = \frac{7}{2}$
- Aufgabe 10) a) 24,36
b) 1.590,7688
- Aufgabe 11) 45 €
- Aufgabe 12) a) 1.440 qm
b) 196 m
- Aufgabe 13) E, an dieser Stelle müsste ein Quadrat folgen
- Aufgabe 14) F, an dieser Stelle müssten drei waagerechte und drei senkrechte Striche folgen
- Aufgabe 15) linke Figur: 7 Flächen | rechte Figur: 8 Flächen
- Aufgabe 16) A-8 | B-6 | C-5 | D-3
- Aufgabe 17) C
- Aufgabe 18) C



11

Schwierigkeit



Art

Gruppenarbeit
Gesprächsrunde

Dynamik



Dauer



11 VORSTELLEN OHNE VERSTELLEN. DEIN VORSTELLUNGSGESPRÄCH

**ZIEL:**

Die Jugendlichen finden im Dialog Antworten auf Fragen, die typischerweise in Vorstellungsgesprächen gestellt werden.

**MATERIAL:**

Arbeitshefte, Papier und Stifte

**ABLAUF:**

Zwei oder auch mehr Schüler*innen in Gruppen stellen sich gegenseitig die im Arbeitsheft aufgeführten Fragen und überlegen sich gemeinsam, welche Antworten sie im Gespräch mit Vertreter*innen der Personalleitung geben würden.



Tipps: Hier könnten Sie auch eigene Informationen aus Vorstellungsgesprächen einfließen lassen. Welche Fragen wurden Ihnen bereits gestellt? Worauf hatten Sie vielleicht keine passende Antwort?

12

Schwierigkeit



Art

Gruppenarbeit

Dynamik



Dauer



12 HALLO, WIE GEHT ES IHNEN? WIE DU EINEN GUTEN EINDRUCK MACHST

**ZIEL:**

Die Schüler*innen erfahren, welche Faktoren für ein gelungenes Auftreten entscheidend sind.

**MATERIAL:**

Arbeitshefte

**ABLAUF:**

Die Jugendlichen erarbeiten sich in der Klasse oder in Kleingruppen die Inhalte der Aufgabe. Zusammen diskutieren sie weitere Punkte, die es zu beachten gilt (Kleidung, Smartphone, Kaugummi).



Tipps: Greifen Sie auf Ihre Erfahrungen zurück. Welche Fehler haben Sie bereits mitbekommen oder vielleicht sogar selbst gemacht? Wie hat sich dies ausgewirkt?

> Bonusmaterial:

- 12+: Das Vorstellungsgespräch
- 12++: Das Assessment-Center

12+

Schwierigkeit



Art

Rollenspiel

Dynamik



Dauer



12+ DAS VORSTELLUNGSGESPRÄCH



ZIEL:

Die Schüler*innen lernen als Beobachter die Situation eines Bewerbungsgesprächs kennen und erkennen Fehler, die sie vermeiden sollten.



MATERIAL:

Arbeitshefte, Papier und Stifte



ABLAUF:

Die Klasse liest sich selbstständig die Benimmregeln aus Aufgabe 12 durch. Anschließend führen Sie als Wirtschaftstrainer*in mit der Lehrkraft ein fiktives Vorstellungsgespräch. Überlegen Sie sich im Vorfeld gemeinsam, welche Fragen Sie stellen könnten. Die Schüler*innen machen sich währenddessen Notizen, welche Aussagen die Chancen des Bewerbers oder der Bewerberin verbessert oder verschlechtert haben könnten. Anschließend können auch die Jugendlichen untereinander oder mit Ihnen in der Rolle die Personalleitung Interviews führen.



Tipps:

- Sie können sich auch bewusst für eine Variante entscheiden, in der Bewerber*innen besonders viele Fehler machen: keine klare Sprache, Motivation nicht erkennbar, Gehalt im Fokus, Kritik am ehemaligen Unternehmen ...
- Alternativ können Sie ein geeignetes Youtube-Video auswählen und zeigen, zum Beispiel: http://www.focus.de/finanzen/karriere/karriere-videos/karriere-videos-das-erfolgreiche-vorstellungsgespraech_vid_1450.html
- Bei den Interviews mit den Schüler*innen können die erstellten Bewerbungsunterlagen miteinbezogen werden.
- Zur Vorbereitung können Sie auch die Tipps aus Aufgabe X5 nutzen.
- Die Aufgabe X8 eignet sich gut, um auf mögliche Konflikte in Interaktionen aufmerksam zu machen.

