



FINDE DEINEN BERUF

# Handlungsleitfaden für BRAFO-Bildungsdienstleister und Schulen

Landesprogramm zur Berufsorientierung in Sachsen-Anhalt

BRAFO – Berufswahl Richtig Angehen Frühzeitig Orientieren

## Impressum

Fassung vom: Februar 2022

Herausgegeben von:

Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung des Landes Sachsen-Anhalt

Turmschanzenstraße 25

39114 Magdeburg

[www.brafo.sachsen-anhalt.de](http://www.brafo.sachsen-anhalt.de)

in Kooperation mit der Regionaldirektion Sachsen-Anhalt-Thüringen der Bundesagentur für Arbeit und dem Ministerium für Bildung des Landes Sachsen-Anhalt.

Verfasst von:

Forschungsinstitut Betriebliche Bildung (f-bb) gGmbH

Rollnerstraße 14

90408 Nürnberg

[www.f-bb.de](http://www.f-bb.de)



Hinweise sowie Anregungen zu Änderungen und Ergänzungen zum vorliegenden Handlungsleitfaden schicken Sie bitte an:

[info-brafo@f-bb.de](mailto:info-brafo@f-bb.de)

Diese Publikation ist frei verfügbar zum Download unter <https://lsaur.de/brafoservice>



Bildungsketten

 Bundesagentur für Arbeit



Das Landesberufsorientierungsprogramm „BRAFO – Berufswahl Richtig Angehen Frühzeitig Orientieren“ wird aus Mitteln der Europäischen Union des Landes Sachsen-Anhalt, aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung gefördert.

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Das Landesberufsorientierungsprogramm BRAFO.....</b>	<b>10</b>
1.1	Ziele und Inhalte von BRAFO.....	11
1.2	Die Strukturelemente in BRAFO.....	12
1.3	Der Lebenswelt- und Tätigkeitsansatz in BRAFO.....	13
1.4	Die Rolle des Berufswahlpasses.....	15
1.5	Diversifizierung als pädagogische Grundhaltung.....	16
1.6	Digitalisierung im Berufsorientierungsprozess.....	17
<b>2</b>	<b>Erläuterungen zum Leitfaden .....</b>	<b>20</b>
2.1	Zielgruppen, Inhalte und Struktur des Leitfadens.....	20
2.2	Die Vorgehensweise im Speziellen.....	21
2.3	Erläuterungen zu den Checklisten.....	21
<b>3</b>	<b>Rahmenbedingungen in BRAFO .....</b>	<b>24</b>
3.1	Das Fachkonzept: Landesberufsorientierungsprogramm BRAFO.....	24
3.2	Praxisorientierte Unterrichtsformen in der Sekundar-, Gesamt-, Gemeinschafts- und Förderschule.....	24
3.3	Die Kooperationsvereinbarung zwischen Bildungsdienstleister und Schule in BRAFO.....	25
<b>4</b>	<b>Strukturelement I: Interessen- und Kompetenzerkundung.....</b>	<b>28</b>
4.1	Ziel und Zielgruppe.....	28
4.2	Inhalt.....	29
4.3	Akteure.....	36
4.4	Dokumentation.....	37
4.5	Ergänzende Hinweise und Materialien.....	38
4.6	Anlagenübersicht.....	39
<b>5</b>	<b>Strukturelement II: Werkstatttage bzw. Betriebserkundung.....</b>	<b>46</b>
5.1	Werkstatttage.....	47
5.2	Betriebserkundung.....	51
5.3	Dokumentation.....	54
5.4	Ergänzende Hinweise und Materialien.....	54
5.5	Anlagenübersicht.....	55

<b>6</b>	<b>Strukturelement III: Erstes Betriebspraktikum</b>	<b>62</b>
6.1	<i>Ziel und Zielgruppe</i>	62
6.2	<i>Inhalt</i>	62
6.3	<i>Akteure</i>	65
6.4	<i>Dokumentation</i>	66
6.5	<i>Ergänzende Hinweise und Materialien</i>	66
6.6	<i>Anlagenübersicht</i>	68
<b>7</b>	<b>Strukturelement IV: Kompetenzfeststellung und Reflexion</b>	<b>72</b>
7.1	<i>Ziel und Zielgruppe</i>	72
7.2	<i>Inhalt</i>	72
7.3	<i>Akteure</i>	76
7.4	<i>Dokumentation</i>	77
7.5	<i>Ergänzende Hinweise und Materialien sowie weiterführende Links</i>	77
7.6	<i>Anlagenübersicht</i>	78
<b>8</b>	<b>Strukturelement V: Zweites Betriebspraktikum</b>	<b>82</b>
8.1	<i>Ziel und Zielgruppe</i>	82
8.2	<i>Inhalt</i>	82
8.3	<i>Akteure</i>	85
8.4	<i>Dokumentation</i>	87
8.5	<i>Ergänzende Hinweise und Materialien sowie weiterführende Links</i>	87
8.6	<i>Anlagenübersicht</i>	88
<b>9</b>	<b>Linkliste</b>	<b>92</b>

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: BRAFO Strukturgrafik.....	12
Abbildung 2: Schulfächer und Kompetenzen in Verbindung zu den Lebenswelten .....	14
Abbildung 3: Lebenswelten und Tätigkeitsfelder (TF).....	14
Abbildung 4: Ebenen der Genderkompetenz (eigene Darstellung) .....	17
Abbildung 5: Input-Prozess-Output-Struktur.....	20
Abbildung 6: Beispiel Checkliste.....	22
Abbildung 7: Gesamtdarstellung Strukturelement I .....	32
Abbildung 8: Komplexitätsstufen der einzelnen Lebenswelten innerhalb des Strukturelements I .....	34
Abbildung 9: Vollständiger Produktionsprozess .....	48
Abbildung 10: Produktionsprozesse.....	52
Abbildung 11: Aufbau „Check-U“ .....	74



## Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren,

Berufsorientierung ist ganz allgemein als die Vorbereitung und Gestaltung des Übergangs von der Schule in die Arbeitswelt zu verstehen.<sup>1</sup> Eine adäquate Vorbereitung bedeutet jedoch nicht allein das Informieren der Schüler\*innen über verschiedene Berufsfelder, sondern vor allem die zielgerichtete Schulung jener Fähigkeiten, welche Voraussetzung für den erfolgreichen Eintritt in Ausbildung und Beruf sind.

In der [Rahmenvereinbarung über die Zusammenarbeit von Schule und Berufsberatung zwischen der Kultusministerkonferenz und der Bundesagentur für Arbeit](#) (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15.10.2004 i.d.F. vom 01.06.2017)<sup>2</sup> wird ausgeführt:

„Kernziel der beruflichen Orientierung ist die Förderung der individuellen Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler zur Gestaltung des Übergangs von der Schule in den Beruf beziehungsweise in schulische oder duale Ausbildung oder Studium. Zu diesem Zweck sollen die Schülerinnen und Schüler befähigt werden, ihren individuellen Prozess der Berufs- und Studienorientierung erfolgreich zu durchlaufen, um eine fundierte und eigenverantwortliche Berufswahlentscheidung treffen zu können.“

Mit dem Landesberufsorientierungsprogramm „BRAFO - Berufswahl Richtig Angehen Frühzeitig Orientieren“ des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung Sachsen-Anhalt, des Ministeriums für Bildung Sachsen-Anhalt und der Regionaldirektion Sachsen-Anhalt-Thüringen der Bundesagentur für Arbeit wird das Ziel verfolgt, die Herausbildung der Berufswahlkompetenz der Schüler\*innen ab dem 7. Schuljahrgang zu erhöhen.

Der Lebenswelt- und Tätigkeitsansatz bildet dabei die inhaltliche Basis der fünf BRAFO-Strukturelemente, die aufeinander aufbauen und die Ergebnisse der vorherigen Abschnitte berücksichtigen.

Der vorliegende Handlungsleitfaden soll Sie dabei unterstützen, den Prozess der Vorbereitung, Umsetzung, Nachbereitung und Dokumentation der fünf BRAFO-Strukturelemente zu bewältigen.



Petra Grimm-Benne

Ministerin für Arbeit, Soziales,  
Gesundheit und Gleichstellung des  
Landes Sachsen-Anhalt



Eva Feußner

Ministerin für Bildung des  
Landes Sachsen-Anhalt



Markus Behrens

Vorsitzender der Geschäftsführung  
der Regionaldirektion  
Sachsen-Anhalt-Thüringen der  
Bundesagentur für Arbeit

Magdeburg, Februar 2022

---

<sup>1</sup> Hammer, K.; Ripper, J.; Schenk, T. (2012), S. 15.

<sup>2</sup> [https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/pdf/PresseUndAktuelles/2017/2017-10-16\\_Rahmenvereinbarung\\_KMK-BA-Anl-ohne\\_Wasserzeichen.pdf](https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/pdf/PresseUndAktuelles/2017/2017-10-16_Rahmenvereinbarung_KMK-BA-Anl-ohne_Wasserzeichen.pdf)

Wichtiger Hinweis zum Handlungsleitfaden:

Der **Leitfaden folgt einem Farbschema**, das den jeweiligen Akteuren bei der Orientierung helfen soll. In Kapitel 2 wird darauf näher eingegangen.

 BRAFO-Bildungsdienstleiter

 Schulen

Am Ende des Handlungsleitfadens finden Sie eine Checkliste, in der die wesentlichen Formulare und Hinweisblätter aufgeführt sind, die bei der Vorbereitung, Umsetzung und Nachbereitung der BRAFO-Strukturelemente durch Sie zu verwenden sind.

Nach einer kurzen Einführung zum Landesberufsorientierungsprogramm BRAFO und den rechtlichen Rahmenbedingungen werden die einzelnen Strukturelemente mit deren Zielen, Inhalten und Schnittstellen beschrieben. Des Weiteren wird näher auf die handelnden Akteure und deren Rolle bei der Vorbereitung und Umsetzung eingegangen. Abschließend werden Hinweise zur Auswertung und Dokumentation der Ergebnisse im Berufswahlpass gegeben. Die dazugehörigen (Muster-) Formulare und Bescheinigungen werden erläutert. Sie stehen im [Servicebereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales und Integration](https://ms.sachsen-anhalt.de/themen/arbeit/berufsorientierung-ausbildung/brafo-das-landesberufsbildungsprogramm/brafo-servicebereich/)<sup>3</sup> als Download zur Verfügung.

---

<sup>3</sup> <https://ms.sachsen-anhalt.de/themen/arbeit/berufsorientierung-ausbildung/brafo-das-landesberufsbildungsprogramm/brafo-servicebereich/>

# Kapitel 1



## Das Landesberufsorientierungsprogramm BRAFO

# 1 Das Landesberufsorientierungsprogramm BRAFO

Der Ausbildungsmarkt in Sachsen-Anhalt entwickelt sich für junge Menschen am Übergang Schule-Beruf in den letzten Jahren sehr günstig: Von den ca. 17.500 Schulabgänger\*innen mündeten fast zwei Drittel aller Bewerber\*innen in eine betriebliche oder außerbetriebliche Ausbildung.<sup>4</sup> Im Ausbildungsjahr 2019/2020 nahmen 40,1 Prozent der jungen Menschen nach der Sekundarstufe I eine duale Berufsausbildung oder schulische Ausbildungsform auf.

Der anhaltende Strukturwandel, wachsende Anforderungen an berufliche Kompetenzen sowie die vielseitigen Herausforderungen auf dem Ausbildungs- und Arbeitsmarkt machen es notwendig, Schüler\*innen bei der Berufsorientierung intensiv zu unterstützen und sie auf den Übergang von der Schule in die berufliche Ausbildung adäquat vorzubereiten.

Vor diesem Hintergrund sind die übergeordneten Zielsetzungen einer systematischen Berufsorientierung:

Orientierung in der komplexen Berufswelt geben: Die Ermittlung individueller Talente, Fähigkeiten und Begabungen in breit gefächerten (beruflichen) Orientierungsangeboten muss eine realistische Einschätzung möglicher Ausbildungs- und Berufswege der Schüler\*innen zum Ergebnis haben.

Berufswahlkompetenz ausprägen: Die Schüler\*innen müssen in der Lage sein, am Ende des Übergangs von der Schule in eine Ausbildung eine gut begründete Auswahl zu treffen. Hierzu benötigen die Jugendlichen eine spezifische Berufswahlkompetenz, die im Prozess der Berufsorientierung zu entwickeln und auszuprägen ist.

Chancengleichheit und Vielfalt stärken: Im Rahmen der Berufsorientierung nehmen Chancengleichheit, Geschlechtergerechtigkeit und Stärkung von Vielfalt eine wichtige Rolle ein. Der Respekt und die Akzeptanz der individuellen Verschiedenheit der Kinder und Jugendlichen sowie das Verhindern sozialer Diskriminierung sind von großer Bedeutung.



Ziele einer systematischen Berufsorientierung:

- Orientierung in der komplexen Berufswelt geben,
- Berufswahlkompetenz fördern,
- Chancengleichheit und Vielfalt stärken.

Der Landtag von Sachsen-Anhalt hat in der 42. Sitzung vom 25.01.2018 den Beschluss gefasst, das Landesprogramm BRAFO („Berufswahl Richtig Angehen Frühzeitig Orientieren“) fortzusetzen und langfristig zu sichern (Drucksache 7/2396 „Vertiefte Berufsorientierung langfristig sichern“). Mit dem Landesberufsorientierungsprogramm BRAFO des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung Sachsen-Anhalt, des Ministeriums für Bildung Sachsen-Anhalt und der Regionaldirektion Sachsen-Anhalt-Thüringen der Bundesagentur für Arbeit wird das Ziel verfolgt, die Herausbildung der Berufswahlkompetenz der Schüler\*innen des Landes Sachsen-Anhalt zu unterstützen. Einbezogen werden Schüler\*innen ab dem 7. Schuljahrgang der Sekundarstufe I in Sekundar-, Gesamt-, Gemeinschafts- und Förderschulen in Sachsen-Anhalt. Die Grundlage der Umsetzung bildet die „Konzeption zur systematischen Berufsorientierung des Landes Sachsen-Anhalt: BRAFO“, die ein auf mehrere Schuljahrgänge abgestimmtes und inklusives

<sup>4</sup> Pressemitteilung: Jahresmonitor Berufsbildung Sachsen-Anhalt, 2020, Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung des Landes Sachsen-Anhalt, 01.06.2021

Gesamtangebot der Berufsorientierung für Schüler\*innen ab dem Frühjahr 2022 vor- sieht.

BRAFO ist Bestandteil der Initiative des Bundes „Abschluss und Anschluss – Bildungsket- ten bis zum Ausbildungsabschluss“ (Initiative Bildungsketten).<sup>5</sup> Durch das Zusammenfüh- ren von Maßnahmen des Bundes (Berufsori- entierungsprogramm (BOP) des Bundesmi- nisteriums für Bildung und Forschung), der Bundesagentur für Arbeit (Check-U) und des Landes sollen Synergien geschaffen, Quali- tätsstandards in der Berufsorientierung etab- liert und das dazugehörige Akteursnetzwerk professionalisiert werden.



## 1.1 Ziele und Inhalte von BRAFO

Übergeordnetes Ziel von BRAFO ist, dass alle Jugendlichen in Sachsen-Anhalt bei der Ge- staltung des Übergangs von der Schule in den Beruf so begleitet und unterstützt werden, dass Umwege und Brüche vermieden werden.

Durch die Struktur der fünf aufeinander auf- bauenden BRAFO-Elemente soll die Berufs- wahlkompetenz der Schüler\*innen und somit deren Eigenverantwortung in der Gestaltung ihrer Berufswegeplanung erhöht werden.

Orientiert an den fünf BRAFO-Strukturele- menten sind die **Ziele** des Landesberufsori- entierungsprogramms:

- ☑ Unterstützung der Interessenerkundung unter Berücksichtigung des Lebenswelt- und Tätigkeitsansatzes
- ☑ Aktive Erkundung der persönlichen Inte- ressen, Neigungen und Stärken in den betrieblichen Strukturelementen
- ☑ Reflexion, Verinnerlichung und Transfer der in der Interessen- und Kompetenzer- kundung sowie in der Kompetenzfest- stellung gewonnenen Erkenntnisse im Rahmen des Reflexionsgesprächs
- ☑ Teilnahme von Lernenden mit zusätzli- chem Förderbedarf an berufs- und pra- xisorientierten Lernangeboten an ande- ren Lernorten
- ☑ Motivation der\*des Einzelnen und Schaf- fung von Anreizen, sich für die eigene Be- rufswahl zu engagieren
- ☑ Unterstützung des schulischen Gesamt- prozesses zur Berufswahlvorbereitung in Kooperation mit externen Partner\*innen
- ☑ Konsequente Dokumentation aller BRAFO-Ergebnisse im Berufswahlpass

<sup>5</sup> Bundesinitiative Bildungsketten: <https://www.bibb.de/de/11355.php>

<sup>6</sup> Landtagsbeschluss zu BRAFO: <https://www.land- tag.sachsen-anhalt.de/2018/bravo-brafo-zur-richtigen-berufswahl/>

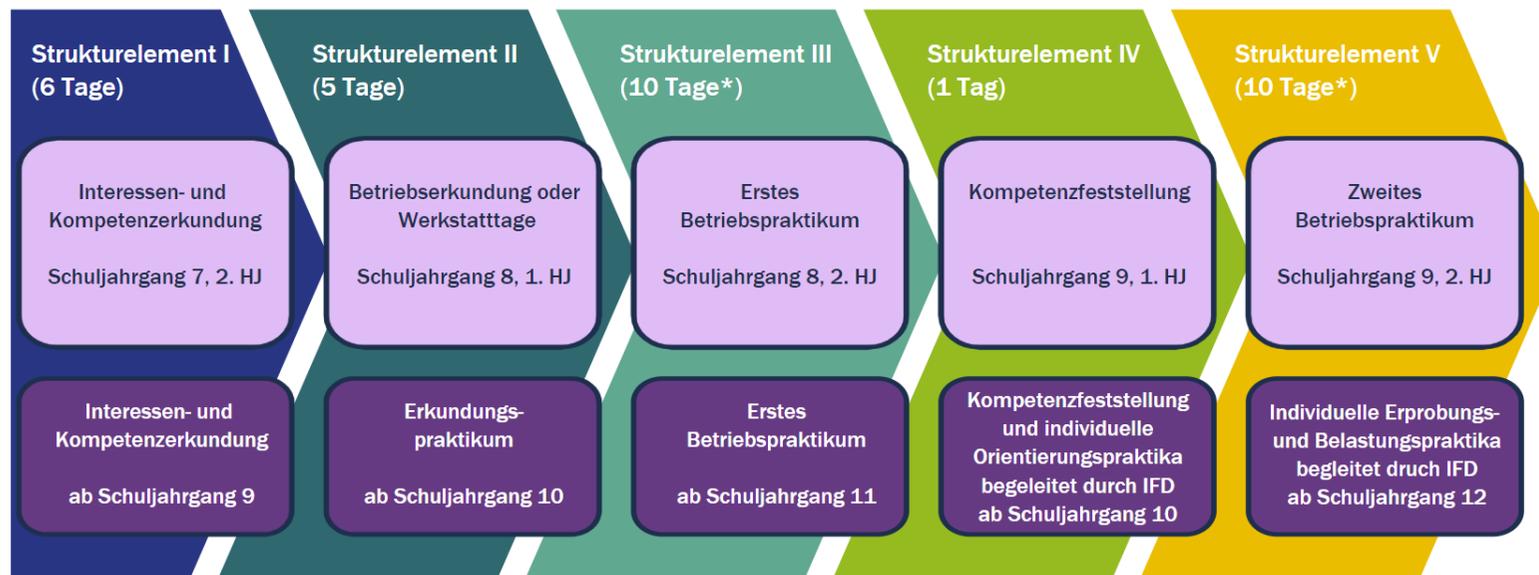
Konzept Landesberufsorientierungsprogramm BRAFO: <https://ms.sachsen-anhalt.de/themen/arbeit/berufs- orientierung-ausbildung/brafo-das-landesberufsbil- dungsprogramm/>

Bundesinitiative Bildungsketten: <https://www.bibb.de/de/11355.php>

## 1.2 Die Strukturelemente in BRAFO

Auf der Grundlage des Lebenswelt- und Tätigkeitsansatzes ist eine Gesamtkonzeption von den Fachstellen der Ministerien und der Regionaldirektion Sachsen-Anhalt-Thüringen der Bundesagentur für Arbeit entwickelt worden, die sich aus fünf aufeinander aufbauenden Strukturelementen zusammensetzt. Dabei folgt die Vermittlung von Vorstellungen über die Arbeitswelt sowie die Sammlung von Erfahrungen über eigene Fähigkeiten und Interessen einem handlungs- und stärkenorientierten Ansatz. Das Programm richtet sich an Schüler\*innen der Schuljahrgänge 7, 8 und 9 bzw. in Teilen für Schüler\*innen mit einem sonderpädagogischen Förderbedarf in der geistigen Entwicklung in der Berufsschulstufe der Schuljahrgänge 10 bis 12 (siehe nachstehende Grafik der fünf BRAFO-Strukturelemente (Abbildung 1)). Eine ausführliche Beschreibung der einzelnen BRAFO-Strukturelemente erfolgt in den Kapiteln 4 bis 8 dieses Handlungsleitfadens.

### Strukturmodell BRAFO



■ Schülerinnen und Schüler der Sekundar-, Gemeinschafts-, und Gesamtschulen, Förderschulen aller Förderschwerpunkte (außer sonderpädagogischer Schwerpunkt geistige Entwicklung an Förderschulen)

■ Schülerinnen und Schüler im sonderpädagogischen Schwerpunkt geistige Entwicklung an Förderschulen

\* Für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf im Schwerpunkt Lernen umfasst das Betriebspraktikum i.d.R. 10-20 Tage. Über den Umfang des Praktikums für Schülerinnen und Schüler mit anderen Förderbedarfen entscheidet die Schule.

Abbildung 1: BRAFO-Strukturmodell

### 1.3 Der Lebenswelt- und Tätigkeitsansatz in BRAFO

Der Lebenswelt- und Tätigkeitsansatz stellt die theoretische Basis für das BRAFO-Strukturelement I dar. Dieser setzt am Wissensstand der Schüler\*innen an und stellt das praktische Erproben und das sich selbst Erfahren in den Mittelpunkt.

Mit den Lebenswelten soll eine Brücke zwischen dem Wissensstand der Schüler\*innen und ersten beruflichen Tätigkeitsinhalten geschlagen werden. So lassen sich zu den Lebenswelten verschiedene Schulfächer wie auch Tätigkeitsfelder aus der Berufswelt zuordnen.

#### Lebenswelten in Verbindung zur Schule

Im Lehrplan der Sekundarschulen des Landes Sachsen-Anhalt ist die Kompetenzentwicklung der Schüler\*innen von grundsätzlicher Bedeutung. „Berufsorientierung und Berufswahlvorbereitung sind wichtige Schwerpunkte des Fachunterrichts und eine der wesentlichen fächerübergreifenden Aufgaben der Sekundarschule“<sup>7</sup>. „Das erfolgreiche Bewältigen von lebensweltbezogenen Anforderungen ist ein Maßstab für den Stand der Kompetenzentwicklung. [...] Insbesondere die Entwicklung von Lernkompetenz, Sprachkompetenz, Sozialkompetenz, Problemlösekompetenz und Medienkompetenz ist aufgrund ihrer Bezüge zur Lebenswelt Aufgabe aller Fächer“<sup>8</sup>.

Ausgehend von den acht Lebenswelten aus dem Grundsatzband des Bildungsministeriums Sachsen-Anhalt wurde für den Bereich der Berufsorientierung eine Verdichtung auf vier Lebenswelten vorgenommen. Diese vier

Lebenswelten sind: „Mensch und Natur/Technik“, „Mensch und Mitmenschen“, „Mensch und Kultur“ und „Mensch und Information/Wissen“. Sie setzen am Erfahrungshintergrund der Schüler\*innen des 7. Schuljahrgangs an.

In Abbildung 2 sind die Lebenswelten, typischerweise dazugehörige Schulfächer und Fachbereiche dargestellt.

#### Lebenswelten in Verbindung zur Berufswelt

Jeder Lebenswelt werden jeweils drei Tätigkeitsfelder zugeordnet. Abbildung 3 zeigt die Struktur der vier Lebenswelten und zwölf Tätigkeitsfelder.

#### Tätigkeitsansatz

Der Tätigkeitsansatz fokussiert maßgeblich auf berufliche Tätigkeiten. Auf diese Weise wird im Berufswahlprozess der Schüler\*innen einer zu frühen Festlegung auf wenige Berufsfelder entgegengewirkt. Der Schwerpunkt liegt auf der praktischen Erprobung und Auseinandersetzung mit verschiedenen beruflichen Tätigkeiten. Grundlage für die Auswahl und Festlegung der zwölf Tätigkeitsfelder sind Überlegungen des Bundesinstituts für Berufsbildung<sup>9</sup>, das berufliche Tätigkeiten in 20 Tätigkeitsschwerpunkten strukturiert hat. Diese Tätigkeitsschwerpunkte wurden im Hinblick auf die Berufsorientierung zu zwölf Tätigkeitsfeldern verdichtet. Die Tätigkeitsfelder bilden die Orientierungsgrundlage für die Schüler\*innen im BRAFO-Strukturelement I. Jeder Lebenswelt sind drei Tätigkeitsfelder zugeordnet (Abbildung 3). Jedes der zwölf Tätigkeitsfelder umfasst eine Gruppe von ähnlich gearteten Tätigkeits- und Arbeitsinhalten.

---

<sup>7</sup> Kultusministerium des Landes Sachsen-Anhalt (Hrsg.) (2012): Lehrplan Sekundarschule. Kompetenzentwicklung und Unterrichtsqualität. Grundsatzband. S. 4.

<sup>8</sup> Kultusministerium des Landes Sachsen-Anhalt (Hrsg.) (2012): Lehrplan Sekundarschule. Kompetenzentwicklung und Unterrichtsqualität. Grundsatzband. S. 11.

<sup>9</sup> Tiemann et al (2008): Berufsfelddefinitionen des BIBB. auf Basis der Klassifikation der Berufe 1992. S. 6.

Den Schüler\*innen soll mit diesem Ansatz vermittelt werden, dass einzelne Tätigkeitsfelder zu verschiedenen Berufsbereichen zugeordnet werden können. Auf diese Weise soll ihr Berufswahlspektrum im frühen Stadium des Berufsorientierungsprozesses erweitert werden. Eine konkrete Orientierung

auf einzelne Berufe steht nicht im Mittelpunkt. Weitere Informationen zum Lebenswelt- und Tätigkeitsansatz sowie Beispiele zur Umsetzung entnehmen Sie der Umsetzungskonzeption Strukturelement I ([siehe Kapitel 4.6 Anlagenübersicht](#)).

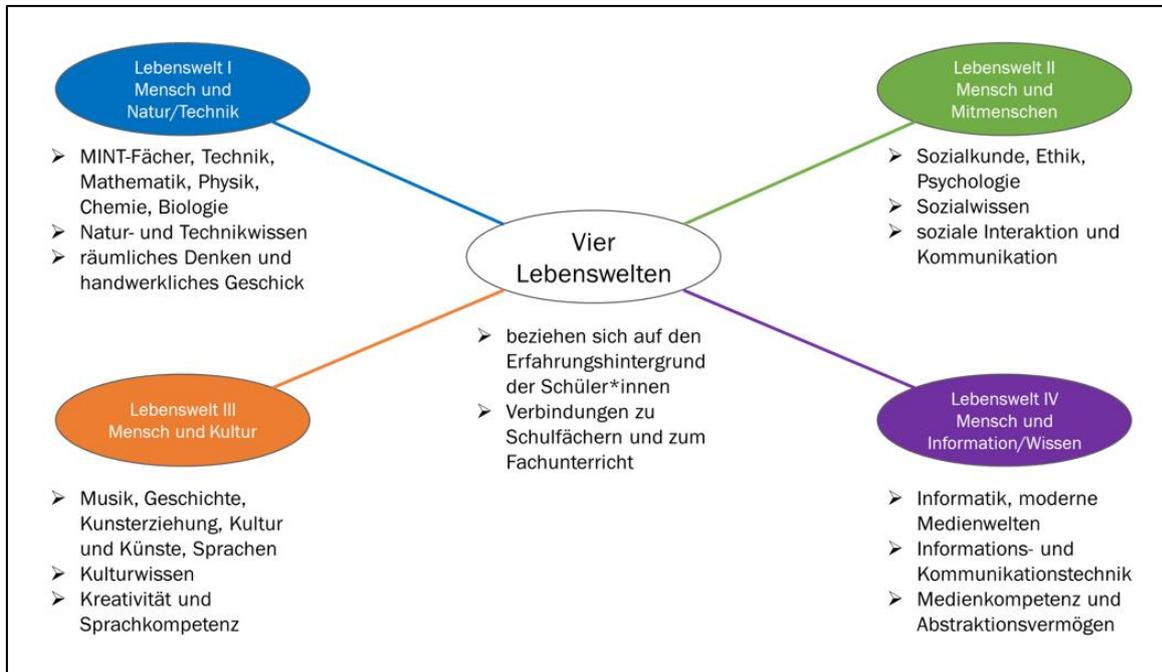


Abbildung 2: Schulfächer und Kompetenzen in Verbindung zu den Lebenswelten

Lebenswelt I Mensch und Natur/Technik	Lebenswelt II Mensch und Mitmenschen
TF1: Fertigen, Verarbeiten, Reparieren und Maschinen steuern	TF4: Gesundheitlich/Sozial helfen, pflegen; medizinisch, kosmetisch behandeln
TF2: Pflanzen anbauen/ Tiere züchten	TF5: Erziehen, Ausbilden und Lehren
TF3: Recycling, Rohstoffe gewinnen, Entsorgen, Reinigen	TF6: Sichern, Schützen, Straßenverkehr regeln
Lebenswelt III Mensch und Kultur	Lebenswelt IV Mensch und Information/Wissen
TF7: Werben, Marketing und Öffentlichkeitsarbeit	TF10: Elektronische Datenverarbeitung, erstellen von Zeichnungen, Beraten und Informieren
TF8: Bewirten, Beherbergen und Speisen bereiten	TF11: Einkaufen/Verkaufen, Kassieren und Sortieren, Packen, Beladen
TF9: Künstlerisch, journalistisch und unterhaltend tätig sein	TF12: Messen, Prüfen, Erproben, Kontrollieren

Abbildung 3: Lebenswelten und Tätigkeitsfelder (TF)

## 1.4 Die Rolle des Berufswahlpasses

Der Berufswahlpass ist ein bundesweit etabliertes Instrument für die Dokumentation der schulischen Berufs- und Studienorientierung. Er soll den Prozess der Berufswahl der Schüler\*innen unterstützen.

