

Persönliche Schwerpunkte

Ausgangslage:	Du hast eine Lehrstelle in deinem gewünschten Beruf gefunden.
Ziel:	Du kannst dir am Schluss des Projekts eigene Ziele für die letzten Schulwochen setzen. (Die Umsetzung dieser Ziele wirst du mit deinem persönlichen Coach oder deiner IS-Lehrperson besprechen.)
Einführung:	
Unterrichtszeit:	
Formaler Rahmen:	Alle Arbeiten werden schriftlich dokumentiert. Da sie für den persönlichen Gebrauch bestimmt sind, genügt eine handschriftliche Version.

Vorgaben:

Organisiere dir beim Berufsverband oder bei insos und der zukünftigen Schule ein Ausbildungsreglement, damit du herausfinden kannst welche Fächer in welchem Umfang in deinem zukünftigen Beruf vorkommen. (... Minuten)

Finde eine Lernende / ein Lernender, die/der sich aktuell im 1. Lehrjahr oder im ersten Kurs deines Berufs befindet. Nimm mit ihr/ihm Kontakt auf und vereinbare einen Gesprächstermin. (... Minuten)

Was möchtest du von der Lernenden / vom Lernenden erfahren? Setze einen Interviewbogen auf. (... Minuten)

Lass dir von der Lernenden / vom Lernenden Unterlagen, Schulbücher, Prüfungsarbeiten des ersten Lehr- oder Kursjahres zeigen. Versuche herauszufinden, welche Ansprüche an die Lernenden gestellt werden. Wo denkst du, dass bei dir Lücken oder Schwächen vorhanden sein könnten? Gibt es Bereiche, in denen du während des letzten Quartals ein Polster anlegen könntest, damit der Einstieg in die Schule leichter fällt? Befrage die Lernenden oder MittelschülerInnen, welche Unterschiede es zwischen der Sekundarstufe I und der Berufsschule gibt. Welche Schwierigkeiten könnten dabei auftreten? (... Minuten)

Ganz nützlich kann ein Besuch von berufsspezifischen Lektionen an der Berufsschule sein. So bekommst du einen Einblick, wie an der jeweiligen Schule gelernt und gelehrt wird. (... Minuten)

Dein zukünftiger Lehrmeister hat wahrscheinlich Erfahrung in der Ausbildung von Lernenden. Welche Schwerpunkte werden von ihr/ihm aus in der Berufsschule gesetzt? Was könntest du von ihr/ihm aus im verbleibenden Schuljahr (schulisch) leisten, damit du einen optimalen Start hast.

(ca. ... Minuten)

Verschaffe dir eine Übersicht über die vorliegenden Materialien. Setze dir nun mit deinem Coach realistische Ziele, die du gerne anpacken möchtest und überlege dir, wie du vorgehen willst.

(ca. Minuten)

Du legst alle Materialien in einem Mäppchen ab und gibst sie am _____ deinem Coach ab.

(ca. Minuten)

Du überlegst, welche Schlüsselkompetenzen (Selbst-, Sozial- und Methodenkompetenzen) noch optimiert werden müssen und besprichst dies mit deinem Coach. In einem Lernvertrag werden die Ziele festgelegt.

(ca. ... Minuten)

Du könntest dich auch mit dem zukünftigen Betrieb auseinandersetzen und eine Dokumentation zusammenstellen. (Geschichte / Umsatz / Produkte / Organigramm / Anlage / Räumlichkeiten etc.), damit Sie bereits gut informiert über Ihre zukünftige Branche einsteigen können.

(ca. ... Minuten)

Projektziel:

Schriftliche Arbeit im Umfang von mind. 4 A4-Seiten in Buchstabengrösse 12 mit Schrift Arial (Computerausdruck) oder vergleichbare handschriftliche Version.

Inhalt der schriftlichen Arbeit:

1. Teil Arbeitsplanung und Arbeitsorganisation mit Angaben von Terminen, zeitlichem Arbeitsaufwand, Besuchen etc.
2. Teil detaillierte Informationen zum gewählten Beruf, inkl. Quellenangaben (Umfang: mindestens 3 A4-Seiten)
3. Teil kritische Reflexion der Arbeit und des Berufs

Abgabetermin für die zwei Berufsdossiers:

Checkliste

WAS	WANN	effektive Zeit	im Dossier
Informationen zum Beruf zusammenstellen			
Ausbildungsreglement / Stundenplan organisieren			
Studieren der Unterlagen und anstreichen der wesentlichen Informationen			
Berufliche Tätigkeiten und Arbeitsplatz beschreiben			
Sonnen- und Schattenseiten beschreiben			
Übersicht verschaffen			
Personalien der Lernenden/ des Lernenden	Gesprächstermin:		
Formulieren der Interviewfragen			
Kurzprotokoll zum Interview erstellen			
BMS-/ Mittelschulaufnahmeprüfungen lösen			
Personalien der Lehrmeisterin / des Lehrmeisters	Gesprächstermin:		
Kurzprotokoll zum Interview erstellen			
Bewerbungen schreiben	Firmenadressen:		
Dossier zusammenstellen und begutachten lassen			
Reflexion schreiben			

Kun/13