> **Bonusmaterial:** Aufgabe X8: Druck erzeugt Gegendruck



12++

Schwierigkeit



Art

Gruppenarbeit

Dynamik



Dauer



12++ DAS ASSESSMENT-CENTER



ZIEL:

Die Schüler*innen sehen, was von ihnen in einem Assessment-Center erwartet wird.



MATERIAL:

Arbeitsblatt 12++



ABLAUF:

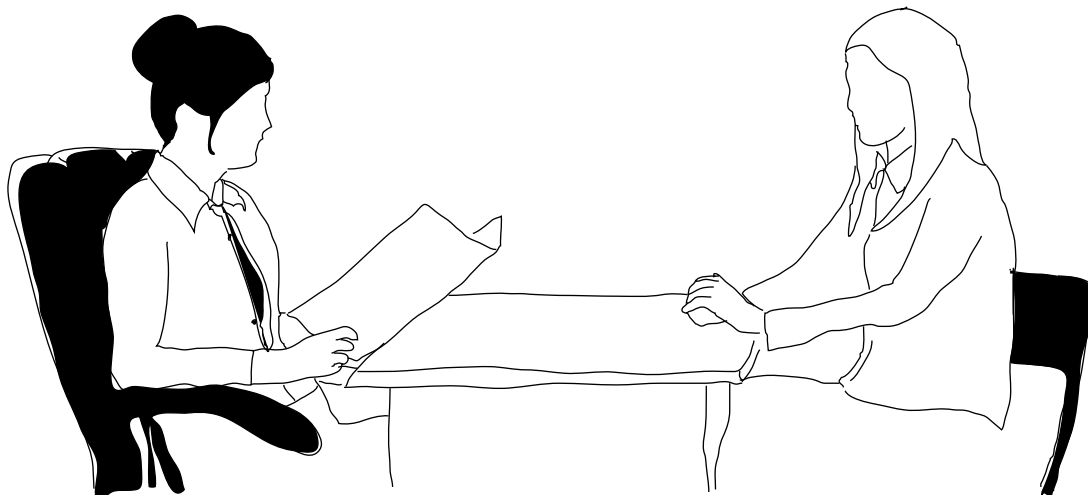
Kopieren Sie das Arbeitsblatt 1 und 2 auf eine Overheadfolie. Erklären Sie die Fragestellungen und gehen Sie exemplarisch einige Aufgaben mit der Klasse durch.



Tipps: Die Benimmregeln aus 12 stellen eine gute Basis für Diskussionen dar. Zusätzlich können Sie auch eine Videokamera einsetzen, um die Jugendlichen zu filmen und anschließend ein Feedback zu geben.

Haben Sie noch Fragen?

Äh, ja: Sind Sie immer so neugierig?



12++

ARBEITSBLATT

SO LÄUFT EIN ASSESSMENT-CENTER AB

SO LÄUFT EIN ASSESSMENT-CENTER AB

Deine schriftliche Bewerbung war erfolgreich, das Unternehmen hat dich zu einem Assessment-Center (engl. „to assess“ = bewerten, beurteilen) eingeladen. Hier werden dir in einer Gruppe bis zu zehn anderen Bewerber*innen verschiedene Aufgaben gestellt und bestimmte Verhaltenssituationen simuliert. Eigenschaften wie Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, Kooperationsbereitschaft, soziale Kompetenz und emotionale Intelligenz stehen hier im Vordergrund. Einige dieser Übungen lernst du hier kennen.

Postkorb-Übung

Du schlüpfst in die Rolle einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters und findest in deinem Postkorb eine Vielzahl von verschiedenen Aufgaben und Vorgängen, die du unter Zeitdruck bearbeiten sollst. Wichtig hierbei ist, die Aufgaben sinnvoll und systematisch zu strukturieren, Terminkonflikte zu erkennen und schnell eine Entscheidung zu treffen – einfach ausgedrückt: Was ist wichtig, was ist dringlich und was nicht?

