

Titel der Lerneinheit:	Planungsleitfaden für eine Lerneinheit mit der Methode des entdeckenden Lernens zum Thema „Verdienstmöglichkeiten für Berufsanfänger“
Hintergrund der Themenwahl	<p>Benachteiligte Jugendliche in der Berufsausbildung und Berufsvorbereitung wissen oft gar nicht, wie viel sie in ihrem zukünftigen Beruf verdienen werden. Dieses Thema interessiert sie sehr und ist grundlegend für die zukünftige Lebensplanung.</p> <p>Dieses Thema kann mit folgenden größeren Lerneinheiten in einen Zusammenhang gebracht werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bewerbungstraining • Kommunikationstraining • Telefontraining • Errechnen des Brutto- und des Nettogehaltes • Berufsbilder in unserer Gesellschaft
Zielgruppe	Benachteiligte Jugendliche in der Berufsausbildung und Berufsvorbereitung
Lerninhalte	<p>Hauptthema: Verdienstmöglichkeiten für Berufsanfänger</p> <p>Teilthema 1: Zusammenhang von Ausbildungsniveau, Leistungsniveau und Gehalt</p> <p>Teilthema 2: Vorbereitung, Durchführung und Auswertung eines Personalgespräches</p>
Lehr- und Lernziele	<p>Grobziel 1) Die Auszubildenden kennen die aktuellen Verdienstmöglichkeiten in ihren Berufen und in verschiedenen Betriebsformen.</p> <p>Feinziel 1) Die Auszubildenden erkennen, welche Leistungen die Verdienstmöglichkeiten steigern.</p> <p>Feinziel 2) Die Auszubildenden können selbstständig in zukünftigen Arbeitsstellen anrufen, einen Gesprächstermin vereinbaren und mit dem Personalleiter ein Gespräch über zukünftige Arbeitsstellenprofile der Firma führen.</p>
Rahmenbedingungen	<p>Dauer: zwei Wochen</p> <p>Teilnehmerzahl: 6 – 20 Auszubildende</p> <p>Räumlichkeiten: ein Schulungsraum</p> <p>Technik: Telefon, PC</p> <p>Personal: 1 – 2 Pädagogen</p> <p>Die Interviews werden außerhalb der Bildungseinrichtung in den Geschäftsräumen der beteiligten Firmen oder an anderen neutralen Orten stattfinden.</p>
Ablauf Motivierender Einstieg	<p>1. Einstiegsmöglichkeit: Der Lehrer erzählt von einem aktuellen Klassentreffen: „Am vergangenen Wochenende hatte ich ein Treffen mit meinen <i>Freunden</i> aus der Berufsausbildung (Verkäufer, Kaufmann für Bürokommunikation). Da kamen wir auf unsere „Karrieren“ und die Verdienstmöglichkeiten zu sprechen. Stellt euch vor, obwohl wir alle das Gleiche gelernt haben, verdienen wir sehr unterschiedlich:</p> <p>Monika, unsere Klassenbeste hat vier Kinder und ist in einer kleinen Firma angestellt. Sie verdient ca. 1000,- Euro im Monat. Manuela war immer schon sehr neugierig, hat ein Jahr Praktikum in England absolviert und arbeitet jetzt für 2500,- Euro bei Schering in Berlin. Astrid hat Asthma und arbeitet nur halbtags in einem obi-Baumarkt. Dort verdient sie 750,- Euro im Monat. Frage an euch: Wieso verdienen meine Freunde und ich so unterschiedlich? (Auszubildende zählen Faktoren der Gehaltshöhe auf.)</p>