Die Einführung des Berufswahlpasses erfolgt in Sachsen-Anhalt in Schuljahrgang 7 im Rahmen von BRAFO. Damit soll möglichst früh für das Thema Berufswahlvorbereitung sensibilisiert und ein kontinuierlicher Umgang damit gewährleistet werden. Der Einsatz des Berufswahlpasses erfolgt im Unterricht in verschiedenen Fächern, in weiteren Projekten in Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern sowie individuell durch die Schüler\*innen.



- [Berufswahlpass](#)
- [Flyer des Berufswahlpasses](#)

10



[www.berufswahlpass.de](http://www.berufswahlpass.de)

### Der Berufswahlpass...

- ✓ **fördert** Eigeninitiative, Selbstverantwortung sowie Orientierungskompetenz und unterstützt die Schüler\*innen bei ihrer individuellen Lernplanung.
- ✓ **strukturiert** die Angebote zur Berufsorientierung.
- ✓ **unterstützt** die selbstgesteuerte berufliche Orientierung der Schüler\*innen in Bezug auf die Klärung ihrer Stärken und Interessen.
- ✓ **dokumentiert** die Teilnahme an Projekten und Maßnahmen, die im Rahmen der Berufswahl relevant sind, z. B. Praktika, außerschulische bzw. betriebliche Projekttag.
- ✓ **strukturiert** den Prozess des Übergangs von der Schule in die Berufs- und Arbeitswelt und unterstützt die Jugendlichen, ihren Weg eigenverantwortlich, selbstständig und erfolgreich zu organisieren.



Der Berufswahlpass ist das Instrument zur Dokumentation der Berufsorientierung für Schüler\*innen und trägt grundlegend zum Erfolg von BRAFO bei.

Tipps und Hinweise zur Unterstützung der Schüler\*innen bei der Pflege des Berufswahlpasses werden strukturelementbezogen in den jeweiligen Kapiteln gegeben.

<sup>10</sup> Berufswahlpass: <http://www.berufswahlpass.de/>  
Flyer des Berufswahlpasses: [https://berufswahlpass.de/site/assets/files/1099/flyer\\_berufswahlpass\\_web.pdf](https://berufswahlpass.de/site/assets/files/1099/flyer_berufswahlpass_web.pdf)



Die im Berufswahlpass abgelegten Bewertungen und dokumentierten Auswertungen der Strukturelemente I–V sind Grundlage für den weiteren Berufswahl- und Beratungsprozess durch die Berufsberatung der Agentur für Arbeit. Er belegt erworbene Kenntnisse und Fertigkeiten und kann im beruflichen Bewerbungsprozess eingesetzt werden.

## 1.5 Diversifizierung als pädagogische Grundhaltung

Querschnittsthema des Landesberufsorientierungsprogramms BRAFO ist die konsequente Ausrichtung auf Gleichstellung, Inklusion, Vielfalt und Geschlechtergerechtigkeit. Diese Themen finden sich im gesamten Berufsorientierungsprozess wieder. Es geht darum, berufswahlspezifische Stereotype zu vermeiden und geschlechterbezogene Berufsrollenbilder aufzubrechen. Die sozialpädagogischen Fach- sowie Lehrkräfte sollen die Schüler\*innen dazu ermutigen, ihre Potenziale und Fähigkeiten bei der Erkundung von Tätigkeiten zu berücksichtigen, sich auszuprobieren und mit vorhandenen Vorurteilen und Zuschreibungen aufzuräumen. Gleichzeitig gilt es darauf zu achten, dass Lehr-/Lernarrangements in den einzelnen BRAFO-Strukturelementen so gestaltet werden, dass keine geschlechterbezogene Diskriminierung entstehen kann. Schüler\*innen sollen allein ihren Begabungen und Wünschen nachkommen können.

Praktische Tipps zur Umsetzung einer geschlechterreflektierten Berufsorientierung:

- ☑ Achten Sie sowohl im Rahmen der Informations- und Auswertungsgespräche mit den Schüler\*innen als auch bei den praktischen Einweisungen in die einzelnen Tätigkeitsfelder auf die sprachliche Gestal-

tung. Sprache schafft Wirklichkeit. Nennen Sie daher immer die weibliche und die männliche Form, z. B. KFZ-Mechatronikerin und KFZ-Mechatroniker.

- ☑ Vermeiden Sie Klischees. Gestalten Sie Ihre Informationsmaterialien in Bildern und Texten frei von Rollenvorstellungen.
- ☑ Entwickeln Sie Ideen für die selbstgefertigten Erinnerungsstücke in den Werkstatttagen ohne geschlechtsspezifischen Zuschnitt. Vermeiden Sie etwa die Festlegung auf „Schminkspiegel“ für Mädchen und „Werkzeugkiste“ für Jungen, sondern lassen Sie alle Jugendlichen beispielsweise eine Tablet-Tasche anfertigen.
- ☑ Bilden Sie bei Bedarf geschlechtshomogene Gruppen. Mädchen und Jungen haben aufgrund ihrer Sozialisation unterschiedliche Zugänge zu Naturwissenschaft und Technik bzw. zu Gesundheit und Pflege. Daher ergibt es manchmal Sinn, die Jugendlichen für Informationsgespräche zu technischen bzw. pflegenden Tätigkeiten in Mädchen- und Jungengruppen aufzuteilen. So geben Sie der jeweiligen Gruppe Raum, offener über geschlechtsuntypische Berufe und Tätigkeiten zu sprechen.
- ☑ Arrangieren Sie Realbegegnungen. Laden Sie Frauen und Männer zu Informationsgesprächen, Elternabenden etc. ein, die in „nicht-traditionellen“ Berufen erfolgreich tätig sind und aus der Praxis erzählen können.
- ☑ Achten Sie bei Betriebsbesichtigungen/ Betriebserkundungen darauf, dass Ihren Schüler\*innen positive, nicht stereotype Ansprechpersonen zur Verfügung stehen.
- ☑ Gestalten Sie die Elternarbeit geschlechtersensibel und inklusiv. Die Einbeziehung der Eltern in den (schulischen) Prozess der Berufsorientierung ist von großer Bedeutung.
- ☑ Beziehen Sie ggf. Expert\*innen in die Gestaltung und Umsetzung Ihrer Berufsorientierungsmaßnahmen ein, beispiels-

weise Vertreter\*innen der Integrationsfachdienste oder auch die (regionalen) Integrationsbeauftragten.

Gute Beispiele für eine geschlechtergerechte und gendersensible Gestaltung der Berufsorientierung finden sich u. a. auf der Homepage der Initiative „Klischeefrei“.

Zur Förderung von Chancengerechtigkeit und Vielfalt sind die Selbstreflexion der Akteure in der Berufsorientierung sowie die Entwicklung von Genderkompetenz aller Beteiligten unerlässlich. Die Ebenen der Genderkompetenz sind: **Wissen, Motivation und Können**.



Abbildung 4: Ebenen der Genderkompetenz (eigene Darstellung)

Neben dem gendersensiblen ist auch der inklusive Ansatz in allen konzeptionellen Überlegungen zur Ausgestaltung der BRAFO-Strukturelemente konsequent mitzudenken.

Gute Beispiele für eine inklusive Gestaltung des Übergangs von der Schule in den Beruf sowie zur Gestaltung einer inklusiven Berufsorientierung finden sich in einer **Publikation des BIBB** unter dem Titel: Inklusion im Übergang von der Schule in Ausbildung und Beruf.



- [Klischeefrei](#)
- [Inklusion im Übergang von der Schule in Ausbildung und Beruf](#)

## 1.6 Digitalisierung im Berufsorientierungsprozess

Im Zuge der fortschreitenden Digitalisierung der Arbeitswelt sind Digitalisierungstendenzen in der Berufsorientierung bzw. im Berufswahlprozess allgemein und speziell in der Konzeption und Umsetzung der BRAFO-Strukturelemente zwingend mitzudenken. Die Nutzung und der Einsatz digitaler und virtueller Angebote bzw. Tools sind insbesondere bei der Ausgestaltung der Interessenerkundung möglich. Bei der Veranschaulichung komplexer automatisierter bzw. digitalisierter Tätigkeiten bzw. Berufsfelder sollen digitale Tools genutzt werden, die ein eigenständiges Erkunden und Testen im Berufswahlprozess unterstützen.

Beispielsweise können digitale Lernangebote der Lernbox der Initiative „Überaus“ des BIBB (Vorschau auf der nächsten Seite) zunehmend in den BRAFO-Strukturelementen Anwendung finden.



- [Initiative „Überaus“](#)
- [Lernbox der Initiative „Überaus“](#)

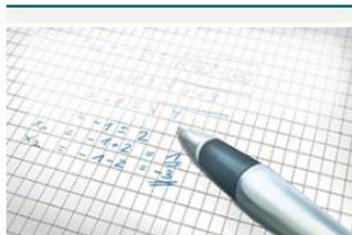
## Lernangebote der Lernbox

Hier finden Sie eine Übersicht über interaktive Lernangebote aus den Bereichen Sprache, Rechnen, Lebens-/Arbeitswelt und Berufsorientierung sowie berufsfeldspezifische Lernangebote, die Sie im geschlossenen Bereich den Teilnehmenden zuweisen können.



In der Lernbox finden Sie Lernmodule für die Förderung von Lesen und Schreiben, von Wortschatz und Grammatik.

» Sprachförderung



Unter den Lernangeboten befinden sich Spiele, die auf unterhaltsame Weise das Rechnen trainieren.

» Rechnen



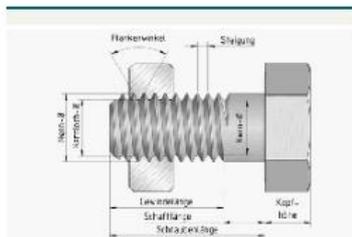
Mit diesen Materialien unterstützen Sie Lernende bei der Orientierung in ihrer Lebens- und Arbeitswelt.

» Lebens- und Arbeitswelt



Berufe kennenlernen und die Vorbereitung auf ein Bewerbungsgespräch - auch das gehört zur Berufsorientierung.

» Berufsorientierung



Sie können den Lernenden nicht nur allgemeinbildende, sondern auch berufsfeldspezifische Lernangebote zuweisen.

» Berufsfelder



Mit dem Kurseditor der Plattform können Sie ohne HTML-Kenntnisse eigene Online-Lernangebote erstellen.

» Lernangebote selbst erstellen

11

<sup>11</sup> Bildquelle: <https://www.ueberaus.de/wws/lernangebote.php?sid=93022679292870572862134083415460>

# Kapitel 2



## Erläuterungen zum Leitfaden

## 2 Erläuterungen zum Leitfa- den

Dieser Leitfaden stellt für Sie wichtige Informationen, Hinweise und Anregungen zur Umsetzung von BRAFO zur Verfügung. Die enthaltenen

- Arbeitshilfen,
- Checklisten,
- Literaturhinweise sowie die
- Handlungsempfehlungen

unterstützen bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der einzelnen BRAFO-Strukturelemente und der damit verbundenen Schnittstellenarbeit.

Die Erläuterungen zu einzelnen Strukturelementen erfolgen als Input-Prozess-Output-Struktur (Abbildung 5). Das didaktische Feinkonzept beschreibt und begründet die handlungsrelevanten Aspekte der Vorbereitung, der Durchführung und der Nachbereitung im Detail. Die Verzahnung der Elemente untereinander sowie die notwendigen Abstimmungen beteiligter Akteure werden in den nachfolgenden Kapiteln umfassend dargestellt.

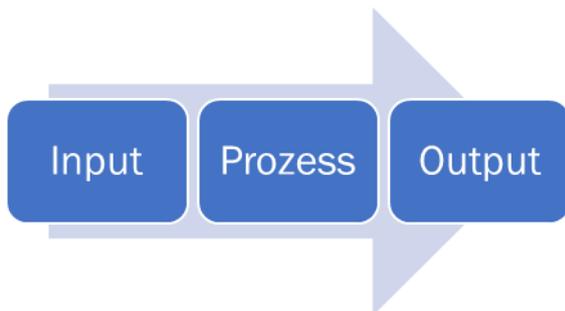


Abbildung 5: Input-Prozess-Output-Struktur  
Sie als Akteur werden dadurch sensibilisiert, die Verläufe und Ergebnisse so zu dokumentieren, dass die nächste im Prozess beteiligte Person problemlos auf das bisher Geschehene zugreifen, die vorliegenden Informationen aufnehmen und nahtlos an diesen anknüpfen kann. Die Rolle des Berufswahlpasses als Dokumentationsmedium wird im nachfolgenden Text immer wieder hervorgehoben.

Aspekte der Metaebene, z. B. gendersensible Vorgehensweisen, der Lebenswelt- und Tätigkeitsansatz, der Ansatz des vollständigen Produktionsprozesses, interkulturelle Kommunikation und Inklusion sowie didaktische Grundlagen werden im Leitfaden an relevanter Stelle thematisiert und erläutert.

### 2.1 Zielgruppen, Inhalte und Struktur des Leitfadens

Der Leitfaden ist für Sie als BRAFO durchführender Bildungsdienstleister und BRAFO durchführende Schulen konzipiert worden.

In den Kapiteln 4 bis 8 werden die BRAFO-Strukturelemente anhand ihrer einzelnen Komponenten ausführlich erklärt. Die Kapitel sind immer wie folgt aufgebaut:

- Ziel und Zielgruppe
- Inhalt
  - Vorbereitung (Input)
  - Umsetzung (Prozess)
  - Nachbereitung (Output)
- Akteure
- Dokumentation
- Ergänzende Hinweise und Materialien

Für die Vorbereitung, die Umsetzung und die Nachbereitung der Strukturelemente werden Handlungsempfehlungen gegeben, die Rollen der beteiligten Akteure herausgearbeitet, Besonderheiten der Schnittstellen verdeutlicht sowie Arbeitshilfen und Checklisten zur Verfügung gestellt. Diese finden Sie im [Servicebereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung](#). Jedes Kapitel schließt mit einer Anlagenübersicht.

Für Merksätze, Hinweise, Literatur- bzw. Materialempfehlungen sowie ausdrückliche Handlungsempfehlungen werden folgende wiederkehrende Kästen genutzt.



Hier sind Sie wichtige Erläuterungen und Handlungsempfehlungen zu entnehmen.



Hier finden Sie Literatur- und Materialempfehlungen.



Hier können Sie Hinweise zu Arbeitshilfen & Dokumenten nachlesen, die Sie im [Servicebereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung](#) herunterladen können (siehe auch die Kapitel Anlagenübersicht am Ende jedes Kapitels zu den Strukturelementen).



Hier sind die wichtigsten Fakten für Sie zusammengefasst.

In den Kästchen finden Sie zudem Verlinkungen zu Materialien und nützlichen Webseiten. Die URLs sind in einer Linkliste in Kapitel 9 zusammengefasst. Diese können Sie z. B. nutzen, wenn Sie das Dokument in ausgedruckter Form verwenden. Sie finden die URLs auch teilweise in den Fußnoten.

## 2.2 Die Vorgehensweise im Speziellen

Die Darstellung der inhaltlichen Teile der Strukturelemente folgt, wie schon erwähnt, einer Input-Prozess-Output-Struktur, d. h. die Strukturelemente sind gegliedert nach:

### Input:

- Was muss vorbereitet werden?
- Welche Vorerfahrungen und Dokumente fließen in das Strukturelement mit ein?
- Wer muss über den Start des Strukturelements informiert sein?

### Prozess:

- Was sind Ziel und Inhalt des Strukturelements?
- Wer ist an der Durchführung des Strukturelements beteiligt? Mit wem müssen Abstimmungen erfolgen?
- Welche Tools stehen zur Durchführung des Strukturelements zur Verfügung?

### Output:

- Wie müssen die Ergebnisse des Strukturelements dokumentiert werden?
- Wer muss die Ergebnisse erhalten?
- Wie trägt der Output dieses Strukturelements zum Input des folgenden Strukturelements bei?

Mit Hilfe dieser Struktur werden Arbeitsschritte, beteiligte Akteure sowie die Art der Dokumentation der Strukturelemente sichtbar und miteinander in Verbindung gebracht. Ziel ist es, die Komplexität der einzelnen Strukturelemente transparenter zu machen und den Arbeitsablauf für die Akteure der jeweiligen Strukturelemente nachvollziehbar zu erläutern.

## 2.3 Erläuterungen zu den Checklisten

Zu jedem Strukturelement gehört eine Checkliste, die sich am Aufbau und Ablauf des jeweiligen Elements orientiert. Sie ist wie die Kapitel in Vorbereitung, Umsetzung und Nachbereitung gegliedert. Die wichtigsten Arbeitsschritte werden so der Reihe nach aufgelistet und können nach deren Erledigung abgehakt werden. Die Checklisten sind Arbeitsinstrumente, die Sie dabei unterstützen, die einzelnen Strukturelemente planmäßig und vollständig umzusetzen. In Abbildung 6 ist ein Beispiel für eine Checkliste dargestellt. Die

Checklisten können Sie im [Servicebereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung](#) downloaden (siehe auch die Kapitel *Anlagenübersicht* am Ende jedes Kapitels zu den Strukturelementen).



### Checkliste für BRAFO-Bildungsdienstleister - Strukturelement I

Vorbereitung	
Kontakt zwischen Schulen und BRAFO-Bildungsdienstleister wurde frühzeitig im 1. Schulhalbjahr des 7. Schuljahrgangs hergestellt.	<input type="checkbox"/>
Kooperationsvereinbarungen zwischen Schulen und BRAFO-Bildungsdienstleister wurden geschlossen.	<input type="checkbox"/>
BRAFO wurde bezüglich des Ablaufs und Umfangs an Schulen bekannt gemacht.	<input type="checkbox"/>
Eltern wurden über BRAFO informiert.	<input type="checkbox"/>
Schüler*innen wurden im Unterricht durch die Lehrer*innen auf BRAFO vorbereitet.	<input type="checkbox"/>
Berufswahlpässe wurden organisiert.	<input type="checkbox"/>
Umsetzungskonzeption Strukturelement I wurde heruntergeladen und gesichtet (Link: <a href="https://ms.sachsen-anhalt.de/themen/arbeitsberuf/brafo-das-land-berufsbildungsprogramm/">https://ms.sachsen-anhalt.de/themen/arbeitsberuf/brafo-das-land-berufsbildungsprogramm/</a> )	<input type="checkbox"/>
Anmeldung der BRAFO-Mitarbeitenden in der BRAFO-KE Software ist erfolgt.	<input type="checkbox"/>
BRAFO-KE Schulungen wurden absolviert.	<input type="checkbox"/>






Das Landesberufsorientierungsprogramm „BRAFO – Berufswahl Richtig Angehen Frühzeitig Orientieren“ wird gefördert aus Mitteln der Europäischen Union des Landes Sachsen-Anhalt, aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.

Abbildung 6: Beispiel Checkliste



Es wird empfohlen, die Checklisten bei der Vorbereitung, Umsetzung und Nachbereitung der Strukturelemente einzusetzen und zu nutzen. So können Sie überprüfen, ob das jeweilige Strukturelement umfassend und vollständig durchlaufen wurde.

# Kapitel 3



## Rahmenbedingungen in BRAFO

### 3 Rahmenbedingungen in BRAFO

In diesem Kapitel werden die Rahmenbedingungen des Landesberufsorientierungsprogramms BRAFO sowie praxisorientierte Unterrichtsformen in der Sekundar-, Gesamt-, Gemeinschafts- und Förderschule (hier: Schülerbetriebspraktikum) anhand des Fachkonzepts und des Runderlasses des Bildungsministeriums vom 25.6.2014 erläutert.

#### 3.1 Das Fachkonzept: Landesberufsorientierungsprogramm BRAFO

Der Landtag von Sachsen-Anhalt hat in der 42. Sitzung am 25.01.2018 den Beschluss gefasst, nach Auslaufen der EU-Förderperiode 2020 das Programm BRAFO „Berufswahl Richtig Angehen Frühzeitig Orientieren“ fortzusetzen und langfristig zu sichern (Drucksache 7/2396 „Vertiefte Berufsorientierung langfristig sichern“). In diesem Zusammenhang hat er die beteiligten Landesministerien (Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung sowie Ministerium für Bildung) aufgefordert, einen konzeptionellen Rahmen in Abstimmung mit der Regionaldirektion Sachsen-Anhalt-Thüringen der Bundesagentur für Arbeit zu erarbeiten.

Das vorliegende Fachkonzept verknüpft die bisherigen BRAFO-Module „Interessen- und Kompetenzerkundung“ mit den schulischen Praktika zur Berufsorientierung im 8. und 9. Schuljahrgang. Es integriert darin auch die schulische Kompetenzfeststellung und verbindet alle Elemente zu einem umfassenden und inklusiven Gesamtpaket. Zielstellung ist es, alle Jugendlichen bei der Gestaltung des Übergangs von der Schule in den Beruf so zu begleiten und zu unterstützen, dass Umwege und Brüche vermieden werden.

Das Fachkonzept beschreibt die Struktur des zukünftigen BRAFO-Programms mit den fünf Strukturelementen (siehe Grafik unter 1.2, S. 12), die ab dem Frühjahr 2022 für alle Schüler\*innen der Sekundarstufe I in Sekundar-, Gesamt-, Gemeinschafts- und Förderschulen in Sachsen-Anhalt umgesetzt werden soll. Es bildet somit den konzeptionellen Rahmen für die Ausgestaltung der einzelnen Strukturelemente und deren Umsetzung.

#### 3.2 Praxisorientierte Unterrichtsformen in der Sekundar-, Gesamt-, Gemeinschafts- und Förderschule

Die BRAFO-Strukturelemente III und V werden im Rahmen des Runderlasses des Bildungsministeriums vom 25.6.2014 „Praxisorientierte Unterrichtsformen in der Sekundar-, Gesamtschule, Gemeinschaftsschule und Förderschule“ durch die Schulen umgesetzt. Im Abschnitt 1 des Erlasses werden die Ziele und Aufgaben, die Organisation und Zuständigkeiten, die Umsetzung und Auswertung von Schülerbetriebspraktika definiert. In Verbindung mit dem Fachkonzept BRAFO bildet der Erlass den Rahmen für die schulischen Lehrkräfte zur Vorbereitung, Umsetzung und Nachbereitung der beiden Strukturelemente.



12

---

<sup>12</sup> Runderlass des Bildungsministeriums vom 25.06.2014: [https://mb.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Landesjournal/Bildung\\_und\\_Wissenschaft/Erlasse/Praxisorientierte\\_Unterrichtsformen.pdf](https://mb.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Landesjournal/Bildung_und_Wissenschaft/Erlasse/Praxisorientierte_Unterrichtsformen.pdf)

### 3.3 Die Kooperationsvereinbarung zwischen Bildungsdienstleister und Schule in BRAFO

Eine erfolgreiche Umsetzung der BRAFO-Strukturelemente setzt eine gut abgestimmte, transparente und wertschätzende Kooperations- und Unterstützungsstruktur voraus. Dies kann nur gelingen, wenn sich die beteiligten (Haupt-) Akteure, BRAFO-Bildungsdienstleister und Schule, verbindlich verständigen und regelmäßig in den Austausch treten. Grundlage der Zusammenarbeit bildet eine Kooperationsvereinbarung, die auf dem Fachkonzept „BRAFO“ beruht.

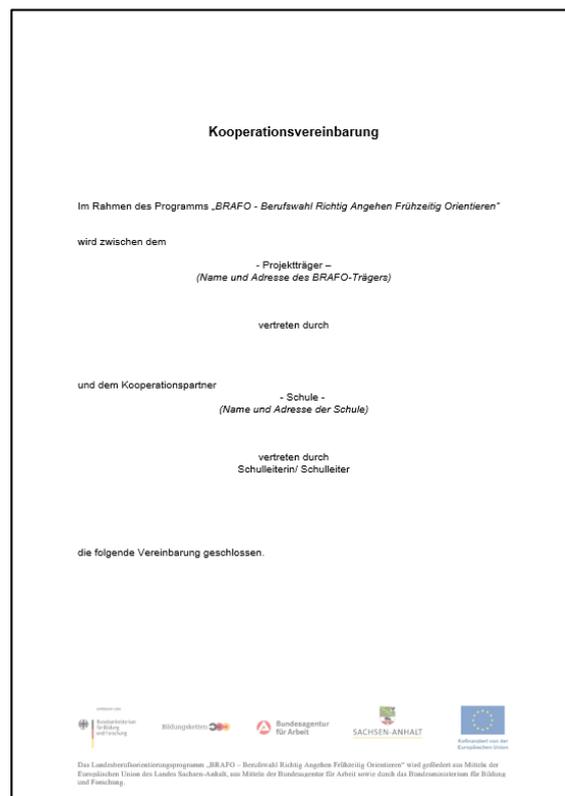
Qualitätsstandards einer gelungenen Kooperation sollten sein:

- ✔ gemeinsame Ziele
- ✔ Bereitschaft und Fähigkeit zum Perspektivwechsel
- ✔ Bereitschaft zur Innovation (auf Neues einlassen)
- ✔ gegenseitiges Vertrauen
- ✔ regelmäßige Kontaktpflege/Kommunikation (intern)
- ✔ gemeinsame Kommunikation (extern)
- ✔ Erfolgskontrolle, Zielkontrolle und -anpassung

Die Kooperationsvereinbarung ist zeitnah nach Zuschlagserteilung und Vertragsunterzeichnung durch den BRAFO-Bildungsdienstleister jeweils mit den im Losblatt aufgeführten Schulen zu schließen. Die Kooperationsvereinbarung schreibt die Ziele und Inhalte der Kooperation sowie die Rahmenbedingungen fest.

Eine Mustervereinbarung können Sie im [Servicebereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung](#) herunterladen<sup>13</sup>.

Anlagenvorschau:



<sup>13</sup> <https://lsauri.de/brafoservice>



# Kapitel 4



## Strukturelement I: Interessen- und Kompetenz- erkundung

## 4 Strukturelement I: Interessen- und Kompetenzerkundung

Die Interessen- und Kompetenzerkundung wird, erkennbar anhand des lilafarbenen Balkens am Seitenrand. Diese wird hauptverantwortlich durch die **BRAFO-Bildungsdienstleister** vorbereitet, umgesetzt und nachbereitet.

BRAFO startet für alle Schüler\*innen der Sekundarstufe I in Sekundar-, Gesamt-, Gemeinschafts- und Förderschulen im 2. Schulhalbjahr des 7. Schuljahrgangs mit dem Strukturelement I, der Interessen- und Kompetenzerkundung. Hierbei kommt das strukturierte Testverfahren „BRAFO-KE“ für die Kompetenzerkundung zur Anwendung. Für Schüler\*innen mit sonderpädagogischem Förderbedarf in der geistigen Entwicklung findet das Strukturelement I im 2. Schulhalbjahr des 10. Schuljahrgangs (Berufsschulstufe) statt. Das Strukturelement I hat einen Umfang von 6 Tagen.

Das Verfahren „BRAFO-KE“ beinhaltet unter anderem eine browserbasierte Webanwendung (BRAFO-KE-Software) zur Selbsteinschätzung der Interessen und Fähigkeiten durch die Schüler\*innen.

### 4.1 Ziel und Zielgruppe

Das Ziel von Strukturelement I ist, die Berufswahlkompetenz der Schüler\*innen zu steigern, sodass sie besser einschätzen können, welche beruflichen Tätigkeiten ihren Interessen und Fähigkeiten entsprechen.

Die Schüler\*innen sollen motiviert werden, sich eigenverantwortlich mit ihrer beruflichen Zukunft auseinanderzusetzen. Über Tätigkeiten und Tätigkeitsfelder erhalten sie einen Einstieg in die berufliche Orientierung. Sie werden im Zuge des Erstkontaktes mit einer systematischen Berufsorientierung für Neues und Unbekanntes sensibilisiert. Den Schüler\*innen sollen zudem

- vorhandene genderstereotype Sichtweisen aufgezeigt werden,

- realistische Vorstellungen zu beruflichen Tätigkeiten vermittelt werden,
- Anforderungen der Arbeitswelt, des Arbeitsalltags, Verdienst- und Aufstiegschancen verdeutlicht werden.