Aufgabe 1)

Du bist angestellt bei einem international tätigen Konzern und kehrst von einer längeren Dienstreise aus Südamerika zurück, auf der du nicht erreichbar warst. Es ist später Nachmittag und da die Geschäfte gut laufen, reist du morgen früh weiter zu Gesprächen nach China. Nach einer Woche bist du wiederum zurück. In deinem Postkorb findest du nun eine Menge Briefe, Vorlagen und Notizen, die du in einer kurzen Zeit durchsiehst. Für deine Teammitglieder formulierst du Entscheidungen, kurze Entschuldigungen, Absage- oder Zusagebriefe und machst Notizen am Rand, welche Aufgaben delegiert, sofort, in Kürze oder zuerst einmal gar nicht angegangen werden sollen. In zehn Minuten musst du los, um dein Kind vom Sportkurs abzuholen, und darfst nicht zu spät kommen.

- Einladung zum Gala-Ball der regionalen Unternehmervereinigung, einem nützlichen Netzwerk von Geschäftsleuten
- Anfrage für das Schreiben eines Grußworts bei einem von Schüler*innen und Studierenden gemeinsam organisierten Kongress
- Telefonat mit einer Firma in Italien, die vor einer Bestellung noch Fragen hat
- Vorbereitung einer Präsentation für die Aufsichtsratssitzung übernächste Woche
- Handwerkstermin zu Hause um 16:45 Uhr (jetzt ist es 16:40) wegen eines Wasserrohrbruchs
- Abendessen (heute) beim hiesigen Sportverein, in dessen Vorstand du sitzt
- Korrekturversion einer kurzen Broschüre mit einem Beitrag von dir, die morgen in Druck geht

Die Situation unter enormem Zeitdruck ist vielleicht ungewöhnlich, die auftretenden Probleme könnten jedoch durchaus der Realität entsprechen.

Gruppendiskussion

In der Gruppendiskussion diskutiert häufig eine Hälfte der Teilnehmer*innen ungefähr 15 bis 25 Minuten über ein vorgegebenes Thema. Gutes Kommunikationsverhalten und Teamfähigkeit stehen hier im Mittelpunkt. Gelingt es dir, die anderen Bewerber*innen von deiner Meinung zu überzeugen und die Diskussion zu einem Ergebnis zu führen, sammelst du klare Pluspunkte.

Aufgabe 2) Thema: Todesstrafe – Pro und Kontra

Aufgabe 3) Thema: Organspende – Pro und Kontra

Aufgabe 4) Thema: Drogen auf Krankenschein – Pro und Kontra

12++

ARBEITSBLATT**SO LÄUFT EIN ASSESSMENT-CENTER AB**

Aufgabe 5) Thema: Wie lässt sich der Energieverbrauch in Deutschland nachhaltig reduzieren?

Rollenspiel

Zusammen spielt ihr als Bewerber*innen in verteilten Rollen eine bestimmte Situation durch. Verkaufs-, Kunden- und Planungsgespräche sind typische Dialogsituationen, die sich fürs zehn- bis 15-minütige Rollenspiel eignen. Problemerkennung, Urteilsvermögen, Kommunikationsverhalten, Durchsetzungsvermögen und Kompromissbereitschaft stehen hier ganz oben auf dem Beurteilungsbogen der Personalleitung.

Aufgabe 6)

Die nächste Klassenfahrt steht bevor. Eure Lehrkraft bietet euch an, dass ihr mitentscheiden könnt, wie die gemeinsame Woche verbracht wird – unter der Voraussetzung, dass eine Elternvertretung bei der Diskussion dabei ist und ihr euch als Klasse auf drei Projekte geeinigt habt. Das ist auch geschehen. Einer eurer drei Vorschläge ist eine Fahrt nach Paris, mit vier Tagen in einem Vergnügungspark und zwei Tagen fürs Sightseeing der Stadt. Die beiden weiteren Vorschläge sind eine Woche an der Nordseeküste mit Sport- und Freizeitprogramm sowie eine Woche in Berlin mit Museumstour. Entscheidet euch in der Klasse für einen Favoriten.

Versetzt euch in die Lage von zwei Schülervorteiler*innen, die der Lehrkraft und einem Elternteil die von euch ausgewählte Möglichkeit schmackhaft machen sollen. Überlegt euch auch, welche Einwände die Erwachsenen gegen euren Vorschlag kommen könnten.

