



FINDE DEINEN BERUF

## BRAFO-KE

### Selbstschulungsmanual

Enthält die Funktionen:  
Testleitung, Wertung, Beratung

Landesprogramm zur Berufsorientierung in Sachsen-Anhalt

BRAFO – Berufswahl Richtig Angehen Frühzeitig Orientieren

## Impressum

Fassung vom: Februar 2024

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)



Fragen, Hinweise sowie Anregungen zum vorliegenden Selbstschulungsmanual zu BRAFO-KE schicken Sie bitte an:

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



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.

## Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Bildungsdienstleister,

dieses Selbstschulungsmanual beinhaltet alle wesentlichen Schulungsinhalte rund um die Anwendung von BRAFO-KE, der Kompetenz- und Interessenerkundung im Strukturelement I. Das Selbstschulungsmanual ist auf Basis der Schulungen aufgebaut und enthält Ausführungen zu allen drei Funktionen: Testleitung, Wertung und Beratung.

Es unterstützt Sie dabei, die wesentlichsten Aspekte der BRAFO-Kompetenz- und Interessenerkundung kennenzulernen und umzusetzen.

Das Manual ist ausschließlich für die Nutzung im Rahmen von BRAFO-KE bestimmt.

**Es empfiehlt sich, alle Teile des Selbstschulungsmanuals zu lesen, damit Sie einen vollständigen Einblick in alle drei Funktionen und somit auch über die Gesamtumsetzung von BRAFO-KE im Strukturelement I erhalten.**

### **Bitte beachten Sie die Verfahrensanweisungen in diesem Manual**

Bitte beachten Sie, dass die Inhalte des Selbstschulungsmanuals Verfahrensanweisungen zum Verfahren BRAFO-KE sind. Das Verfahren BRAFO-KE wurde in Zusammenarbeit mit Praktiker\*innen, Fachexpert\*innen und Wissenschaftler\*innen entwickelt. Die hier vorgestellte Umsetzung des Verfahrens BRAFO-KE entspricht wissenschaftlichen Vorgehensweisen und sollte wie beschrieben umgesetzt werden, damit alle Verfahrensbestandteile den Anforderungen entsprechend in ganz Sachsen-Anhalt und für alle Schüler\*innen gleichermaßen angewendet werden.

Abweichungen in der beschriebenen Verfahrensumsetzung können u.U. in fehlerhaften Bewertungen und Empfehlungen für die Schüler\*innen resultieren.

Daher möchten wir Sie bitten, das Verfahren wie beschrieben umzusetzen.

Bei Fragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.

### **Doppelte Inhalte**

An einigen Stellen in diesem Handbuch werden Sie Doppelungen von Inhalten finden. Diese Wiederholungen ausgewählter Inhalte sind zum einen der Unterteilung in die drei Funktionen geschuldet, zum anderen stellen diese Wiederholungen besonders zu beachtende Aspekte dar.

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Kapitel</b>	<b>Allgemeines zu BRAFO</b> .....	<b>1</b>
1.1		Ziele und Zielgruppe von BRAFO .....	1
1.2		Umsetzungsstruktur .....	2
1.3		Erläuterungen zu den 5 Strukturelementen .....	3
<b>2</b>	<b>Kapitel</b>	<b>Allgemeines zu BRAFO-KE</b> .....	<b>7</b>
2.1		Entwicklung von BRAFO-KE .....	7
2.2		Ziele von BRAFO-KE .....	7
2.3		Das Theoriemodell zur Berufswahlkompetenz .....	8
2.4		Der Lebenswelt- und Tätigkeitsfeldansatz von BRAFO .....	9
2.5		Die drei Funktionen Testleitung, Wertung und Beratung .....	10
2.6		Das Testmodell zu BRAFO-KE .....	11
2.7		Die Tagestruktur von BRAFO-KE im Strukturelement I .....	12
<b>3</b>	<b>Kapitel</b>	<b>Allgemeine Hinweise</b> .....	<b>16</b>
3.1		Geringe Einschätzung bestimmter Kompetenzen bei Schülerinnen – kleiner Exkurs zur Datenanalyse .....	16
3.2		Digitalisierung der Arbeitswelt – kleiner Exkurs zur Datenanalyse .....	17
3.3		Reflektion der eigenen Bewertungsroutinen – kleiner Exkurs zur Datenanalyse .....	18
<b>4</b>	<b>Kapitel</b>	<b>Die Funktion Testleitung</b> .....	<b>20</b>
4.1		Anmeldung im System BRAFO-KE .....	20
4.2		Personal An- und Abmeldung .....	22
4.3		Die zwei Testverfahren in BRAFO-KE .....	22
4.4		Implementation der Piktogramme in das Paarvergleichsverfahren .....	25
4.5		Das BRAFO-KE-System – Nutzeroberfläche und Navigation .....	27
4.6		Das BRAFO-KE-System – Die Menüpunkte .....	27
4.7		Das BRAFO-KE-System – Klasse hochladen und Schüler*innen in das System hinzufügen .....	28
4.8		Das BRAFO-KE-System – Schülerliste mit Passwörtern der Schüler*innen ausdrucken .....	32
4.9		Das BRAFO-KE-System – Gruppen anlegen .....	34
4.10		Das BRAFO-KE-System – Schüler*innen Gruppen zuweisen und entfernen .....	36
4.11		Das BRAFO-KE-System – Eingabe der Fremdeinschätzung der Tage 2-5 .....	38
4.12		Das BRAFO-KE-System – Beispiele und Tests starten und beenden .....	41
4.13		Das BRAFO-KE-System – Ausgabedokumente drucken .....	46
4.14		Das BRAFO-KE-System – Abschließende Hinweise zur Funktion Testleitung .....	49
<b>5</b>	<b>Kapitel</b>	<b>Die Funktion Wertung</b> .....	<b>51</b>
5.1		Verfahrensbestandteile der Funktion Wertung im Überblick .....	51
5.2		Allgemeiner Ablauf und Schritte der Funktion Wertung .....	52
5.3		Kriterien einer systematischen Verhaltensbeobachtung .....	53
5.4		Kompetenzen und Verhaltensindikatoren .....	54
5.5		Beobachtungs- und Bewertungsbogen .....	56
5.6		Beobachtungs- und Bewertungsfehler .....	61
5.7		Hinweise zur Aufgabengestaltung .....	65
5.8		Die Drei Komplexitätsstufen .....	67
5.9		Das Werkstück/Produkt .....	68
<b>6</b>	<b>Kapitel</b>	<b>Die Funktion Beratung</b> .....	<b>69</b>
6.1		Allgemeines zum Beratungsgespräch .....	69
6.2		Die Wirksamkeit der Funktion Beratung .....	70
6.3		Die wichtigsten Dokumente in der Funktion Beratung .....	70
6.4		Überstimmung der empfohlenen Lebenswelt .....	71
6.5		Ausgewählte Merkmale guter Beratung .....	72
6.6		Das Ausgabedokument .....	75
6.7		Ausgabedokument – Version einfache Sprache .....	75
6.8		Ausgabedokument – Hauptteil: Deckblatt .....	76
6.9		Ausgabedokument – Hauptteil: Seite 2 .....	76
6.10		Ausgabedokument – Hauptteil: Seite 3 .....	78
6.11		Ausgabedokument – Hauptteil: Seite 4 .....	79
6.12		Ausgabedokument – Hauptteil: Seite 5 .....	83
6.13		Ausgabedokument – Anhang: Seite 6 .....	85
6.14		Ausgabedokument – Anhang: Seite 7 .....	86
6.15		Ausgabedokument – Anhang: Seite 8 .....	88
6.16		Ausgabedokument – Anhang: letzte Seite .....	89
6.17		Der Gesprächsleitfaden .....	90

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: BRAFO-Standorte in Sachsen-Anhalt ab Januar 2024.....	2
Abbildung 2: BRAFO-Strukturmodell - alle Strukturelemente .....	3
Abbildung 3: Das Theoriemodell zur Berufswahlkompetenz nach Ratschinski 2008 und Diesel-Lange 2010 .....	8
Abbildung 4: Übersicht der Lebenswelten und Tätigkeitsfelder in BRAFO .....	10
Abbildung 5: Aufteilung der Kompetenzen im Testmodell zu BRAFO-KE.....	12
Abbildung 6: Die Tagesstruktur im Strukturelement I.....	12
Abbildung 7: Überblick zum Verfahren BRAFO-KE und alle Bestandteile.....	15
Abbildung 8: Differenzen der eingeschätzten Kompetenzen (2022).....	16
Abbildung 9: Interesse der Schüler*innen an den Tätigkeitsfeldern über die Zeit (2022) .....	18
Abbildung 10: Fremdeinschätzung im Tätigkeitsfeld 1, getrennt nach Geschlecht (2022).....	19
Abbildung 11: Startseite BRAFO-KE .....	20
Abbildung 12: Anmeldeoptionen in BRAFO-KE.....	21
Abbildung 13: Fragebogenverfahren - Ansicht Schüler*innen.....	23
Abbildung 14: Vergleichsverfahren - Ansicht Schüler*innen.....	24
Abbildung 15: Übersicht zu den Vergleichen im Vergleichsverfahren.....	25
Abbildung 16: Übersicht der Piktogramme für die Tätigkeitsfelder in BRAFO - Darstellung orientiert an den Genderkonnotationen in BRAFO .....	25
Abbildung 17: Nutzeroberfläche des BRAFO-KE-Systems .....	27
Abbildung 18: Hauptmenü und Menüpunkte des BRAFO-KE-Systems.....	28
Abbildung 19: Menüpunkt Klasse hochladen .....	29
Abbildung 20: Vorgaben zum Aufbau der Excel-Liste.....	30
Abbildung 21: Schülerübersicht im BRAFO-KE-System.....	31
Abbildung 22: händische Eingabe der Grunddaten der Schüler*innen im BRAFO-KE-System .....	32
Abbildung 23: Generieren der Passworte der Schüler*innen .....	33
Abbildung 24: Vorbereiten der Passwortliste für die Schüler*innen .....	33
Abbildung 25: Menüpunkt Gruppenbildung im BRAFO-KE-System .....	34
Abbildung 26: Menüpunkt Gruppenauswahl im BRAFO-KE-System .....	36
Abbildung 27: Schüler*innen Gruppen hinzufügen .....	37
Abbildung 28: Schüler*innen aus Gruppen entfernen .....	37
Abbildung 29: Menüpunkt Fremdrating .....	38
Abbildung 30: Eintragen des Fremdratings in das BRAFO-KE-System .....	39
Abbildung 31: Nutzung der Breadcrumbs zur Navigation .....	40
Abbildung 32: Fehlermeldungen im BRAFO-KE-System am Beispiel Eintragen des Fremdratings .....	41
Abbildung 33: Menüpunkt Blöcke aktivieren und beenden.....	41
Abbildung 34: Testblöcke starten/freischalten .....	44

Abbildung 35: Orientierungshilfe zu den laufenden Testblöcken.....	44
Abbildung 36: Beenden der Testblöcke .....	45
Abbildung 37: Menüpunkt Ausgabedokument .....	46
Abbildung 38: Erstellen des Ausgabedokumentes im BRAFO-KE-System .....	47
Abbildung 39: Passwort für die PDF-Dateien kopieren .....	47
Abbildung 40: Passwort für die PDF-Dateien in den PDF-Reader eingeben .....	48
Abbildung 41: Überblick über die Funktion Wertung.....	51
Abbildung 42: Übersicht zu den Kompetenzen in den jeweiligen Lebenswelten in BRAFO-KE.....	54
Abbildung 43: Der Beobachtungsbogen für BRAFO-KE .....	57
Abbildung 44: Der Bewertungsbogen in BRAFO-KE .....	58
Abbildung 45: Das Berliner Modell – eigene Darstellung.....	66
Abbildung 46: Die drei Komplexitätsstufen in BRAFO-KE am Beispiel für das Tätigkeitsfeld 1.....	67
Abbildung 47: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Deckblatt.....	76
Abbildung 48: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 2 - einfache Sprache .....	77
Abbildung 49: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 2 - normale Sprache.....	77
Abbildung 50: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 3 - einfache Sprache .....	78
Abbildung 51: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 3 - normale Sprache.....	78
Abbildung 52: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 4, Lebenswelt I - einfache Sprache .....	80
Abbildung 53: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 4, Lebenswelt I - normale Sprache.....	80
Abbildung 54: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 4, Lebenswelt II - einfache Sprache .....	81
Abbildung 55: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 4, Lebenswelt II - normale Sprache.....	81
Abbildung 56: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 4, Lebenswelt III - einfache Sprache .....	82
Abbildung 57: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 4, Lebenswelt III - normale Sprache.....	82
Abbildung 58: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 4, Lebenswelt IV - einfache Sprache .....	83
Abbildung 59: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 4, Lebenswelt IV - normale Sprache.....	83
Abbildung 60: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 5.....	84
Abbildung 61: Das Ausgabedokument - Anhang: Seite 6 – einfache Sprache .....	85
Abbildung 62: Das Ausgabedokument - Anhang: Seite 6 – normale Sprache .....	86
Abbildung 63: Das Ausgabedokument - Anhang: Seite 7 – einfache Sprache .....	87
Abbildung 64: Das Ausgabedokument - Anhang: Seite 7 – normale Sprache .....	87
Abbildung 65: Das Ausgabedokument - Anhang: Seite 8 – einfache Sprache .....	88
Abbildung 66: Das Ausgabedokument - Anhang: Seite 8 – normale Sprache .....	89
Abbildung 67: Das Ausgabedokument - Anhang: letzte Seite – einfache Sprache.....	89
Abbildung 68: Das Ausgabedokument - Anhang: letzte Seite – normale Sprache .....	90
Abbildung 69: Der Gesprächsleitfaden für das Strukturelement I .....	90

# 1 Kapitel

## Allgemeines zu BRAFO



BRAFO ist ein Akronym und bedeutet:  
**B**erufsorientierung **R**ichtig **A**ngehen **F**rühzeitig **O**rientieren.