Die Ausbildung und Steigerung der Berufswahlkompetenz ist als ein Prozess zu verstehen. Mit BRAFO-KE soll dieser Entwicklungsprozess angestoßen, gefördert und begleitet werden.

Eine Orientierung auf konkrete Berufe bzw. Berufsfelder ist im Strukturelement I nicht Zielstellung, vielmehr bildet der Lebenswelt- und Tätigkeitsfeldansatz die Grundlage. Ein Tätigkeitsfeld steht dabei für ein breites Spektrum an verschiedenen Berufen mit ähnlichen oder gleichen beruflichen Tätigkeiten.

Zielgruppe für das Strukturelement I sind alle Schüler\*innen des 7. Schuljahrgangs bzw. des 10. Schuljahrgangs (Berufsschulstufe) bei Schüler\*innen mit sonderpädagogischem Förderbedarf in der geistigen Entwicklung. Da die Vorerfahrungen von Schüler\*innen in diesem Alter zu Berufen und Berufsfeldern sowie zu beruflichen Tätigkeiten und zur Berufsorientierung sehr unterschiedlich ausgeprägt sein können, sollte von einer heterogenen Zielgruppe ausgegangen werden. Viele Schüler\*innen haben

- keine oder nur wenig Vorkenntnisse bzw. Vorstellungen zu Berufen, Berufsbildern und beruflichen Tätigkeiten,
- kein oder nur wenig Wissen zum Landesberufsorientierungsprogramm BRAFO und zur systematischen Berufsorientierung,
- unter Umständen bereits genderstereotype Sichtweisen auf sogenannte „Männer- und Frauenberufe“ internalisiert,
- ggf. Erfahrungen aus vorgelagerten Berufsorientierungsmaßnahmen,

- teilweise Kenntnisse der elterlichen Berufe.

## 4.2 Inhalt

Im Folgenden werden die Inhalte und Bestandteile des Strukturelements I vorgestellt. Dabei werden die einzelnen Arbeitsschritte in der Vorbereitung, der Umsetzung und der Nachbereitung erläutert.

### 4.2.1 Vorbereitung

Zur Umsetzung von Strukturelement I sollten Sie frühzeitig im 1. Schulhalbjahr des 7. Schuljahrgangs Kontakt mit den zugewiesenen Schulen aufnehmen. Auf der Grundlage einer Kooperationsvereinbarung werden gemeinsam mit den Schulen die Termine für die Umsetzung des Strukturelements I abgestimmt und vorbereitet. Ein Muster für eine Kooperationsvereinbarung finden Sie im [Servicebereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung](#). Eine Vorschau des Dokuments finden Sie in Kapitel 3.3.

Bestandteil der Vorbereitung ist die Steigerung der Bekanntheit des Landesberufsorientierungsprogramms BRAFO inkl. seiner Ziele und seines Umfangs an den Schulen. Die schulischen Lehrkräfte sind zu informieren und zu sensibilisieren, damit sie im 1. Schulhalbjahr des 7. Schuljahrgangs die Schüler\*innen auf BRAFO einstimmen können.

Ebenso sollten Sie die Eltern rechtzeitig über BRAFO informieren. Termine mit den betreffenden Schulen sind zu einem frühen Zeitpunkt im 1. Schulhalbjahr des 7. Schuljahrgangs zu vereinbaren. Sie sollten an Elternabenden teilnehmen und dort das BRAFO-Konzept, speziell das Strukturelement I, vorstellen.



Die Eltern der Schüler\*innen sollten so zeitig und so aktiv wie möglich in den anstehenden Berufsorientierungsprozess eingebunden werden.

Die inhaltliche Vorbereitung der Schüler\*innen auf BRAFO und das Strukturelement I ist ggf. in den Unterricht einzubinden. Setzen Sie die Lehrkräfte in die Lage, das zu bewerkstelligen. Neben Elternabenden sind Elternbriefe eine geeignete Maßnahme, um die Sorgeberechtigten abzuholen. Nutzen Sie dafür auch den Handlungsleitfaden BRAFO für Schüler\*innen und Eltern. Dieser ist den Eltern bzw. Sorgeberechtigten durch den BRAFO-Bildungsdienstleister als Druckexemplar auszuhandigen.

Des Weiteren gehört die Anschaffung der Berufswahlpässe zur Vorbereitung. Auf die Verteilung und Vorstellung der Berufswahlpässe wird im Abschnitt 4.2.2 eingegangen.



### BRAFO-KE Software und Schulungen

Für die Nutzung der BRAFO-KE Software müssen Ihre Mitarbeitenden einen autorisierten Zugang beantragen.

Ihre Mitarbeitenden müssen beim IT-Dienstleister angemeldet und im System von BRAFO-KE angelegt werden. Über ein Anmeldeformular müssen sie einen Zugang beantragen. Dies sollte im 1. Schulhalbjahr des 7. Schuljahrgangs erfolgen. Weitere Informationen finden Sie in der Umsetzungskonzeption Strukturelement I ([siehe Kapitel 4.6 Anlagenübersicht](#)).

Daran anschließend sollte Ihr Personal an den Schulungen zu den drei Funktionen von BRAFO-KE – Testleitung, Wertung und Beratung – teilnehmen. Im Rahmen dieser Schulungen wird auf die wesentlichsten Funktionen und Aufgaben in BRAFO-KE eingegangen.

Bei Personalwechseln sind die Accounts der ehemaligen Mitarbeitenden beim IT-Dienstleister wieder abzumelden.

Zusammenfassend sind für die Vorbereitung des Strukturelements I folgende Aufgaben durch den BRAFO-Bildungsdienstleister umzusetzen:

- Terminierung der Umsetzung von Strukturelement I
- Anmeldung des einzusetzenden Personals für einen autorisierten Zugang zur BRAFO-KE-Software
- Schulung des einzusetzenden Personals
- Vorbereitung der Aufgaben in den zwölf Tätigkeitsfeldern
- Beschaffung der Berufswahlpässe
- Informierung der Schüler\*innen und deren Eltern bzw. Sorgeberechtigten

Zur Vorbereitung des Strukturelements I werden Arbeitshilfen und Materialien unter Punkt 4.5 und bereitgestellt.

### **4.2.2 Umsetzung**

Zur Umsetzung des Strukturelements I sind sechs Tage vorgesehen. Im Folgenden wird der Ablauf der sechs Tage der Interessen- und Kompetenzerkundung beschrieben (Abbildung 7). Ausführliche Erläuterungen sind in der Anlage „Umsetzungskonzeption Strukturelement I“ zu finden. Diese können Sie im [Servicebereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung](#) herunterladen.

#### **TAG 1**

Am 1. Tag wird den Schüler\*innen BRAFO und das Strukturelement I vorgestellt. Ihnen wird verdeutlicht, dass mit BRAFO ein Prozess beginnt, der verschiedene Berufsorientierungsmaßnahmen vorsieht und der sie bis zum 9. Schuljahrgang bzw. 12. Schuljahrgang begleiten wird. Nach der Einführung sollten die Schüler\*innen wissen, dass BRAFO ihnen hilft, sich mit ihren Kompetenzen und Interessen zu beschäftigen und sie unterstützt, einen passenden Beruf zu finden. Es sollte darauf hingewiesen werden, dass sich Ausbildung und Beruf zwar noch in weiter Ferne befinden. Je früher mit der Interessenserkundung begonnen wird, desto eher kann später ein Beruf ergriffen werden, der zu den eigenen Interessen, Kompetenzen und Fähigkeiten passt.

Weiterhin soll am ersten Tag der Berufswahlpass in seiner Funktion und in seinen Bestandteilen vorgestellt werden. Es empfiehlt sich, diesen gemeinsam mit den Schüler\*innen durchzugehen und ihn zu erklären.



Die im Berufswahlpass abgelegten Bewertungen und dokumentierten Auswertungen aller Strukturelemente (I–V) sind maßgebliche Grundlage für den gesamten Berufswahl- und Beratungsprozess. Der Berufswahlpass ist gewissenhaft zu pflegen, damit alle Akteure in allen Strukturelementen den Schüler\*innen die bestmögliche berufliche Orientierung bieten können.

Abbildung 7 stellt den Ablauf anhand der einzelnen Bestandteile von Strukturelement I und deren Beziehung zueinander dar.

Am ersten Tag werden der Umfang des Strukturelements I und die Kompetenzerkundung (BRAFO-KE) vorgestellt. Unter anderem wird eingegangen auf

- die Lebenswelten,
- die Tätigkeitsfelder,
- die Bestandteile der Selbsterkundung (PC-Test) sowie
- die Bestandteile der Fremdeinschätzung.

Stellen Sie jedes Tätigkeitsfeld anhand von Demonstrationsaufgaben vor. Damit erhalten die Schüler\*innen einen ersten Einblick in die verschiedenen Tätigkeiten **aller** Tätigkeitsfelder.

Am Ende des ersten Tages sollen die Schüler\*innen diejenigen Tätigkeitsfelder wählen, die sie in den folgenden Tagen praktisch erproben und kennenlernen. Bereiten Sie dafür Listen mit den Lebenswelten und allen Tätigkeitsfeldern vor, in die sich die Schüler\*innen eintragen können. Die Listen sind u. a. die Planungsgrundlage für die Organisation der Interessenerkundung in den Tätigkeitsfeldern.



Die Schüler\*innen sollen ab dem ersten Tag aktiv werden. Daher sind die Demonstrationsaufgaben so zu wählen, dass die Schüler\*innen selbst tätig werden können. Die entsprechenden Materialien und Unterlagen dafür werden durch den BRAFO-Bildungsdienstleister bereitgestellt.

Jede\*r Schüler\*in wählt ein Tätigkeitsfeld pro Lebenswelt zur Erkundung aus. So wird einer zu frühen Fokussierung auf bestimmte Berufe und Berufsfelder entgegengewirkt. Schüler\*innen erhalten dadurch auch Einblicke in bislang unbekannte berufliche Tätigkeiten.

#### Zusammenfassung Tag 1

##### Vorstellung

- des Programms BRAFO
- des Berufswahlpasses
- des Lebenswelt- und Tätigkeitsansatzes
- der Kompetenzerkundung (BRAFO-KE)

##### Umsetzung

- der Demonstrationsaufgaben pro Tätigkeitsfeld
- Wahl von vier Tätigkeitsfeldern für die Interessenerkundung (ein Tätigkeitsfeld pro Lebenswelt)



Die Wahl der Tätigkeitsfelder durch die Schüler\*innen ist frei und darf nicht durch Ressourcen- oder Kapazitätskriterien in irgendeiner Form beeinflusst werden. Zuweisungsprozesse sind nicht zulässig!

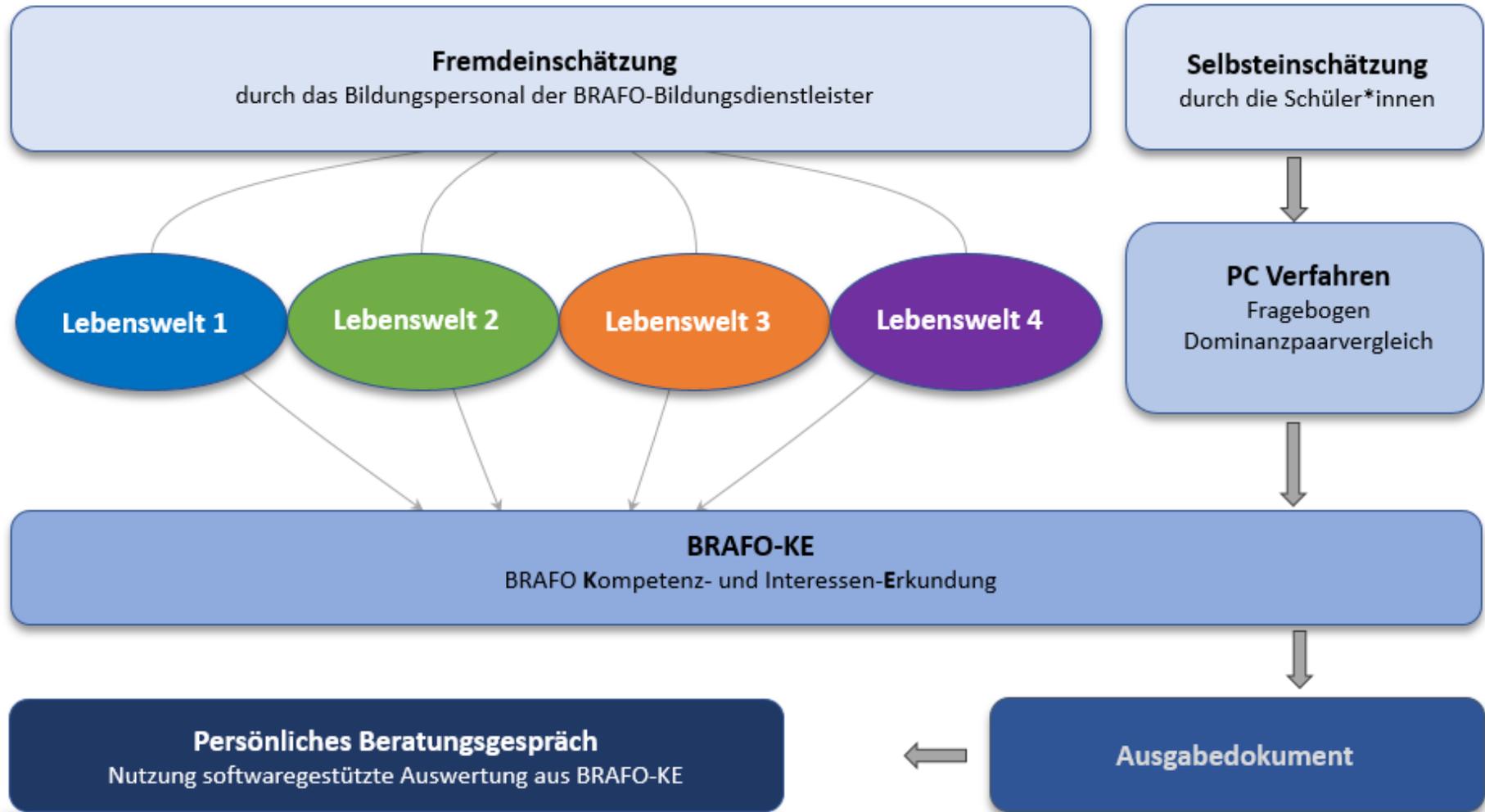


Abbildung 7: Gesamtdarstellung Strukturelement I

## TAGE 2 bis 5

Diese vier Tage finden in den Räumlichkeiten und Werkstätten der BRAFO-Bildungsdienstleister statt. Die Schüler\*innen erkunden anhand von vorbereiteten, berufspraxisnahen Aufgaben jeweils ein Tätigkeitsfeld in einer Lebenswelt. Beispiele zur Aufgabengestaltung finden Sie in der Umsetzungskonzeption Strukturelement I.

Die Umsetzung der berufspraxisnahen Aufgaben hat unter Beachtung der **drei Komplexitätsstufen** stattzufinden (Abbildung 8). Durch die drei Komplexitätsstufen können Schüler\*innen schrittweise mit den Anforderungen der Arbeitswelt vertraut gemacht werden, technische Systeme, Anlagen und Maschinen kennenlernen und (teilweise unter Anleitung) erproben. Zunehmende Komplexität bedeutet einen zunehmenden Technikeinsatz, wie in Abbildung 8 dargestellt.

Es ist außerdem darauf zu achten, dass alle Schüler\*innen **ein Werkstück oder Produkt** herstellen, das sie am Ende des Tages mit nach Hause nehmen können. Dieses Produkt oder Werkstück soll im weiteren Verlauf von BRAFO als Anker, insbesondere in der Gesprächsführung im Rahmen der Auswertung, verwendet werden.

Während der Umsetzung der Interessenerkundung in den Tätigkeitsfeldern findet die Fremdeinschätzung der Schüler\*innen durch die Ausbildenden (siehe Abschnitt 4.3) statt. Die Fremdeinschätzung ist zwingend nach den Vorgaben der Umsetzungskonzeption Strukturelement I vorzunehmen. Die bereitgestellten Beobachtungs- und Bewertungsbögen ([siehe Kapitel 4.6 Anlagenübersicht](#)) sind zu verwenden. Sie werden zudem auf der BRAFO-Homepage, im [Servicebereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung](#) zum Download bereitgestellt.

## Zusammenfassung Tage 2-5

### Umsetzung

- ☑ von berufspraxisnahen Aufgaben pro Tätigkeitsfeld
- ☑ einer Fremdeinschätzung der Schüler\*innen



Die berufspraxisnahen Aufgaben sollen den Schüler\*innen in allen Tätigkeitsfeldern einen realistischen Einblick geben, wie in verschiedenen Berufen und Berufsbildern gearbeitet wird. Die zunehmende Digitalisierung der Arbeitswelt ist dabei abzubilden. Die Aufgaben sind an eine moderne Berufspraxis anzupassen.

## TAG 6

An Tag 6 findet die Kompetenzerkundung (BRAFO-KE) in den Schulen statt. Die Schüler\*innen führen zunächst die Selbsteinschätzung am PC durch.

Nach Abschluss der PC-Tests können die Ausgabedokumente für BRAFO-KE erstellt werden.



Die Ausgabedokumente dürfen aus datenschutzrechtlichen Gründen nur durch die BRAFO-Bildungsdienstleister gedruckt und ausgehändigt werden. Hierzu sind zwingend die Hinweise in den Schulungen zu beachten. Die Ausgabedokumente sind Eigentum der Schüler\*innen und diesen auszuhändigen.

### Komplexitätsstufe 1

Erproben manueller Werkzeuge und einfacher Hilfsmittel wie Schraubendreher, Maßband, Hammer oder Feile

### Komplexitätsstufe 2

Einsatz motorbetriebener bzw. elektrischer Geräte und Maschinen, z. B. Bohrmaschinen oder Akkuschauber

### Komplexitätsstufe 3

Automatisierungstechnik und Hightech kennenlernen, z. B. computergesteuerte Systeme oder CNC-Maschinen

Abbildung 8: Komplexitätsstufen der einzelnen Lebenswelten innerhalb des Strukturelements I

Auf Grundlage des Ausgabedokuments und des Gesprächsleitfadens für das Strukturelement I finden im Anschluss die individuellen Auswertungsgespräche mit den Schüler\*innen statt. Hier werden alle Ergebnisse und Erkenntnisse aus den vorangegangenen Tagen erörtert und ausgewertet. Die Gespräche sollten in einer stärkenorientierten Form umgesetzt werden und die Schüler\*innen ermutigen, ihre Interessen, Neigungen und Fähigkeiten in Bezug auf eine mögliche berufliche Zukunft zu reflektieren. Die Unterschiede in der Selbst- und Fremdwahrnehmung sollten ausführlich erörtert werden. Ein Gesprächsleitfaden für das Auswertungsgespräch ist im [Servicebereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung](#) bereitgestellt ([siehe auch Kapitel 4.6 Anlagenübersicht](#)).

Zu den Gesprächen können weitere Dokumente, Unterlagen und Ergebnisse aus vorgelegten Berufsorientierungsmaßnahmen der Schule hinzugezogen werden.

Im Auswertungsgespräch werden weiterführende Schritte (Meilensteine) mit den Schüler\*innen besprochen und festgehalten. Hierzu gehört auch die Entscheidung, ob im Strukturelement II die Werkstatttage oder eine Betriebserkundung durchgeführt werden.

Im Auswertungsgespräch werden mind. folgende Aspekte mit den Schüler\*innen besprochen:

- Was wurde gemacht?
- Was hat Spaß gemacht?
- Was wurde neu gelernt?
- Wurde neues Interesse geweckt?
- Wurden Interessen bestätigt?
- Wurden die Erlebnisse mit Peers besprochen und mit welchem Ergebnis (*Einbindung des Werkstücks oder Produktes möglich*)?
- Welche Interessen haben die Schüler\*innen bezüglich der Umsetzung in Strukturelement II (Betriebserkundung oder Werkstatttage)?

#### Zusammenfassung Tag 6

Umsetzung:

- Selbsteinschätzung der Schüler\*innen durch PC-Test
- Auswertungsgespräch
- Aushändigung des Ausgabedokuments im Rahmen der individuellen Auswertungsgespräche

- Dokumentation des Ausgabedokuments und des Protokolls des Auswertungsgesprächs im Berufswahlpass



### Änderung der Lebensweltempfehlung

Es ist möglich, die durch BRAFO-KE anhand der Testergebnisse automatisch generierte Lebensweltempfehlung im Rahmen des Auswertungsgesprächs mit den Schüler\*innen anzupassen (überstimmen). Diese Änderung darf nur im Einvernehmen mit dem/der Schüler\*in und begründet vorgenommen werden. Ist eine solche „Überstimmung“ vorgenommen worden, ist sie die Grundlage für die weiteren Strukturelemente. Sie ist unbedingt zu dokumentieren.

Punkt 4.5 enthält Arbeitshilfen und Materialien zur Durchführung von Strukturelement I.

### 4.2.3 Nachbereitung

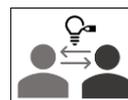
Durch die BRAFO-Bildungsdienstleister sind nach Umsetzung von Strukturelement I die mit den Schüler\*innen getroffenen Entscheidungen zu Strukturelement II zu sichten und aufzubereiten. Dabei sind für die weitere Planung u. a. folgende Fragen zu beantworten:

1. Wie viele Schüler\*innen wählen die Betriebserkundung?  
→ Wie viele Schüler\*innen wählen welches Tätigkeitsfeld/Berufsfeld?
2. Wie viele Schüler\*innen wählen die Werkstatttage?  
→ Wie viele Schüler\*innen wählen welches Tätigkeitsfeld/Berufsfeld?

Die schulischen Lehrkräfte sollten daran erinnert werden, die Ergebnisse aus dem Strukturelement I bspw. im Klassenverband zu erörtern, um auf das daran anschließende Strukturelement II vorbereiten zu können.



Durch eine kontinuierliche Einbindung verschiedener Aspekte aus der Umsetzung der BRAFO-Strukturelemente in den schulischen Alltag kann die Auseinandersetzung der Schüler\*innen mit Fragen der beruflichen Zukunft erheblich unterstützt werden.



### Achtung, Schnittstelle!

Im Zuge der Nachbereitung von Strukturelement I und in Vorbereitung des Strukturelements II findet eine enge Zusammenarbeit zwischen dem BRAFO-Bildungsdienstleister und den Schulen statt. Die schulischen Lehrkräfte werden über die Ergebnisse aus dem Strukturelement I informiert. Weiterhin wird miteinander abgestimmt, wie und in welcher Form die Umsetzung und die Ergebnisse aus dem ersten Strukturelement im Klassenverband unter den Schüler\*innen ausgetauscht werden können. Zudem wird geregelt, inwieweit die Schule bei der Vorbereitung von Strukturelement II hinsichtlich Informierung von Schüler\*innen und deren Eltern unterstützen kann.

## 4.3 Akteure

Im Folgenden werden die am Strukturelement I beteiligten Akteure und deren Aufgaben umrissen. Dabei wird zwischen Hauptakteuren und weiteren Akteuren unterschieden, die den Vorbereitungs- und Umsetzungsprozess im Strukturelement I begleiten und unterstützen.



Es ist wichtig, dass alle Akteure in der BRAFO-Berufsorientierung von Beginn an nicht nur für sich, sondern für alle Beteiligten die gesamte Prozesskette mitdenken. Ergebnisse aus der Umsetzung der einzelnen Strukturelemente sind transparent und schlüssig aufzubereiten, so dass sie für jeden Akteur in der Prozesskette logisch nachvollziehbar und handhabbar sind.

Die **Hauptakteure** in Strukturelement I sind:

- BRAFO-Bildungsdienstleister (Sozialpädagogische Fachkräfte und Ausbildende)
- Schulen (zuständige Lehrkräfte)

Den Ausbildenden der BRAFO-Bildungsdienstleister obliegt die Vorbereitung der berufspraxisnahen und der Digitalisierung der Arbeitswelt angemessen aufbereiteten Aufgaben für die Interessenerkundung der Tätigkeitsfelder sowie die Umsetzung der Fremdeinschätzung. Ebenso sind die Ausbildenden dafür verantwortlich, dass alle Schüler\*innen Werkstücke oder Produkte mit nach Hause nehmen können.

Die sozialpädagogischen Fachkräfte sind für die reibungslose Umsetzung der Tage 1 und 6 sowie in enger Abstimmung mit den Ausbildenden für die Übergabe der Daten, die in den Tagen 2-5 ermittelt wurden, zuständig. Hinzu kommen die vorgelagerte Organisation und die Abstimmung der Termine mit den Schulen und Schüler\*innen.

Ausgewählte Aufgaben auf einen Blick:

- Koordination und Terminierung der Umsetzung mit den Schulen
- Organisation, Bereitstellung und Information zum Berufswahlpass (Tag 1)
- Vorstellung BRAFO (Tag 1)
- Demonstrationsaufgaben (Tag 1)
- Erstellung Ausgabedokument (Tag 6)
- Auswertungsgespräch (Tag 6)

Beim zweiten Hauptakteur, den Schulen, sind insbesondere die für die Berufsorientierung zuständigen Lehrkräfte gefordert.

Sie haben u. a. folgende Aufgaben:

- Organisation und Abstimmung der Termine mit den BRAFO-Bildungsdienstleistern
- Harmonisierung der Terminierung mit der Schuljahresplanung
- frühzeitige Vorbereitung der Schüler\*innen auf BRAFO
- Bereitstellung von PC-Räumen für die Kompetenzerkundung (BRAFO-KE)

Den Schulen wird empfohlen, jeweils zwei Personen im Tandem als Ansprechpartner\*innen zu bestimmen.

An die technische Ausstattung der PC-Räume werden spezifische Anforderungen gestellt. Die BRAFO-Bildungsdienstleister haben sich dazu mit den Schulen abzustimmen. Informationen zur technischen Ausstattung sind in der Umsetzungskonzeption Strukturelement I enthalten. Der Einsatz von Laptops oder Tablets ist zulässig – Mobiltelefone sollten nicht genutzt werden, da der BRAFO-KE dort nicht barrierefrei dargestellt wird. Die wichtigsten technischen Eckdaten sind im nachfolgenden Kästchen aufgeführt.



- PCs sind mit Tastatur und Maus ausgestattet
- Mindestauflösung für Bildschirme: 1280 x 1024
- jeder PC-Platz verfügt über einen stabilen Internetzugang mit mind. 2 Mbit/Sek.
- aktueller Browser in der neuesten Version

**Weitere Akteure** im Strukturelement I sind:

- Integrationsfachdienst
- Berufsberatung der Agentur für Arbeit
- Eltern bzw. Sorgeberechtigte

Der Integrationsfachdienst hat die Aufgabe, sich bei Schüler\*innen mit sonderpädagogischem Förderbedarf in der geistigen Entwicklung mit den BRAFO-Bildungsdienstleistern und Schulen abzustimmen. Hierzu gehört ein enger fachlicher Austausch zu Möglichkeiten und Grenzen der inhaltlichen Umsetzung des Strukturelements I sowie die Mitwirkung an Koordination und Terminierung der Umsetzung durch den BRAFO-Bildungsdienstleister.

Mit der Berufsberatung der Agentur für Arbeit soll ein fachlicher Austausch zur inhaltlichen und organisatorischen Umsetzung des Strukturelements I und zur Dokumentation von Ergebnissen im Sinne der Transparenz und Handhabbarkeit von (Teil-) Ergebnissen stattfinden.

Als weitere Akteure sind die Eltern bzw. Sorgeberechtigten der Schüler\*innen aktiv einzubeziehen. Ziel ist es, den Mehrwert einer systematischen Berufsorientierung aufzuzeigen und sie zur aktiven Unterstützung ihrer Kinder im Berufswahlprozess anzuhalten. Die Eltern und Elternvertretungen werden im 1. Schulhalbjahr des 7. Schuljahrgangs über das Landesberufsorientierungsprogramm BRAFO mit den fünf Strukturelementen sowie detailliert über Strukturelement I informiert.

## 4.4 Dokumentation

Die Dokumentation der Ergebnisse aus jedem Strukturelement nimmt einen zentralen Stellenwert in BRAFO ein. Eine fortlaufende, systematische und lückenlose Dokumentation ermöglicht es allen Akteuren und den Schüler\*innen, zu jeder Zeit einen vollständigen Überblick über die zurückliegenden Elemente und Ergebnisse zu erhalten. Das trägt zum reibungslosen Übergang in das nächste Strukturelement bei. Die Dokumentation ist für die Schüler\*innen zudem die Grundlage zur kritischen Reflexion der eigenen Potenziale und Interessen.



Alle Ergebnisse werden im Berufswahlpass dokumentiert. Die Schüler\*innen sind in den Dokumentationsprozess einzubeziehen.

Die Dokumentation im Strukturelement I erfolgt anhand folgender Unterlagen:

- Ausgabedokument aus der Interessen- und Kompetenzerkundung (BRAFO-KE)
- Dokumentationen der Inhalte und Entscheidungen im Auswertungsgespräch zu weiterführenden Schritten im Ausgabedokument und im Gesprächsprotokoll
- Dokumentation der Antwort auf die Frage, ob die Schüler\*innen an den Werkstatttagen oder der Betriebserkundung im Strukturelement II teilnehmen werden.