Einzelvortrag (evtl. mit anschließender Gruppendiskussion)

Deine Aufgabe besteht darin, zu einem frei gewählten oder vorgegebenen Thema einen Vortrag zu halten. Häufig hast du die Möglichkeit, Präsentationsmittel, etwa Overheadprojektor, Flipchart oder Metaplanwand, zur Veranschaulichung zu nutzen. In der Beurteilung bringt dir die Nutzung Zusatzpunkte. Dein Auftreten, deine Ausdrucksfähigkeit und auch deine Überzeugungskraft fließen hier mit in die Bewertung.

Aufgabe 7) Thema: Rauchen und Gesundheit – Pro und Kontra

Aufgabe 8) Thema: Führerschein mit 16 – Pro und Kontra

Aufgabe 9) Thema: Ersatz der Notenbewertung in der Schule durch schriftliche Beurteilung – Pro und Kontra

Aufgabe 10) Thema: Wiedereinführung der Wehrpflicht – Pro und Kontra

Organisationsaufgaben

Du erhältst Informationen über zum Beispiel zehn Kundinnen und Kunden in verschiedenen Städten, die du für dein Unternehmen besuchen sollst. Deine Aufgabe besteht darin, zusammen mit der Assessment-Center-Gruppe innerhalb einer vorgegebenen Zeit die Reihenfolge und Route der Besuche zu planen. Die Besuchsfolge soll so effizient wie möglich sein. Kreativität, Kombinationsfähigkeit und logisches Denken stehen hier im Blickpunkt.

13

Schwierigkeit



Art

Gesprächsrunde

Dynamik



Dauer



13 HALLO, GEHT'S NOCH? WAS DU MAL LIEBER LASSEN SOLLTEST

**ZIEL:**

Die Schüler*innen erkennen an einem Negativbeispiel, welche Fehler sie im Bewerbungsgespräch vermeiden sollten.

**MATERIAL:**

Arbeitshefte

**ABLAUF:**

Lesen Sie den Text 13 gemeinsam mit der Klasse. Sie können das Gespräch auch in verteilten Rollen lesen lassen. Alle machen sich Notizen dazu, was schiefgelaufen ist. Im Anschluss werden die Ergebnisse an der Tafel zusammengetragen.

Mögliche Lösung:

- Motivation nicht erkennbar
- Hat sich vorher nicht über Unternehmen informiert
- Ist aufs Geld aus
- Ist unhöflich, vorlaut und nicht kommunikativ
- Ist nicht aufs Gespräch vorbereitet
- Privates ist wichtiger als Beruf
- Kritik am ehemaligen Unternehmen
- Ist antriebslos
- Hat keine Vision/Pläne für die Zukunft
- Hat kein Interesse an Weiterbildung

14

Schwierigkeit



Art

Einzelarbeit
Hausaufgabe

Dynamik



Dauer



14 UNTERSCHREIBEN SIE HIER. DEIN AUSBILDUNGSVERTRAG

**ZIEL:**

Die Schüler*innen erkennen, welchen Zweck ein Ausbildungsvertrag hat und welche Rechte und Pflichten sich für sie im Beschäftigungsverhältnis ergeben.

**MATERIAL:**

Muster eines Ausbildungsvertrags aus dem Internet

**ABLAUF:**

Die Jugendlichen oder Sie selbst suchen im Internet nach einem Muster-Ausbildungsvertrag. Anschließend markieren die Schüler*innen darin sowohl ihre Rechte als auch ihre Pflichten während einer Ausbildung.

Mögliche Lösung:

Im Arbeitsheft sind alle wichtigen Inhalte eines Ausbildungsvertrags genannt und beschrieben. Drucken Sie den jeweiligen Vertrag auf eine Overheadfolie und gehen Sie ihn gemeinsam mit der Klasse durch.



Tipps: Diskutieren Sie, welche Unterschiede es möglicherweise zwischen einem Arbeitsvertrag mit einer Bank und einem anderen Unternehmen gibt (besondere Geheimhaltungspflichten). Die Lehrkraft kann aus ihrer Erfahrung die zusätzlichen Inhalte aus einem Arbeitsverhältnis mit einem öffentlichen Unternehmen oder als verbeamtete Person die vertraglichen Rechte und Pflichten von Beamt*innen nennen.