### 1.1 Ziele und Zielgruppe von BRAFO

Aufgrund des Beschlusses des Landtages von Sachsen-Anhalt (2018) zur Weiterentwicklung des Landesberufsorientierungsprogrammes BRAFO wurden die zuständigen Stellen, das Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung, das Ministerium für Bildung und die Regionaldirektion Sachsen-Anhalt /Thüringen beauftragt, ein Landesfachkonzept zu erarbeiten.

→ [Lesen Sie hier das Landesfachkonzept](#)

Die Zielstellung dabei ist, bewährte Ansätze im Rahmen von BRAFO zu integrieren und diese zu verzahnen. Dazu wurden folgende Aspekte und Instrumente in BRAFO eingebunden:

- bestehende schulische Angebote zur Berufsorientierung wie Betriebspraktika
- die BRAFO-Kompetenz- und Interessenerkundung (KE)
- Angebote aus dem Berufsorientierungsprogramm des Bundes – BOP
- das Kompetenzfeststellungsverfahren der Bundesagentur für Arbeit – Check-U
- das Landesmodellprojekt ÜFB

→ [Lesen Sie mehr zum Landesmodellprojekt ÜFB](#)

Das **Ziel** von BRAFO ist, ein abgestimmtes und aufeinander aufbauendes Gesamtkonzept der Berufsorientierung im Land Sachsen-Anhalt umzusetzen, um die Berufswahlkompetenz der Schüler\*innen zu erhöhen und Ausbildungsabbrüche zu vermeiden.

Die **Zielgruppe** sind Schüler\*innen ab der 7. Klasse der Sekundar-, Gesamt-, Gemeinschafts- und Förderschulen. Jährlich haben ca. 10.000 Schüler\*innen in Sachsen-Anhalt die Möglichkeit, sich im Rahmen von BRAFO mit Themen der Arbeitswelt und Berufswahl zu beschäftigen.

## 1.2 Umsetzungsstruktur

BRAFO wird in ganz Sachsen-Anhalt durch Bildungsdienstleister umgesetzt. Diese agieren in 25 Losen und teilweise in Bietergemeinschaften. (Abbildung 1)

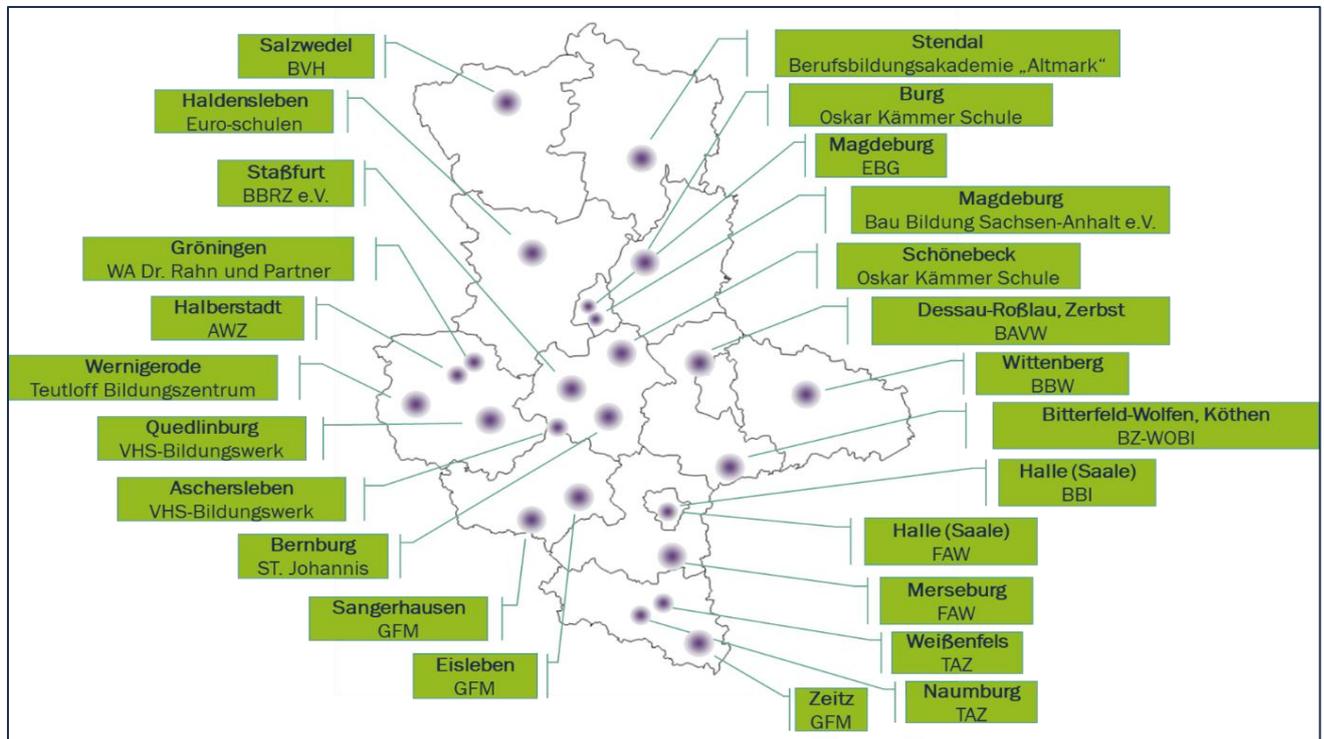


Abbildung 1: BRAFO-Standorte in Sachsen-Anhalt ab Januar 2024

### Tipp



Bei Fragen oder Anregungen empfiehlt es sich, auch auf die anderen Bildungsdienstleister zuzugehen. Der Erfahrungsaustausch in BRAFO kann eine große Bereicherung für alle sein.

➔ [Hier finden Sie eine Kontaktliste aller beteiligter Bildungsdienstleister](#)

Daneben steht Ihnen die BRAFO-Netzwerkstelle des Forschungsinstituts Betriebliche Bildung (f-bb) gGmbH mit Rat und Tat zur Seite.

So können Sie uns erreichen:

- Hotline: 0391 504 793 11
- Mail: [info-brafo@f-bb.de](mailto:info-brafo@f-bb.de)

### 1.3 Erläuterungen zu den 5 Strukturelementen

BRAFO ist in 5 sogenannte *Strukturelemente* unterteilt. (Abbildung 2) Die Reihenfolge dieser Strukturelemente ist vorgegeben und zwingend einzuhalten. Beginnend in der 2. Hälfte der Klassenstufe 7 (außer bei Schüler\*innen mit dem sonderpädagogischen Schwerpunkt geistige Entwicklung an Förderschulen) starten die Schülerinnen in jedem Schulhalbjahr in ein neues Strukturelement. Jedes Strukturelement beinhaltet dabei ein weiteres Element in der Berufsorientierung im Rahmen von BRAFO.



Abbildung 2: BRAFO-Strukturmodell - alle Strukturelemente

#### Hinweis



Bitte beachten Sie die abweichenden Durchführungszeiträume bei Schüler\*innen mit dem sonderpädagogischen Schwerpunkt *geistige Entwicklung* an Förderschulen.

**Ziel** der engen Verzahnung der Elemente ist es, alle Ergebnisse der Schüler\*innen aus den jeweils vorhergehenden Strukturelementen mit in die Planung und Auswertungen der nachfolgenden Strukturelemente einfließen zu lassen, um so eine **individuelle Berufsberatung** für die Schüler\*innen zu ermöglichen.

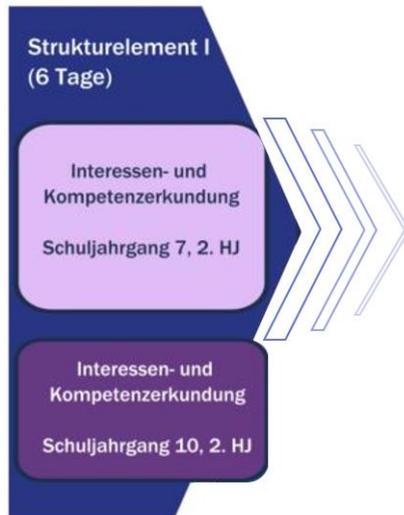
Die Ergebnisse aller Aktivitäten im Rahmen der Berufsorientierung werden zur Dokumentation im **Berufswahlpass** abgelegt. So sind diese Ergebnisse immer nachvollziehbar und rückblickend auch die Entwicklung der Schüler\*innen ablesbar.

Für eine nachhaltige Wirkung des Programms ist es wichtig, dass am Ende eines jeden Strukturelementes die Ergebnisse und das Erlebte gemeinsam mit den Schüler\*innen besprochen und **reflektiert** werden. Die Schüler\*innen werden so schrittweise befähigt, ihre eigenen Interessen und Fähigkeiten selbst zu reflektieren, um eine fundierte und eigenverantwortliche Berufswahlentscheidung treffen zu können.

## Strukturelement I: BRAFO-KE – Kompetenz- und Interessenerkundung

Die Schüler\*innen starten im Strukturelement I mit der Kompetenz- und Interessenerkundung, BRAFO-KE. Hier kommt ein halbstandardisiertes Instrument zur Erkundung der Interessen und Kompetenzen der Schüler\*innen zum Einsatz.

Die Elemente von BRAFO-KE sind:



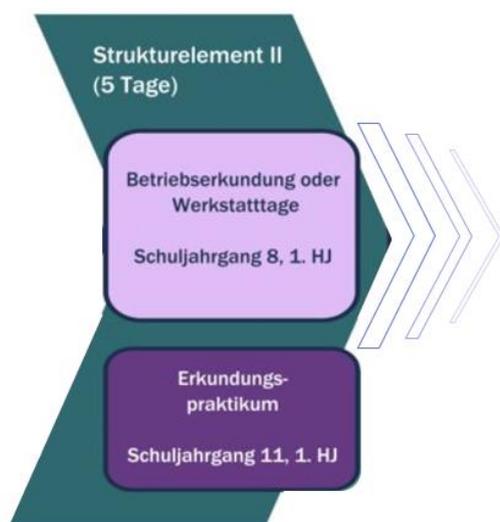
- Fremdrating (Fremdeinschätzung) durch Ausbilder\*innen der Bildungsdienstleister
- Selbstrating (Selbsteinschätzung) durch die Schüler\*innen mit browserbasiertem Verfahren am PC
- Fragebogenverfahren und Dominanzpaarvergleich
- Beratungsgespräch zur Auswertung der Ergebnisse entlang des Ausgabedokumentes

➔ [Ausführliche Informationen zu BRAFO-KE finden Sie hier auf den folgenden Seiten.](#)

## Strukturelement II: Werkstatttage und Betriebserkundung

Im Strukturelement II haben die Schüler\*innen die Möglichkeit, entweder eine Betriebserkundung oder die Werkstatttage zu wählen. Die Entscheidung hierzu wird im Beratungsgespräch am Ende von Strukturelement I gemeinsam mit dem Schüler\*innen getroffen.

Die Elemente des Strukturelements II sind:



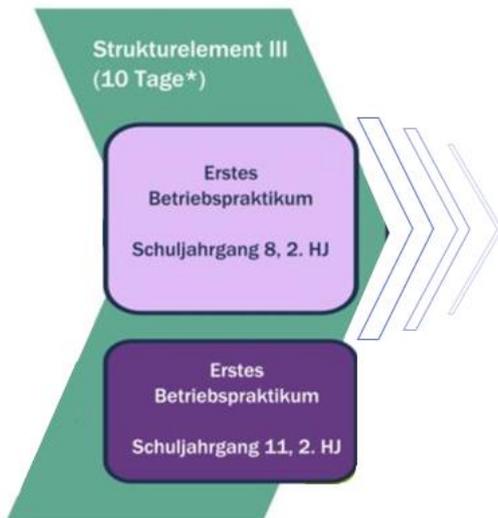
- Werkstatttage (BOP) zum Vertiefen erster Erkenntnisse aus Strukturelement I
- Betriebserkundung für Schüler\*innen, die bereits konkrete Vorstellungen entwickelt haben
- Kennenlernen von komplexeren beruflichen Aufgaben/Tätigkeiten als im Strukturelement I
- Kennenlernen von zusammenhängenden Arbeits- und Produktionsprozessen, Abteilungen und Arbeitsbereichen in Unternehmen/Einrichtungen

➔ [Lesen Sie mehr zum Strukturelement II im Handlungsleitfaden \(Download-Link\)](#)

### Strukturelement III: Erstes Betriebspraktikum

Im Strukturelement III haben alle Schüler\*innen die Möglichkeit, berufsrealistische Aufgaben unter realen Bedingungen in Unternehmen der Einrichtungen kennenzulernen und zu erproben.