## 4.5 Ergänzende Hinweise und Materialien

- ☑ Terminliche Absprachen zwischen den Schulen und den BRAFO-Bildungsdienstleistern sind im 1. Schulhalbjahr des 7. Schuljahrgangs zu führen.
- ☑ Die inhaltliche Vorbereitung der Schüler\*innen auf BRAFO und das Strukturelement I ist im 1. Schulhalbjahr des 7. Schuljahrgangs in den Unterricht einzubinden. Zusätzlich sind die Eltern in geeigneter Form (Elternbriefe, BRAFO-Handlungsleitfaden für Schüler\*innen und Eltern, Elternabend) zu informieren. Es sollte ein Format gewählt werden, das die Beantwortung von Rückfragen zulässt.
- ☑ Die Tätigkeiten und Tätigkeitsfelder, die im Strukturelement I vorgestellt werden, sind im Hinblick auf die zunehmende Digitalisierung der Arbeit in der Berufspraxis darzustellen.
- ☑ In Vorbereitung auf die Auswertungsgespräche sind den Schüler\*innen die Berufswahlpässe auszuhändigen und zu erklären. Es wird empfohlen, dies an Tag 1 zu machen.
- ☑ Das Auswertungsgespräch sollte in Vorbereitung auf das Reflexionsgespräch in Strukturelement IV eine erste Stufe der Förderung der Selbstreflexion sein.



### Arbeitshilfen und Materialien:

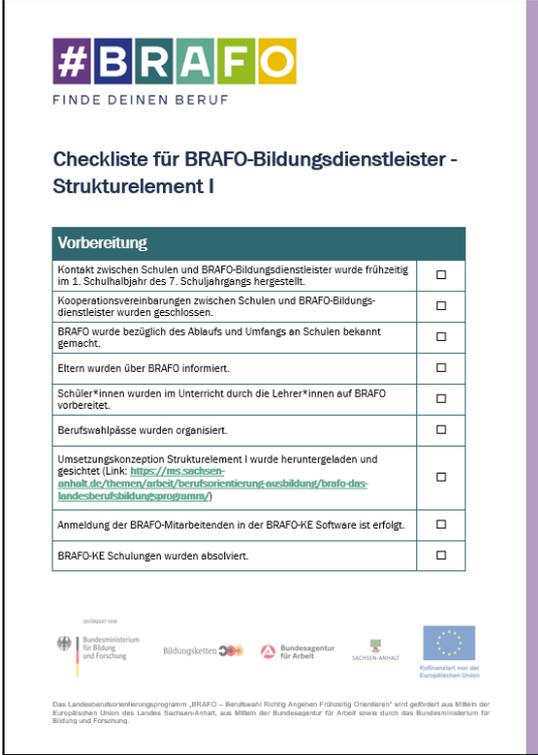
Für das Strukturelement I werden die folgenden Arbeitshilfen und Materialien bereitgestellt bzw. empfohlen:

- Checkliste zu Strukturelement I
- Umsetzungskonzeption Strukturelement I
- Teilnahmebescheinigung Strukturelement I für den Berufswahlpass
- Beobachtungs- und Bewertungsbogen
- Ausgabedokument BRAFO-KE
- Gesprächsleitfaden Auswertungsgespräch
- Berufswahlpass
- Materialien und Unterlagen für eine klischeefreie Berufsorientierung und Berufswahl
- Schulungsinhalte und -materialien BRAFO-KE
- Handlungsleitfaden BRAFO für Schüler\*innen und Eltern

## 4.6 Anlagenübersicht

In diesem Kapitel wird ein Überblick über die Anlagen gegeben. Alle Anlagen stehen Ihnen im [Servicebereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung](#) als Download zur Verfügung.

Zum Servicebereich geht's hier: <https://lsauri.de/brafoservice>

Strukturelement I	Vorschau																		
<p>Checkliste Strukturelement I</p>	 <p><b>#BRAFO</b> FINDE DEINEN BERUF</p> <p><b>Checkliste für BRAFO-Bildungsdienstleister - Strukturelement I</b></p> <p><b>Vorbereitung</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Kontakt zwischen Schulen und BRAFO-Bildungsdienstleister wurde frühzeitig im 1. Schulhalbjahr des 7. Schuljahrgangs hergestellt.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Kooperationsvereinbarungen zwischen Schulen und BRAFO-Bildungsdienstleister wurden geschlossen.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>BRAFO wurde bezüglich des Ablaufs und Umfangs an Schulen bekannt gemacht.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Eltern wurden über BRAFO informiert.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Schüler*innen wurden im Unterricht durch die Lehrer*innen auf BRAFO vorbereitet.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Berufswahlpässe wurden organisiert.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Umsetzungskonzeption Strukturelement I wurde heruntergeladen und gesichtet (Link: <a href="https://ms.sachsen-anhalt.de/themen/arbeit/berufsbereitstellung/ausbildung/brafo-die-lanke-berufsbildungsprogramm/">https://ms.sachsen-anhalt.de/themen/arbeit/berufsbereitstellung/ausbildung/brafo-die-lanke-berufsbildungsprogramm/</a>)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Anmeldung der BRAFO-Mitarbeitenden in der BRAFO-KE Software ist erfolgt.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>BRAFO-KE Schulungen wurden absolviert.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p><small>Logo: Sachsen-Anhalt, Bundesministerium für Bildung und Forschung, Bildungsketten, Bundesagentur für Arbeit, SACHSEN-ANHALT, Kooperationspartner der Europäischen Union</small></p> <p><small>Das Landesberufshilfsprogramm „BRAFO – Berufswahl Hilft! Angewandte Förderung Orientiert“ wird gefördert aus Mitteln der Europäischen Union des Landes Sachsen-Anhalt, aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.</small></p>	Kontakt zwischen Schulen und BRAFO-Bildungsdienstleister wurde frühzeitig im 1. Schulhalbjahr des 7. Schuljahrgangs hergestellt.	<input type="checkbox"/>	Kooperationsvereinbarungen zwischen Schulen und BRAFO-Bildungsdienstleister wurden geschlossen.	<input type="checkbox"/>	BRAFO wurde bezüglich des Ablaufs und Umfangs an Schulen bekannt gemacht.	<input type="checkbox"/>	Eltern wurden über BRAFO informiert.	<input type="checkbox"/>	Schüler*innen wurden im Unterricht durch die Lehrer*innen auf BRAFO vorbereitet.	<input type="checkbox"/>	Berufswahlpässe wurden organisiert.	<input type="checkbox"/>	Umsetzungskonzeption Strukturelement I wurde heruntergeladen und gesichtet (Link: <a href="https://ms.sachsen-anhalt.de/themen/arbeit/berufsbereitstellung/ausbildung/brafo-die-lanke-berufsbildungsprogramm/">https://ms.sachsen-anhalt.de/themen/arbeit/berufsbereitstellung/ausbildung/brafo-die-lanke-berufsbildungsprogramm/</a> )	<input type="checkbox"/>	Anmeldung der BRAFO-Mitarbeitenden in der BRAFO-KE Software ist erfolgt.	<input type="checkbox"/>	BRAFO-KE Schulungen wurden absolviert.	<input type="checkbox"/>
Kontakt zwischen Schulen und BRAFO-Bildungsdienstleister wurde frühzeitig im 1. Schulhalbjahr des 7. Schuljahrgangs hergestellt.	<input type="checkbox"/>																		
Kooperationsvereinbarungen zwischen Schulen und BRAFO-Bildungsdienstleister wurden geschlossen.	<input type="checkbox"/>																		
BRAFO wurde bezüglich des Ablaufs und Umfangs an Schulen bekannt gemacht.	<input type="checkbox"/>																		
Eltern wurden über BRAFO informiert.	<input type="checkbox"/>																		
Schüler*innen wurden im Unterricht durch die Lehrer*innen auf BRAFO vorbereitet.	<input type="checkbox"/>																		
Berufswahlpässe wurden organisiert.	<input type="checkbox"/>																		
Umsetzungskonzeption Strukturelement I wurde heruntergeladen und gesichtet (Link: <a href="https://ms.sachsen-anhalt.de/themen/arbeit/berufsbereitstellung/ausbildung/brafo-die-lanke-berufsbildungsprogramm/">https://ms.sachsen-anhalt.de/themen/arbeit/berufsbereitstellung/ausbildung/brafo-die-lanke-berufsbildungsprogramm/</a> )	<input type="checkbox"/>																		
Anmeldung der BRAFO-Mitarbeitenden in der BRAFO-KE Software ist erfolgt.	<input type="checkbox"/>																		
BRAFO-KE Schulungen wurden absolviert.	<input type="checkbox"/>																		

Teilnahmebescheinigung Strukturelement I



FINDE DEINEN BERUF

## Teilnahmebescheinigung

Die Schülerin/der Schüler  
**Vorname Nachname**  
 der Schule  
**Name der Schule**  
 hat vom **TT.MM.JJJJ** bis zum **TT.MM.JJJJ**  
 am BRAFO-Strukturelement I  
 „Interessen- und Kompetenzerkundung“  
 teilgenommen.

Die Interessen- und Kompetenzerkundung umfasst die folgenden Inhalte:

- Kennenlernen der Lebenswelten und Tätigkeitsfelder im BRAFO-Programm
- Erproben beruflicher Tätigkeiten in den folgenden Tätigkeitsfeldern:

Lebenswelt 1	Lebenswelt 2	Lebenswelt 3	Lebenswelt 4
Tätigkeitsfeld 1 fragen, verstehen, machen, planen	Tätigkeitsfeld 4 fragen, verstehen, heraussuchen, beibringen	Tätigkeitsfeld 7 fragen, verstehen, übertragen	Tätigkeitsfeld 10 anfragen, selbst verstehen
Tätigkeitsfeld 2 Tiere züchten, machen, erproben	Tätigkeitsfeld 5 erfahren, ausproben	Tätigkeitsfeld 8 bewerten, planen, übertragen	Tätigkeitsfeld 11 verstehen, beibringen
Tätigkeitsfeld 3 entwerfen, machen	Tätigkeitsfeld 6 sichern, schützen	Tätigkeitsfeld 9 kritisieren, selbst überlegen	Tätigkeitsfeld 12 reparieren, prüfen

- Einschätzen der Interessen und Kompetenzen durch Auszubildende
- computergestützte Selbsteinschätzung eigener Interessen und Kompetenzen
- individuelles Auswertungsgespräch

**TT.MM.JJJJ**   
 (Datum, Unterschrift) Logo/ Stempel Projektträger







Das Landesförderungsprogramm „Berufswahl Richtig Angehen Frühzeitig Orientieren - BRAFO“ wird gefördert und Mitteln der Europäischen Union des Landes Sachsen-Anhalt, aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.

Umsetzungskonzeption Strukturelement I



Gesprächsleitfaden Auswertungsgespräch  
Strukturelement I

Seite 1

**#BRAFO** **Protokoll zum Auswertungsgespräch zu Strukturelement I (Interessen- und Kompetenzerkundung)**

Logo: Ministerium für Bildung und Erziehung Bildungsministerium Bundesagentur für Arbeit SACHSEN-ANHALT Partnerland von der Europäischen Union

<b>Name, Vorname Schüler*in:</b>	<b>Name, Vorname</b>		
<b>Schule:</b>	<b>Name der Schule</b>	<b>Klasse:</b>	<b>Klasse</b>

Fragen und Themen	Antworten und Notizen
<p><b>Betroffenheit/Motivation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Was hast Du im Rahmen der Interessen- und Kompetenzerkundung erlebt?</li> <li>- Was hat Dir Spaß gemacht und warum?</li> <li>- Was fiel Dir leicht?</li> <li>- Welche Tätigkeitsfelder hast Du ausprobiert?</li> </ul> <p><i>Hinweis: Ausgabedokument BRAFO-KE auf Seite 2 beachten und ggf. vom Schüler/der Schülerin nicht erwähnte TIF beschreiben lassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wo hattest Du Dir etwas Anderes vorgestellt?</li> <li>- Welche Erfahrungen haben Dich überrascht?</li> </ul>	<p>Bitte hier reinschreiben...</p>
<p><b>Exploration/Können</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschreibe, welche Tätigkeiten sind Dir leichtgefallen?</li> <li>- Wo konntest Du persönliche Stärken einbringen? (z.B. fachliche, soziale oder selbstbezogene Kompetenz)</li> </ul> <p><i>Hinweis: Ergebnisse aus der Fremd- und Selbsteinschätzung im Ausgabedokument BRAFO-KE auf Seite 3 in das Gespräch einfließen lassen</i></p>	<p>Bitte hier reinschreiben...</p>

Das Landesberufungsorientierungsprogramm „Berufswahl Richtig Angehen Frühzeitig Orientieren - BRAFO“ wird gefördert aus Mitteln der Europäischen Union des Landes Sachsen-Anhalt, aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.

Beobachtungsbogen BRAFO-KE



**#BRAFO Beobachtungsbogen Strukturelement I: Lebenswelt I - Mensch und Natur/Technik**

FÜR DIE DREIEN BEZUG

Tätigkeitsfeld (TF):	TF1	TF2	TF3	Aufgabenbeschreibung im Tätigkeitsfeld:																
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																	
<b>Lebenswelt I Mensch und Natur/Technik</b>				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Indikatoren</th> <th style="width: 50%;">Beobachtungen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Die Schülerin/ der Schüler ...</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Grundkompetenzen mit Definition</b></td> </tr> <tr> <td><b>Räumliches Denken:</b> Zeichnet sich durch ein gut ausgeprägtes Vorstellungsvermögen in Bezug auf physikalische Objekte aus. Rotationen von Objekten können geistig vollzogen und davon ausgehend einzelne Arbeitsschritte folgerichtig geplant werden. Zu erkennen ist dies u.a. an guten geometrischen Grundfertigkeiten. Weiter spielt die Fähigkeit des Schätzens physikalischer Eigenschaften von Körpern sowie der Entfernungen bzw. der Abstände zwischen Körpern im praktischen Umfeld eine Rolle.</td> <td>a) kann räumliche Beziehungen von Objekten aus Vorlagen auf reale Gegenstände übertragen b) kann Abstände zwischen verschiedenen Objekten einschätzen und Einzelteile zusammenfügen bzw. anordnen. c) kann geometrisches Wissen auf Aufgaben anwenden und Größenverhältnisse übertragen.</td> </tr> <tr> <td><b>Handwerkliches Geschick:</b> Ist die Fähigkeit, in allen drei Aufgabephasen (Planung, Durchführung, Nachbereitung) die Handlungen des Messens, Fertigen und Prüfens korrekt zu gestalten. Das betrifft auch die Auswahl und Anwendung von Werkzeugen. Fein- und Grobmotorik sowie Auge-Hand-Koordination sind entsprechend gut ausgeprägt.</td> <td>a) ist geschickt im Umgang mit Werkzeugen. b) zeigt grobmotorische Fähigkeiten. c) zeigt feinmotorische Fähigkeiten.</td> </tr> <tr> <td><b>Technisches Verständnis:</b> Zeigt sich in grundlegenden Kenntnissen über die Funktionsweise technischer Geräte. Zusammenhänge technischer Systeme werden erfasst und können auf praktische Felder im Sinne zielführender Handlungen übertragen werden. Theoretische Grundlagen aus Fächern wie Biologie, Chemie, Physik und deren Transfer in Form von praktischen Handlungen sind Kriterien der Beobachtung.</td> <td>a) kann technische Zusammenhänge erfassen. b) hat keine Berührungspunkte mit technischen Systemen. c) zeigt Interesse an technischen Fragestellungen.</td> </tr> <tr> <td><b>Sorgfalt:</b> Äußert sich durch ein genaues, ausdauerndes und ordentliches Arbeiten bis zur Zielerreichung. Weitere relevante Kriterien sind: planvolles und ressourcensparendes Vorgehen, achtsamer Umgang mit Arbeitsmaterialien und Arbeitsmitteln sowie die Einhaltung der Arbeitsanweisung und Umsetzung des Arbeitsschutzes.</td> <td>a) arbeitet ordentlich und legt Wert auf Genauigkeit. b) beachtet Arbeitsanweisungen und den Arbeitsschutz. c) zeigt sich achtsam im Umgang mit Arbeitsmitteln.</td> </tr> <tr> <td><b>Motivation:</b> Wie motiviert waren die Schüler*innen bei der Umsetzung der Aufgaben? Die Motivation wird als Selbst- und Fremdeinschätzung aufgenommen.</td> <td>Motivation aus Schüler*innen-Sicht Motivation aus Auszubildenden-Sicht</td> </tr> </tbody> </table>	Indikatoren	Beobachtungen	Die Schülerin/ der Schüler ...		<b>Grundkompetenzen mit Definition</b>		<b>Räumliches Denken:</b> Zeichnet sich durch ein gut ausgeprägtes Vorstellungsvermögen in Bezug auf physikalische Objekte aus. Rotationen von Objekten können geistig vollzogen und davon ausgehend einzelne Arbeitsschritte folgerichtig geplant werden. Zu erkennen ist dies u.a. an guten geometrischen Grundfertigkeiten. Weiter spielt die Fähigkeit des Schätzens physikalischer Eigenschaften von Körpern sowie der Entfernungen bzw. der Abstände zwischen Körpern im praktischen Umfeld eine Rolle.	a) kann räumliche Beziehungen von Objekten aus Vorlagen auf reale Gegenstände übertragen b) kann Abstände zwischen verschiedenen Objekten einschätzen und Einzelteile zusammenfügen bzw. anordnen. c) kann geometrisches Wissen auf Aufgaben anwenden und Größenverhältnisse übertragen.	<b>Handwerkliches Geschick:</b> Ist die Fähigkeit, in allen drei Aufgabephasen (Planung, Durchführung, Nachbereitung) die Handlungen des Messens, Fertigen und Prüfens korrekt zu gestalten. Das betrifft auch die Auswahl und Anwendung von Werkzeugen. Fein- und Grobmotorik sowie Auge-Hand-Koordination sind entsprechend gut ausgeprägt.	a) ist geschickt im Umgang mit Werkzeugen. b) zeigt grobmotorische Fähigkeiten. c) zeigt feinmotorische Fähigkeiten.	<b>Technisches Verständnis:</b> Zeigt sich in grundlegenden Kenntnissen über die Funktionsweise technischer Geräte. Zusammenhänge technischer Systeme werden erfasst und können auf praktische Felder im Sinne zielführender Handlungen übertragen werden. Theoretische Grundlagen aus Fächern wie Biologie, Chemie, Physik und deren Transfer in Form von praktischen Handlungen sind Kriterien der Beobachtung.	a) kann technische Zusammenhänge erfassen. b) hat keine Berührungspunkte mit technischen Systemen. c) zeigt Interesse an technischen Fragestellungen.	<b>Sorgfalt:</b> Äußert sich durch ein genaues, ausdauerndes und ordentliches Arbeiten bis zur Zielerreichung. Weitere relevante Kriterien sind: planvolles und ressourcensparendes Vorgehen, achtsamer Umgang mit Arbeitsmaterialien und Arbeitsmitteln sowie die Einhaltung der Arbeitsanweisung und Umsetzung des Arbeitsschutzes.	a) arbeitet ordentlich und legt Wert auf Genauigkeit. b) beachtet Arbeitsanweisungen und den Arbeitsschutz. c) zeigt sich achtsam im Umgang mit Arbeitsmitteln.	<b>Motivation:</b> Wie motiviert waren die Schüler*innen bei der Umsetzung der Aufgaben? Die Motivation wird als Selbst- und Fremdeinschätzung aufgenommen.	Motivation aus Schüler*innen-Sicht Motivation aus Auszubildenden-Sicht
Indikatoren	Beobachtungen																			
Die Schülerin/ der Schüler ...																				
<b>Grundkompetenzen mit Definition</b>																				
<b>Räumliches Denken:</b> Zeichnet sich durch ein gut ausgeprägtes Vorstellungsvermögen in Bezug auf physikalische Objekte aus. Rotationen von Objekten können geistig vollzogen und davon ausgehend einzelne Arbeitsschritte folgerichtig geplant werden. Zu erkennen ist dies u.a. an guten geometrischen Grundfertigkeiten. Weiter spielt die Fähigkeit des Schätzens physikalischer Eigenschaften von Körpern sowie der Entfernungen bzw. der Abstände zwischen Körpern im praktischen Umfeld eine Rolle.	a) kann räumliche Beziehungen von Objekten aus Vorlagen auf reale Gegenstände übertragen b) kann Abstände zwischen verschiedenen Objekten einschätzen und Einzelteile zusammenfügen bzw. anordnen. c) kann geometrisches Wissen auf Aufgaben anwenden und Größenverhältnisse übertragen.																			
<b>Handwerkliches Geschick:</b> Ist die Fähigkeit, in allen drei Aufgabephasen (Planung, Durchführung, Nachbereitung) die Handlungen des Messens, Fertigen und Prüfens korrekt zu gestalten. Das betrifft auch die Auswahl und Anwendung von Werkzeugen. Fein- und Grobmotorik sowie Auge-Hand-Koordination sind entsprechend gut ausgeprägt.	a) ist geschickt im Umgang mit Werkzeugen. b) zeigt grobmotorische Fähigkeiten. c) zeigt feinmotorische Fähigkeiten.																			
<b>Technisches Verständnis:</b> Zeigt sich in grundlegenden Kenntnissen über die Funktionsweise technischer Geräte. Zusammenhänge technischer Systeme werden erfasst und können auf praktische Felder im Sinne zielführender Handlungen übertragen werden. Theoretische Grundlagen aus Fächern wie Biologie, Chemie, Physik und deren Transfer in Form von praktischen Handlungen sind Kriterien der Beobachtung.	a) kann technische Zusammenhänge erfassen. b) hat keine Berührungspunkte mit technischen Systemen. c) zeigt Interesse an technischen Fragestellungen.																			
<b>Sorgfalt:</b> Äußert sich durch ein genaues, ausdauerndes und ordentliches Arbeiten bis zur Zielerreichung. Weitere relevante Kriterien sind: planvolles und ressourcensparendes Vorgehen, achtsamer Umgang mit Arbeitsmaterialien und Arbeitsmitteln sowie die Einhaltung der Arbeitsanweisung und Umsetzung des Arbeitsschutzes.	a) arbeitet ordentlich und legt Wert auf Genauigkeit. b) beachtet Arbeitsanweisungen und den Arbeitsschutz. c) zeigt sich achtsam im Umgang mit Arbeitsmitteln.																			
<b>Motivation:</b> Wie motiviert waren die Schüler*innen bei der Umsetzung der Aufgaben? Die Motivation wird als Selbst- und Fremdeinschätzung aufgenommen.	Motivation aus Schüler*innen-Sicht Motivation aus Auszubildenden-Sicht																			
Ort, Datum				Unterschrift Ausbilder*in																

Bewertungsbogen BRAFO-KE



**#BRAFO Bewertungsbogen Strukturelement I**

FÜR DIE DREIEN BEZUG

Name Schüler*in	Schule, Klasse	Ausprägung						Unterschrift Ausbilder*in	
Lebenswelt	TF	BRAFO Strukturelement I Grundkompetenzen und Motivation	Punkte:						
			sehr schwach	schwach	neutral	stark	sehr stark	sehr stark	
			1	2	3	4	5	6	
Lebenswelt I – Mensch und Natur/Technik	1	Räumliches Denken							
		Handwerkliches Geschick							
	2	Technisches Verständnis							
		Sorgfalt							
Lebenswelt II – Mensch und Mitmenschen	3	Motivation (Schüler*innen-Sicht)							
		Motivation (Auszubildenden-Sicht)							
	4	Einfühlungsvermögen							
		Kommunikationsfähigkeit							
Lebenswelt III – Mensch und Kultur	5	Beobachtungsfähigkeit							
		Sorgfalt							
	6	Motivation (Schüler*innen-Sicht)							
		Motivation (Auszubildenden-Sicht)							
Lebenswelt IV – Mensch und Information/Wissen	7	Kreativität							
		Präsentationsfähigkeit							
	8	Teamfähigkeit							
		Sorgfalt							
	Motivation (Schüler*innen-Sicht)								
	Motivation (Auszubildenden-Sicht)								
	10	Planerische Fähigkeit							
	11	Logisches Denken							
		Analysefähigkeit							
		Sorgfalt							
		Motivation (Schüler*innen-Sicht)							
		Motivation (Auszubildenden-Sicht)							

Ort, Datum

Unterschrift Ausbilder\*in

Anmeldeformular IT-Dienstleister



Bitte senden Sie das vollständig ausgefüllte Formular per E-Mail an:  
 Mail: [4440@ic-halle.de](mailto:4440@ic-halle.de)  
 Betreff: BRAFO/KE Anmeldung

### Formular zur Personalmeldung

zum  
**Strukturelement I – BRAFO Kompetenz- und Interessenerkundung**

Name des/der Maßnahmenkoordinators/-koordinatorin und Name des BRAFO-Bildungsdienstleiters	
Datum, Unterschrift	BRAFO-LoS-Nr.

Bitte bei Anmeldung von Personal Ihre Postadresse eintragen zum Versand der personenbezogenen Informationsunterlagen per Brief.

Die Meldung betrifft die folgende/n Person/en:

Nr.	Funktion Tätigkeitsbereich	Funktion Beratung	Nachname	Vorname	Personalisierte E-Mail-Adresse des Bildungsträgers mit der Domain
<b>Anmeldung von Personal mit Angabe der Funktion (Nur die Funktion Beratung kann Ausgabedokumente erstellen):</b>					
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>Abmeldung von Personal aus dem System BRAFO/KE:</b>					
1					
2					
3					
4					
5					






Das Landesförderungsprogramm „BRAFO – Berufswahl Hilfestellung Förderung Orientieren“ wird gefördert aus Mitteln der Europäischen Union über das Landes-Sachsen-Anhalt, aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.



# Kapitel 5



## Strukturelement II: Werkstatttage bzw. Betriebs- erkundung

## 5 Strukturelement II: Werkstatttage bzw. Betriebserkundung

Die Werkstatttage bzw. die Betriebserkundung werden, erkennbar anhand des lilafarbenen Balkens am Seitenrand, hauptverantwortlich durch die **BRAFO-Bildungsdienstleister** vorbereitet, umgesetzt und nachbereitet.

Das Strukturelement II findet statt im 1. Schulhalbjahr des 8. Schuljahrgangs während der Schulzeit. Für Schüler\*innen mit besonderem Förderbedarf findet das Strukturelement II im 1. Schulhalbjahr des Schuljahrgangs 11 statt.

In der Auswertung des Strukturelements I ist mit dem/der Schüler\*in gemeinsam festgelegt worden, ob im Strukturelement II die **Werkstatttage** oder die **Betriebserkundung** durchgeführt werden. Für die Vorbereitung werden die individuellen Ergebnisse aus BRAFO-KE und dem Auswertungsgespräch des Strukturelements I herangezogen, wobei sich die inhaltliche Ausgestaltung nach der im Strukturelement I empfohlenen Lebenswelt richtet. Sollte es im Zuge des Auswertungsgesprächs zu einer manuellen Überstimmung der empfohlenen Lebenswelt gekommen sein, ist diese bindend für die Umsetzung des Strukturelements II (siehe Kapitel 3.3 in der Umsetzungskonzeption Strukturelement I)



Die Entscheidung über die Teilnahme an den Werkstatttagen oder der Betriebserkundung hat in der Regel bereits am Ende des Strukturelements I im Auswertungsgespräch stattgefunden.

### Ziel und Zielgruppe

Je nach individuellem Stand der beruflichen Orientierung, stehen für die Schüler\*innen im

Strukturelement II entweder eine Betriebserkundung oder die Werkstatttage für den weiteren Orientierungsprozess zur Verfügung.

Sie sollten an fünf Tagen die in der Interessen- und Kompetenzerkundung gewonnenen Erkenntnisse und Erfahrungen zu eigenen beruflichen

- Interessen,
- Vorlieben und
- Voraussetzungen

unter konkreten betrieblichen Bedingungen (Betriebserkundung) bzw. unter Abbildung realistischer Prozesse und Bereiche in den Tätigkeitsfeldern/Berufsfeldern (Werkstatttage) in der in Strukturelement I empfohlenen Lebenswelt vertiefen.

Die **Betriebserkundung** richtet sich an Schüler\*innen, die eine konkrete Vorstellung von möglichen Ausbildungsberufen entwickelt haben. Sie soll sie dabei unterstützen, frühzeitig Einblicke in die Arbeitswelt zu erhalten. Die **Werkstatttage** orientieren sich an den Richtlinien des Berufsorientierungsprogramms des BMBF – BOP (Richtlinie für die Förderung der Berufsorientierung in überbetrieblichen und vergleichbaren Berufsbildungsstätten vom 23.10.2019). Ziel ist hierbei, dass die Schüler\*innen ihre ersten Erkenntnisse der beruflichen Orientierung aus Strukturelement I weiter vertiefen und Berufswünsche konkretisieren.

Die Zuweisung in die Werkstatttage erfolgt individuell in Abstimmung mit der Schule. Sie setzt die Teilnahme am Strukturelement I sowie die Feststellung eines Unterstützungsbedarfs hinsichtlich beruflicher Orientierung, welches im Rahmen des Reflexionsgesprächs (BRAFO-KE) festgestellt wurde, voraus.