15

Schwierigkeit



Art

Gesprächsrunde

Dynamik



Dauer



15 ALLES KLAR, DU MUSST LOS. DEIN NÄCHSTER SCHRITT



ZIEL:

Die Schüler*innen identifizieren Gründe für und gegen mögliche Ausbildungswege und erkennen, dass jeder von ihnen seinen eigenen Weg geht – egal ob er mit einem Auslandsaufenthalt, einem Praktikum, einer Ausbildung oder einem Studium in den beruflichen Werdegang starten wird.



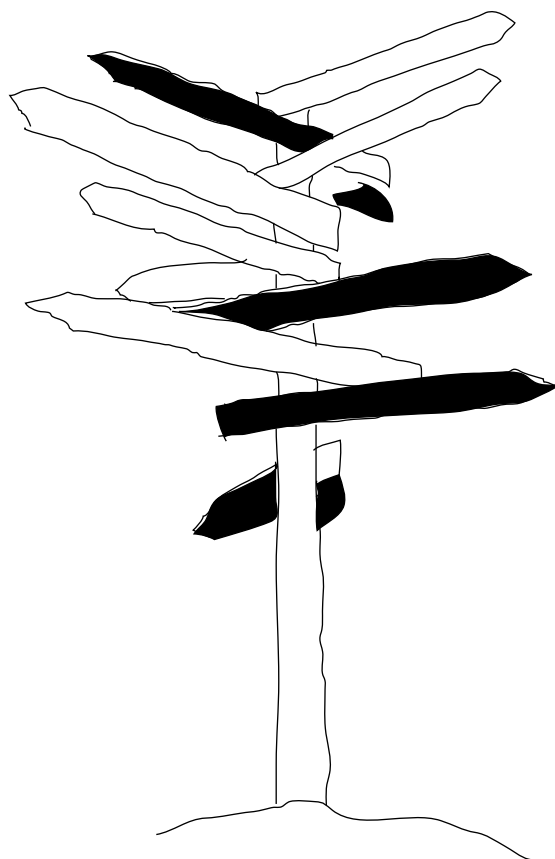
MATERIAL:

Arbeitshefte



ABLAUF:

Diskutieren Sie in der Klasse die Vor- und Nachteile verschiedener Berufswege und helfen Sie den Jugendlichen mit Ihren eigenen Erfahrungen weiter.



IMPRESSUM

Leitfaden für Lehrkräfte

© 1998 JA Worldwide, Colorado Springs, Colorado, USA

The text of this publication, or any part thereof, may not be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording, storing in an information retrieval system, or otherwise except in the course of conducting a registered JA Worldwide class or with permission of the publisher.

Herausgeber

Institut der deutschen Wirtschaft Köln JUNIOR gemeinnützige GmbH

Projekt FIT FÜR DIE WIRTSCHAFT

Konrad-Adenauer-Ufer 21, 50668 Köln

www.fitfuerdiewirtschaft.de, fit@iwkoeln.de

Deutsche Version (Entnommen aus der 13. Auflage):

Institut der deutschen Wirtschaft Köln JUNIOR gemeinnützige GmbH, Köln, Deutschland, 2021

Alle Rechte vorbehalten • Nachdruck nur mit Genehmigung des Herausgebers

Gefördert durch

Geschäftsführung TARGOBANK Stiftung

Axel Bäumer

Geschäftsführung IW JUNIOR gemeinnützige GmbH

Dr. Kerstin Vorberg

Dominic Sickelmann

Projektmanagement FIT FÜR DIE WIRTSCHAFT

Susanne Kirsten

Vera Makarenko

Text und Redaktion

Thilo Großer, freier Autor und Wirtschaftsjournalist

Susanne Kirsten, Melanie Sennert, Bettina Wirth

Jonas Eble, Hannah Marx, Lea Schrennen

Konzept, Illustration und Layout

Mareile Busse, www.mareilebusse.de

Nane Weber, www.blickheben.de (Illustration)

Pictogramm: freepik

Fachliche Beratung

Wolfgang Frick (TARGOBANK Rosenheim)

Betty Berg-Bronnert (IGS Hamm / Sieg)

Norbert Giesen (Realschule Rheinberg)

PD Dr. Manfred Jäger-Ambrozewicz (IW Köln)

Silke Kortemme (Gymnasium am Silberkamp, Peine)

Dr. Andreas Schwarz, Ute Weber (Mädchengymnasium Essen-Borbeck)

Martin Schricker (Hugo-von-Trimberg-Schule, Bamberg)