Die Elemente des Strukturelements III sind:



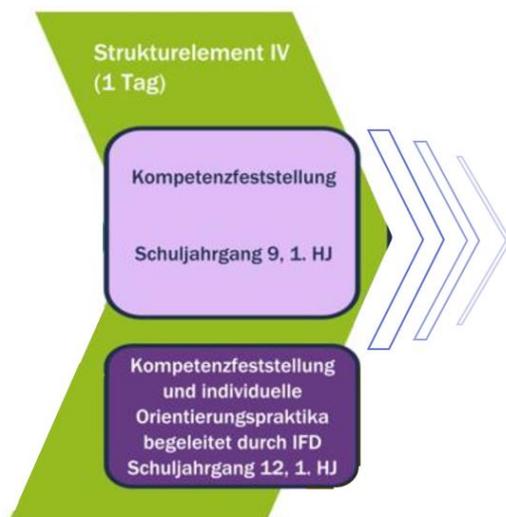
- Erproben und Kennenlernen praktischer und berufsrealistischer Aufgaben in realen Unternehmen/Einrichtungen
- Erproben und Kennenlernen der individuellen Interessen und Neigungen unter realen Bedingungen und anhand eines konkreten Praktikumsauftrags
- Erproben und Kennenlernen betrieblicher, vollständiger Produktionsprozesse
- Erwerb erster Einblicke in den realen Ausbildungs- und Arbeitsalltag
- Tägliches Erstellen eines Berichtes durch die Schüler\*innen
- Abschließendes Reflexionsgespräch

➔ [Lesen Sie mehr zum Strukturelement III im Handlungsleitfaden \(Download-Link\)](#)

### Strukturelement IV: Check-U

Im Strukturelement IV haben die Schüler\*innen die Möglichkeit, das Kompetenzfeststellungsverfahren Check-U durchzuführen.

Die Elemente des Strukturelements IV sind:



- Kompetenzfeststellungsverfahren der Bundesagentur für Arbeit
- Test zu Fähigkeiten (ca. 70 Minuten)
- Test zu Sozialkompetenzen (ca. 30 Minuten)
- Test zu Interessen (ca. 15 Minuten)
- Test zu Berufsvorlieben (ca. 10 Minuten)
- Abschließendes Reflexionsgespräch

➔ [Lesen Sie mehr zum Strukturelement IV im Handlungsleitfaden \(Download-Link\)](#)

## Hinweis



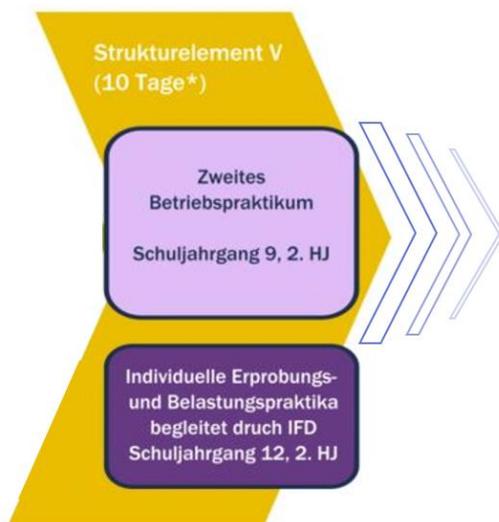
Anders als bei den übrigen Strukturelementen findet hier nicht nur am Ende, sondern auch **bereits zu Beginn des Strukturelements IV ein Beratungsgespräch** mit den Schüler\*innen statt, um die Schüler\*innen auf das Verfahren Check-U vorzubereiten und die zurückliegenden Ergebnisse mit den Schüler\*innen zu reflektieren.

→ [Lesen Sie mehr zum Verfahren Check-U](#)

## Strukturelement V: Zweites Betriebspraktikum

Im Strukturelement V haben die Schüler\*innen im zweiten Betriebspraktikum nun die Möglichkeit, ihr eigenes Bild bzw. ihre eigenen Vorstellungen von ihren Interessen und Fähigkeiten zu vervollständigen, indem sie Ihre individuellen Stärken unter betrieblichen Bedingungen erproben können.

Die Elemente des Strukturelements V sind:



- Erhalt von Anregungen und Hinweisen zur Umsetzbarkeit der individuellen beruflichen Vorstellungen
- Erhalt von Anregungen und Hinweisen zur Vertiefung schulischer Bemühungen für die angestrebte berufliche Laufbahn
- Tägliches Erstellen eines Berichtes durch die Schüler\*innen Abschließendes Reflexionsgespräch

→ [Lesen Sie mehr zum Strukturelement V im Handlungsleitfaden \(Download-Link\)](#)

## Hinweis



Nach dem Strukturelement V werden die Schüler\*innen an die Berufsberater\*innen der Bundesagentur „übergeben“. Um auch hier eine weiterführende individuelle Berufsberatung sicherstellen zu können, ist es sehr wichtig, dass **alle Ergebnisse von BRAFO lückenlos im Berufswahlpass dokumentiert** werden.

# 2 Kapitel

## Allgemeines zu BRAFO-KE



### 2.1 Entwicklung von BRAFO-KE

Das Verfahren BRAFO-KE, BRAFO - Kompetenz- und Interessenserkundung, ist in mehreren Schritten entwickelt worden. Dabei wurde darauf geachtet, das Verfahren an die Bedürfnisse von Schüler\*innen der Klassenstufe 7 anzupassen. Insbesondere da die meisten Schüler\*innen in der 7. Klasse den ersten Kontakt mit systematischer Berufsorientierung haben, lag bei der Entwicklung der Fokus auf Aspekten wie zielgruppenadäquater Aufgabengestaltung, Ergebnisdarstellung und Anleitung.

Das Verfahren wurde 2014 zusammen mit Wissenschaftler\*innen, Fachexpert\*innen und Fachpraktiker\*innen entwickelt. Durch 2 Pretests mit über 400 Schüler\*innen konnten praktische Erkenntnisse gewonnen werden und in die Entwicklung von BRAFO-KE einfließen. Das Verfahren BRAFO-KE beinhaltet zwei wissenschaftlich fundierte, strukturierte und standardisierte Erhebungsinstrumente zur Selbst- und Fremdeinschätzung, die pädagogischen und psychologischen Ansprüchen entsprechen. Das Verfahren BRAFO-KE ist softwaregestützt und webbasiert. Das heißt, es kann über einen Browser abgerufen werden, so dass keine Installation notwendig ist.

Seit 2017 haben in ganz Sachsen-Anhalt jährlich etwa 10.000 Schüler\*innen die Möglichkeit, im Rahmen von BRAFO berufliche Tätigkeiten kennenzulernen und auszuprobieren und darüber Erkenntnisse über Ihre eigenen Interessen und Fähigkeiten zu erhalten.

### 2.2 Ziele von BRAFO-KE

Das Ziel von BRAFO-KE ist es, die Berufswahlkompetenz bei den Schüler\*innen zu erhöhen, bzw. deren Ausprägung oder Weiterentwicklung zu unterstützen. Dadurch soll den Schüler\*innen geholfen werden, besser wissen und entscheiden zu können, welche Berufe und beruflichen Tätigkeiten ihren Interessen und Fähigkeiten am ehesten entsprechen.

Dies wird in BRAFO-KE durch alle Bestandteile - insbesondere aber durch das abschließende Beratungs- bzw. Auswertungsgespräch entlang des Ausgabedokumentes - realisiert, bei dem die Schüler\*innen u.a. auch ihre gemachten Erfahrungen gemeinsam mit den sozialpädagogischen Fachkräften reflektieren.

→ [Lesen Sie mehr zum Beratungsgespräch im Kapitel Funktion Beratung](#)

## 2.3 Das Theoriemodell zur Berufswahlkompetenz

Das BRAFO zugrunde liegende Modell der Berufswahlkompetenz (Abbildung 3) zeigt, welche Aspekte dabei eine zentrale Rolle spielen:

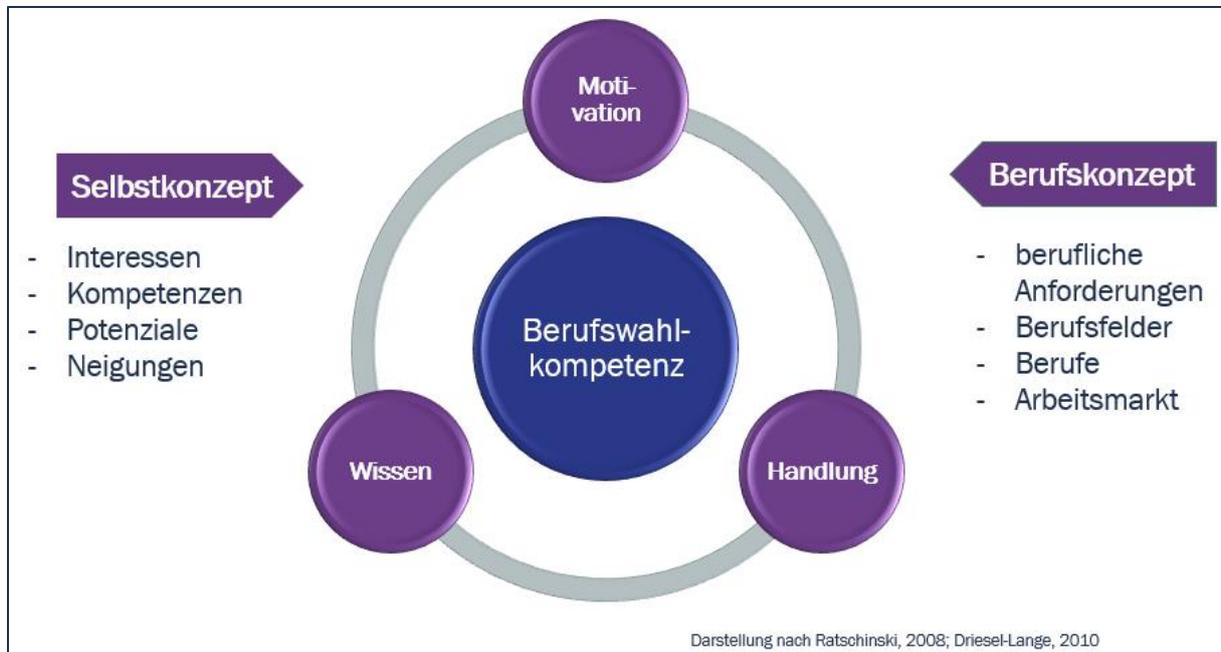


Abbildung 3: Das Theoriemodell zur Berufswahlkompetenz nach Ratschinski 2008 und Driesel-Lange 2010

Nach Driesel-Lange (2010) spielen die Komponenten Wissen, Handlung und Motivation eine zentrale Rolle bei der Berufswahlkompetenz.

Die Schüler\*innen sollen durch aktives **Handeln** ausgewählte Aspekte der Arbeitswelt und ihre eigenen Interessen und Fähigkeiten kennenlernen und sich ausprobieren können. Daher wird in BRAFO großer Wert auf einen sehr ausgeprägten praktischen Anteil in der Umsetzung mit den Schüler\*innen gelegt.

Die entsprechende **Motivation** soll durch ansprechende Aufgaben und eine entsprechende Umsetzung gewährleistet werden – Kurz: BRAFO soll den Schüler\*innen auch Spaß machen, damit sie Lust haben oder bekommen, sich mit der Arbeitswelt und der Thematik Berufswahl zu beschäftigen.

Dabei erlernen die Schüler\*innen neues und vertiefen oder korrigieren ggf. bereits bestehendes **Wissen**. Die Schüler\*innen bekommen zudem die Möglichkeit, auch Unbekanntes kennenzulernen, um hier ggf. Neigungen und Interessen entdecken zu können.

Nach Ratschinski können zwei weitere Aspekte gegenübergestellt werden: das Selbstbild und das Berufskonzept.

### Das Selbstbild

Die Schüler\*innen sollen Informationen über ihre eigenen Stärken, Kompetenzen und Fähigkeiten erhalten, um sich selbst besser einschätzen zu können.

### Das Berufskonzept

Unter dem Berufskonzept ist zu verstehen, dass die Schüler\*innen Aspekte der Arbeitswelt kennenlernen sollen. Zum Beispiel durch Informationen über die Anforderungen, die der Arbeitsmarkt und bestimmte Tätigkeiten an die Schüler\*innen stellen, aber auch durch Informationen zu Verdienst- und Aufstiegschancen usw.

All diese und weitere Informationen können Sie bei der Umsetzung von BRAFO-KE an die Schüler\*innen herantragen.

### Hinweis



Wichtig ist, dass in BRAFO-KE noch nicht von bestimmten Berufen gesprochen wird, denn eine frühzeitige Orientierung auf konkrete Berufe ist in dieser frühen Phase der beruflichen Orientierung noch nicht sinnvoll.

Bitte arbeiten Sie eher mit Begriffen wie Branche/n oder Bereichsbegriffen zum Beispiel *Bereich Lebensmittelherstellung* oder *kunststoffverarbeitender Bereich*.

An dieser Stelle soll noch darauf hingewiesen werden, dass die Ausbildung und/oder Erhöhung der Berufswahlkompetenz ein Prozess ist. Mit BRAFO-KE soll dieser Entwicklungsprozess angestoßen und im weiteren Verlauf mit BRAFO gefördert und begleitet werden.

## **2.4 Der Lebenswelt- und Tätigkeitsfeldansatz von BRAFO**

BRAFO-KE liegt der Lebenswelt- und Tätigkeitsfeld-Ansatz zu Grunde. (Abbildung 4)

Mithilfe von Tätigkeitsanalysen anerkannter Ausbildungsberufe wurden bei der Entwicklung von BRAFO-KE sich wiederholende und ähnliche berufliche Tätigkeiten geclustert und in 12 Tätigkeitsfeldern zusammengefasst. Bei der Entwicklung der 12 Tätigkeitsfelder wurden zudem die 20 Tätigkeitsschwerpunkte des BiBB 2008<sup>1</sup> verdichtet.