Für Schüler\*innen im sonderpädagogischen Schwerpunkt „Geistige Entwicklung an Förderschulen“ findet bei festgestellter Eignung das Strukturelement II ab Schuljahrgang 10 statt. Bei dieser Personengruppe hat die Teilnahme in enger Abstimmung mit den Schulen und den regional zuständigen Integrationsfachdiensten stattzufinden.

## 5.1 Werkstatttage

Die Interessen- und Kompetenzerkundung in Strukturelement I und die Werkstatttage sind eng miteinander verbunden. Insbesondere bei der individuellen Auswahl der Berufsfelder ist die empfohlene bzw. gewählte Lebenswelt des/der Lernenden zu beachten.



Die Aufgaben innerhalb der Werkstatttage müssen sich von denen innerhalb der Interessenerkundung im Strukturelement I unterscheiden. Das Niveau der Aufgaben muss deutlich erhöht werden, typische betriebliche Abläufe und Prozesse sind abzubilden.

Die Vorbereitung, Umsetzung und Nachbereitung der Werkstatttage erfolgt durch die BRAFO-Bildungsdienstleister in engem Zusammenwirken mit den Schulen und den Schüler\*innen. Die Werkstatttage orientieren sich an den Richtlinien des Berufsorientierungsprogramms BOP des BMBF.



[Richtlinie für die Förderung der Berufsorientierung in überbetrieblichen und vergleichbaren Berufsbildungsstätten vom 23.10.2019](#)

14

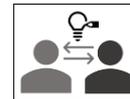
Im Folgenden werden die Inhalte und Bestandteile des Strukturelements II (Werkstatttage) vorgestellt. Dabei werden die einzelnen Arbeitsschritte der Vorbereitung, Umsetzung und Nachbereitung näher erläutert.

---

<sup>14</sup> Richtlinie für die Förderung der Berufsorientierung in überbetrieblichen und vergleichbaren Berufsbildungsstätten vom 23.10.2019: <https://www.berufsorientierungsprogramm.de/de/rechtsgrundlagen-1701.html>

### 5.1.1 Vorbereitung der Werkstatttage

Das Ausgabedokument aus BRAFO-KE mit der empfohlenen Lebenswelt aus dem Strukturelement I und das dazugehörige Protokoll zum Auswertungsgespräch sind die **Basis** für die Vorbereitung und Umsetzung der Werkstatttage. Die Empfehlungen zur jeweiligen Lebenswelt und den entsprechenden Tätigkeitsfeldern sollten in der Vorbereitung Berücksichtigung finden.



#### Achtung, Schnittstelle!

Bei der Vorbereitung von Strukturelement II (Werkstatttage) ist die Abstimmung zwischen den Schulen und dem BRAFO-Bildungsdienstleister wichtig. Ergebnisse aus Strukturelement I müssen berücksichtigt und erörtert werden. Die Abstimmung mit den Schulen ist zu dokumentieren.

Anhand der Informationen aus dem Strukturelement I sind die Plätze für die Werkstatttage und die entsprechenden Aufgaben je Berufsfeld zu planen, vorzubereiten und zu organisieren.

### 5.1.2 Umsetzung der Werkstatttage

Die Schüler\*innen können an den fünf Werkstatttagen bis zu fünf verschiedene Arbeitsbereiche innerhalb des gewählten Berufsfeldes durchlaufen. Es sind praktische und berufsrealistische Aufgaben vorzuhalten, die den Arbeitsalltag abbilden. Im Sinne des Prinzips des vollständigen Produktionsprozesses sind die Aufgaben komplex zu gestalten und unterschiedliche unternehmenstypische Abläufe zu simulieren.

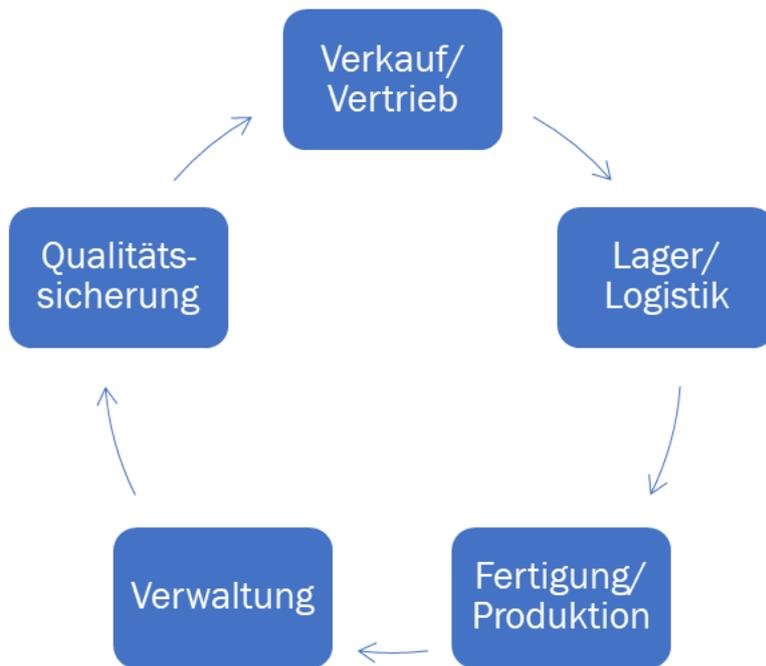


Abbildung 9: Vollständiger Produktionsprozess

Nachfolgend wird anhand eines Beispiels eine mögliche Umsetzung der Werkstatttage angeregt.

### Fallbeispiel: Tätigkeitsfeld 1 für die Werkstatttage

Die Schüler\*innen kommen an den Werkstatttagen zum Bildungsdienstleister MUSTER-AG und probieren sich in den Tätigkeiten der im Strukturelement I empfohlenen Lebenswelt aus. Dazu wählt der Bildungsdienstleister für jedes Tätigkeitsfeld eine Branche aus, so dass den Schüler\*innen insgesamt 12 Branchen angeboten werden können. Um den Schüler\*innen eine möglichst breite und offen ausgestaltete Berufsorientierung zu bieten, hat sich die MUSTER-AG entschlossen, dass die Schüler\*innen an den Werkstatttagen in der empfohlenen Lebenswelt alle drei Branchen/Tätigkeitsfelder besuchen und kennenlernen können. Von Tag 1 bis 3 lernen die Schüler\*innen berufstypische Prozessketten in den drei Branchen kennen.

Im Tätigkeitsfeld 1 wird für die Dauer eines Tages die holzverarbeitende Branche näher vorgestellt. Die Schüler\*innen sind Mitarbeitende eines „Modellunternehmens“ der holzverarbeitenden Branche, das Holzspielzeug aus Bauklötzen herstellt. Die Aufgabe besteht darin, einen Kundenauftrag für ein Bauklotzhäuschen zu bearbeiten und abzuschließen. Dazu wird den Schüler\*innen der Auftrag ausgeteilt, inklusive Abbildung (vgl. Abbildung Bauklotzhäuschen – sechsteilig) und Beschreibung des sechsteiligen Bauklotzhäuschens. Die Schüler\*innen müssen nun zusammen mit den anleitenden Auszubildenden eine Stückliste der einzelnen Teile erstellen. Mit dieser Stückliste suchen sie im Lager die passenden Holzteile als Meterware. Danach werden die Teile in der Werkstatt entsprechend den Maßen von den Schüler\*innen zurechtgesägt und geschliffen. Im Anschluss erstellen die Schüler\*innen unter Anleitung der Auszubildenden eine Rechnung. Hierfür müssen sie die

Stückpreise aller 6 Bauklötze und die investierte Arbeitszeit berechnen, um einen Endpreis zu bestimmen. Dann werden die Bauklötze und die Rechnung sorgfältig verpackt und als Paket versandfertig gemacht. Am Ende des Tages dürfen alle Schüler\*innen das versandfertige Paket mit nach Hause nehmen.

Abgebildete Prozesskette des Fallbeispiels:

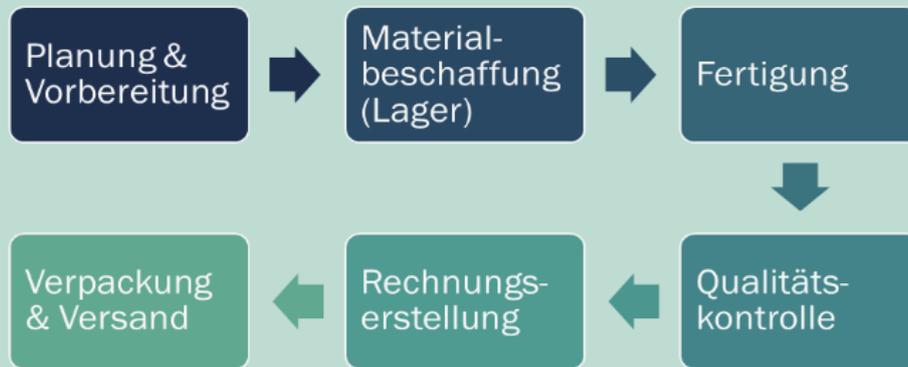
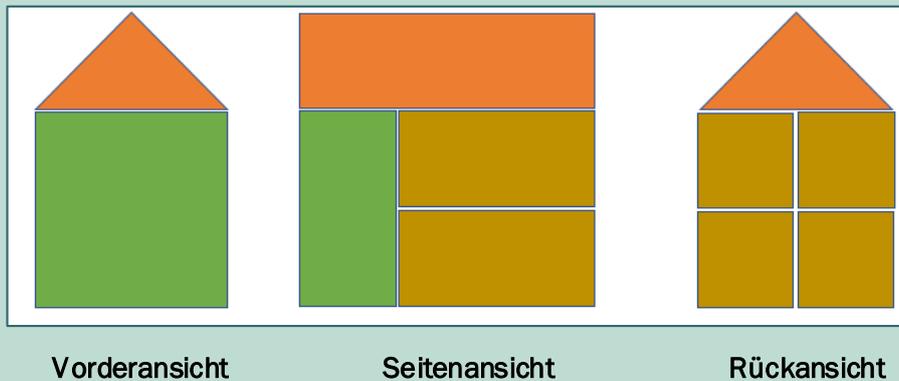


Abbildung Bauklotzhäuschen – sechsteilig:



Für die beiden verbleibenden Werkstatttagen hat sich die MUSTER-AG zwei verschiedene, frei wählbare Varianten für die Schüler\*innen überlegt:

In **Variante A** dürfen sich die Schüler\*innen aus den drei bereits besuchten Tätigkeitsfeldern ein bis zwei Tätigkeitsfelder, das/die ihnen am meisten Spaß gemacht hat/haben, aussuchen und vertiefen. An diesen beiden Tagen werden die bereits durchlaufenen Prozessketten im Sinne eines Kennenlernens der jeweiligen Abteilungen der Branche vertieft. Im Tätigkeitsfeld 1, der Holzverarbeitenden Branche, gehen die Schüler\*innen zuerst in die Postabteilung. Hier müssen sie den digitalen Posteingang prüfen, eine Anmeldung für eine Warenlieferung suchen und diese vorbereiten. Danach gehen sie in die Abteilung „Warenlieferung“ und nehmen die angemeldete Warenlieferung an. Sie prüfen die Ware (Holzleisten) auf Qualität und Quantität und gleichen die Bestellung mit der Lieferung ab. Die gelieferten Holzleisten werden dann in die Abteilung „Werkstatt“ gebracht und unter Anleitung der Auszubildenden zu der Meterware weiterverarbeitet, die die Schüler\*innen an

einem der ersten drei Tage für das Bauklotzhaus benötigen. Dabei kommen auch elektronische Sägen und Hobelmaschinen zum Einsatz, die Schüler\*innen assistieren den Ausbildenden unter Beachtung des Arbeitsschutzes. Dann geht es in die Abteilung „Qualitätskontrolle“. Hier werden die fertigen Produkte durch die Schüler\*innen auf Maßvorgaben und andere Qualitätskriterien kontrolliert. Bei mangelhafter Qualität müssen die Produkte zur Nachbearbeitung zurück in die Werkstatt gebracht werden. Bestehen die Produkte die Qualitätskontrolle, gehen die Schüler\*innen weiter in die Abteilung „Lager“. Hier sortieren sie die Produkte ein und tragen die entsprechenden Lagerbestände nach. Dabei sollten, wenn möglich, Tablets und einfache Excel-Tabellen zum Einsatz kommen.

Wichtig ist bei dieser Variante, dass alle Abteilungen durch Schilder gekennzeichnet und durch Mitarbeitende des Bildungsdienstleisters Muster AG besetzt sind. Die Mitarbeitenden erläutern kurz die vielseitigen Aufgaben in den jeweiligen Abteilungen, so dass die Schüler\*innen einen realistischen Eindruck von den verschiedenen Abteilungen und Tätigkeiten in einem Betrieb bekommen. Ergänzend dazu werden Informationsportale wie BERUFENET der Bundesagentur für Arbeit eingesetzt, um berufliche Informationen abzurufen.

In der **Variante B** dürfen die Schüler\*innen aus den anderen drei Lebenswelten zwei Tätigkeitsfelder frei wählen, in denen sie, wie bereits an den ersten drei Tagen, berufstypische Prozessketten kennenlernen.

Anliegen der Werkstatttage ist es, für jedes Tätigkeitsfeld eine ähnliche Aufgabe bzw. ein kleines Projekt zu entwickeln, damit die Schüler\*innen berufstypische Prozessketten des jeweiligen Berufsfeldes und damit die Vielseitigkeit beruflicher Tätigkeiten in Betrieben und Unternehmen kennenlernen können. Die umzusetzenden Aufgaben sollen komplexer sein als die Aufgaben in Strukturelement I.

### 5.1.3 Nachbereitung der Werkstatttage

Die Werkstatttage werden in einem Auswertungsgespräch mit den Schüler\*innen erörtert. Dabei werden alle Erfahrungen, Erkenntnisse und Eindrücke auch unter Einbindung der Ergebnisse aus Strukturelement I reflektiert, kritisch geprüft und im Berufswahlpass dokumentiert. Die Kompetenzen der Schüler\*innen werden eingeschätzt und Entwicklungspotenziale für die berufliche Zukunft aufgezeigt.

Zum Führen der Auswertungsgespräche kann der entsprechende Leitfaden zurate gezogen werden ([siehe Kapitel 5.5 Anlagenübersicht](#)).

Zudem können im Anschluss die gesammelten Erfahrungen im Klassenverband thematisiert werden. Der Austausch mit den Mitschüler\*innen und den schulischen Lehrkräften bietet eine weitere Möglichkeit zur Reflexion der BRAFO-Strukturelemente.

Zusätzlich erstellt jede/r Schüler\*in für die Werkstatttage einen Bericht. Eine entsprechende Vorlage finden Sie unter [Kapitel 5.5 Anlagenübersicht](#). Diese Dokumentation wird ebenfalls im Berufswahlpass abgelegt.



### **Achtung, Schnittstelle!**

Im Rahmen der Nachbereitung von Strukturelement II findet die Schnittstellenarbeit zu Strukturelement III statt. Der BRAFO-Bildungsdienstleister wertet gemeinsam mit den Lehrkräften der Schulen die Ergebnisse von Strukturelement II aus, um so erste Vorarbeiten für das 1. Betriebspraktikum (Strukturelement III) zu leisten.

#### **5.1.4 Akteure und deren Aufgaben**

Der Hauptakteur der Werkstatttage ist der BRAFO-Bildungsdienstleister. Er hat folgende Aufgaben umzusetzen:

- Organisation und Abstimmung mit den Schulen zur Vorbereitung und Umsetzung der Werkstatttage
- Abstimmung mit dem Integrationsfachdienst zur Vorbereitung und Umsetzung der Werkstatttage für Schüler\*innen mit besonderem Förderbedarf
- Vorbereitung berufsrealistischer Aufgaben in den einzelnen Berufsfeldern
- Begleitung und Anleitung der Schüler\*innen bei den Aufgaben
- Nachbereitung in Form des Auswertungsgesprächs
- Sicherstellung der Dokumentation der Ergebnisse im Berufswahlpass

**Weitere Akteure** der Werkstatttage sind:

- Schulen
- Integrationsfachdienste
- Eltern bzw. Sorgeberechtigte

Die Schulen unterstützen die BRAFO-Bildungsdienstleister bei der Organisation und Vorbereitung der Werkstatttage durch Informierung des Klassenverbands im Rahmen des Unterrichts.

Der Integrationsfachdienst stimmt sich bei Schüler\*innen mit besonderem Förderbedarf mit den BRAFO-Bildungsdienstleistern und den Schulen ab. Hierzu gehört u. a. ein fachlicher Austausch zu Möglichkeiten und Grenzen der inhaltlichen Umsetzung der Werkstatttage.

Als weitere Akteure sind möglichst auch die Eltern bzw. Sorgeberechtigten der Schüler\*innen einzubeziehen.

## **5.2 Betriebserkundung**

Auch bei der Betriebserkundung sind die Ergebnisse aus der Interessen- und Kompetenzerkundung des Strukturelements I zu berücksichtigen. Dies bezieht sich insbesondere auf die Auswahl der Unternehmen und Einrichtungen.

Die Vorbereitung, Umsetzung und Nachbereitung der Betriebserkundung erfolgt durch die BRAFO-Bildungsdienstleister in engem Zusammenwirken mit den Unternehmen und Einrichtungen sowie den Schulen und den Schüler\*innen.

### **5.2.1 Vorbereitung der Betriebserkundung**

Für die Plätze der Betriebserkundungen sind durch die Mitarbeitenden des BRAFO-Bildungsdienstleisters frühzeitig Unternehmen und Einrichtungen anzusprechen und vorzubereiten.

In Vorbereitung der Betriebserkundung ist zwischen dem BRAFO-Bildungsdienstleister, dem Betrieb, dem/der Schüler\*in und deren Eltern bzw. Sorgeberechtigten sowie der Schule eine Vereinbarung zu schließen ([siehe Kapitel 5.5 Anlagenübersicht](#)).

Für Schüler\*innen mit besonderem Förderbedarf besteht die Möglichkeit, ein Erkundungspraktikum zu absolvieren. In dem Fall ist eine Abstimmung zwischen dem BRAFO-Bildungsdienstleister, der Schule und dem Integrationsfachdienst notwendig. In die Vorbereitungen sollten auch der/die Schüler\*in und seine/ihre Eltern bzw. Sorgeberechtigten einbezogen werden. Der Integrationsfachdienst

übernimmt die Koordinierung und Steuerung des Erkundungspraktikums.

### 5.2.2 Umsetzung der Betriebserkundung

Die Betriebserkundung wird ebenfalls nach dem Prinzip des vollständigen Produktionsprozesses durchgeführt. Es wird also davon ausgegangen, dass es in Unternehmen unterschiedliche Arbeitsbereiche gibt, in denen jeweils spezifische berufliche Anforderungen und damit Ausbildungsangebote zu finden sind. Die Schüler\*innen sollen während der fünf-tägigen Erkundung im Unternehmen **bis zu fünf verschiedene Arbeitsbereiche** kennenlernen. Dazu gehören dem Hauptprozess

vor- und nachgelagerte Abteilungen und Arbeitsbereiche (Abbildung 10), die an verschiedenen Tagen nach dem Rotationsprinzip kennengelernt werden.

Während der Betriebserkundung

- sollen verschiedene Arbeitsbereiche erkundet werden (Anzahl und Art der Arbeitsbereiche können je Unternehmen variieren),
- soll das Rotationsprinzip (z. B. ein Arbeitsbereich pro Tag) berücksichtigt werden,
- sollen den Schüler\*innen die Schnittstellen zwischen den Bereichen erklärt werden.



Abbildung 10: Produktionsprozesse



Interessante Ausbildungs- und Arbeitsmöglichkeiten bieten sich nicht nur im Hauptprozess eines Unternehmens. Daher ist es wichtig, den Schüler\*innen auch die Erkundung angrenzender Arbeitsbereiche zu ermöglichen.

Die inhaltliche Ausgestaltung des **Erkundungspraktikums für Schüler\*innen mit be-**

**sonderem Förderbedarf** richtet sich nach deren individuellen Möglichkeiten und Fähigkeiten. Der Integrationsfachdienst führt ggf. den Abstimmungsprozess zu Inhalt, Umfang und Dauer des Praktikums zwischen den Unternehmen, der Schule, der/dem Schüler\*in und den Eltern bzw. den Sorgeberechtigten.



Die Unternehmen bzw. Einrichtungen benennen für den Zeitraum der Betriebserkundung einen Mitarbeitenden, der die Schüler\*innen während der Erkundung aktiv betreut.

### 5.2.3 Nachbereitung der Betriebserkundung

Die Betriebserkundung wird in einem Auswertungsgespräch mit den Schüler\*innen erörtert. Dabei werden alle Erfahrungen, Erkenntnisse und Eindrücke auch unter Einbindung der Ergebnisse aus Strukturelement I reflektiert, kritisch geprüft und im Berufswahlpass dokumentiert.

Die Kompetenzen der Schüler\*innen werden eingeschätzt und Entwicklungspotenziale für die berufliche Zukunft aufgezeigt.

Zur Führung der Auswertungsgespräche kann der Leitfaden Auswertungsgespräch genutzt werden ([siehe Kapitel 5.5 Anlagenübersicht](#)).

Zudem können im Anschluss die gesammelten Erfahrungen im Klassenverband thematisiert werden. Der Austausch mit den Mitschüler\*innen und den schulischen Lehrkräften bietet eine weitere Möglichkeit zur Reflexion der BRAFO-Strukturelemente.

Zusätzlich erstellt jede/r Schüler\*in für die Betriebserkundung einen Bericht. Eine entsprechende Vorlage finden Sie in [Kapitel 5.5 Anlagenübersicht](#). Diese Dokumentation wird ebenfalls im Berufswahlpass abgelegt.

### 5.2.4 Akteure der Betriebserkundung

Die **Hauptakteure** der Betriebserkundung sind:

- BRAFO-Bildungsdienstleister
- Unternehmen bzw. Einrichtungen

Nachstehende Aufgaben sind durch den BRAFO-Bildungsdienstleister umzusetzen:

- Vorauswahl und Kontakt mit den Unternehmen und Einrichtungen in Absprache mit den Schulen und Schüler\*innen
- Vorbereitung der Vereinbarung zur Betriebserkundung mit den Unternehmen und Einrichtungen
- Organisation und inhaltliche Ausgestaltung der Betriebserkundung mit den Unternehmen bzw. Einrichtungen und Schüler\*innen
- Begleitung während der Betriebserkundung
- Nachbereitung in Form des Auswertungsgesprächs
- Sicherstellung der Dokumentation der Ergebnisse im Berufswahlpass

Den Unternehmen bzw. Einrichtungen kommen bei der Betriebserkundung u. a. nachstehende Aufgaben zu:

- Koordination der Betriebserkundung mit dem BRAFO-Bildungsdienstleister und den Schüler\*innen
- Abschließen einer Vereinbarung zur Betriebserkundung mit den Schüler\*innen und dem BRAFO-Bildungsdienstleister
- Inhaltliche und organisatorische Ausgestaltung der Betriebserkundung
- Aktive und lückenlose Begleitung der Schüler\*innen an den 5 Tagen
- Nachbereitung in Form des Auswertungsgesprächs mit den Schüler\*innen und dem BRAFO-Bildungsdienstleister

Weiterhin sind regionale Akteure wie z. B. Jugendberufsagenturen der Landkreise und kreisfreien Städte und deren Angebote, wie regionale Praktikumsbörsen, einzubinden. Generell empfiehlt sich ein Austausch zur Umsetzung von BRAFO mit regionalen Akteuren, um zusätzliche Angebote der Berufsorientierung für die Schüler\*innen zu erschließen.

**Weitere Akteure** der Betriebserkundung sind:

- Schulen
- Integrationsfachdienste

- Eltern bzw. Sorgeberechtigte

Die Schulen unterstützen die BRAFO-Bildungsdienstleister bei der Organisation und Vorbereitung der Betriebserkundung durch Informierung des Klassenverbands im Rahmen des Unterrichts.

Der Integrationsfachdienst stimmt sich bei Schüler\*innen mit besonderem Förderbedarf mit den BRAFO-Bildungsdienstleistern und den Schulen ab. Hierzu gehört u. a. ein fachlicher Austausch zu Möglichkeiten und Grenzen der inhaltlichen Umsetzung des möglichen Erkundungspraktikums.

Als weitere Akteure sind die Eltern bzw. Sorgeberechtigten der Schüler\*innen einzubeziehen.

### 5.3 Dokumentation

Durch eine fortlaufende, systematische und lückenlose Dokumentation sollen alle Akteure und die Schüler\*innen in die Lage versetzt werden, zu jeder Zeit einen vollständigen Überblick über die zurückliegenden Elemente und Ergebnisse zu erhalten.

Die Dokumentation in Strukturelement II erfolgt anhand folgender Unterlagen:

- Bericht zur Betriebserkundung bzw. zu den Werkstatttagen
- Dokumentation des Abschlussgespräches (Betriebserkundung bzw. Werkstatttage)
- Ablage der Dokumentation im Berufswahlpass

### 5.4 Ergänzende Hinweise und Materialien

Für die Umsetzung der Werkstatttage bzw. der Betriebserkundung gelten folgende Qualitätskriterien:

- ✔ Zielorientierung
- ✔ Bearbeitung konkreter Fragestellungen
- ✔ reflektierter Erkenntnisgewinn

Hinweise zur Umsetzung der Betriebserkundung:

- ✔ Begleitperson: Es wird empfohlen, eine zuständige Ansprechperson im Unternehmen für die Jugendlichen zu bestimmen. Diese Person sollte dem/der Schüler\*in bei der Erkundung zur Seite stehen und alle Aufgaben, Gespräche, Wechsel in andere Abteilungen etc. begleiten.
- ✔ Auswahl der Unternehmen/Einrichtungen: Es wird empfohlen, Unternehmen, Betriebe und Einrichtungen nach folgenden Kriterien auszuwählen:
  - die Kerntätigkeit des Unternehmens ist den Lebenswelten zuzuordnen
  - das Unternehmen kann eine ständige Ansprechperson stellen
  - die räumliche Nähe zu den Wohnorten der Schüler\*innen ist gegeben



#### Arbeitshilfen und Materialien:

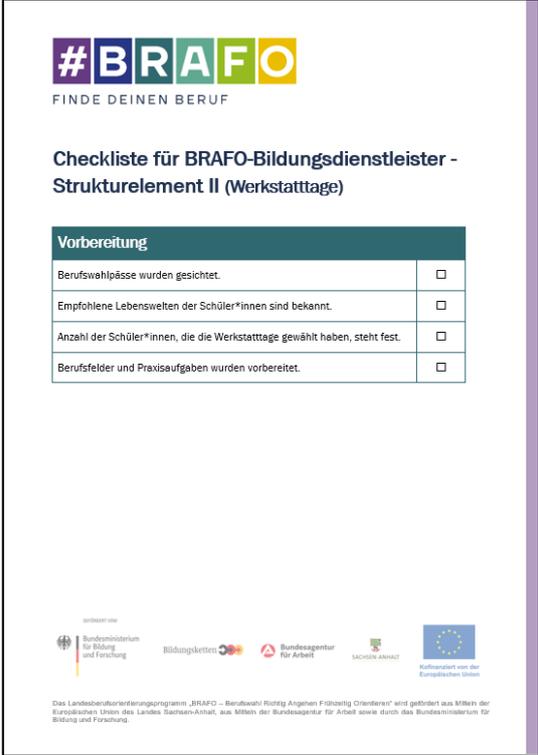
Für das Strukturelement II sind die folgenden Materialien zu nutzen:

- Checkliste zu Strukturelement II
- Vereinbarung zur Betriebserkundung
- Bericht der Schüler\*in zur Betriebserkundung bzw. zu den Werkstatttagen
- Gesprächsleitfaden Auswertungsgespräch
- Teilnahmebescheinigung Strukturelement II
- Berufswahlpass
- Materialien und Unterlagen für eine klischeefreie Berufsorientierung und Berufswahl
- Handlungsleitfaden BRAFO für Schüler\*innen und Eltern
- Handlungsleitfaden BRAFO für Unternehmen

## Anlagenübersicht

In diesem Kapitel wird ein Überblick über die Anlagen gegeben. Alle Anlagen stehen Ihnen im [Servicebereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung](#) als Download zur Verfügung:

Zum Servicebereich geht's hier: <https://lsaur.de/brafoservice>

Strukturelement II	Vorschau
<b>Werkstatttage:</b>	
<p>Checkliste Strukturelement II (Werkstatttage)</p>	

Teilnahmebescheinigung Strukturelement II –  
Werkstatttage

**#BRAFO**  
FINDE DEINEN BERUF

## Teilnahmebescheinigung

Die Schülerin/der Schüler  
**Vorname Nachname**  
der Schule  
**Name der Schule**  
hat vom **TT.MM.JJJJ** bis zum **TT.MM.JJJJ**  
am **BRAFO-Strukturelement II**  
„Werkstatttage“  
teilgenommen.

Die Werkstatttage umfassen die folgenden Inhalte:

- Kennenlernen folgender Arbeitsbereiche:  
Arbeitsbereiche eingeben
- Vertiefen von Kenntnissen und Fähigkeiten aus der Interessenerkundung durch Kennenlernen und Erproben von praktischen und berufsrealistischen Aufgaben
- Individuelles Auswertungsgespräch

**TT.MM.JJJJ**  
(Datum, Unterschrift)

Logo/ Stempel Projektträger

Ministerium für Bildung und Forschung | Bildungsakademie | Bundesagentur für Arbeit | SACHSEN-ANHALT | Kultusministerium des Europäischen Union

Das Landesberuforientierungsprogramm „Berufswahl Richtig Angenhen Frühzeitig Orientieren - BRAFO“ wird gefördert aus Mitteln der Europäischen Union des Landes Sachsen-Anhalt, aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.