	<p>2. Einstiegsmöglichkeit: Frage: Was glaubt ihr, was ihr später verdienen könnt? (Antworten der Auszubildenden) Einführung in die Aufgabenstellung: Wir werden jetzt ein Projekt durchführen, in dem ihr erforscht, wie viel ihr in den verschiedenen Betrieben und Betriebsformen verdienen könnt! Vorstellung des Projektes Zeit: 30 Minuten, Raum: Unterrichtsraum, Aufgabe des Pädagogen: Moderation, Gruppenarbeit der Auszubildenden</p>
<p>Erarbeitung des Lernstoffes</p>	<p>Erarbeitung der Faktoren der Gehaltshöhe im Gruppengespräch / Brainstorming / Mind Mapping:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitszeit • Qualifizierungen, Abschlüsse • zusätzliche Fähigkeiten (Führerschein, Sprachkenntnisse) • Aufgaben- und Verantwortungsbereich • Arbeitsumfeld (Betriebskantine, Großraumbüro, Arbeitswege, Zusammenarbeit mit Kollegen) <p>Zeit: 1 Stunde, Raum: Unterrichtsraum, Aufgabe des Pädagogen: Moderation, Gruppenarbeit der Auszubildenden</p>
<p>Anwendung des Erarbeiteten und Auswertung</p>	<p>Erarbeitung eines Gesprächsleitfadens in Partnerarbeit für das Telefongespräch – Vorstellung und Terminabsprache – sowie für das Interview mit dem Personalverantwortlichen</p> <p><u>Teilaufgabe 1:</u> Die Auszubildenden suchen aus dem Internet oder Telefonverzeichnis der Stadt von den Firmen die Adressen sowie Telefonnummern heraus, in denen sie sich bewerben würden. Zeit: 1 Stunde, Raum: PC-Raum, Aufgabe des Pädagogen: Individuelle Betreuung, Einzelarbeit der Auszubildenden</p> <p><u>Teilaufgabe 2:</u> Die Auszubildenden entwickeln am PC einen Gesprächsleitfaden für das Telefongespräch. Zeit: 1 Stunde, Raum: PC-Raum, Aufgabe des Pädagogen: Individuelle Betreuung, Partnerarbeit der Auszubildenden</p> <p><u>Teilaufgabe 3:</u> Die Auszubildenden entwickeln einen Gesprächsleitfaden für das Interview. Zeit: 1 Stunde, Raum: PC-Raum, Aufgabe des Pädagogen: Individuelle Betreuung, Partnerarbeit der Auszubildenden</p> <p><u>Teilaufgabe 4:</u> Die Auszubildenden erstellen einen Auswertungsbogen. Zeit: 1 Stunde, Raum: PC-Raum, Aufgabe des Pädagogen: Individuelle Betreuung, Partnerarbeit der Auszubildenden</p> <p>In dieser Phase kann der Pädagoge verschiedene Partnerzusammenstellungen festlegen: nach Berufsgruppen, Leistungsniveau, Fähigkeiten.</p> <p>Die Teilaufgabe 4 kann eine Zusatzaufgabe für besonders leistungsstarke Auszubildende sein.</p> <p>Nach der Auswertung werden Termine festgelegt, bis wann die Telefongespräche durchgeführt sein müssen.</p>
<p>Durchführung der Telefongespräche und Auswertung</p>	<p>Die Auszubildenden treffen Terminabsprachen mit zwei oder drei Personalverantwortlichen. Zeitraum: ein – zwei Tage, Raum: Raum mit Telefon, Aufgabe des Pädagogen: Individuelle Betreuung, Einzelarbeit der Auszubildenden</p> <p>In dieser Phase kann entsprechend dem Leistungsniveau differenziert werden: Leistungsschwache erhalten Unterstützung bzw. Telefontraining. Nach der Auswertung werden Termine festgelegt, bis wann die Interviews durchgeführt sein müssen.</p> <p>Individuelle Auswertung im Einzelgespräch: Zeit: 10 Minuten für jeden Jugendlichen, Raum: Unterrichtsraum, Aufgabe des Pädagogen: Gesprächsleitung, Aufgabe des Auszubildenden: Präsentation seines Ergebnisses in der Gruppe</p>

Durchführung der Interviews und Auswertung der Ergebnisse / Lernerfolgskontrolle	<p>Die Auszubildenden führen Interviews mit zwei oder drei Personalverantwortlichen durch.</p> <p><i>Zeitraum: zwei Wochen, Raum: Geschäftsräume der beteiligten Firmen oder andere neutrale Orte, Aufgabe des Pädagogen: Individuelle Betreuung, Einzelarbeit der Auszubildenden</i></p> <p>In dieser Phase kann entsprechend dem Leistungsniveau differenziert werden: Leistungsschwache erhalten Unterstützung, indem sie zum Interviewtermin begleitet werden usw..</p> <p>Auswertung im Gruppengespräch: Zeit: 1 – 2 Stunden, Raum: Unterrichtsraum, Aufgabe des Pädagogen: Moderation, Aufgabe des Auszubildenden: Präsentation seines Ergebnisses</p>
Kommentar	<p>Da das Problem „Verdienst“ ein sehr sensibles Thema der Arbeitswelt ist, empfehlen wir die Einbettung in größere Lerneinheiten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bewerbungstraining• Kommunikationstraining• Telefontraining• Errechnen des Brutto- und des Nettogehaltes• Berufsbilder in unserer Gesellschaft. <p>Es gibt Auszubildende oder Jugendliche in der Berufsvorbereitung, für die der persönliche Kontakt zu Führungspersönlichkeiten mit vielen Hemmungen verbunden ist. Diese Lerneinheit ist für sie eine gute Herausforderung, ihre Kommunikationsfähigkeiten außerhalb einer schwierigen Situation zu schulen.</p> <p>Viele Personalverantwortliche haben einen eng gestrickten Terminkalender. Wenn ein Jugendlicher sich für eine Firma interessiert, deren Personalverantwortlicher im Interviewzeitraum nicht zur Verfügung steht, sollte sich der Jugendliche eine Alternativfirma suchen und zum späteren Zeitraum mit der Firma nochmals Kontakt aufnehmen.</p>

- Anhang:**
- Beispiel für einen Gesprächsleitfaden, der von einer Auszubildenden angefertigt wurde
 - Beispiel für einen Auswertungsbogen

T e l e f o n n o t i z

Bürokaufleute erledigen alle kaufmännisch-verwaltenden und organisatorischen Tätigkeiten innerhalb eines Betriebes, einer Behörde oder eines Verbandes und sorgen dafür, dass die betrieblichen Informations- und Kommunikationsflüsse funktionieren. Bürokaufleute sind in den unterschiedlichsten Branchen und Bereichen beschäftigt. Sie arbeiten vor allem im Büro.