---

<sup>1</sup> Berufsfeld-Definitionen des BIBB auf Basis der Klassifikation der Berufe 1992. Quelle: [https://www.bibb.de/dokumente/pdf/wd\\_105\\_berufsfeld\\_definitionen\\_des\\_bibb.pdf](https://www.bibb.de/dokumente/pdf/wd_105_berufsfeld_definitionen_des_bibb.pdf)

<b>Lebenswelt I</b> Mensch und Natur/Technik		<b>Lebenswelt II</b> Mensch und Mitmenschen	
<b>TF 1</b>	FERTIGEN, VERARBEITEN, REPARIEREN UND MASCHINEN STEuern	<b>TF 4</b>	MENSCHEN HELFEN, PFLEGE, MEDIZINISCHE UND KOSMETISCHE BEHANDLUNG
<b>TF 2</b>	PFLANZEN ANBAUEN UND TIERE ZÜCHTEN	<b>TF 5</b>	ERZIEHUNG, AUSBILDUNG UND LEHREN
<b>TF 3</b>	ROHSTOFFE GEWINNEN, RECYCLING UND REINIGEN	<b>TF 6</b>	SICHERN, SCHÜTZEN UND RETTUNGSWESEN
<b>Lebenswelt III</b> Mensch und Kultur		<b>Lebenswelt IV</b> Mensch und Information/Wissen	
<b>TF 7</b>	WERBUNG, MARKETING UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT	<b>TF10</b>	DATENVERARBEITUNG, TECHNISCHE ZEICHNUNG, BERATUNG UND INFORMATION
<b>TF 8</b>	BEWIRTUNG, BEHERBERGUNG UND SPEISEN ZUBEREITEN	<b>TF11</b>	LOGISTIK, EINKAUF UND VERKAUF
<b>TF 9</b>	KUNST, JOURNALISMUS UND UNTERHALTUNG	<b>TF12</b>	MESSEN, PRÜFEN, ERPROBEN UND KONTROLLIEREN

Abbildung 4: Übersicht der Lebenswelten und Tätigkeitsfelder in BRAFO

Die 12 Tätigkeitsfelder können vier Lebenswelten zugeordnet werden. Dabei weisen die jeweils 3 Tätigkeitsfelder einer Lebenswelt ähnliche Charakteristika auf, die die jeweilige Lebenswelt in ihrem Grundcharakter beschreibt.

Bei der Entwicklung dieses Ansatzes wurde mit Fachexpert\*innen und Fachpraktiker\*innen zusammengearbeitet, um den Ansatz möglichst praxisnah zu gestalten. Daraus ableitend wurden unter Berücksichtigung der Anforderungen der Zielgruppe u.a. auch die psychologischen Konstrukte – also die Kompetenzen, Indikatoren und das Testmodell gestaltet.

## 2.5 Die drei Funktionen Testleitung, Wertung und Beratung

In Rahmen von BRAFO-KE gibt es eine Unterteilung in drei verschiedene Funktionen. Diese Funktionen beschreiben die drei wesentlichsten Aufgaben- und Verfahrensbereiche von BRAFO-KE.

- Funktion Wertung
- Funktion Testleitung
- Funktion Beratung

Die Funktion **Wertung** beinhaltet die Beobachtung der Schüler\*innen für die Fremdeinschätzung der Kompetenzen der Schüler\*innen während der Tätigkeitsfelderkundung an den Tagen 2-5. Die Schüler\*innen können in vier verschiedenen Tätigkeitsfeldern, je eines pro Lebenswelt, berufstypische, altersgerecht gestaltete Aufgaben praktisch ausprobieren und sich darin erproben. Dabei nehmen die anleitenden Auszubildenden eine halbstandardisierte Beobachtung vorgegebener Kompetenzen vor. Damit ist diese Funktion i. d. R. für das auszubildende Personal vorgesehen, das die Schüler\*innen bei der Bearbeitung der Aufgaben anleitet und beobachtet.

→ [Lesen Sie mehr zur Funktion Wertung im Kapitel Funktion Wertung](#)

Die Funktion **Testleitung** beinhaltet die Durchführung der Tests am Tag 6 und alle damit verbundenen Aufgaben im BRAFO-KE-System. Die Selbsteinschätzung wird in Form von zwei Testverfahren durch die Schüler\*innen am Computer umgesetzt. Dabei bearbeiten die Schüler\*innen ein Fragebogenverfahren und einen Dominanzpaarvergleich. Diese Funktion beinhaltet ebenfalls die Bedienung der Software durch das Bildungspersonal der umsetzenden Bildungsträger, mit Aufgaben, wie zum Beispiel das Anlegen der Schüler\*innen im System oder das Durchführen der Testverfahren. Damit ist diese Funktion i. d. R. für sozialpädagogisches Fachpersonal vorgesehen.

→ [Lesen Sie mehr zur Funktion Testleitung im Kapitel Funktion Testleitung](#)

Die Funktion **Beratung** beinhaltet das individuelle Auswertungsgespräch entlang des Ausgabedokumentes am Tag 6. Das Beratungsgespräch stellt eine pädagogische Intervention dar und hat zum Ziel, alle Ergebnisse aller Verfahrensbestandteile von BRAFO-KE vorzustellen und gemeinsam mit den Schüler\*innen zu besprechen. Damit ist diese Funktion i. d. R. ebenfalls für sozialpädagogisches Fachpersonal vorgesehen.

→ [Lesen Sie mehr zur Funktion Beratung im Kapitel Funktion Beratung](#)

## 2.6 Das Testmodell zu BRAFO-KE

Dem Verfahren BRAFO-KE liegt ein Testmodell zugrunde, nach dem die Auf- und Zuteilung der jeweiligen Kompetenzen und Indikatoren strukturiert sind. (Abbildung 5)

Es sind pro Lebenswelt zwei Basiskompetenzen (BK) bestimmt, die über vier Items repräsentiert werden. Jede Lebenswelt ist weiter mit jeweils drei (tätigkeitsfeld-) spezifischen Kompetenzen (SK) untersetzt, welche wiederum durch je drei Items repräsentiert werden.

Hervorzuheben ist dabei, dass in allen Lebenswelten ein durchgängig symmetrischer Aufbau vorherrscht. Damit sind die Ergebnisse der Fremdeinschätzung in den jeweiligen Tätigkeitsfelderkundungen und in der Selbsteinschätzung am PC für alle Lebenswelten direkt miteinander vergleichbar.

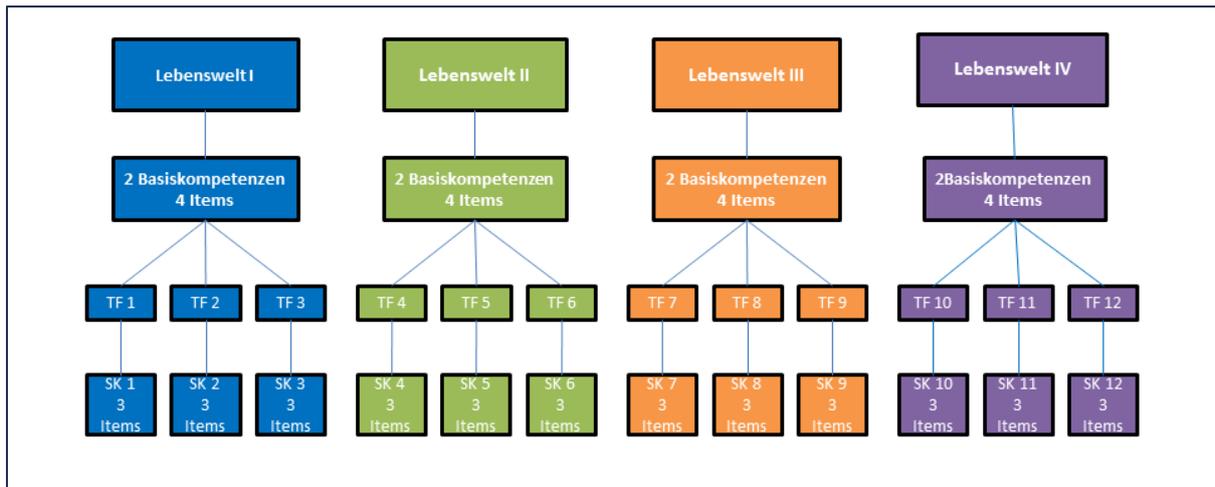


Abbildung 5: Aufteilung der Kompetenzen im Testmodell zu BRAFO-KE

➔ [Lesen Sie mehr zu Kompetenzen und Indikatoren im Kapitel Funktion Wertung](#)

## 2.7 Die Tagesstruktur von BRAFO-KE im Strukturelement I

Wie bereits angedeutet, folgt das Verfahren BRAFO-KE im Strukturelement I einer festgelegten Tagesstruktur. (Abbildung 6)

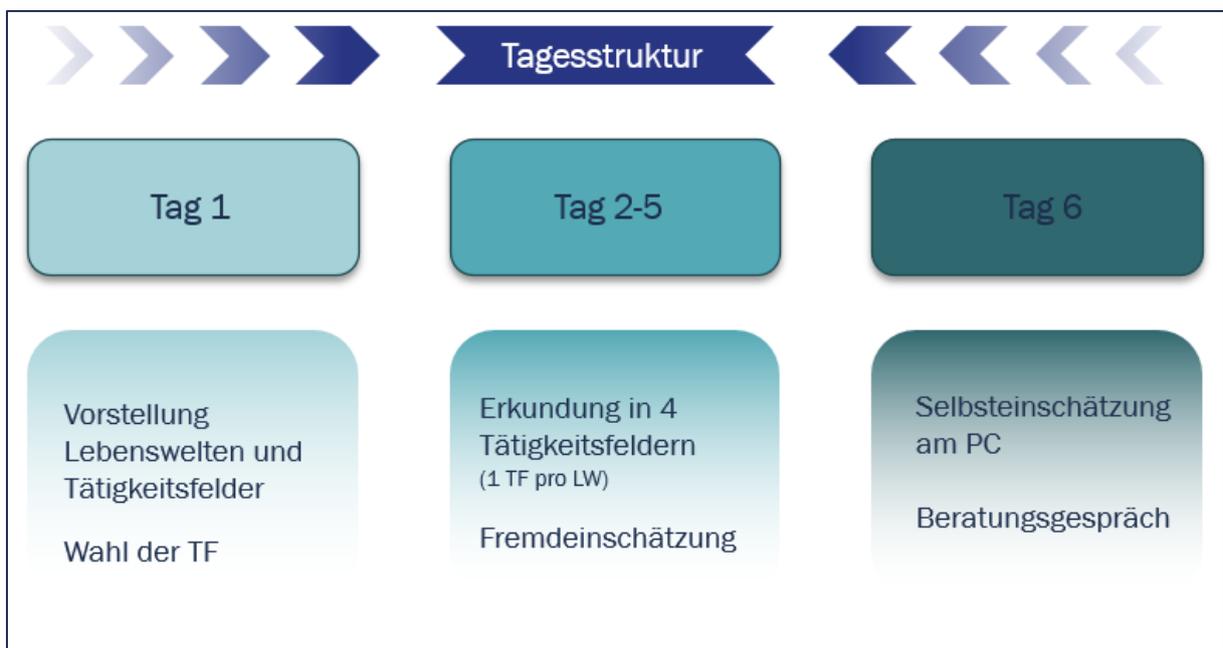


Abbildung 6: Die Tagesstruktur im Strukturelement I

## Tag 1

Am Tag 1 sind Sie oder Ihre Kolleg\*innen in den Schulen und stellen u.a. den Schüler\*innen zunächst BRAFO in seiner Gesamtheit sowie alle 5 Strukturelemente vor. Ebenso stellen Sie den Ablauf der kommenden Tage im Strukturelement I vor.

Die Vorstellung der Lebenswelten und der Tätigkeitsfelder geschieht anhand von sogenannten **Demonstrationsaufgaben**. Dabei sollen die Ausrichtungen und Inhalte aller 12 Tätigkeitsfelder den Schüler\*innen über kurze und anschauliche Demonstrationsaufgaben vermittelt werden. Zielstellung ist, dass die Schüler\*innen eine Vorstellung davon bekommen, worum es in den einzelnen Tätigkeitsfeldern geht. Die entsprechenden Materialien sollten Sie bereits vorbereitet haben und in die Schulen mitbringen. Zum Beispiel Erde, kleine Blumentöpfe und Samen etc., um das Tätigkeitsfeld 2 vorzustellen.

Nachdem die Schüler\*innen alle Demonstrationsaufgaben durchlaufen haben, sollen sie sich entscheiden, in welchen vier Tätigkeitsfeldern sie die Tätigkeitsfelderkundung an den Tagen 2-5 durchführen wollen. Die Schüler\*innen sollen dabei vier Tätigkeitsfelder wählen – eines aus jeder Lebenswelt.

### Tipp



Es ist empfehlenswert, im Rahmen der Vorstellung der Tätigkeitsfelder auch die Aufgaben vorzustellen, die die Schüler\*innen an den Tagen 2-5 erwarten. Achten Sie aber bitte darauf, dass alle Tätigkeitsfelder gleich attraktiv dargestellt werden, denn durch eine ungleiche Attraktivität einzelner Aufgaben könnten die Schüler\*innen leicht in ihrer Wahl beeinflusst werden.

Aus den Erfahrungen der vergangenen Jahre ist deutlich geworden, dass dies zu einer subjektiven Färbung bei den Entscheidungen führen kann. Wenn zum Beispiel für das Tätigkeitsfeld 6 ein Tag auf dem Verkehrsübungsplatz zum Quad Fahren angeboten wird oder im Tätigkeitsfeld 8 etwas gebacken wird, könnte dies einige Schüler\*innen dazu verleiten, dieses Tätigkeitsfeld zu besuchen, weil es viel Spaß oder etwas Leckeres zu essen verspricht.

Bedenken Sie dies bitte bei der Vorstellung der Tätigkeitsfelder und auch bei der Gestaltung der Aufgaben.