Gesprächsleitfaden Auswertungsgespräch  
Strukturelement II – Werkstatttage

Ministerium für Bildung und Forschung | Bildungsakademie | Bundesagentur für Arbeit | SACHSEN-ANHALT | Kultusministerium des Europäischen Union

Seite 1

**#BRAFO** **Protokoll zum Auswertungsgespräch zu Strukturelement II (Werkstatttage)**  
FINDE DEINEN BERUF

Name, Vorname Schüler*in:	Name, Vorname	
Schule:	Name der Schule	Klasse: Klasse

Fragen und Themen	Antworten und Notizen
<b>Betroffenheit/Motivation</b> - Was hast Du im Rahmen der Werkstatttage erlebt? - Welches Berufsfeld/welches Tätigkeitsfeld könntest Du genauer erkunden? - Was hat Dir während der Werkstatttage Spaß gemacht und warum? - Welche Aufgaben und Tätigkeiten fielen Dir leicht? - Wo hattest Du Dir etwas Anderes vorgestellt? - Welche Erfahrungen haben Dich überrascht?	Bitte hier reinschreiben...
<b>Exploration/Können</b> - Welche Tätigkeiten hast Du in den Berufsfeldern ausgedüht? - Wo könntest Du persönliche Stärken einbringen? (z.B. fachliche, soziale oder persönliche Kompetenz)	Bitte hier reinschreiben...

Das Landesberuforientierungsprogramm „Berufswahl Richtig Angenhen Frühzeitig Orientieren - BRAFO“ wird gefördert aus Mitteln der Europäischen Union des Landes Sachsen-Anhalt, aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.

Formular: Bericht des\*der Schülers\*in zu den Werkstatttagen

**#BRAFO**  
FINDE DEINEN BERUF

**Bericht zu den Werkstatttagen für Schülerinnen und Schüler**

Name der Schülerin / des Schülers: Klasse:  
 Vorname Nachname Klasse

Schule:  
 Name der Schule

Werkstatttage: vom TT.MM.JJJJ bis zum TT.MM.JJJJ

Das Landesberufsorientierungsprogramm „Berufswahl Richtig Angehen Frühzeitig Orientieren - BRAFO“ wird gefördert aus Mitteln der Europäischen Union des Landes Sachsen-Anhalt, aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.

**Betriebserkundung:**

Checkliste Strukturelement II (Betriebserkundung)

**#BRAFO**  
FINDE DEINEN BERUF

**Checkliste für BRAFO-Bildungsdienstleister - Strukturelement II (Betriebserkundung)**

Vorbereitung	
Berufswahlpässe wurden gesichtet.	<input type="checkbox"/>
Anzahl der Schüler*innen, die die Betriebserkundung gewählt haben, steht fest.	<input type="checkbox"/>
Mit den Unternehmen, Betrieben bzw. Einrichtungen wurde Kontakt aufgenommen; Termin, Ziele und Inhalte der Betriebserkundung wurden mit den beteiligten Unternehmen bzw. Einrichtungen abgestimmt.	<input type="checkbox"/>
Für die Zielgruppe der Schüler*innen mit besonderem Förderbedarf wurde der Kontakt mit dem Integrationstechnischen Dienst hergestellt.	<input type="checkbox"/>
Schüler*innen wurden mit Unternehmen bekannt gemacht.	<input type="checkbox"/>
Vereinbarungen zur Betriebserkundung wurden geschlossen.	<input type="checkbox"/>

Das Landesberufsorientierungsprogramm „BRAFO – Berufswahl Richtig Angehen Frühzeitig Orientieren“ wird gefördert aus Mitteln der Europäischen Union des Landes Sachsen-Anhalt, aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.

Teilnahmebescheinigung Strukturelement II  
– Betriebserkundung



**#BRAFO**  
FINDE DEINEN BERUF

## Teilnahmebescheinigung

Die Schülerin/der Schüler  
**Vorname Nachname**  
der Schule  
**Name der Schule**

hat vom **TT.MM.JJJJ** bis zum **TT.MM.JJJJ**  
am **BRAFO-Strukturelement II**  
„**Betriebserkundung**“  
teilgenommen.

Die Betriebserkundung umfasst die folgenden Inhalte:

- Kennenlernen und Erkunden von folgenden Arbeitsbereichen in einem Unternehmen/einer Einrichtung:  
Arbeitsbereiche eingeben
- Sammeln von Erfahrungen zu ausgewählten beruflichen Tätigkeiten in den Arbeitsbereichen
- Vertiefen von Kenntnissen und Fähigkeiten aus der Interessenerkundung unter konkreten betrieblichen Bedingungen
- individuelles Auswertungsgespräch

**TT.MM.JJJJ**  
(Datum, Unterschrift)

Logo/ Stempel Projektträger









Das Landesberufsorientierungsprogramm „Berufswahl Richtig Angehen Frühzeitig Orientieren“ BRAFO wird gefördert aus Mitteln der Europäischen Union des Landes Sachsen-Anhalt, aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.

Vereinbarung zur Betriebserkundung

### Vereinbarung zur Betriebserkundung

Im Rahmen des Programms „BRAFO - Berufswahl Richtig Angehen Frühzeitig Orientieren“ wird für eine Betriebserkundung

zwischen dem

- Betrieb –  
(Name und Adresse)

vertreten durch

und dem

- Projektträger –  
(Name und Adresse)

vertreten durch

und der/dem

- Schülerin/ Schüler -  
(Name, Vorname)

der Schule  
(Name der Schule)

nachstehende Vereinbarung geschlossen.

Hierdurch wird kein Ausbildungsverhältnis im Sinne des Berufsbildungsgesetzes bzw. kein Arbeitsverhältnis eingegangen.









Das Landesberufsorientierungsprogramm „BRAFO - Berufswahl Richtig Angehen Frühzeitig Orientieren“ wird gefördert aus Mitteln der Europäischen Union des Landes Sachsen-Anhalt, aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.

Gesprächsleitfaden Auswertungsgespräch  
Strukturelement II – Betriebserkundung

Seite 1



#BRAFO Protokoll zum Auswertungsgespräch zu  
Strukturelement II (Betriebserkundung)

FINDE DEINEN BERUF

Name, Vorname Schüler*in:		
Schule:	Klasse:	

Fragen und Themen	Antworten und Notizen
<p><b>Betroffenheit/Motivation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Was hast Du im Rahmen der Betriebserkundung erlebt?</li> <li>- Welche Branche/ welches Tätigkeitsfeld konntest Du genauer erkunden?</li> <li>- Was hat Dir während der Betriebserkundung Spaß gemacht und warum?</li> <li>- Welche Aufgaben und Tätigkeiten fielen Dir leicht?</li> <li>- Wo hattest Du Dir etwas anderes vorgestellt?</li> <li>- Welche Erfahrungen haben Dich überrascht?</li> </ul> <p><b>Exploration/Können</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche Tätigkeiten hast Du in den einzelnen Abteilungen/ Bereichen im Unternehmen ausgeübt?</li> <li>- Wo konntest Du persönliche Stärken einbringen? (z.B. fachliche, soziale oder selbstbezogene Kompetenz)</li> </ul>	

Das Landesberuforientierungsprogramm „Berufswahl Richtig! Angehen Frühzeitig Orientieren - BRAFO“ wird gefördert aus Mitteln der Europäischen Union des Landes Sachsen-Anhalt, aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.

Formular: Bericht des/der Schülers\*in zur  
Betriebserkundung





Bericht zur Betriebserkundung für  
Schülerinnen und Schüler

<u>Name der Schülerin/ des Schülers:</u>	<u>Klasse:</u>
Vorname Nachname	Klasse

Unternehmen der Betriebserkundung:

Name des Unternehmens	
<u>Betriebserkundung vom</u> TT.MM.JJJJ	<u>bis zum</u> TT.MM.JJJJ

Das Landesberuforientierungsprogramm „Berufswahl Richtig! Angehen Frühzeitig Orientieren - BRAFO“ wird gefördert aus Mitteln der Europäischen Union des Landes Sachsen-Anhalt, aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.



# Kapitel 6



## Strukturelement III: Erstes Betriebspraktikum

## 6 Strukturelement III: Erstes Betriebspraktikum

Das erste Betriebspraktikum wird im 2. Schulhalbjahr des 8. Schuljahrgangs durch die **Schulen** umgesetzt. Für die Vorbereitung werden die individuellen Ergebnisse der bis dahin durchlaufenen Strukturelemente herangezogen und auf ein höheres Niveau geführt. Vorbereitung und Umsetzung sind ähnlich wie bei der Betriebserkundung (Strukturelement II).

### 6.1 Ziel und Zielgruppe

Grundlagen bilden auch hier der Lebenswelt- und Tätigkeitsansatz sowie der Ansatz der vollständigen Produktionsprozesse. Zu den Erkenntnissen aus den vorangegangenen BRAFO-Strukturelementen und dem schulischen Kontext kommen nunmehr zusätzliche Erfahrungen aus dem Praktikum, die unmittelbar Anregungen zu beruflichen Vorstellungen liefern.

Ziel: Die Schüler\*innen

- a) erproben praktisch ihre Interessen und Neigungen unter realen Bedingungen und anhand eines konkreten Praktikumsauftrags
- b) sammeln bei der Bearbeitung konkreter Fragestellungen Erfahrungen und reflektieren diese

Zielgruppe des Strukturelements III sind alle Schüler\*innen des 8. Schuljahrgangs (2. Schulhalbjahr) der in der BRAFO-Konzeption genannten Schulformen. Für Schüler\*innen mit sonderpädagogischem Förderbedarf in der geistigen Entwicklung findet das Strukturelement III im 11. Schuljahrgang, 2. Schulhalbjahr der Berufsschulstufe statt. Das Betriebspraktikum ist für diese Zielgruppe **nicht verpflichtend**. Vielmehr können hier in Abstimmung mit dem Integrationsfachdienst Orientierungspraktika angeboten werden.



Grundsätze im Praktikum sind die Orientierung an vollständigen Produktionsprozessen und erste Einblicke in den realen Ausbildungs- und Arbeitsalltag. Die in Strukturelement I empfohlene Lebenswelt sowie die Ergebnisse aus dem Strukturelement II (Betriebserkundung/Erkundungspraktikum bzw. Werkstatttage) sind bei der Praktikumsauswahl zu berücksichtigen.

### 6.2 Inhalt

Im Folgenden werden die Inhalte und Bestandteile des Strukturelements III vorgestellt. Dabei werden die einzelnen Arbeitsschritte der Vorbereitung, Umsetzung und Nachbereitung näher erläutert.

#### 6.2.1 Vorbereitung

Das Ausgabedokument mit der empfohlenen Lebenswelt und das dazugehörige Gesprächsprotokoll zum Auswertungsgespräch aus Strukturelement I sowie das Ergebnisdokument aus Strukturelement II, abgelegt im Berufswahlpass, sind die **Schlüsseldokumente** für die Vorbereitung und Umsetzung des ersten Betriebspraktikums. Die Empfehlungen zu Lebenswelten, Tätigkeitsfeldern, Branchen und Berufsfeldern, die im Zuge der Reflexion aller bisherigen Ergebnisse und Erkenntnisse herausgearbeitet wurden, beeinflussen die Entscheidung für einer Praktikumsstelle.



In Vorbereitung des ersten Betriebspraktikums sollten die schulischen Lehrkräfte die Ergebnisse aus den Strukturelementen I und II mit den Vertreter\*innen des BRAFO-Bildungsdienstleisters erörtern.

Für die Zielgruppe der Schüler\*innen mit besonderem Förderbedarf ist der Integrationsfachdienst zusätzlich mit einzubeziehen. Der weitere Unterstützungsbedarf für diese Schüler\*innen wird in Vorbereitung möglicher Praktika klar beschrieben.

#### Aufgaben und zeitlicher Ablauf der Vorbereitungen

Nachfolgend sind die wichtigsten Aufgaben der schulischen Lehrkräfte bei der Vorbereitung des ersten Betriebspraktikums aufgeführt:

- Terminierung des Praktikumszeitraumes im Rahmen der Schuljahresplanung mit Beginn des 8. Schuljahrgangs
- Abstimmung mit den Praktikumskoordinator\*innen zur Terminierung, zur Auswahl der Praktikumsplätze und zu den Rahmenbedingungen des Schülerbetriebspraktikums im 1. Schulhalbjahr
- Information der Schüler\*innen und deren Sorgeberechtigten im 1. Schulhalbjahr
- Abstimmung und Austausch mit dem BRAFO-Bildungsdienstleister zum Ende des 1. Schulhalbjahres, nach Umsetzung und Auswertung des Strukturelements II
- Vorbereitung der Praktikumsvereinbarungen mit den Unternehmen zu Beginn des 2. Schulhalbjahres

- Vorbereitung der Praktikumsaufträge für die Schüler\*innen zu Beginn des 2. Schulhalbjahres



Die Auswahl des Unternehmens/der Einrichtung für ein Praktikum erfolgt gemeinsam mit den Schüler\*innen. Die Ergebnisse aus den vorangegangenen Strukturelementen fließen in die Praktikumsauswahl mit ein. Eine Abweichung von der lebensweltlichen Empfehlung aus dem Strukturelement I ist bei der Auswahl der Praktikumsstelle begründet zulässig.



#### **Achtung, Schnittstelle!**

Für die Vorbereitung von Strukturelement III empfiehlt sich ein Austausch zwischen den für das Betriebspraktikum verantwortlichen Lehrkräften der Schule und dem Personal des Bildungsdienstleisters. Ziel des Austausches ist es, Ergebnisse und Erkenntnisse aus der Umsetzung der Strukturelemente I und II in die Vorbereitungen des Praktikums einfließen zu lassen.

Für Schüler\*innen mit sonderpädagogischem Förderbedarf in der geistigen Entwicklung starten die Vorbereitungen mit Beginn der Berufsschulstufe (Schuljahrgang 11).

Für diese Zielgruppe ergeben sich folgende, leicht abweichende, Aufgaben in der Vorbereitung:

- Terminierung des Praktikumszeitraumes im Rahmen der Schuljahresplanung mit Beginn des 11. Schuljahrgangs in Abstimmung mit dem Integrationsfachdienst

- ☑ Abstimmung mit dem Integrationsfachdienst zur Auswahl der Praktikumsplätze und zu den Rahmenbedingungen der Orientierungspraktika im 1. Schulhalbjahr
- ☑ Information der Schüler\*innen und deren Eltern bzw. Personensorgeberechtigten im 1. Schulhalbjahr
- ☑ ggf. Abstimmung und Austausch mit dem Integrationsfachdienst und dem BRAFO-Bildungsdienstleister zum Ende des 1. Schulhalbjahres, sofern das Strukturelement II umgesetzt wurde
- ☑ Vorbereitung der Praktikumsvereinbarungen mit den Unternehmen zu Beginn des 2. Schulhalbjahres
- ☑ Vorbereitung der Praktikumsaufträge für die Schüler\*innen zu Beginn des 2. Schulhalbjahres

Punkt 6.5 enthält Arbeitshilfen und Materialien zur Vorbereitung des Schülerbetriebspraktikums.

### 6.2.2 Umsetzung

Die Umsetzung des ersten Betriebspraktikums erfolgt in Betrieben, Unternehmen und Einrichtungen auf der Grundlage von Praktikumsvereinbarungen

- für einen Zeitraum von 10 Tagen in Unternehmen/Einrichtungen (in der Regel)
- nach dem Prinzip: Kennenlernen betrieblicher, vollständiger Produktionsprozesse und Erwerb erster Einblicke in den realen Ausbildungs- und Arbeitsalltag
- zur Umsetzung der vorab festgelegten Praktikumsaufträge.

Die Schüler\*innen haben während des Praktikums einen Praktikumshefter zu führen, in dem Inhalte sowie Erkenntnisse und Eindrücke aus dem Praktikum festgehalten werden.

Das Unternehmen/die Einrichtung benennt für den Zeitraum des Praktikums eine/n Praktikumsbeauftragte\*n, der/die Schüler\*innen betreut.

### Abweichende Regelungen (lt. Erlass, Pkt. 3.2)

Über den Umfang des Praktikums für Schüler\*innen mit sonderpädagogischem Förderbedarf im Schwerpunkt „Lernen“ entscheidet die Schule. Es ist jedoch ein Blockpraktikum von mind. 5 Tagen zu absolvieren. Die verbleibenden Tage können je nach schulspezifischen Bedingungen geplant und durchgeführt werden. Darüber hinaus kann die Schule entscheiden, das Schülerbetriebspraktikum um höchstens fünf Unterrichtstage im Schuljahrgang 10 zu erweitern.

Für Schüler\*innen mit sonderpädagogischem Förderbedarf in den Förderschwerpunkten „Sprache“, „geistige Entwicklung“, „emotional-soziale Entwicklung“, „körperlich-motorische Entwicklung“, „Hören“ oder „Sehen“ entscheidet die Schule über den Umfang des Praktikums. Ggf. ist eine Zusammenarbeit mit dem Integrationsfachdienst erforderlich. Das Praktikum ist für diese Zielgruppe nicht verpflichtend.

Punkt 6.5 enthält Materialien und Arbeitshilfen zur Umsetzung des Schülerbetriebspraktikums.

### 6.2.3 Nachbereitung

Im Zuge der Nachbereitung des ersten Betriebspraktikums nimmt das individuelle Auswertungsgespräch eine wichtige Rolle ein. Das Gespräch wird als stärkenorientierte Auswertung geführt, in dem die Schüler\*innen zu ihren persönlichen Interessen und Kompetenzen Position beziehen, aber auch weitere Schritte im Berufsorientierungsprozess im Kontext mit einem schulischem Wissenserwerb herausgearbeitet werden.

Die Schüler\*innen reflektieren dabei

- a) ihre Erfahrungen zu Ausbildungs- und beruflichen Tätigkeiten im Praktikumsunternehmen unter Einbindung der vorgelagerten Erfahrungen. Sie definieren not-

wendige Zielsetzungen schulischen Wissenserwerbs, um berufliche Vorstellungen zu realisieren.

- b) ihre spezifischen Stärken und Kompetenzen sowie ihren Erkenntniszuwachs.

Im Ergebnis des Auswertungsgesprächs erhalten die Schüler\*innen eine Praktikumsbewertung durch die Schule und das Unternehmen, die im Berufswahlpass dokumentiert wird.



Zur Sicherung und Handhabung der Ergebnisse aus dem ersten Betriebspraktikum für das darauffolgende Strukturelement IV ist ein Austausch zwischen den schulischen Lehrkräften und den Vertreter\*innen des jeweiligen BRAFO-Bildungsdienstleisters empfehlenswert.

### 6.3 Akteure

Im Folgenden werden die am Strukturelement III beteiligten Akteure und deren Aufgaben umrissen.

Die **Hauptakteure** in Strukturelement III sind

- Schulen
- Unternehmen
- Integrationsfachdienste

Laut Erlass des Ministeriums für Bildung Sachsen-Anhalt wird die Vorbereitung und Umsetzung durch beauftragte Lehrkräfte der Schulen, sog. Praktikumsleiter\*innen, übernommen.

Folgende Aufgaben haben diese zu leisten:

- Vorbereitung der Schüler\*innen auf das Praktikum, Definition von Praktikumsaufträgen
- Vorauswahl und Kontakthanbahnung mit den Unternehmen in Abstimmung mit den beauftragten Praktikumskoordinator\*innen
- Vorbereitung der Praktikumsvereinbarung mit dem Unternehmen
- Abstimmung zur inhaltlichen Ausgestaltung des Praktikums (Rahmen) sowie des organisatorischen Ablaufs mit dem Unternehmen
- Begleitung während des Praktikums
- Nachbereitung – kurzes Auswertungsgespräch im Unternehmen und in der Schule
- Sicherstellung der Dokumentation im Berufswahlpass

Eine umfassende Beschreibung der Aufgaben der Praktikumskoordinator\*innen sowie der Praktikumsleiter\*innen beinhaltet der Erlass des Ministeriums für Bildung Sachsen-Anhalt



[Erlass: „Praxisorientierte Unterrichtsformen in der Sekundarschule, Gesamtschule, Gemeinschaftsschule und Förderschule \(RdErl. des MK vom 25. 6.2014 - 24-83004, Abschnitt 1 Schülerbetriebspraktikum\)“](https://mb.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Landesjournal/Bildung_und_Wissenschaft/Erlasse/Praxisorientierte_Unterrichtsformen.pdf)

15

---

<sup>15</sup> Runderlass des Bildungsministeriums vom 25.06.2014, Abschnitt 1 Schülerbetriebspraktikum: [https://mb.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Landesjournal/Bildung\\_und\\_Wissenschaft/Erlasse/Praxisorientierte\\_Unterrichtsformen.pdf](https://mb.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Landesjournal/Bildung_und_Wissenschaft/Erlasse/Praxisorientierte_Unterrichtsformen.pdf)

Ein weiterer Hauptakteur ist das Unternehmen, das den Praktikumsplatz stellt. Zu diesen Aufgaben gehören u. a. die

- ☑ inhaltliche Ausgestaltung und Organisation des Ablaufs sowie die Auswertung des Praktikums mit den Schulen und Schüler\*innen
- ☑ Sicherstellung der Begleitung/fachliche Anleitung der Schüler\*innen
- ☑ Sicherstellung der Auswertung der Praktikumergebnisse für die Dokumentation im Berufswahlpass

Für die Zielgruppe der Schüler\*innen mit besonderem Förderbedarf ist ggf. der Integrationsfachdienst in die Vorbereitung, Umsetzung und Nachbereitung des Praktikums einzubeziehen. Auf der Grundlage der Auswertung der ggf. vorangegangenen Strukturelemente I und II wird mit den schulischen Lehrkräften, den Schüler\*innen und ggf. mit deren Eltern bzw. Sorgeberechtigten über die Umsetzung eines Orientierungspraktikums entschieden. Im Falle der Umsetzung eines Praktikums übernimmt der Integrationsfachdienst folgende Aufgaben:

- ☑ Koordination und Steuerung des Prozesses zur Umsetzung des Praktikums in Abstimmung mit den Schulen
- ☑ Koordination und Steuerung der Auswertungsgespräche gemeinsam mit den schulischen Fachkräften, den Schüler\*innen und ggf. deren Eltern bzw. Sorgeberechtigten
- ☑ Dokumentation der Ergebnisse im Berufswahlpass und Festlegung des weiteren Unterstützungsbedarfs

**Weitere Akteure** in Strukturelement III sind:

- Berufsberatung der Agentur für Arbeit
- Eltern bzw. Sorgeberechtigte
- regionale Jugendberufsagenturen

Die Berufsberatung der Agentur für Arbeit unterstützt bei Bedarf bei der Wahl eines geeigneten Praktikumsunternehmens. Anschließend steht die Berufsberatung auch für die Auswertung des Praktikums im Sinne des ganzheitlichen Berufsorientierungsprozesses zur Verfügung.

Eltern bzw. Sorgeberechtigte der Schüler\*innen können aus ihrem beruflichen Umfeld heraus ggf. die Praktikumsuche und -auswahl unterstützen.

Regionale Jugendberufsagenturen verfügen über Verzeichnisse von Betrieben und Einrichtungen, die Praktikumsplätze für Schüler\*innen anbieten. Diese können zur Vorbereitung der Betriebspraktika durch die Lehrkräfte genutzt werden.

## 6.4 Dokumentation

Die Dokumentation der Ergebnisse des Strukturelements III, also des 1. Betriebspraktikums, erfolgt im Berufswahlpass. Die Schüler\*innen erhalten zudem eine Bescheinigung über die Teilnahme am Praktikum (siehe Kapitel 6.6 Anlagenübersicht), die ebenfalls im Berufswahlpass abgelegt wird.

## 6.5 Ergänzende Hinweise und Materialien

Zwischen den Strukturelementen I, II und dem ersten Betriebspraktikum existiert eine enge Verbindung. Diese besteht konkret in folgenden Punkten:

- ☑ Bei der Auswahl der Unternehmen sollten deren Kerntätigkeiten denen der Lebenswelten entsprechen.
- ☑ Das erste Betriebspraktikum richtet sich inhaltlich idealerweise nach der empfohlenen Lebenswelt (siehe Ausgabedokument in Strukturelement I), nachgelagerten Erfahrungen und weiterentwickelten beruflichen Neigungen sowie den Beurteilungen der Fähigkeiten in Strukturelement II.

- ☑ Die Nachbereitung des Betriebspraktikums mit den Schüler\*innen soll auch die Ergebnisse aus den Strukturelementen I und II aufgreifen. Die Schüler\*innen sollen dazu angeregt werden, ihren bisherigen Berufsorientierungsprozess kritisch zu reflektieren.



#### **Arbeitshilfen und Materialien:**

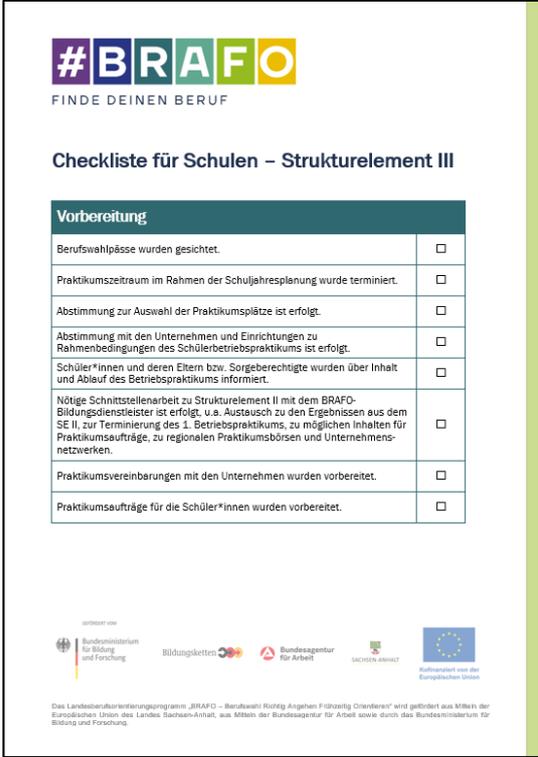
Für das Strukturelement III sind die folgenden Materialien und Unterlagen zu nutzen:

- Checkliste Strukturelement III
- Praktikumsvereinbarung
- Leitfaden Auswertungsgespräch
- Bescheinigung Strukturelement III
- Handreichung „Checklisten Schülerbetriebspraktikum“ der Bundesagentur für Arbeit und SCHULEWIRTSCHAFT Deutschland
- Homepage der Initiative Klischeefrei
- die digitalen Lernangebote der Lernbox der Initiative „Überaus“ des BIBB

## 6.6 Anlagenübersicht

In diesem Kapitel wird ein Überblick über die Anlagen gegeben. Alle Anlagen stehen Ihnen im [Servicebereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung](#) als Download zur Verfügung:

Zum Servicebereich geht's hier: <https://lsauri.de/brafoservice>

Strukturelement III	Vorschau																
<p>Checkliste Strukturelement III</p>	 <p><b>#BRAFO</b> FINDE DEINEN BERUF</p> <p><b>Checkliste für Schulen – Strukturelement III</b></p> <p><b>Vorbereitung</b></p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Berufswahlpässe wurden gesichtet.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Praktikumszeitraum im Rahmen der Schuljahresplanung wurde terminiert.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Abstimmung zur Auswahl der Praktikumsplätze ist erfolgt.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Abstimmung mit den Unternehmen und Einrichtungen zu Rahmenbedingungen des Schülerbetriebspraktikums ist erfolgt.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Schüler*innen und deren Eltern bzw. Sorgeberechtigte wurden über Inhalt und Ablauf des Betriebspraktikums informiert.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Nötige Schnittstellenarbeit zu Strukturelement II mit dem BRAFO-Bildungsdienstleister ist erfolgt, u.a. Austausch zu den Ergebnissen aus dem SE II, zur Terminierung des 1. Betriebspraktikums, zu möglichen Inhalten für Praktikumsaufträge, zu regionalen Praktikumsbörsen und Unternehmensnetzwerken.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Praktikumsvereinbarungen mit den Unternehmen wurden vorbereitet.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Praktikumsaufträge für die Schüler*innen wurden vorbereitet.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>Das Landesberufshilfsprogramm „BRAFO – Berufswahl Hilft! Angehen Frühzeitig Orientieren“ wird gefördert aus Mitteln der Europäischen Union des Landes Sachsen-Anhalt, aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.</p>	Berufswahlpässe wurden gesichtet.	<input type="checkbox"/>	Praktikumszeitraum im Rahmen der Schuljahresplanung wurde terminiert.	<input type="checkbox"/>	Abstimmung zur Auswahl der Praktikumsplätze ist erfolgt.	<input type="checkbox"/>	Abstimmung mit den Unternehmen und Einrichtungen zu Rahmenbedingungen des Schülerbetriebspraktikums ist erfolgt.	<input type="checkbox"/>	Schüler*innen und deren Eltern bzw. Sorgeberechtigte wurden über Inhalt und Ablauf des Betriebspraktikums informiert.	<input type="checkbox"/>	Nötige Schnittstellenarbeit zu Strukturelement II mit dem BRAFO-Bildungsdienstleister ist erfolgt, u.a. Austausch zu den Ergebnissen aus dem SE II, zur Terminierung des 1. Betriebspraktikums, zu möglichen Inhalten für Praktikumsaufträge, zu regionalen Praktikumsbörsen und Unternehmensnetzwerken.	<input type="checkbox"/>	Praktikumsvereinbarungen mit den Unternehmen wurden vorbereitet.	<input type="checkbox"/>	Praktikumsaufträge für die Schüler*innen wurden vorbereitet.	<input type="checkbox"/>
Berufswahlpässe wurden gesichtet.	<input type="checkbox"/>																
Praktikumszeitraum im Rahmen der Schuljahresplanung wurde terminiert.	<input type="checkbox"/>																
Abstimmung zur Auswahl der Praktikumsplätze ist erfolgt.	<input type="checkbox"/>																
Abstimmung mit den Unternehmen und Einrichtungen zu Rahmenbedingungen des Schülerbetriebspraktikums ist erfolgt.	<input type="checkbox"/>																
Schüler*innen und deren Eltern bzw. Sorgeberechtigte wurden über Inhalt und Ablauf des Betriebspraktikums informiert.	<input type="checkbox"/>																
Nötige Schnittstellenarbeit zu Strukturelement II mit dem BRAFO-Bildungsdienstleister ist erfolgt, u.a. Austausch zu den Ergebnissen aus dem SE II, zur Terminierung des 1. Betriebspraktikums, zu möglichen Inhalten für Praktikumsaufträge, zu regionalen Praktikumsbörsen und Unternehmensnetzwerken.	<input type="checkbox"/>																
Praktikumsvereinbarungen mit den Unternehmen wurden vorbereitet.	<input type="checkbox"/>																
Praktikumsaufträge für die Schüler*innen wurden vorbereitet.	<input type="checkbox"/>																

Teilnahmebescheinigung Strukturelement III



## Teilnahmebescheinigung

Die Schülerin/der Schüler  
**Vorname Nachname**  
 der Schule  
**Name der Schule**

hat vom **TT.MM.JJJJ** bis zum **TT.MM.JJJJ**  
 am BRAFO-Strukturelement III  
 „Erstes Betriebspraktikum“  
 teilgenommen.