1. Vorstellung: befinde mich in einer überbetrieblichen Ausbildung zur Bürokauffrau im 3. Ausbildungsjahr und werde die Ausbildung voraussichtlich am 31.08.2006 beenden

2. Projekt über: Wir möchten eine kleine Studie machen, wie es in Rostock und Umgebung nach der Ausbildung für Bürokaufleuten weiter gehen kann und welche Arbeitsmöglichkeiten bestehen ?

3. Gespräch: Ist es möglich, ein Interview mit jemanden zum Thema „Bewerbungen/Einstellungen/Arbeitsmöglichkeiten“ zu führen ?

4. Wenn ja, mit wem ?

Name:	Abteilung:
-------	------------

5. Ist es möglich einen Termin zu vereinbaren ?

6. Wenn ja, wann ?

Tag:	Datum:	Uhrzeit:
------	--------	----------

Fragen:

- Welche Anforderungen stellen Sie an Ihre Bewerber ?
- Wer führt die Vorstellungsgespräche durch ?
- Wieviel Zeit nehmen Sie sich im Durchschnitt für ein Vorstellungsgespräch ?
- Führen Sie vor einer Einstellung auch Eignungstests durch und wo legen Sie dabei Schwerpunkte (mehr Sprache, mehr Grammatik, mehr Buchhaltung) ?
- Was muss für Sie eine Bürokauffrau in Ihrem Unternehmen erfüllen können ?
- Wie bewirbt man sich bei Ihnen richtig ?
- Wie sollte eine Bewerbung/Lebenslauf aussehen, haben Sie dafür bestimmte Richtlinien oder Anforderungen ?
- Welche Fähigkeiten und Voraussetzungen muss man mitbringen ?
- Welche Fremdsprachen und Grundkenntnisse benötigt man ?
- Sind das Voraussetzungen oder kann man sich innerhalb des Betriebes weiterbilden ?
- Welche Abteilungen gibt es in Ihrem Unternehmen und wo kann man als Bürokauffrau eingesetzt werden ?
- Wie stehen Sie zu Initiativbewerbungen und wie gehen Sie damit um ?
- Besteht die Möglichkeit, sich bei Ihnen zu bewerben ?
- Wieviel kann man im Durchschnitt bei Ihnen in diesem Beruf verdienen ?

G e s p r ä c h s n o t i z

Gesprochen mit

Firma:	Name:	Abteilung:
--------	-------	------------

am

Tag:	Datum:	Uhrzeit:
------	--------	----------

Fragen:

Welche Anforderungen stellen Sie an Ihre Bewerber ?

Wer führt die Vorstellungsgespräche durch ?

Wieviel Zeit nehmen Sie sich im Durchschnitt für ein Vorstellungsgespräch ?

Führen Sie vor einer Einstellung auch Eignungstests durch und wo legen Sie dabei Schwerpunkte (Sprache, Grammatik, Buchhaltung) ?

Was muss für Sie eine Bürokauffrau, in Ihrem Unternehmen, erfüllen können ?

Wie bewirbt man sich bei Ihnen richtig ?

Wie sollte eine Bewerbung/Lebenslauf aussehen, haben Sie dafür bestimmte Richtlinien oder Anforderungen ?

Planungsleitfaden für eine Lerneinheit zum Thema „Verdienstmöglichkeiten für Berufsanfänger“

Welche Fähigkeiten und Voraussetzungen muss man mitbringen ?

Welche Fremdsprachen und Grundkenntnisse benötigt man ?

Sind das Voraussetzungen oder kann man sich innerhalb des Betriebes weiterbilden?

Welche Abteilungen gibt es in Ihrem Unternehmen und wo kann man als Bürokauffrau eingesetzt werden ?

Wie stehen Sie zu Initiativbewerbungen und wie gehen Sie damit um ?

Besteht die Möglichkeit, sich bei Ihnen zu bewerben ?

Wieviel kann man im Durchschnitt als Berufsanfänger bei Ihnen in diesem Beruf verdienen ?

Planungsleitfaden für eine Lerneinheit zum Thema „Verdienstmöglichkeiten für Berufsanfänger“

Auswertungsbogen Projekt „Verdienstmöglichkeiten von Bürokaufleuten als Berufsanfänger“ in verschiedenen Unternehmen

	Unternehmen/ Behörde 1	Unternehmen/ Behörde 2	Unternehmen/ Behörde 3	Unternehmen/ Behörde 4
Anforderungen/ Einsatz				
Bewerbungskriterien -Initiativbewerbung j/n -Anforderungen an das Foto -alternative Reihenfolgen				
Eignungstests -j/n -Form -evtl. Inhalt				
Bewerbungsgespräch -Entscheidungsträger/ weitere Beteiligte -Zeitraumen				
Weiterbildungsmöglichkeiten				
mögl. Verdienst Berufseinsteiger				
Position des Gesprächspartners				
Schwierigkeiten/ Widerstände im Gespräch				