## Tage 2-5

An den Tagen 2-5 kommen die Schüler\*innen zu Ihnen in die Räumlichkeiten, vorbereiteten Werkstätten, Außenbereiche usw. und erkunden eines der 3 Tätigkeitsfelder in einer Lebenswelt.

An diesen Tagen sollen die Schüler\*innen handlungsorientierte und berufsfeldtypische Aufgaben bearbeiten. Dabei werden Sie durch die Ausbilder\*innen angeleitet und hinsichtlich ihrer Kompetenzen beobachtet und bewertet. Der empfohlene Schlüssel von Ausbilder\*in zu Schüler\*innen liegt in BRAFO-KE bei 1:8. Die Ergebnisse aus der Beobachtung und Bewertung werden dann in das System übertragen.

- [Lesen Sie mehr zu Kompetenzen und Indikatoren, sowie Beobachtung und Bewertung der Kompetenzen im Kapitel Funktion Wertung](#)

### Hinweis



Bitte stellen Sie die Arbeits- und Berufswelt realistisch vor. Bitte beachten sie dabei die zunehmende **Digitalisierung der Arbeitswelt** in allen Bereichen und Branchen.

Nutzen Sie bitte auch im Rahmen von BRAFO digitale Tools und moderne Technologien, damit die Schüler\*innen diese selbst erleben und ausprobieren können.

### Tag 6

Am Tag 6 sind Sie oder Ihre Kolleg\*innen in den Schulen und führen die Selbsteinschätzung mit den Schüler\*innen am PC durch. Nach den Tests werden die Ausgabedokumente der Schüler\*innen generiert. Mit den Ausgabedokumenten finden dann weiter die individuellen Beratungsgespräche mit den Schüler\*innen statt

- [Lesen Sie mehr zum PC-Verfahren im Kapitel Funktion Testleitung](#)  
→ [Lesen Sie mehr zum Ausgabedokument und dem Beratungsgespräch im Kapitel Funktion Beratung](#)

## 2.8 Das Gesamtverfahren BRAFO-KE im Überblick

Abbildung 7 zeigt den Aufbau des gesamten Verfahrens BRAFO-KE mit allen Bestandteilen.

Die Ergebnisse der Fremdeinschätzung der Kompetenzen durch die Ausbilder\*innen für die vier Lebenswelten werden in das System BRAFO-KE übertragen. Ebenso werden die Ergebnisse aus der Selbsteinschätzung mit den beiden Verfahren Fragebogen und Dominanzpaarvergleich direkt im System BRAFO-KE hinterlegt.

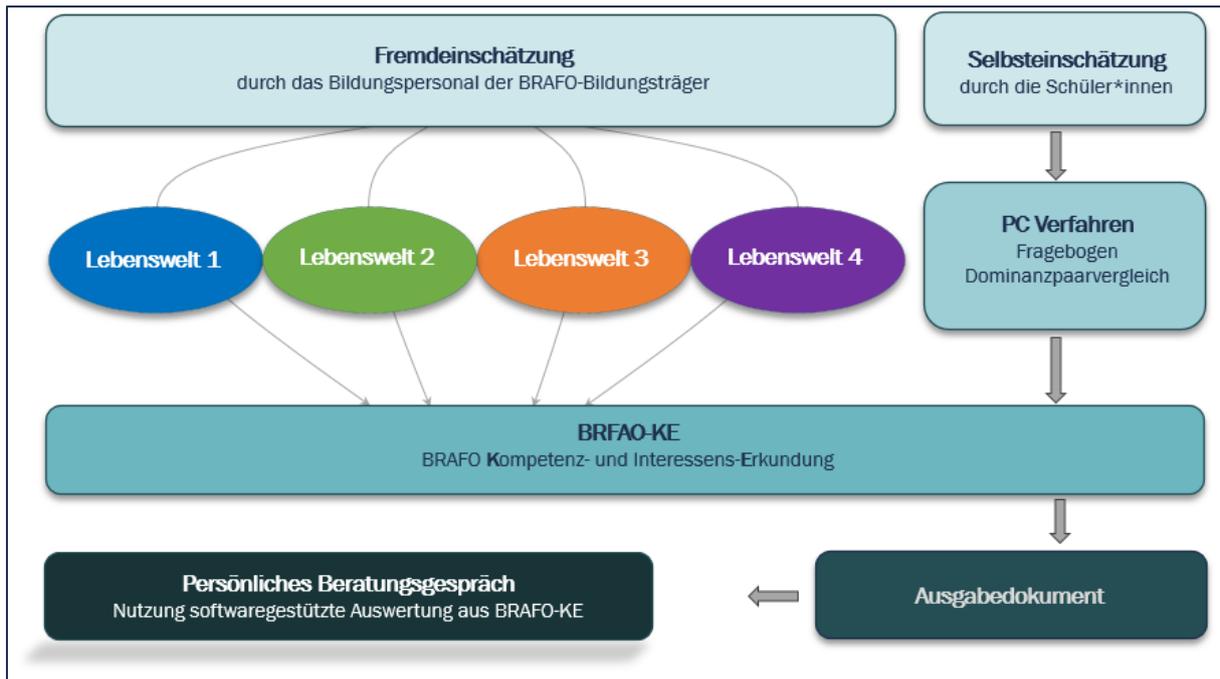


Abbildung 7: Überblick zum Verfahren BRAFO-KE und alle Bestandteile

Im BRAFO-KE-System werden durch Algorithmen alle Ergebnisse miteinander verrechnet und im Ausgabedokument für alle Schüler\*innen individuell dargestellt. In dem Ausgabedokument wird die Lebenswelt, für die die Ergebnisse der Fremd- und Selbsteinschätzung am höchsten ausgeprägt sind, als Empfehlung ausgesprochen. Diese durch das System BRAFO-KE automatisch generierte Lebenswelt-Empfehlung kann im Beratungsgespräch gemeinsam mit den Schüler\*innen und dem sozialpädagogischen Fachpersonal manuell überstimmt werden.

→ [Lesen Sie mehr zur manuellen Überstimmung im Kapitel Funktion Testleitung](#)

Anhand des Ausgabedokuments wird am Ende von BRAFO-KE mit allen Schüler\*innen ein individuelles Beratungsgespräch zu wesentlichen Aspekten und Ergebnissen sowie zu den nächsten Schritten geführt.

# 3 Kapitel

## Allgemeine Hinweise



Im Folgenden finden sie die Themen und Inhalte, die sich auf die gesamte Umsetzung von BRAFO und BRAFO-KE beziehen. Bitte lesen Sie die folgenden Hinweise aufmerksam durch und versuchen Sie, diese bestmöglich in der Umsetzungspraxis zu berücksichtigen.

### 3.1 Geringe Einschätzung bestimmter Kompetenzen bei Schülerinnen – kleiner Exkurs zur Datenanalyse

In den vergangenen Jahren wurde bei der Auswertung der Kompetenz „Handwerkliches Geschick“ immer wieder festgestellt, dass die Schülerinnen im Vergleich zu den Schülern ihre eigenen Erwartungen an die Kompetenz „Handwerkliches Geschick“ teilweise stark unterschätzen.

Die Schülerinnen (BKw) schätzen ihr handwerkliches Geschick in der Selbsteinschätzung im Durchschnitt deutlich geringer ein, als die Schüler (BKm). Jedoch ist in der Beurteilung des handwerklichen Geschicks durch die Ausbilder\*innen in der Fremdeinschätzung festzustellen, dass die Schüler\*innen im Durchschnitt etwa 2-3% BESSER eingeschätzt werden (FRw), als die Schüler (FRm). (vgl. Abbildung 8)

<b>Differenzen der eingeschätzten Kompetenzen (2022)</b>								
Differenzen zwischen Selbst- und Fremdeinschätzung der Kompetenzen, differenziert nach Geschlecht und Differenzen zwischen den Geschlechtern								
Lebenswelten	Schüler			Schülerinnen			DiffBKmw <sup>1</sup>	DiffFRmw <sup>2</sup>
	BKm	FRm	DSFm	BKw	FRw	DSFw		
LW1	68.55	75.09	-6.53	55.59	76.85	-21.06	12.96	-1.76
LW2	66.47	73.57	-7.12	75.43	78.48	-3.13	-8.97	-4.91
LW3	63.76	75.32	-11.50	67.27	81.30	-13.83	-3.50	-5.98
LW4	63.18	74.16	-10.74	59.59	77.63	-17.80	3.59	-3.46

<sup>1</sup> Die Differenz wird gebildet aus dem Mittelwert der Basiskompetenzen der Schüler abzüglich der Basiskompetenzen der Schülerinnen. Minus weist darauf hin, dass die Schülerinnen ihre Kompetenzen höher einschätzen und vice versa

<sup>2</sup> Die Differenz wird gebildet aus dem Mittelwert der fremdeingeschätzten Kompetenzen der Schüler abzüglich der fremdeingeschätzten Kompetenzen der Schülerinnen. Minus weist darauf hin, dass die Kompetenzen der Schülerinnen höher eingeschätzt werden als die Kompetenzen der Schüler

Es bedeuten: BKm = Mittelwert der Basiskompetenzen der Schüler, BKw = analog für die Schülerinnen, FRm = Fremdeinschätzung der Grundkompetenzen der Schüler, FRw = analog für die Schülerinnen, DSFm = Differenzen der Selbst- vs. der Fremdeinschätzung der Schüler, DSFw = analog für die Schülerinnen

Abbildung 8: Differenzen der eingeschätzten Kompetenzen (2022)

Eine Möglichkeit, dem entgegen zu wirken, kann sein, darüber aufzuklären und diese geringe Selbsteinschätzung so weit wie möglich zu korrigieren und den Schülerinnen deutlich zu machen, dass sie in technischen Bereichen genauso gut sind wie Schüler und dass daher auch technische Bereiche eine gute Wahl für eine berufliche Zukunft sind.

### Hinweis



Bitte bedenken Sie solche Aspekte bei der Umsetzung. Positive Rückmeldungen durch Sie an die Schüler\*innen spielen dabei eine zentrale Rolle!

## 3.2 Digitalisierung der Arbeitswelt – kleiner Exkurs zur Datenanalyse

Vor dem Hintergrund der zunehmenden und fortschreitenden Digitalisierung der Arbeitswelt wird jede Branche von der Nutzung und Anwendung modernster digitaler Medien und Werkzeuge durchdrungen.

Die Schüler\*innen, mit denen Sie im Rahmen von BARFO arbeiten, sind im Zeitalter der Digitalisierung aufgewachsen und haben teilweise ein ganz anderes Verständnis und einen ganz anderen Zugang zur Nutzung von modernen digitalen Medien.

Zudem lassen sich über die vergangenen Jahre (Datenanalyse zu BRAFO-KE 2022, Abbildung 9) Tendenzen ablesen, dass sich die Digitalisierung in den feststellbaren Interessen der Schüler\*innen auch in BRAFO niederschlägt. Insbesondere in den Tätigkeitsfeldern 10, 11 und 12, die einen stärkeren Bezug zur Nutzung digitaler Medien aufweisen, kann über die vergangenen Jahre ein zunehmendes Interesse der Schüler\*innen festgestellt werden.

Versuchen Sie bitte daher zum einen, die beruflichen Tätigkeiten, die die Schüler\*innen bei Ihnen umsetzen, so nah wie möglich an die tatsächliche digitale Arbeitsrealität anzupassen und die technischen und digitalen Fortschritte in der Berufs- und Arbeitswelt in die Umsetzung von BRAFO einzubinden.

Zum anderen sollten Sie versuchen, sich so weit wie möglich von den klassischen Medien zu lösen und verstärkt auf moderne digitale Medien zurückgreifen. Beispielsweise sind Smartphones mittlerweile in der Lage, vielfältige Funktionen wie Fotografieren, Videoaufnahme und -schnitt oder Streckenmessung auszuführen – sogar die dreidimensionale Erfassung eines Raumes ist heutzutage mit wenig Aufwand möglich. Bitte recherchieren Sie hierzu auch in den entsprechenden App-Stores, um mit den Schüler\*innen Apps auf mobilen Endgeräten im Rahmen von BRAFO nutzen zu können und so eine moderne Umsetzung von Berufsorientierung zu ermöglichen.

<b>Interesse der SuS an den Tätigkeitsfeldern über die Zeit</b>						
Entwicklung der Interessen der SuS an den Tätigkeitsfeldern von 2017 bis 2022						
Tätigkeitsfelder	Mittelwert des Interesses an den Tätigkeitsfeldern					
	2017 <sup>1</sup>	2018	2019	2020	2021	2022
TF1	47.76	47.57	46.84	45.27	45.83	45.97
TF2	56.36	55.19	55.59	49.62	49.16	47.95
TF3	29.92	31.06	32.75	37.06	36.98	36.46
TF4	54.64	54.77	55.45	52.53	51.99	50.70
TF5	59.71	59.83	60.29	49.66	49.20	50.04
TF6	61.70	62.43	61.56	59.27	57.40	57.74
TF7	42.35	43.28	43.34	43.40	42.80	43.06
TF8	51.96	52.45	52.64	54.47	54.21	54.19
TF9	37.99	38.54	37.85	40.29	39.24	40.33
TF10	47.01	48.65	49.19	56.55	55.34	55.17
TF11	46.07	48.14	48.79	52.28	52.76	51.03
TF12	33.97	35.25	35.35	41.13	39.88	40.88

<sup>1</sup> Mittelwerte des Interesses an den Tätigkeitsfeldern 2017.  
Die verwendete Skala weist Werte zwischen 0 und 100 auf. 100 bedeutet ein hohes Interesse und 0 bedeutet ein geringes Interesse an einem Tätigkeitsfeld. Es bedeutet: TF = Tätigkeitsfeld

Abbildung 9: Interesse der Schüler\*innen an den Tätigkeitsfeldern über die Zeit (2022)

### 3.3 Reflektion der eigenen Bewertungsroutinen – kleiner Exkurs zur Datenanalyse

Bitte bedenken Sie auch immer, dass Sie mit Schüler\*innen und nicht mit Auszubildenden zu tun haben. Teilweise haben die Schüler\*innen bereits Vorerfahrungen in einigen Tätigkeitsfeldern – andere nicht. Daher sollten Sie die Maßstäbe zur Bewertung und Ihre eigenen Bewertungsroutinen an den individuellen Leistungsrahmen der Schüler\*innen anpassen. Maßstäbe zur Bewertung und Einschätzung der Schüler\*innen, die sich an anderen Leistungsniveaus, zum Beispiel an Auszubildenden, orientieren, sind nicht angemessen.