Das erste Betriebspraktikum umfasst die folgenden Inhalte:

- unmittelbares Kennenlernen der Berufs- und Arbeitswelt
- praktisches Erproben beruflicher Interessen und Neigungen unter realen betrieblichen Bedingungen
- Sammeln von Erfahrungen bei der Bearbeitung konkreter Fragestellungen in einem Unternehmen/einer Einrichtung
- Kennenlernen möglichst verschiedener Arbeitsbereiche in einem Unternehmen/einer Einrichtung
- Bearbeiten eines Praktikumsauftrages

**TT.MM.JJJJ**  
(Datum, Unterschrift)

Logo / Stempel Schule






Das Landesberuforientierungsprogramm „Berufswahl Richtig Angehen Frühzeitig Orientieren“ (BRAFO) wird gefördert aus Mitteln der Europäischen Union des Landes Sachsen-Anhalt, aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.

Vereinbarung zum Betriebspraktikum

### Praktikumsvereinbarung Betriebspraktikum

Im Rahmen des Programms „BRAFO - Berufswahl Richtig Angehen Frühzeitig Orientieren“ wird für ein Praktikum

zwischen dem

- Betrieb -  
(Name und Adresse)

vertreten durch

und der

- Schule -  
(Name und Adresse)

vertreten durch

und der/dem

- Praktikantin/Praktikanten -  
(Name, Vorname)

nachstehende Vereinbarung geschlossen.

Hierdurch wird kein Ausbildungsverhältnis im Sinne des Berufsbildungsgesetzes bzw. kein Arbeitsverhältnis eingegangen.






Das Landesberuforientierungsprogramm „BRAFO - Berufswahl Richtig Angehen Frühzeitig Orientieren“ wird gefördert aus Mitteln der Europäischen Union des Landes Sachsen-Anhalt, aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.

Gesprächsleitfaden Auswertungsgespräch  
Strukturelement III

Seite 1

#BRAFO **Protokoll zum Auswertungsgespräch zu  
Strukturelement III (1. Betriebspraktikum)**

Logo:

Name, Vorname Schüler*in: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Name, Vorname: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Schule: <input style="width: 60%;" type="text"/>	Klasse: <input style="width: 40%;" type="text"/>

Fragen und Themen	Antworten und Notizen
<b>Betroffenheit/Motivation</b> - Was hast Du in Deinem Praktikum erlebt? - Was hat Dir Spaß gemacht und warum? - Was fiel Dir leicht? - Wo hattest Du Dir etwas Anderes vorgestellt? - Welche Erfahrungen haben Dich überrascht?	Bitte hier reinschreiben...
<b>Exploration/Können</b> - Welche Tätigkeiten hast Du im Betrieb ausübt? - Hast Du dabei Hilfe und Unterstützung bekommen? Von wem? - Wo konntest Du persönliche Stärken einbringen? (z.B. fachliche, soziale oder persönliche Kompetenz)	Bitte hier reinschreiben...
<b>Wissen</b> - Welche Prozesse und Abteilungen im Betrieb hast Du kennengelernt? - Welche Tätigkeiten würden Dich näher interessieren? (z.B. Inhalte, Arbeitsgeräte, Ausbildungsmöglichkeiten) - In welchen Fächern müsstest Du verstärkte Bemühungen unternehmen, um fit für diese Tätigkeiten zu sein?	Bitte hier reinschreiben...

Das Landesberufsonderungsprogramm „Berufswahl Richtig Angehen Frühzeitig Orientieren - BRAFO“ wird gefördert aus Mitteln der Europäischen Union des Landes Sachsen-Anhalt, aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.

# Kapitel 7



## Strukturelement IV: Kompetenzfeststellung und Reflexion

## 7 Strukturelement IV: Kompetenzfeststellung und Reflexion

Strukturelement IV umfasst einen Tag. Umsetzungsort ist die Schule, Organisator und für die Umsetzung zuständiger ist der **BRAFO-Bildungsdienstleister**. Es besteht aus einem Auswertungsgespräch der Strukturelemente I bis III, der Kompetenzfeststellung unter Einsatz des onlinegestützten Erkundungstools „Check-U“ der Bundesagentur für Arbeit sowie einem Reflexionsgespräch.



### 7.1 Ziel und Zielgruppe

Ziel des Strukturelements IV ist es, die Eigenverantwortung der Schüler\*innen bezüglich der Planung und Gestaltung der Ausbildungs- und Berufsbiographie zu stärken. Die Schüler\*innen sollen in diesem Strukturelement ihre bisherigen Erfahrungen (aus den vorangegangenen Strukturelementen) reflektieren und lernen, ihre beruflichen Potenziale zu erkennen und einzuschätzen. So können Wechselwirkungen zwischen berufsbezogenen Kompetenzen und dem künftigen Bildungsprozess erzeugt werden.

Die Zielgruppe des Strukturelements IV sind alle Schüler\*innen des 1. Halbjahres des 9. Schuljahrgangs.

Für Schüler\*innen mit sonderpädagogischem Förderbedarf in der geistigen Entwicklung ist der Integrationsfachdienst für die Koordination und Organisation zuständig. Außerdem wird anstelle von „Check-U“ ein alternativer Kompetenzfeststellungsbogen eingesetzt.

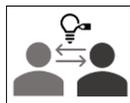
### 7.2 Inhalt

Im Folgenden werden die Inhalte und Bestandteile des Strukturelements IV vorgestellt. Dieser Abschnitt gliedert sich in die Arbeitsschritte: Vorbereitung, Umsetzung und Nachbereitung.

#### 7.2.1 Vorbereitung

Die drei genannten Bestandteile – Auswertungsgespräch, Kompetenzfeststellung und Reflexionsgespräch – müssen unter Berücksichtigung der Vorerfahrungen und -kenntnissen der Schüler\*innen aus den vorangegangenen Strukturelementen vorbereitet werden. Es ist daher von Bedeutung, die Erfahrungen und Erkenntnisse aus dem Strukturelement III gemeinsam mit den Schüler\*innen zu reflektieren und in den Kontext der Strukturelemente I und II zu setzen. Dazu und zu weiteren zusätzlichen schulischen Berufsorientierungsangeboten neben BRAFO sollte es eine Abstimmung mit den schulischen Lehrkräften geben.

<sup>16</sup> Erkundungstool „Check-U“ der Bundesagentur für Arbeit: <https://www.arbeitsagentur.de/bildung/welche-ausbildung-welches-studium-passt>



### Achtung, Schnittstelle!

Zur Vorbereitung von Strukturelement IV findet ein enger Austausch mit den schulischen Lehrkräften statt, um Vorerfahrungen und Erkenntnisse aus der Umsetzung des Strukturelements III aufzunehmen.

Die Auswertungsdokumente aus den Strukturelementen I-III, der Praktikumsbericht der Schüler\*innen sowie zusätzliche Dokumentationen aus schulspezifischen Berufsorientierungsangeboten sind für die Vorbereitung von Strukturelement IV zu nutzen.



Im Berufswahlpass ist der gesamte Orientierungsprozess dokumentiert. Je fortgeschrittener ein\*eine Schüler\*in diesem Prozess ist, desto wichtiger ist es, dass der Berufswahlpass alle relevanten Dokumente enthält und vollständig ist. Es ist Aufgabe der Schule und der BRAFO-Bildungsdienstleister, die Schüler\*innen über die Bedeutung dieses zentralen Dokumentes aufzuklären, sie regelmäßig daran zu erinnern und aufzuzeigen, wie der Berufswahlpass ordentlich geführt werden kann.

## 7.2.2 Umsetzung

Die Schüler\*innen werden durch den BRAFO-Bildungsdienstleister bzw. den Integrationsfachdienst sowie die Schule auf das Strukturelement IV vorbereitet. Zielgruppengerechte Informationsmaterialien zu Inhalt und Ablauf des Verfahrens werden den Schüler\*innen übergeben und erläutert. Im **Auswertungsgespräch** wertet der BRAFO-Bildungsdienstleister bzw. der Integrationsfachdienst die Erfahrungen, Ergebnisse und Erkenntnisse aus

den bisherigen Strukturelementen I-III gemeinsam mit dem/der Schüler\*in aus. Dabei sind Aspekte der Diversität (z. B. Aufbrechen von vorhandenen genderstereotypen Sichtweisen) zu berücksichtigen und unrealistische Vorstellungen zu Berufen und Berufsfeldern bei den Schüler\*innen zu korrigieren.

Ziel ist es,

- die Schüler\*innen für das Kompetenzfeststellungsverfahren zu motivieren
- den Schüler\*innen das Kompetenzfeststellungsverfahren „Check-U“ zu erläutern
- die Schüler\*innen und deren Eltern über Ablauf und Inhalt zu informieren.

Für das Auswertungsgespräch in Strukturelement IV steht Ihnen ein Gesprächsleitfaden zur Verfügung ([siehe Kapitel 7.6 Anlagenübersicht](#)).

Im Anschluss an das Gespräch findet das Kompetenzfeststellungsverfahren mit dem Erkundungstool „Check-U“ bzw. dem Kompetenzfeststellungsbogen statt.

### a) Check-U

„Check-U“ ermittelt auf Basis von vier Testbereichen (Fähigkeiten, Soziale Kompetenzen, Fachliche Interessen, Berufliche Vorlieben) die Stärken und Potenziale der Schüler\*innen und identifiziert passende Ausbildungen und Studienfelder, die sich die Schüler\*innen im weiteren Verlauf ihres Berufsorientierungsprozesses genauer anschauen sollten. Es gibt Antworten auf die Fragen:

- Worin bin ich gut?
- Was passt zu meinen Stärken?
- Wie gehe ich mit Stress um?
- Welche Inhalte finde ich interessant?
- Was ist mir für meine berufliche Zukunft wichtig?

„Check-U“ stellt aber keinen Ersatz für eine persönliche Berufsberatung dar. Daher wird

in Strukturelement IV das Tool nur in Kombination mit einem Reflexionsgespräch genutzt.

„Check-U“ ist wie folgt aufgebaut:



Abbildung 11: Aufbau „Check-U“

Der erste Testbereich (Fähigkeiten-Test) dauert ca. 70 Minuten. Er umfasst textbezogene, mathematische und räumliche Fragestellungen, aber auch Fragen zu kreativem Denken und handwerklichem Geschick. Der zweite Testbereich (Sozialkompetenzen-Test) dauert ca. 30 Minuten. In diesem werden z. B. Fragen zum Umgang mit Stress und Konflikten, Durchsetzungsvermögen und Teamfähigkeit gestellt. Der dritte Bereich (Interessen-Test) dauert 15 Minuten und identifiziert Interessen und Neigungen der Schüler\*innen. Der vierte und letzte Testbereich (Berufsvorlieben-Test) dauert 10 Minuten und stellt fest, welchem der 8 verschiedenen Berufstypen der/die Schüler\*in am meisten entspricht. Anhand der Ergebnisse aus allen vier Bereichen werden dem/der Schüler\*in passende Ausbildungsberufe vorgeschlagen.

### b) Kompetenzfeststellungsbögen

Die Kompetenzfeststellungsbögen für Schüler\*innen mit besonderem Förderbedarf werden vom Pädagog\*innen-Team für die Schüler\*in ausgefüllt. Erläuterungen zum Ausfüllen können dem Begleitbogen zur „Schulische Kompetenzanalyse“ entnommen werden.

Der Bogen kann am PC oder schriftlich ausgefüllt werden. Folgende Daten werden erhoben:

- Persönliche Daten (z. B. Adresse, Vorliegen eines Schwerbehindertenausweises, besondere Hilfsmittel, Eltern, Sorgeberechtigte bzw. gesetzliche Vertreter\*innen)
- Motivation und Antrieb für Arbeit auf dem 1. Arbeitsmarkt inkl. Berufsfelder, die von Interesse sind
- Betreuung durch den Integrationsfachdienst (Nennung der Betreuer\*innen)
- Einschätzung wesentlicher Bedingungen:
  - Mobilität
  - psychische Entwicklung und Sozialverhalten
  - kognitive Fähigkeiten
  - motorische Fähigkeiten
  - Arbeitsverhalten
  - Alltagsfertigkeiten
  - sprachliche Fähigkeiten
  - mathematische Fähigkeiten
  - besondere Fähigkeiten oder Interessen
  - besondere Eigenheiten
  - mögliche Schwierigkeiten
  - absolvierte Praktika

Eltern, Sorgeberechtigte bzw. gesetzliche Vertreter\*innen müssen den Kompetenzfeststellungsbogen mit ihrer Unterschrift zur Kenntnis nehmen.

Das abschließende stärkenorientierte **Reflexionsgespräch** ist Kernbestandteil des Strukturelements IV und Grundlage für den weiteren Berufsorientierungs- und Beratungsprozess im Rahmen der Berufswegeplanung der Agenturen für Arbeit.



Die Schüler\*innen brauchen das Reflexionsgespräch, um die Ergebnisse der Kompetenzfeststellung einzuordnen und im weiteren Prozess ihrer beruflichen Orientierung anzuwenden.

Ziel ist es, die Schüler\*innen in ihren Fähigkeiten zur Selbstreflexion zu fördern, sodass sie in der Lage sind, über ihre eigenen Fähigkeiten und Interessen selbstständig nachzudenken und sich zu diesen äußern zu können. In diesem Zusammenhang werden auch Fremd- und Selbsteinschätzungen thematisiert.

Das Gespräch dient außerdem der Identifizierung und Betonung der Stärken und Potenziale der Schüler\*innen, die sich in dieser Phase an konkreten Berufen und Berufsfeldern orientieren und sich somit auf Strukturelement V vorbereiten sollen. Dabei ist darauf zu achten, dass Anforderungen in den jeweiligen Ausbildungen bzw. im jeweiligen Arbeitsalltag sowie Verdienst- und Aufstiegschancen den Schüler\*innen vermittelt und mit ihnen diskutiert werden. Die Schüler\*innen sollen ein realistisches und praxisnahes Verständnis für den von ihnen gewählten Beruf bzw. das von ihnen ausgesuchte Berufsfeld entwickeln.



Es wird empfohlen, die Eltern bzw. Sorgeberechtigten der Schüler\*innen zu dem Reflexionsgespräch einzuladen und in den Auswertungsprozess einzubeziehen.

Ein Leitfaden erleichtert die Durchführung des Reflexionsgesprächs ([siehe Kapitel 7.6 Anlagenübersicht](#)). Die Schüler\*innen sollten

in diesem Gespräch unter Anleitung ihren gesamten bisherigen Berufsorientierungsprozess und somit alle absolvierten Strukturelemente sowie zusätzlichen schulischen Berufsorientierungsangebote reflektieren.

Das Reflexionsgespräch ist gelungen, wenn die Schüler\*innen

- etwas über sich erfahren haben, was sie vorher noch nicht wussten und sich ihrer Stärken, Schwächen und Potenziale bewusster geworden sind
- einschätzen können, ob der zuvor verfolgte Berufswunsch wirklich zu ihnen passt
- wissen, was sie zur Verfolgung ihrer Ziele tun müssen und welcher schulische Wissenserwerb dafür notwendig ist
- wissen, warum sie sicher oder unsicher hinsichtlich ihrer beruflichen Ziele sind
- bereit sind, sich weiter mit ihrem Berufswahlprozess zu befassen
- konkrete Vorstellungen hinsichtlich Strukturelement V, d. h. für das zweite Betriebspraktikum bzw. das individuelle Erprobungspraktikum äußern.

### 7.2.3 Nachbereitung

In der Nachbereitung von Strukturelement IV sind die Ergebnisse so zu dokumentieren, dass sie die Akteure in Strukturelement V nachvollziehen und weiterverwenden können.



### **Achtung, Schnittstelle!**

In der Nachbereitung von Strukturelement IV findet ein enger Austausch mit den Lehrkräften der Schule statt. Dadurch soll sichergestellt werden, dass die Ergebnisse und Erkenntnisse aus der Kompetenzfeststellung in die Vorbereitungen des Strukturelements V, d. h. des zweiten Betriebspraktikums, einfließen.

Die Ergebnisse aus Strukturelement IV sind in einem Ergebnisprotokoll festzuhalten. Es stellt das Schlüsseldokument für den weiteren Berufsorientierungsprozess der Schüler\*innen sowie den Beratungsprozess der Berufsberatung der Agentur für Arbeit dar. Die Ergebnisse sind unbedingt mit den schulischen Lehrkräften sowie mit den Berater\*innen der Agenturen für Arbeit auszutauschen. Der Berufswahlpass ist zu pflegen und weiterzuführen.

## **7.3 Akteure**

Im Folgenden werden die am Strukturelement IV beteiligten Akteure und deren Aufgaben umrissen.

Die **Hauptakteure** in Strukturelement IV sind:

- BRAFO-Bildungsdienstleister (sozialpädagogische Fachkräfte)
- Integrationsfachdienste
- Schulen

Die BRAFO-Bildungsdienstleister bzw. der Integrationsfachdienst ist für die Vorbereitung der Auswertungs- und Reflexionsgespräche verantwortlich. Die Koordination und die Terminierung sind mit den Schulen abzustimmen. Diese müssen die Umsetzung des Strukturelements IV in der Schuljahresplanung mitberücksichtigen.

Die BRAFO-Bildungsdienstleister führen das Auswertungsgespräch mit den Schüler\*innen, in dem das Kompetenzfeststellungsverfahren „Check-U“ erläutert und darauf vorbereitet wird.

Die BRAFO-Bildungsdienstleister führen nach der Umsetzung von Check-U mit den Schüler\*innen die Reflexionsgespräche und dokumentieren die Ergebnisse im Berufswahlpass.

Für Schüler\*innen mit besonderen Förderbedarfen in der körperlich-motorischen Entwicklung, im Sehen, Hören, in der geistigen Entwicklung sowie in der emotional-sozialen Entwicklung erfolgt dies durch den Integrationsfachdienst.

**Weitere Akteure** in Strukturelement IV sind:

- Berufsberatung der Agentur für Arbeit
- Eltern bzw. Sorgeberechtigte

Die Berufsberatung der Agentur für Arbeit ist in den fachlichen Austausch zur inhaltlichen Umsetzung sowie der transparenten Ergebnisdokumentation in Strukturelement IV und mit den BRAFO-Bildungsdienstleistern bzw. dem Integrationsfachdienst und der Schule eingebunden. Die Abstimmungen sind dahingehend zu führen, dass Aspekte zur Ergebnissicherung, die für den nachfolgenden Beratungsprozess der Agenturen für Arbeit förderlich sind, berücksichtigt werden.

Eltern bzw. Sorgeberechtigte sollten so intensiv wie möglich eingebunden werden. Um ihre Kinder aktiv im nachfolgenden Beratungsprozess der Berufswegeplanung zu unterstützen, sind sie über die Ergebnisse des Berufsorientierungsprozesses ihrer Kinder, z. B. über die Stärken, Potenziale und Berufswünsche, die in Strukturelement IV herausgearbeitet wurden, zu informieren.

## 7.4 Dokumentation

Die Dokumentation der Ergebnisse erfolgt gemeinsam mit den Schüler\*innen. Dabei werden Orientierungen für Strukturelement V sowie Empfehlungen für den nachfolgenden Beratungsprozess der Berufsberatung der Agenturen für Arbeit festgelegt. Die Schüler\*innen erhalten ein ausführliches Kompetenzprofil, das ihnen ermöglicht, wesentlich klarer Stärken und Schwächen zu erkennen und Bezüge zur Anwendung dieser Kompetenzen in konkreten Berufen herzustellen.

Schüler\*innen mit besonderem Förderbedarf erhalten im Ergebnis detaillierte Angaben zum weiteren individuellen Unterstützungsbedarf in der vertieften Berufsorientierung, die dokumentenseitig im Berufswahlpass abgelegt sind.

## 7.5 Ergänzende Hinweise und Materialien sowie weiterführende Links

- ☑ Terminliche Absprachen zwischen den Schulen und den BRAFO-Bildungsdienstleistern sind im Vorfeld zu führen.
- ☑ Inhaltliche Vorbereitung der Schüler\*innen auf Strukturelement IV ist nach Möglichkeit in den Unterricht einzubinden.
- ☑ Zielgruppengerechte Informationsmaterialien sind den Schüler\*innen zu übergeben und zu erläutern.
- ☑ In Vorbereitung auf das Auswertungs- und Reflexionsgespräch sind die Berufswahlpässe auf Vollständigkeit und Plausibilität zu prüfen.
- ☑ Die Förderung der Selbstreflexion der Schüler\*innen steht im Fokus. Sie sollen motiviert werden, über ihre eigenen Fähigkeiten und Interessen selbstständig nachzudenken.



### Arbeitshilfen und Materialien:

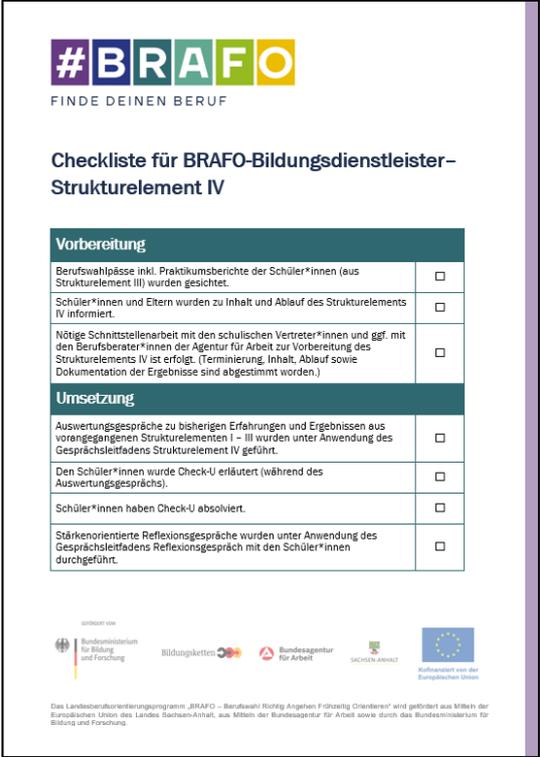
Für das Strukturelement IV sind die folgenden Materialien und Unterlagen zu nutzen:

- Checkliste zu Strukturelement IV
- Ergebnisdokumente aus den Strukturelementen I-III (abgelegt im Berufswahlpass)
- Gesprächsleitfaden Auswertungsgespräch
- Gesprächsleitfaden Reflexionsgespräch

## 7.6 Anlagenübersicht

In diesem Kapitel wird ein Überblick über die Anlagen gegeben. Alle Anlagen stehen Ihnen im [Servicebereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung](#) als Download zur Verfügung:

Zum Servicebereich geht's hier: <https://lsauri.de/brafoservice>

Strukturelement IV	Vorschau
<p>Checkliste Strukturelement IV</p>	

Teilnahmebescheinigung Strukturelement IV

#BRAFO  
FINDE DEINEN BERUF

## Teilnahmebescheinigung

Die Schülerin/der Schüler  
**Vorname Nachname**  
der Schule  
**Name der Schule**  
hat am TT.MM.JJJJ  
am BRAFO-Strukturelement IV  
„Kompetenzfeststellung“  
teilgenommen.

Die Kompetenzfeststellung umfasst die folgenden Inhalte:

- Reflektieren bisheriger Erfahrungen und Ergebnisse aus den BRAFO-Strukturelementen
- Durchführung des Erkundungstools Check-U zur Einschätzung von Interessen, Stärken und Potentialen
- individuelles Auswertungsgespräch

TT.MM.JJJJ  
(Datum, Unterschrift)

Logo/ Stempel Projektträger

Logo of Bundesministerium für Bildung und Forschung, Bundesagentur für Arbeit, SACHSEN-ANHALT, and Kulturbund von der Europäischen Union.

Das Landesberuforientierungsprogramm „Berufswahl Richtig Angehen Frühzeitig Orientieren - BRAFO“ wird gefördert aus Mitteln der Europäischen Union des Landes Sachsen-Anhalt, aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.

Gesprächsleitfaden Auswertungsgespräch zu den Strukturelementen I-III zur Vorbereitung der Kompetenzfeststellung Check-U

Seite 1

#BRAFO  
FINDE DEINEN BERUF

### Gesprächsprotokoll zur Auswertung der Strukturelemente I bis III und zur Vorbereitung der Kompetenzfeststellung mit Check-U im Strukturelement IV

Name, Vorname Schüler*in:	Name, Vorname
Schule:	Name der Schule
Klasse:	Klasse

Fragen und Themen	Antworten und Notizen
<b>Betroffenheit/Motivation</b> - Was hast Du in den zurückliegenden BRAFO-Tagen (seit Klasse 7) erlebt? <i>Hinweis: Es geht um die Eindrücke aus den Strukturelementen I-III (Interessenerkundung, Betriebserkundung, Werkstätttag und erstes Betriebspraktikum):</i> - Was hat Dir Spaß gemacht und warum? - Wo hattest Du dir etwas Anderes vorgestellt? - Welche Erfahrungen hast Du über Dich gesammelt? Welche haben Dich überrascht?	Bitte hier reinschreiben...
<b>Exploration/Können</b> - Welche Tätigkeiten hast Du in den vorangegangenen BRAFO-Schritten ausprobiert? - Wobei konntest Du persönliche Stärken einbringen? (z.B. fachliche, soziale oder persönliche Kompetenzen)	Bitte hier reinschreiben...

Das Landesberuforientierungsprogramm „Berufswahl Richtig Angehen Frühzeitig Orientieren - BRAFO“ wird gefördert aus Mitteln der Europäischen Union des Landes Sachsen-Anhalt, aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.

Gesprächsleitfaden Reflexionsgespräch

Seite 1



**#BRAFO** Protokoll zum Reflexionsgespräch in  
Strukturelement IV

Name, Vorname Schüler*in:	Name, Vorname		
Schule:	Name der Schule	Klasse:	Klasse

Fragen und Themen	Antworten und Notizen
<p><b>Fragen zur Kompetenzfeststellung Check-U</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Könntest Du alle Tests von Check-U bearbeiten? (Fähigkeiten, soziale Kompetenzen, Interessen und/oder berufliche Vorlieben)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche nicht und warum?</li> </ul> </li> <li>- Was zeichnet Dich im Ergebnis der Tests besonders aus?</li> <li>- Hat Dir Check-U etwas Neues über Dich verraten?</li> <li>- Welche Berufe wurden Dir empfohlen? Gibt es eventuell weitere Berufe, die Dich interessieren würden?</li> </ul>	<p>Bitte hier reinschreiben...</p>
<p><b>Wissen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche der genannten Berufe kennst Du gut, welche weniger gut?</li> <li>- Über welche Berufe möchtest Du Dich noch genauer informieren?</li> <li>- In welchem der genannten Berufe könntest Du Dir vorstellen zu arbeiten und warum?                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gibt es Seiten an den genannten Berufen, die Dir weniger gut gefallen?</li> <li>- Gibt es Anforderungen der genannten Berufe, die Dir besonders schwierig erscheinen?</li> </ul> </li> <li>- Welche schulischen Fächer sind für diese Berufe besonders wichtig?                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- In welchen Fächern müsstest Du verstärkte Bemühungen unternehmen, um fit für die Berufsausbildung zu sein?</li> </ul> </li> </ul>	<p>Bitte hier reinschreiben...</p>

Das Landesberufsorientierungsprogramm „Berufswahl Richtig! Angehen! Frühzeitig Orientieren - BRAFO“ wird gefördert aus Mitteln der Europäischen Union des Landes Sachsen-Anhalt, aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.