In Abbildung 10 sehen Sie eine anonymisierte Auswertung der Bewertungen aller 25 Mandanten aus der Datenanalyse zu BRAFO-KE 2022. Die Mandanten sind dabei zufällig angeordnet und die Benennung entspricht nicht den zugewiesenen Mandantenbezeichnungen. Es wird deutlich, dass einige Bildungsdienstleister generell milde oder gute Bewertungen abgeben – andere hingegen geben in der Regel nie gute Bewertungen ab.

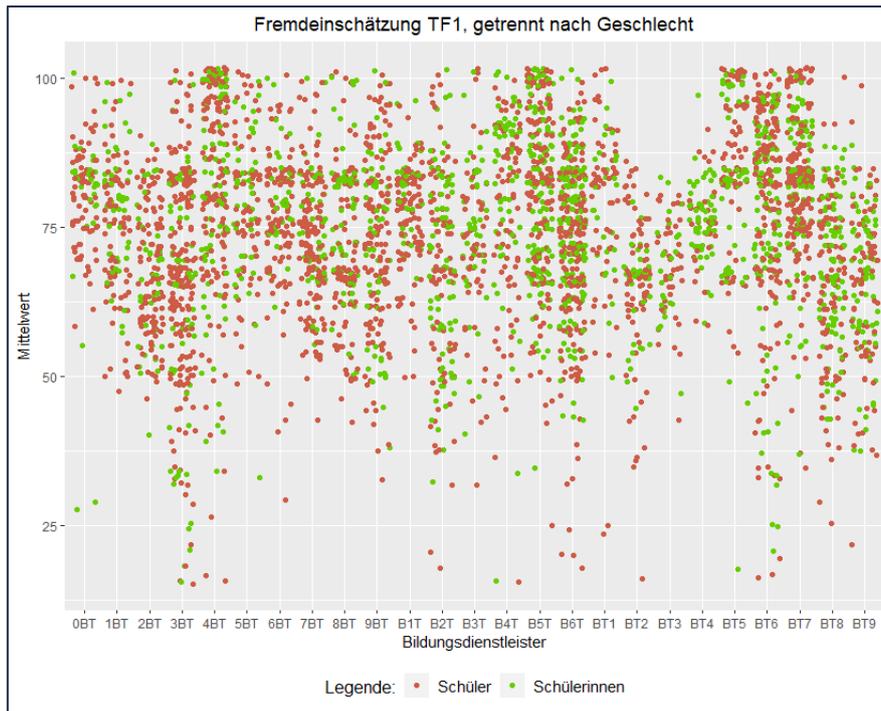


Abbildung 10: Fremdeinschätzung im Tätigkeitsfeld 1, getrennt nach Geschlecht (2022)

Bitte überprüfen Sie, ob Ihre Bewertungen ebenfalls immer gut oder immer eher weniger gut sind und stellen Sie sicher, dass alle Schüler\*innen eine angemessene und objektive Bewertung erhalten.

Auch bei unpassenden Aufgaben können Verzerrungen der Bewertungen entstehen. Die Aufgaben können zum Beispiel zu schwer oder zu leicht sein oder die vorgegebenen Indikatoren werden durch die Aufgabe nicht ausreichend abgedeckt.

# 4 Kapitel

## Die Funktion Testleitung



Im Folgenden finden Sie die Themen und Inhalte, die sich auf die Funktion der Testleitung fokussieren. Dabei geht es im Wesentlichen um das Anlegen von Schüler\*innen im System BRAFO-KE, das Anlegen von Gruppen, das Starten und Beenden von Tests sowie das Erstellen des Ausgabedokuments.

### 4.1 Anmeldung im System BRAFO-KE

In Abbildung 11 sehen Sie die Anmeldemaske und Startseite zum System BRAFO-KE für Sie und für die Schüler\*innen. Diese erreichen Sie, indem Sie in der URL-Leiste eines aktuellen und schnellen Browsers folgenden Link eingeben oder diesen einfach hier anklicken: <https://webapp.itc-halle.de/brafo-ke.de>.



Abbildung 11: Startseite BRAFO-KE

Auf der Startseite befinden sich links die Felder zur Auswahl der Mandanten, die Eingabe des Nutzernamens und des Passwortes. Die Mandanten-Trennung ermöglicht die Trennung der Lose und Losverbunde in Sachsen-Anhalt. Somit sind in Ihrem Mandanten (**Benutzerkonto**) auch nur die Orte und Schulen hinterlegt, die Sie bearbeiten.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, dann klicken Sie auf den Link **Passwort vergessen?** Sie erhalten dann an die E-Mail-Adresse, mit der Sie im System BRAFO-KE angemeldet sind, entsprechende Hinweise zur weiteren Verfahrensweise.

### Hinweis



Beim Einloggen müssen Sie immer Ihre Mandantenbezeichnung auswählen. Diese besteht aus einer Reihe von Zahlen und Buchstaben. Zum Beispiel 34ABC.

Im System BRAFO-KE können sich Schüler\*innen und sozialpädagogische Fachkräfte anmelden. (Abbildung 12)

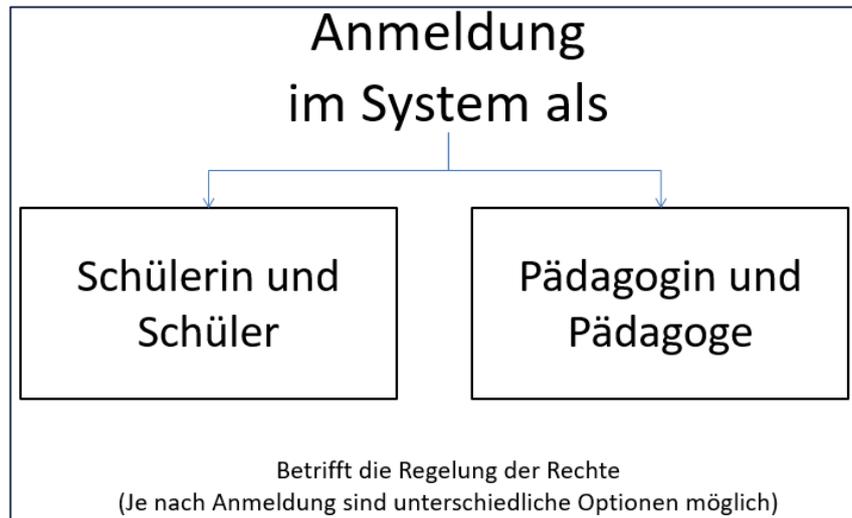


Abbildung 12: Anmeldeoptionen in BRAFO-KE

Die Einwahldaten (Nutzername und Passwort) der Schüler\*innen generieren Sie. Bei der Eingabe der Passwörter ist immer die Groß- und Kleinschreibung zu beachten!

### Hinweis



Schüler\*innen, die sich im System BRAFO-KE anmelden wollen, müssen keinen Mandanten angeben.

Die Schüler\*innen können, wenn sie im System BRAFO-KE angemeldet sind, nur Beispielaufgaben und Testaufgaben bearbeiten. Darüber hinaus sind für Schüler\*innen im System BRAFO-KE keine weiteren Aktionen freigeschaltet.

### Hinweis



Sollte die Internetverbindung in der Schule nicht ausreichend sein, dann kann das BRAFO-KE-System auch über mobile Endgeräte erreicht und bedient werden.

Als sozialpädagogische Fachkraft können Sie im BRAFO-KE-System ...

- Schüler\*innen anlegen/ in das System überführen/hochladen
- Passwörter für die Schüler\*innen generieren und drucken
- Gruppen anlegen
- Schüler\*innen verschiedenen Gruppen zuweisen
- Beispielaufgaben starten und beenden
- Testaufgaben starten und beenden
- Die Ergebnisse der Fremdeinschätzung in das System übertragen
- Das Ausgabedokument generieren und drucken

Die einzelnen Schritte werden auf den folgenden Seiten detailliert beschrieben.

## 4.2 Personal An- und Abmeldung

Als pädagogische Fachkraft benötigen Sie einen Zugang (Nutzername und Passwort) für das BRAFO-KE-System. Dieses erhalten Sie nach erfolgter Personalmeldung in Form eines sogenannten Initialpasswortes per Post vom IT-Dienstleister. Mit diesen Einwahldaten können Sie sich das erste Mal im System BRAFO-KE anmelden. Sie werden beim ersten Anmelden aufgefordert, sich ein eigenes Passwort zu vergeben. Dieses sollte mindestens 8 Zeichen sowie Groß- und Kleinbuchstaben und Zahlen enthalten.

### Wichtig



Nutzen Sie bitte zur Anmeldung von neuem Personal im System BRAFO-KE das Personalmeldeformular und senden Sie es per E-Mail mit dem Betreff: BRAFO-KE Anmeldung an [4440@itc-halle.de](mailto:4440@itc-halle.de).

**Bitte vergessen Sie nicht, Personal, das nicht mehr für BRAFO tätig ist, mit diesem Formular abzumelden.**

➔ [Hier geht es zum Formular für die Personal-An- und Abmeldung](#)

## 4.3 Die zwei Testverfahren in BRAFO-KE

In BRAFO-KE kommen zwei Verfahren zum Einsatz, die durch Die Schüler\*innen am PC absolviert werden sollen:

- Das Fragebogenverfahren
- Der Paarvergleich (Dominanzpaarvergleich)/ Vergleichsverfahren

In Abbildung 13 sehen Sie die Ansicht für die Schüler\*innen für das **Fragebogenverfahren**. Hier sollen die Schüler\*innen zu der dargestellten Aussage entscheiden, wie sehr diese Aussage auf sie zutrifft und dies entsprechend auf der 6er-Skala durch Anklicken angeben.

Abbildung 13: Fragebogenverfahren - Ansicht Schüler\*innen

Der Datenschutz hat in Abstimmung zum Verfahren deutlich gemacht, dass die Schüler\*innen nicht zu einer Aussage gezwungen werden dürfen, weshalb der Button **Keine Aussage** mit aufgenommen wurde.

#### Hinweis



Beim Anklicken des Buttons **Keine Aussage** werden für dieses Item (diese Frage) keine Daten bzw. Werte generiert. Sollten die Schüler\*innen zu oft von diesem Button Gebrauch machen, ist die Datengrundlage zu gering, um valide Aussagen aus dem Verfahren treffen zu können. Aus diesem Grund wurde ein sogenannter Cut-off-Wert hinterlegt – eine Grenze für fehlende Daten. Wird die Aussage zu oft verweigert und der Cut-off-Wert erreicht, dann werden den Schüler\*innen keine Ergebnisse zu diesem Verfahren mehr ausgegeben, da die Aussagekraft nicht mehr gewährleistet werden kann.

Um aber Ergebnisse und realistische Aussagen zu den eigenen Interessen und Fähigkeiten erhalten zu können, sollten die Schüler\*innen über die Verwendung dieses Buttons entsprechend informiert werden.

Die Schüler\*innen sollten wissen, dass sie nicht gezwungen sind, Aussagen zu machen. Sie sollten sich aber auch darüber im Klaren sein, dass sie unter Umständen keine Ergebnisse aus dem Verfahren erhalten.

In Abbildung 14 sehen Sie die Ansicht für die Schüler\*innen für das **Vergleichsverfahren**. Den Schüler\*innen werden immer zwei verschiedene Tätigkeitsfelder präsentiert und die Schüler\*innen entscheiden dann, welches der beiden präsentierten Tätigkeitsfelder sie eher interessiert.



Abbildung 14: Vergleichsverfahren - Ansicht Schüler\*innen

Bitte beachten Sie die Hinweise zum Button **Keine Aussage** auf der vorhergehenden Seite.

### Hinweise zur Struktur des Paarvergleichsverfahrens

Durch Ihr Feedback wurde deutlich, dass der Paarvergleich für viele Schüler\*innen als besonders fordernd und monoton wahrgenommen wird. Ihre Expertise als Pädagog\*innen kann an dieser Stelle entscheidend dazu beitragen, die Schüler\*innen bei der Umsetzung des Verfahrens zu entlasten.

#### Tipp



Empfehlenswert sind u.a. zwei Ansätze, die schon in der Verfahrensstruktur selbst angelegt sind und für mehr Abwechslung sorgen können:

Machen Sie gezielt Pausen zwischen den einzelnen Blöcken und führen Sie die beiden Verfahren Fragebogen und Paarvergleich jeweils im Wechsel durch.

Wir empfehlen zudem, sich mit erfahrenen Kolleg\*innen hierzu weiter auszutauschen.

Die folgenden Erläuterungen sollen Ihnen zudem helfen, die Struktur des Paarvergleichsverfahrens zu verstehen, damit Sie den Schüler\*innen das Verfahren besser erklären können – insbesondere, dass KEINER der Vergleiche doppelt ist, auch wenn einige Elemente optisch ähnlich sind.

Im Paarvergleichsverfahren wird immer ein Tätigkeitsfeld mit allen anderen aus den anderen Lebenswelten verglichen. Das heißt, jedes Tätigkeitsfeld wird insgesamt 9-mal mit allen anderen verglichen. Allerdings werden die Vergleiche im Paarvergleichsverfahren nie

doppelt bzw. in beide Richtungen gemacht, also NICHT: TF1 und TF12, und TF12 und TF1. Es finden also insgesamt  $12 \times 9 / 2 = 54$  Vergleiche statt. (Abbildung 15)

Bitte beachten Sie, dass Sie mit einer eher negativen Einstellung zu diesem Verfahren diese negative Haltung unter Umständen implizit an die Schüler\*innen weitergeben, was sich wiederum negativ auf die Durchführung durch die Schüler\*innen auswirken kann. ([Rosenthal-Effekt](#))

Bitte erklären Sie den Schüler\*innen das Prinzip der Vergleiche in diesem Verfahren kurz und altersgerecht, so dass alle Schüler\*innen verstanden haben, wie das Verfahren funktioniert.

Übersicht zu den Vergleichen im Paarvergleichsverfahren (Dominanzpaarvergleich)	
Tätigkeitsfeld	... wird verglichen mit...
TF1	TF4-TF12
TF2	TF4-TF12
TF3	TF4-TF12
TF4	TF1-TF3 und TF7-TF12
TF5	TF1-TF3 und TF7-TF12
TF6	TF1-TF3 und TF7-TF12
TF7	TF1-TF6 und TF10-TF12
TF8	TF1-TF6 und TF10-TF12
TF9	TF1-TF6 und TF10-TF12
TF10	TF1-TF9
TF11	TF1-TF9
TF12	TF1-TF9

Abbildung 15: Übersicht zu den Vergleichen im Vergleichsverfahren

#### 4.4 Implementation der Piktogramme in das Paarvergleichsverfahren

Abbildung 16 zeigt eine Übersicht aller implementierten Piktogramme.

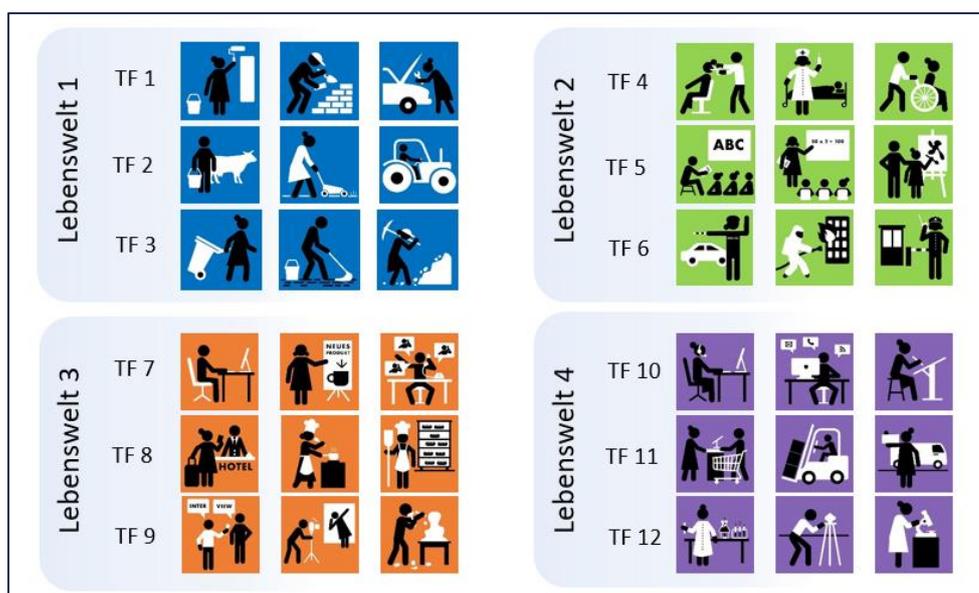


Abbildung 16: Übersicht der Piktogramme für die Tätigkeitsfelder in BRAFO - Darstellung orientiert an den Genderkonnotationen in BRAFO

Pro Tätigkeitsfeld ist immer eine Zusammenstellung von drei Piktogrammen (ein Triplet) vorgesehen, die für das jeweilige Tätigkeitsfeld typische berufliche Tätigkeiten darstellen.

### Wichtig



Wenn Sie diese Piktogramme in eigenen Unterlagen zur Visualisierung von Tätigkeitsfeldern nutzen möchten, dann **müssen IMMER die drei Piktogramme eines Tätigkeitsfeldes verwendet werden – niemals nur einzelne Piktogramme eines Tätigkeitsfeldes!**

Aus vergangenen jährlichen Datenanalysen zur Optimierung und Weiterentwicklung des Verfahrens wurde u.a. deutlich, dass bereits bei Schüler\*innen der 7. Klasse geschlechtsstereotype Sichtweisen auf verschiedene Tätigkeitsfelder und dementsprechende Konnotationen vorhanden sind. Um diese im Zuge einer geschlechtersensiblen Berufsorientierung aufbrechen und ggf. verringern zu können, wurden bei den Triplets eines Tätigkeitsfeldes jeweils entgegen der vorherrschenden Konnotation die Mehrheit des dargestellten Geschlechtes gewählt.

Konkret und am Beispiel des Tätigkeitsfeldes 1, das eindeutig als typisch männliches Tätigkeitsfeld angesehen wird, bedeutet dies, dass im Triplet zwei weibliche und ein männliches Piktogramm dargestellt werden.

### Hinweis



Bitte achten Sie bei der Verwendung der Piktogramme zudem darauf, dass diese nicht zu sehr vergrößert oder verkleinert werden, um Verpixelungen und Unschärfe der Abbildungen zu vermeiden.

### Hinweis



Im KE-System werden die Schüler als *Schüler* und die Schülerinnen als *Schülerinnen* direkt angesprochen. Daher werden den Schüler\*innen nur Piktogramme ihres jeweiligen Geschlechts angezeigt.

### Hinweis



Bitte denken Sie stets daran, dass es **keine typischen Männer- oder Frauenberufe** gibt und dass Sie einen maßgeblichen Beitrag dazu leisten können, dass die Schüler\*innen sich mit diesem Wissen ihre berufliche Zukunft frei(er) von gesellschaftlich tradierten geschlechtsstereotypen Vorstellungen wählen können.

## 4.5 Das BRAFO-KE-System – Nutzeroberfläche und Navigation

In Abbildung 17 sehen Sie die Nutzeroberfläche des BRAFO-KE-Systems

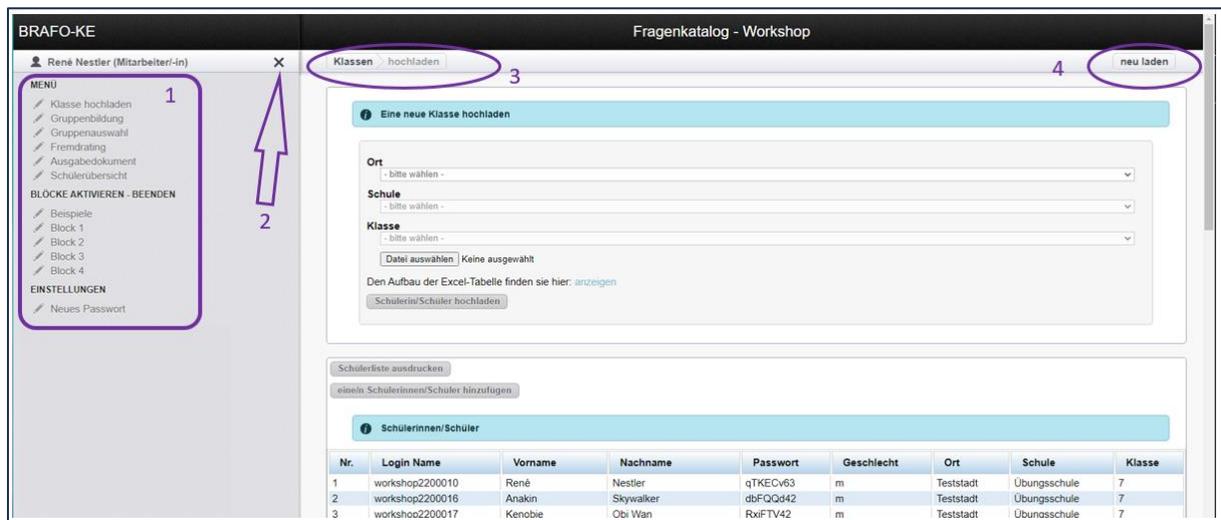


Abbildung 17: Nutzeroberfläche des BRAFO-KE-Systems

Die wesentlichen Funktionen zur Navigation sind ...

- 1) Das Hauptmenü. Hier finden Sie alle Menüpunkte.
- 2) Mit Klick auf das X können Sie sich ausloggen.
- 3) Hier finden Sie die sogenannten *Breadcrumbs*. Dies ist die Anzeige, in welchem Menü und Untermenü Sie sich derzeit befinden. Diese Breadcrumbs können Sie auch durch Anklicken als Navigation verwenden.
- 4) Hier können Sie die aktuelle Seite neu laden, um ggf. vorgenommene Änderungen anzuzeigen.

## 4.6 Das BRAFO-KE-System – Die Menüpunkte

In Abbildung 18 sehen Sie das Hauptmenü und alle Menüpunkte, die Sie zur Umsetzung von BRAFO-KE benötigen werden.

### Klasse hochladen

Hier können Sie Schüler\*innen und gesamte Klassen in das System BRAFO-KE überführen und anlegen.

### Gruppenbildung

Hier können Sie Gruppen anlegen, mit denen Sie weiterführend arbeiten können.

### Gruppenauswahl

Hier können Sie Schüler\*innen bestimmten Gruppen zuweisen.

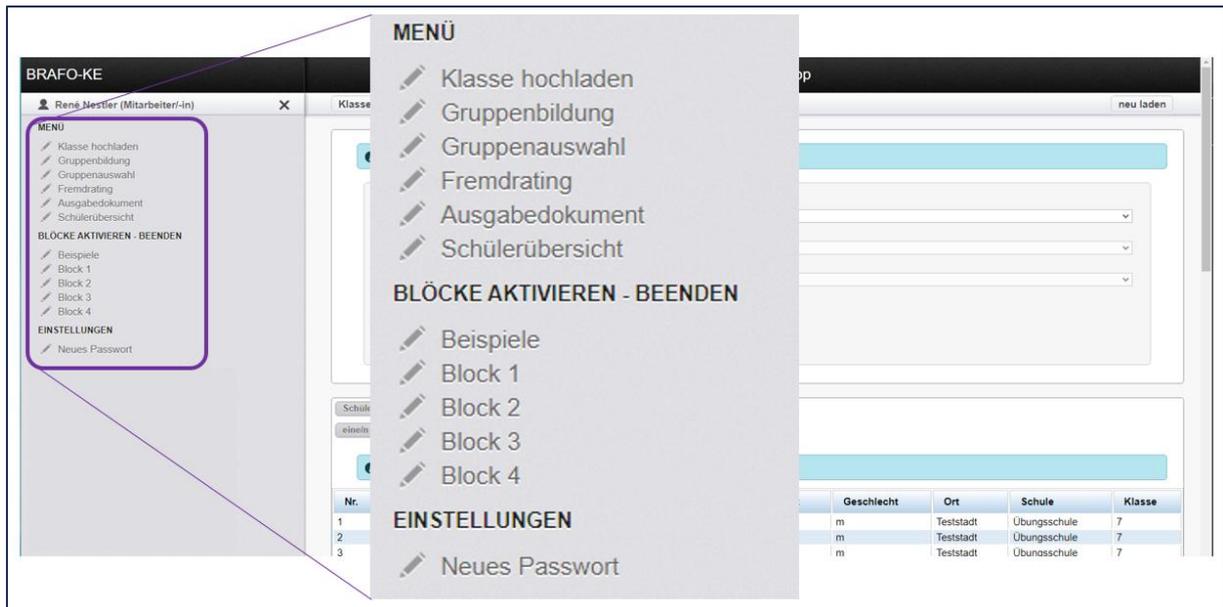


Abbildung 18: Hauptmenü und Menüpunkte des BRAFO-KE-Systems

### Fremdrating

Hier können Sie die Fremdeinschätzung, also die Bewertung durch die Auszubildenden aus den Tätigkeitsfeldererkundungen, im System BRAFO-KE eintragen.

### Ausgabedokument

Hier können Sie die Ausgabedokumente generieren.

### Schülerübersicht

Hier können Sie alle Schüler\*innen im System BRAFO-KE anzeigen lassen und Daten einzelner Schüler\*innen bearbeiten.

### Beispiele und Blöcke 1-4

Hier befinden sich die Beispielaufgaben und die Tests und die Seiten, um diese zu starten und zu beenden.

### Neues Passwort

Hier können Sie ihr eigenes Passwort ändern oder aktualisieren.