# Kapitel 8



## Strukturelement V: Zweites Betriebspraktikum

## 8 Strukturelement V: Zweites Betriebspraktikum

Strukturelement V, das zweite Betriebspraktikum, wird im 2. Schulhalbjahr des 9. Schuljahrgangs durch die **Schulen** umgesetzt. Für die Vorbereitung werden die individuellen Ergebnisse aller bis dahin durchlaufenen Strukturelemente herangezogen, wobei der Schwerpunkt auf der Sicherung der Anschlussfähigkeit an die Kompetenzfeststellung liegt. Im Ergebnis der Kompetenzfeststellung im Strukturelement IV haben die Schüler\*innen u. a. Berufswahlempfehlungen erhalten, die bei der Planung des zweiten Betriebspraktikums besondere Berücksichtigung finden sollen.

Zu den Erkenntnissen aus den vorangegangenen BRAFO-Strukturelementen und dem schulischen Kontext kommen nunmehr die zusätzlichen Erfahrungen aus dem Praktikum hinzu, die unmittelbar Anregungen zur Umsetzbarkeit der beruflichen Vorstellungen liefern. Das zweite Betriebspraktikum bildet in diesem Sinne den Abschluss der Berufsorientierung im Rahmen von BRAFO und den Übergang zur Berufsberatung der Bundesagentur für Arbeit, in deren Verlauf die Vorstellungen auf konkrete Berufe übertragen werden sollen.

### 8.1 Ziel und Zielgruppe

Ziel: Die Schüler\*innen sollen

- a) im zweiten Betriebspraktikum ihre spezifischen Stärken unter betrieblichen Bedingungen erproben und dadurch das Bild von ihren eigenen Interessen und Fähigkeiten vervollständigen.
- b) unmittelbar Anregungen zur Umsetzbarkeit ihrer beruflichen Vorstellungen bekommen.
- c) Hinweise erhalten, auf welchen Gebieten des schulischen Wissenserwerbs sie verstärkte Bemühungen unternehmen müssen, um ihre Vorstellung von einer beruflichen Laufbahn verwirklichen zu können.



Das zweite Betriebspraktikum bildet den Abschluss der Berufsorientierung und den Übergang zur Berufsberatung der Bundesagentur für Arbeit, in deren Verlauf die beruflichen Vorstellungen auf konkrete Berufe übertragen werden sollen.

Zielgruppe des Strukturelements V sind alle Schüler\*innen des 9. Schuljahrgangs (2. Schulhalbjahr) der in der BRAFO-Konzeption genannten Schulformen.

Für Schüler\*innen mit sonderpädagogischem Förderbedarf in der geistigen Entwicklung findet das Strukturelement V im 12. Schuljahrgang, 2. Schulhalbjahr der Berufsschulstufe statt. Das Betriebspraktikum ist für sie **nicht verpflichtend**. Vielmehr können für diese Zielgruppe in Abstimmung mit dem Integrationsfachdienst Orientierungs- bzw. Belastungspraktika angeboten werden.

### 8.2 Inhalt

Im Folgenden werden die Inhalte und Bestandteile des Strukturelements V vorgestellt. Dabei werden die einzelnen Arbeitsschritte der Vorbereitung, Umsetzung und Nachbereitung näher erläutert.

#### 8.2.1 Vorbereitung

Das Ergebnisprotokoll aus dem Reflexionsgespräch in Strukturelement IV, abgelegt im Berufswahlpass, ist das **Schlüsseldokument** für den weiteren Berufsorientierungsprozess der Schüler\*innen. Die Empfehlungen zu Berufen/Berufsfeldern bzw. zu ausgewählten Tätigkeiten, die im Zuge der Reflexion aller bisherigen Ergebnisse und Erkenntnisse aus den Strukturelementen I-IV herausgearbeitet worden sind, sollten Berücksichtigung bei der Auswahl der Praktikumsstelle im zweiten Betriebspraktikum finden.

Die Schüler\*innen sind aufgrund der umfangreichen Reflexion im Strukturelement IV in

der Lage, konkrete Vorstellungen zum zweiten Betriebspraktikum sowie zu ihrem weiteren Berufsorientierungsprozess zu äußern.



In Vorbereitung des zweiten Betriebspraktikums sollten die schulischen Lehrkräfte die Ergebnisse aus der Kompetenzfeststellung (Strukturelement IV) unbedingt mit den Vertreter\*innen des BRAFO-Projektträgers erörtern.

Für die Zielgruppe der Schüler\*innen mit besonderem Förderbedarf ist der Integrationsfachdienst zusätzlich mit einzubeziehen. Der weitere Unterstützungsbedarf ist nach der Kompetenzfeststellung klar umrissen.



[Erlass: „Praxisorientierte Unterrichtsformen in der Sekundarschule, Gesamtschule, Gemeinschaftsschule und Förderschule \(RdErl. des MK vom 25. 6.2014 - 24-83004, Abschnitt 1 Schülerbetriebspraktikum\)“](#)

#### Aufgaben und zeitlicher Ablauf der Vorbereitungen:

Nachfolgend sind die wichtigsten Aufgaben zur Vorbereitung des zweiten Schülerbetriebspraktikums aufgeführt:

- Terminierung des Praktikumszeitraumes im Rahmen der Schuljahresplanung mit Beginn des 9. Schuljahrgangs
- Abstimmung mit den Praktikumskoordinator\*innen zur Terminierung, zur Auswahl der Praktikumsplätze und zu den Rahmenbedingungen des Schülerbetriebspraktikums im 1. Schulhalbjahr
- Information der Schüler\*innen und deren Sorgeberechtigter im 1. Schulhalbjahr

- Abstimmung und Austausch mit dem BRAFO-Bildungsdienstleister zum Ende des 1. Schulhalbjahres, nach Umsetzung und Auswertung der Kompetenzfeststellung (Strukturelement IV)
- Vorbereitung der Praktikumsvereinbarungen mit den Unternehmen zu Beginn des 2. Schulhalbjahres
- Vorbereitung der Praktikumsaufträge für die Schüler\*innen zu Beginn des 2. Schulhalbjahres



Die Auswahl des Unternehmens/der Einrichtung für ein Praktikum erfolgt gemeinsam mit den Schüler\*innen. Die Ergebnisse aus der Kompetenzfeststellung und dem Reflexionsgespräch im Strukturelement IV sowie die gesammelten Erfahrungen aus dem ersten Betriebspraktikum (SE III) fließen in die Praktikumsauswahl ein.

Für Schüler\*innen mit sonderpädagogischem Förderbedarf in der geistigen Entwicklung starten die Vorbereitungen mit Beginn der Berufsschulstufe, 12. Schuljahrgang.

Für diese Zielgruppe ergeben sich folgende, leicht abweichende Aufgaben in der Vorbereitung:

- Terminierung des Praktikumszeitraumes im Rahmen der Schuljahresplanung mit Beginn des 12. Schuljahrgangs in Abstimmung mit dem Integrationsfachdienst
- Abstimmung mit dem Integrationsfachdienst zur Auswahl der Praktikumsplätze und zu den Rahmenbedingungen der Orientierungs- bzw. Belastungspraktika im 1. Schulhalbjahr
- Information der Schüler\*innen und deren Sorgeberechtigten im 1. Schulhalbjahr

- ☑ Abstimmung und Austausch mit dem Integrationsfachdienst zum Ende des 1. Schulhalbjahres, nach Umsetzung und Auswertung der Kompetenzfeststellung (SE IV)
- ☑ Vorbereitung der Praktikumsvereinbarungen mit den Unternehmen zu Beginn des 2. Schulhalbjahres
- ☑ Vorbereitung der Praktikumsaufträge für die Schüler\*innen zu Beginn des 2. Schulhalbjahres

Unter 8.5 gibt es Materialien zur Vorbereitung und Umsetzung des zweiten Betriebspraktikums.

### 8.2.2 Umsetzung

Das zweite Betriebspraktikum wird in Analogie zum ersten Betriebspraktikum und unter Berücksichtigung der Ergebnisse aus der Kompetenzfeststellung im Strukturelement IV umgesetzt.

Die Umsetzung erfolgt in Betrieben, Unternehmen und Einrichtungen auf der Grundlage der Praktikumsvereinbarungen

- für einen Zeitraum von 10 Tagen in Unternehmen/Einrichtungen (in der Regel)
- nach dem Prinzip: Kennenlernen betrieblicher, vollständiger Produktionsprozesse und Erwerb vertiefender Einblicke in den realen Ausbildungs- und Arbeitsalltag
- zur Umsetzung der vorab festgelegten Praktikumsaufträge

Die Schüler\*innen führen während des Praktikums einen Praktikumshefter.

Das Unternehmen/die Einrichtung benennt für den Zeitraum des Praktikums eine/einen Praktikumsbeauftragte\*n, der die Schüler\*innen während des Praktikums betreut.

#### Abweichende Regelungen (lt. Erlass, Pkt. 3.2)

Über den Umfang des Praktikums für Schüler\*innen mit sonderpädagogischem Förderbedarf im Schwerpunkt „Lernen“ entscheidet die Schule. Es ist jedoch ein Blockpraktikum

von mind. fünf Tagen zu absolvieren. Die verbleibenden Tage können je nach schulspezifischen Bedingungen geplant und durchgeführt werden. Darüber hinaus kann die Schule entscheiden, das Schülerbetriebspraktikum um höchstens fünf Unterrichtstage im Schuljahrgang 10 zu erweitern.

Für Schüler\*innen mit sonderpädagogischem Förderbedarf in den Förderschwerpunkten „Sprache“, „geistige Entwicklung“, „emotional-soziale Entwicklung“, „körperlich-motorische Entwicklung“, „Hören“ oder „Sehen“ entscheidet die Schule über den Umfang des Praktikums. Ggf. ist eine enge Zusammenarbeit mit dem Integrationsfachdienst notwendig. Das Praktikum ist für diese Zielgruppe nicht verpflichtend.

### 8.2.3 Nachbereitung

Im Zuge der Nachbereitung des zweiten Schülerbetriebspraktikums nimmt das individuelle Auswertungsgespräch eine zentrale Rolle ein. Das Gespräch wird als stärkenorientierte Auswertung geführt, in dem die Schüler\*innen zu ihren persönlichen Interessen und Kompetenzen Position beziehen. Berufswahlempfehlungen werden gemeinsam herausgearbeitet.

Die Schüler\*innen reflektieren dabei

- a) ihre Erfahrungen zu Ausbildungs- und beruflichen Tätigkeiten im Praktikumsunternehmen unter Einbindung der vorgelegten Erkenntnisse aus den Strukturelementen I-IV. Sie definieren in dem Zusammenhang notwendige Zielsetzungen schulischen Wissenserwerbs, um berufliche Vorstellungen zu realisieren.
- b) ihre spezifischen Stärken und Kompetenzen sowie ihren Erkenntniszuwachs.
- c) die Umsetzbarkeit ihrer beruflichen Vorstellungen anhand ihrer Interessen, Fähigkeiten und Fertigkeiten.

Im Auswertungsgespräch erhalten die Schüler\*innen eine Praktikumsbewertung durch die Schule und das Unternehmen. Diese wird im Berufswahlpass dokumentiert.



Das Auswertungsgespräch in Strukturelement V bildet den Abschluss der Berufsorientierung im Rahmen von BRAFO und den Übergang zur Berufsberatung der Bundesagentur für Arbeit für die weitere Berufswegeplanung.

Für Schüler\*innen mit besonderem Förderbedarf steht am Ende des Prozesses eine Berufswegekonferenz, an der neben den Schüler\*innen alle am Berufsorientierungsprozess Beteiligten den weiteren Weg zur Teilhabe am Berufs- und Arbeitsleben gemeinsam abstimmen.

Unter Punkt 8.5 gibt es Materialien zur Nachbereitung des zweiten Schülerbetriebspraktikums.

### 8.3 Akteure

Im Folgenden werden die am Strukturelement V beteiligten Akteure und deren Aufgaben umrissen.

Die **Hauptakteure** in Strukturelement V sind:

- Schulen
- Unternehmen
- Integrationsfachdienste

Laut Erlass des Ministeriums für Bildung Sachsen-Anhalt wird die Vorbereitung und Umsetzung durch beauftragte Lehrkräfte, sog. Praktikumsleiter\*innen, übernommen.

Folgende Aufgaben sind dabei zu erledigen:

- Vorbereitung der Schüler\*innen auf das Praktikum, Definition von Praktikumaufträgen
- Vorauswahl und Kontakthanbahnung mit den Unternehmen in Abstimmung mit den beauftragten Praktikumskoordinator\*innen
- Vorbereitung der Praktikumsvereinbarung mit dem Unternehmen

- Abstimmung zur inhaltlichen Ausgestaltung des Praktikums (Rahmen) sowie zum organisatorischen Ablauf mit dem Unternehmen
- Begleitung während des Praktikums sicherstellen
- Nachbereitung – kurzes Auswertungsgespräch im Unternehmen und in der Schule
- Sicherstellung der Dokumentation im Berufswahlpass



Eine umfassende Beschreibung der Aufgaben der Praktikumskoordinator\*innen sowie der Praktikumsleiter\*innen beinhaltet der Erlass des Ministeriums für Bildung Sachsen-Anhalt.

Unternehmen bzw. Einrichtungen, die den Praktikumsplatz stellen, haben u. a. folgende Aufgaben:

- inhaltliche Ausgestaltung, Organisation des Ablaufs und Auswertung des Praktikums mit den Schulen und den Schüler\*innen
- Sicherstellung der Begleitung/fachliche Anleitung der Schüler\*innen
- Sicherstellung der Auswertung und der Praktikumsresultate für die Dokumentation im Berufswahlpass

Für die Zielgruppe der Schüler\*innen mit besonderem Förderbedarf ist ggf. der Integrationsfachdienst in die Vorbereitung, Umsetzung und Nachbereitung des Praktikums einzubeziehen. Auf der Grundlage der Auswertung der Kompetenzfeststellungsbögen wird mit den schulischen Lehrkräften, den Schüler\*innen und ggf. mit deren Sorgeberechtigten über die Umsetzung eines Orientierungs- bzw. Belastungspraktikums entschieden. Im

Fälle der Umsetzung eines Praktikums übernimmt der Integrationsfachdienst folgende Aufgaben:

- ☑ Koordination und Steuerung des Prozesses zur Umsetzung des Praktikums in Abstimmung mit den Schulen
- ☑ Koordination und Steuerung der Auswertungs- und Reflexionsgespräche gemeinsam mit den schulischen Fachkräften, den Schüler\*innen und ggf. deren Eltern bzw. Sorgeberechtigten
- ☑ Dokumentation der Ergebnisse im Berufswahlpass und Festlegung des weiteren Unterstützungsbedarfes

**Weitere Akteure** in Strukturelement V sind:

- Berufsberatung der Agentur für Arbeit
- Eltern bzw. Sorgeberechtigte
- regionale Jugendberufsagenturen

Mit der Berufsberatung der Agentur für Arbeit soll ein fachlicher Austausch zur inhaltlichen Umsetzung des Strukturelements V und zur Dokumentation von Ergebnissen stattfinden. Im Sinne der Transparenz und Handhabbarkeit sind auch (Teil-) Ergebnisse festzuhalten. Das zweite Schülerbetriebspraktikum und dessen Auswertung bilden den Abschluss des Berufsorientierungsprozesses im Rahmen von BRAFO. Um den weiteren Beratungsprozess durch die Agenturen für Arbeit sicherzustellen, ist die Sicherung und Dokumentation aller Ergebnisse aus den Strukturelementen I-V von zentraler Bedeutung.



### **Achtung, Schnittstelle!**

Für die Gestaltung des weiteren Beratungsprozesses zur Berufswahl durch die Agenturen für Arbeit wird eine gemeinsame Auswertung der Ergebnisse aus den fünf Strukturelementen anhand der Berufswahlpässe inklusive aller Dokumente und Bescheinigungen mit den schulischen Lehrkräften ausdrücklich empfohlen. Zudem sollten regionale Kontakte und Netzwerke, die im Rahmen der betrieblichen Maßnahmen (Strukturelement III und V) genutzt wurden, thematisiert werden, um bei Bedarf im weiteren Beratungsprozess der Berufsberatung darauf aufzubauen.

Eltern bzw. Sorgeberechtigte der Schüler\*innen sollten in die weiteren Prozesse der Berufswahl und der Berufswegeplanung einbezogen werden. Von den Schulen und den Agenturen für Arbeit gemeinsam gestaltete Elternabende können dazu beitragen, die Eltern in ihrer aktiven Rolle zu fördern.

Die Angebote der regionalen Jugendberufsagenturen (z. B. regionale Praktikumsbörsen etc.) können zur Vorbereitung und Umsetzung des zweiten Betriebspraktikums genutzt werden.

## 8.4 Dokumentation

Die Dokumentation der Ergebnisse des zweiten Betriebspraktikums erfolgt im Berufswahlpass. Die Schüler\*innen erhalten zudem eine Praktikumsbescheinigung ([siehe Kapitel 8.6 Anlagenübersicht](#)), die ebenfalls im Berufswahlpass abgelegt wird.

## 8.5 Ergänzende Hinweise und Materialien sowie weiterführende Links



### Arbeitshilfen und Materialien:

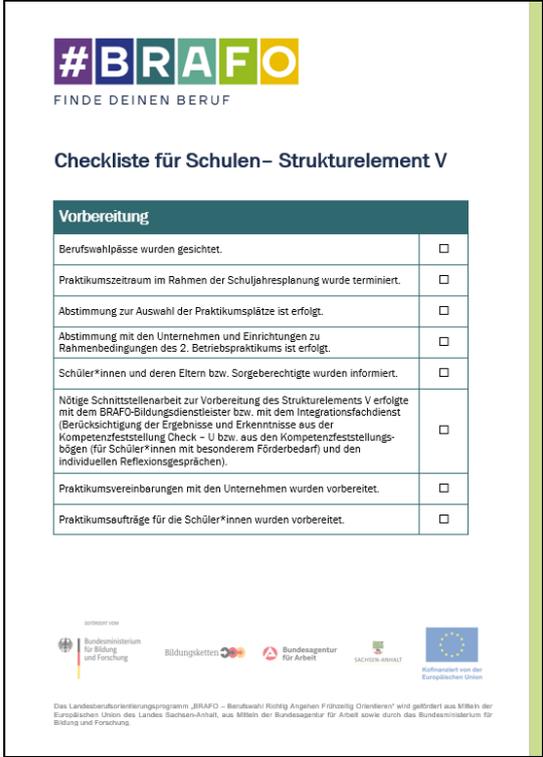
Für das Strukturelement V sind die folgenden Materialien und Unterlagen zu nutzen:

- Checkliste Strukturelement V
- Praktikumsvereinbarung
- Leitfaden Auswertungsgespräch Strukturelement V
- Bescheinigung Strukturelement V
- Handreichung „Checklisten Schülerbetriebspraktikum“ der Bundesagentur für Arbeit und SCHULEWIRTSCHAFT Deutschland
- Homepage der Initiative Klischeefrei
- die digitalen Lernangebote der Lernbox der Initiative Überaus des BIBB

## 8.6 Anlagenübersicht

In diesem Kapitel wird ein Überblick über die Anlagen gegeben. Alle Anlagen stehen Ihnen im [Servicebereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung](#) als Download zur Verfügung

Zum Servicebereich geht's hier: <https://lsauri.de/brafoservice>

Strukturelement V	Vorschau																
<p>Checkliste Strukturelement V</p>	 <p><b>#BRAFO</b> FINDE DEINEN BERUF</p> <p><b>Checkliste für Schulen - Strukturelement V</b></p> <p><b>Vorbereitung</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Berufswahlpässe wurden gesichtet.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Praktikumszeitraum im Rahmen der Schuljahresplanung wurde terminiert.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Abstimmung zur Auswahl der Praktikumsplätze ist erfolgt.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Abstimmung mit den Unternehmen und Einrichtungen zu Rahmenbedingungen des 2. Betriebspraktikums ist erfolgt.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Schüler*innen und deren Eltern bzw. Sorgeberechtigte wurden informiert.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Nötige Schnittstellenarbeit zur Vorbereitung des Strukturelements V erfolgte mit dem BRAFO-Bildungsdienstleister bzw. mit dem Integrationsfachdienst (Berücksichtigung der Ergebnisse und Erkenntnisse aus der Kompetenzfeststellung Check - U bzw. aus den Kompetenzfeststellungsbögen für Schüler*innen mit besonderem Förderbedarf) und den individuellen Reflexionsgesprächen).</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Praktikumsvereinbarungen mit den Unternehmen wurden vorbereitet.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Praktikumsaufträge für die Schüler*innen wurden vorbereitet.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>Das Landesberufsorientierungsprogramm „BRAFO – Berufswahl Richtig Angenhen Frühzeitig Orientieren“ wird gefördert aus Mitteln der Europäischen Union des Landes Sachsen-Anhalt, aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.</p>	Berufswahlpässe wurden gesichtet.	<input type="checkbox"/>	Praktikumszeitraum im Rahmen der Schuljahresplanung wurde terminiert.	<input type="checkbox"/>	Abstimmung zur Auswahl der Praktikumsplätze ist erfolgt.	<input type="checkbox"/>	Abstimmung mit den Unternehmen und Einrichtungen zu Rahmenbedingungen des 2. Betriebspraktikums ist erfolgt.	<input type="checkbox"/>	Schüler*innen und deren Eltern bzw. Sorgeberechtigte wurden informiert.	<input type="checkbox"/>	Nötige Schnittstellenarbeit zur Vorbereitung des Strukturelements V erfolgte mit dem BRAFO-Bildungsdienstleister bzw. mit dem Integrationsfachdienst (Berücksichtigung der Ergebnisse und Erkenntnisse aus der Kompetenzfeststellung Check - U bzw. aus den Kompetenzfeststellungsbögen für Schüler*innen mit besonderem Förderbedarf) und den individuellen Reflexionsgesprächen).	<input type="checkbox"/>	Praktikumsvereinbarungen mit den Unternehmen wurden vorbereitet.	<input type="checkbox"/>	Praktikumsaufträge für die Schüler*innen wurden vorbereitet.	<input type="checkbox"/>
Berufswahlpässe wurden gesichtet.	<input type="checkbox"/>																
Praktikumszeitraum im Rahmen der Schuljahresplanung wurde terminiert.	<input type="checkbox"/>																
Abstimmung zur Auswahl der Praktikumsplätze ist erfolgt.	<input type="checkbox"/>																
Abstimmung mit den Unternehmen und Einrichtungen zu Rahmenbedingungen des 2. Betriebspraktikums ist erfolgt.	<input type="checkbox"/>																
Schüler*innen und deren Eltern bzw. Sorgeberechtigte wurden informiert.	<input type="checkbox"/>																
Nötige Schnittstellenarbeit zur Vorbereitung des Strukturelements V erfolgte mit dem BRAFO-Bildungsdienstleister bzw. mit dem Integrationsfachdienst (Berücksichtigung der Ergebnisse und Erkenntnisse aus der Kompetenzfeststellung Check - U bzw. aus den Kompetenzfeststellungsbögen für Schüler*innen mit besonderem Förderbedarf) und den individuellen Reflexionsgesprächen).	<input type="checkbox"/>																
Praktikumsvereinbarungen mit den Unternehmen wurden vorbereitet.	<input type="checkbox"/>																
Praktikumsaufträge für die Schüler*innen wurden vorbereitet.	<input type="checkbox"/>																

Teilnahmebescheinigung Strukturelement V

Vereinbarung zum Betriebspraktikum

Gesprächsleitfaden Auswertungsgespräch  
Strukturelement V

Seite 1





**Protokoll zum Auswertungsgespräch zu  
Strukturelement V (2. Betriebspraktikum)**

<b>Name, Vorname Schüler*in:</b>	<b>Name, Vorname</b>		
<b>Schule:</b>	<b>Name der Schule</b>	<b>Klasse:</b>	<b>Klasse</b>

Fragen und Themen	Antworten und Notizen
<b>Betroffenheit/Motivation</b> - Was hast Du in Deinem Praktikum erlebt? - Was hat Dir Spaß gemacht und warum? - Was fiel Dir leicht? - Wo hattest Du Dir etwas Anderes vorgestellt? - Welche Erfahrungen haben Dich überrascht?	Bitte hier notizschreiben...
<b>Exploration/Können</b> - Welche Tätigkeiten hast Du im Betrieb ausübt? - Hast Du dabei Hilfe und Unterstützung bekommen? Von wem? - Wo konntest Du persönliche Stärken einbringen? (z.B. fachliche, soziale oder persönliche Kompetenz)	Bitte hier notizschreiben...
<b>Wissen</b> - Welche Prozesse und Abteilungen im Betrieb hast Du kennengelernt? - Welche Tätigkeiten würden Dich näher interessieren (z.B. Inhalte, Arbeitsgeräte, Ausbildungsmöglichkeiten) - In welchen Fächern müsstest Du verstärkte Bemühungen unternehmen, um fit für diese Tätigkeiten zu sein?	Bitte hier notizschreiben...

Das Landesberuforientierungsprogramm „Berufswahl Richtig Angehen Frühzeitig Orientieren - BRAFO“ wird gefördert aus Mitteln der Europäischen Union des Landes Sachsen-Anhalt, aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit sowie durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.

# Kapitel 9



## Linkliste

## 9 Linkliste

Materialien (alphabetisch)	Links
Berufswahlpass	<a href="http://www.berufswahlpass.de/">http://www.berufswahlpass.de/</a>
Bundesinitiative Bildungsketten	<a href="https://www.bibb.de/de/11355.php">https://www.bibb.de/de/11355.php</a>
Checkliste SCHULEWIRTSCHAFT	<a href="https://www.schulewirtschaft.de/wp-content/uploads/2020/11/Checklisten-Schuelerbetriebspraktikum.pdf">https://www.schulewirtschaft.de/wp-content/uploads/2020/11/Checklisten-Schuelerbetriebspraktikum.pdf</a>
Check-U Bundesagentur für Arbeit	<a href="https://www.arbeitsagentur.de/bildung/welche-ausbildung-welches-studium-passt">https://www.arbeitsagentur.de/bildung/welche-ausbildung-welches-studium-passt</a>
Fachstelle Übergänge in Ausbildung und Beruf (überaus)	<a href="https://www.ueberaus.de/">https://www.ueberaus.de/</a>
Flyer des Berufswahlpasses	<a href="https://berufswahlpass.de/site/assets/files/1099/flyer_berufswahlpass_web.pdf">https://berufswahlpass.de/site/assets/files/1099/flyer_berufswahlpass_web.pdf</a>
Inklusion im Übergang von der Schule in Ausbildung und Beruf	<a href="https://www.bibb.de/dienst/veroeffentlichungen/de/publication/show/9556">https://www.bibb.de/dienst/veroeffentlichungen/de/publication/show/9556</a>
Klischee-frei: Initiative zur Berufs- und Studienwahl	<a href="http://www.klischee-frei.de/">http://www.klischee-frei.de/</a>
Konzept Landesberufsorientierungsprogramm BRAFO	<a href="https://ms.sachsen-anhalt.de/themen/arbeit/berufsorientierung-ausbildung/brafo-das-landesberufsbildungsprogramm/">https://ms.sachsen-anhalt.de/themen/arbeit/berufsorientierung-ausbildung/brafo-das-landesberufsbildungsprogramm/</a>
Konzeption zur Umsetzung der Interessen- und Kompetenzerkundung	<a href="https://ms.sachsen-anhalt.de/themen/arbeit/berufsorientierung-ausbildung/brafo-das-landesberufsbildungsprogramm/brafo-servicebereich/">https://ms.sachsen-anhalt.de/themen/arbeit/berufsorientierung-ausbildung/brafo-das-landesberufsbildungsprogramm/brafo-servicebereich/</a>
Landtagsbeschluss zu BRAFO	<a href="https://www.landtag.sachsen-anhalt.de/2018/bravo-brafo-zur-richtigen-berufswahl/">https://www.landtag.sachsen-anhalt.de/2018/bravo-brafo-zur-richtigen-berufswahl/</a>
Lernbox der Fachstelle Übergänge in Ausbildung und Beruf (überaus)	<a href="https://www.ueberaus.de/wws/lernangebote.php?sid=93022679292870572862134083415460">https://www.ueberaus.de/wws/lernangebote.php?sid=93022679292870572862134083415460</a>
Richtlinie für die Förderung der Berufsorientierung in überbetrieblichen und vergleichbaren Berufsbildungsstätten vom 23.10.2019	<a href="https://www.berufsorientierungsprogramm.de/de/rechtsgrundlagen-1701.html">https://www.berufsorientierungsprogramm.de/de/rechtsgrundlagen-1701.html</a>
Runderlass des Bildungsministeriums vom 25.06.2014	<a href="https://mb.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Landesjournal/Bildung_und_Wissenschaft/Erlasse/Praxisorientierte_Unterrichtsformen.pdf">https://mb.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Landesjournal/Bildung_und_Wissenschaft/Erlasse/Praxisorientierte_Unterrichtsformen.pdf</a>
Servicebereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung	<a href="https://ms.sachsen-anhalt.de/themen/arbeit/berufsorientierung-ausbildung/brafo-das-landesberufsbildungsprogramm/brafo-servicebereich/">https://ms.sachsen-anhalt.de/themen/arbeit/berufsorientierung-ausbildung/brafo-das-landesberufsbildungsprogramm/brafo-servicebereich/</a>