## **4.7 Das BRAFO-KE-System – Klasse hochladen und Schüler\*innen in das System hinzufügen**

Als ersten Schritt müssen Sie die Schüler\*innen in das System überführen bzw. hinzufügen. Hierzu gehen Sie auf das Menü **Klasse hochladen**. (Abbildung 19)

Nr.	Login Name	Vorname	Nachname	Passwort	Geschlecht	Ort	Schule	Klasse
1	workshop2200010	René	Nestler	qTKECv63	m	Teststadt	Übungsschule	7
2	workshop2200016	Anakin	Skywalker	dbFQQ42	m	Teststadt	Übungsschule	7
3	workshop2200017	Kenobie	Obi Wan	RxjFTV42	m	Teststadt	Übungsschule	7
4	workshop2200019	Chew	Chewbacca	XGelpX63	m	Teststadt	Übungsschule	7

Abbildung 19: Menüpunkt Klasse hochladen

1) Wählen Sie zunächst den Ort, die Schule und die Klassenbezeichnung aus. Die Orte und Schulnamen sind für Sie bereits in Ihrem Mandanten hinterlegt. Für die Klassenbezeichnung stehen verschiedene Alternativen zur Verfügung, wie beispielsweise: 7-xx, 7/xx usw.

2) Um eine Klasse hochladen zu können, können Sie eine Excel-Tabelle oder Calc-Datei einer Open-Source-Software verwenden.

### Hinweis



Bei Verwendung von Open-Source-Software muss die Datei das Dateiformat .xls haben.

Sie können demzufolge auch die **A1-Listen** zum Hochladen der Klassen verwenden, wenn diese den strukturellen Vorgaben entsprechend angepasst werden.

3) Beim Vorbereiten dieser Datei sind verschiedene Hinweise zur Struktur und dem Aufbau der Datei zu beachten, damit das System BRAFO-KE die Daten einwandfrei erkennt und problemfrei in das System BRAFO-KE überführen kann. Diese Hinweise finden Sie, wenn Sie auf [anzeigen](#) klicken. (Abbildung 20)

Mit Klick auf [anzeigen](#) öffnet sich ein kleines Fenster, in dem Sie die Vorgaben für die Struktur der Datei angezeigt bekommen:

1) Die Datei muss dem folgenden Aufbau entsprechen:

- Spalte A: Nachname
- Spalte B: Vorname
- Spalte C: Geschlecht männlich – hier reicht ein x aus
- Spalte D: Geschlecht weiblich – hier reicht ein x aus
- Spalte E: Angabe zur Version einfache Sprache – hier reicht ein x aus.

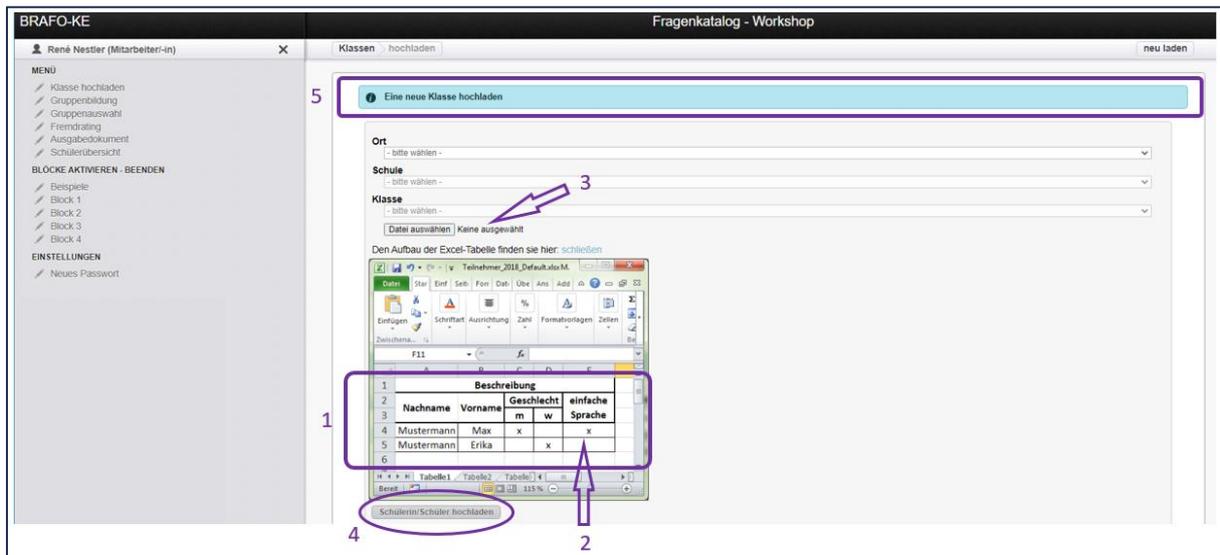


Abbildung 20: Vorgaben zum Aufbau der Excel-Liste

### Wichtig



Das System erkennt die Namen der Schüler\*innen **erst ab der 4ten Zeile!** Die Namen, die Sie in den Zeilen 1-3 eintragen, werden nicht in das System übertragen!

2) Sie haben im System die Möglichkeit, für einzelne Schüler\*innen auch die **Version** von BRAFO-KE in **einfacher Sprache** auszuwählen. Die Version in einfacher Sprache ist sprachlich reduziert und zeichnet sich durch einfache Satzkonstruktionen aus.

Dabei können Sie für einzelne Schüler\*innen bestimmen, dass die Tests in einfacher Sprache durchgeführt werden, **wenn Sie diese Auswahl vor dem Start der Tests** in der Excel-Datei oder im Menü Schülerübersicht getroffen haben.

Sie können auch das Ausgabedokument für einzelne Schüler\*innen in einfacher Sprache ausdrucken, **wenn Sie vor dem Generieren der Ausgabedokumente** diese Auswahl in der Excel-Datei oder im Menü Schülerübersicht getroffen haben.

Beides ist auch voneinander unabhängig in der Version einfache Sprache umzusetzen. Sie können die Tests in einfacher Sprache durchführen und das Ausgabedokument in normaler Sprache ausdrucken und umgekehrt. Hierzu müssen sie jeweils vor dem Test oder vor dem Generieren der Ausgabedokumente die jeweilige Auswahl treffen.

3) Haben Sie die Datei erstellt und lokal abgespeichert, können Sie auf **Datei auswählen** klicken. Es öffnet sich ein Fenster des Datei-Explorers, in dem Sie die entsprechende Datei suchen und auswählen können.

Wenn Sie die Datei ausgewählt haben, wird der Dateiname neben dem Button **Datei auswählen** angezeigt

4) Mit Klick auf den Button **Schülerin/Schüler hochladen** beginnt das System BRAFO-KE die Datei auszulesen und importiert die Angaben in das System BRAFO-KE.

### Hinweis



Dieser Prozess kann etwas länger dauern! **Klicken Sie** bitte **nur einmal** den Button an, da das System sonst den Vorgang entsprechend Ihrer Klick-Anzahl wiederholt. Im Ergebnis würde sie alle Schüler\*innen auf der Liste mehrfach in das System BRAFO-KE hochladen!

5) Wenn der Ladevorgang abgeschlossen ist, erscheint hier eine entsprechende Meldung in grüner Schrift.

### Hinweis



Wenn Sie einzelne Schüler\*innen doppelt oder mehrfach im System erfasst haben, stehen Ihnen drei Möglichkeiten zur Verfügung, um diese zu entfernen:

- A) Gehen Sie in die Schülerübersicht und löschen Sie die Schüler\*innen aus dem System. Beachten Sie dabei, dass Sie keine Schüler\*innen löschen können, bei denen ggf. bereits Daten aus der Selbst- oder Fremdeinschätzung vorliegen.
- B) Legen Sie eine Gruppe an und benennen diese „doppelte Schüler\*innen“ o.ä. Fügen Sie die doppelten Schüler\*innen zu dieser Gruppe hinzu und schalten Sie anschließend diese Gruppe auf inaktiv.
- C) Gehen Sie in die Schülerübersicht und stellen Sie die Schüler\*innen auf inaktiv.

Sie können Schüler\*innen auch händisch und einzeln im System BRAFO-KE anlegen. Hierzu gibt es die Möglichkeit im Menü **Schülerübersicht**. (Abbildung 21)

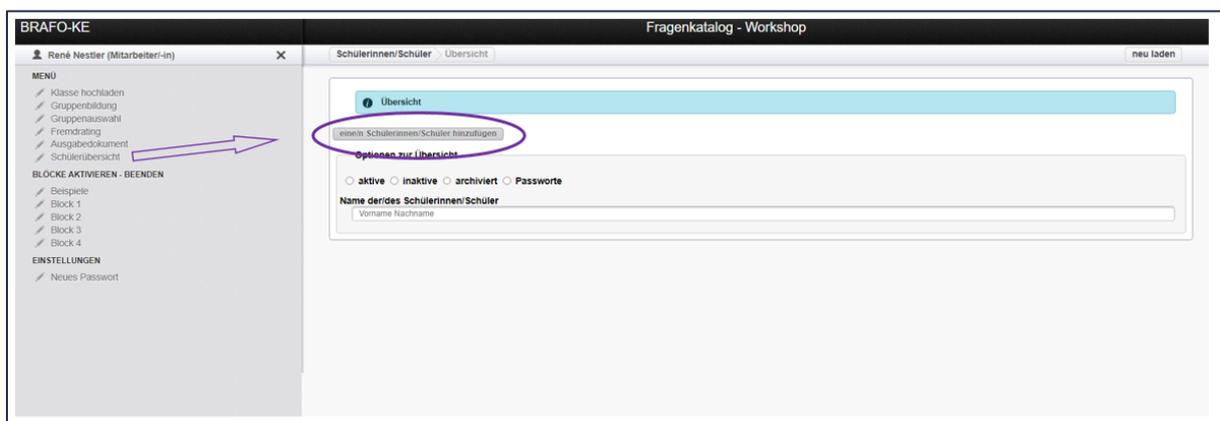


Abbildung 21: Schülerübersicht im BRAFO-KE-System

Sie gehen in das Menü **Schülerübersicht** und klicken auf den Button **eine/n Schülerin/Schüler** hinzufügen.

Es öffnet sich eine Eingabemaske, in der Sie die Grunddaten der Schüler\*innen eintragen sollen. (Abbildung 22)

The screenshot shows the 'einen Probanden-in ändern' form in the BRAFO-KE system. The form has the following fields and elements:

- 1**: Vorname (text input)
- 2**: Schule (dropdown menu)
- 3**: Geschlecht (radio buttons for männlich and weiblich)
- 4**: Login Name (text input)
- Passwort (text input)
- Ort (dropdown menu)
- Klasse (dropdown menu)
- hinzufoügen (button)
- löschen (button)

The left sidebar shows the menu structure, including 'Schülerübersicht' and 'EINSTELLUNGEN'.

Abbildung 22: händische Eingabe der Grunddaten der Schüler\*innen im BARFO-KE-System

- 1) Geben Sie den Namen und den Zunamen der Schüler\*innen ein.
- 2) Wählen Sie den Ort, die Schule und die Klassenbezeichnung aus.
- 3) Wählen Sie das Geschlecht aus.
- 4) Wählen Sie hier bei Bedarf die Einstellung einfache Sprache.
- 5) Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit Klick auf den Button **hinzufoügen**.

#### Hinweis



Der Login-Name und das Passwort werden vom System automatisch generiert.

#### Hinweis



Im Menüpunkt **Schülerübersicht** können Sie zudem die Auswahl **einfache Sprache** für einzelne Schüler\*innen treffen.

Hier wählen Sie aus, ob die Tests und das Ausgabedokument oder nur die Tests oder aber nur das Ausgabedokument in einfacher Sprache absolviert bzw. generiert werden sollen.

#### 4.8 Das BRAFO-KE-System – Schülerliste mit Passwörtern der Schüler\*innen ausdrucken

Haben Sie alle Schüler\*innen in das System überführt und angelegt, können Sie die Passwortliste für die Schüler\*innen ausdrucken. (Abbildung 23)

Sie benötigen diese Liste am Tag der Durchführung der Tests, damit sich die Schüler\*innen einloggen können.

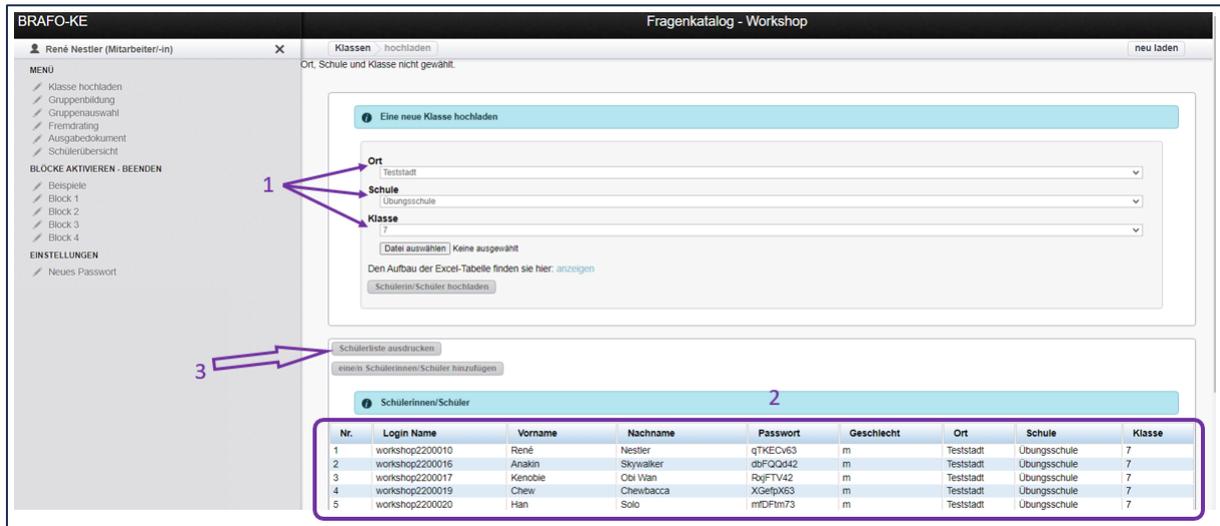


Abbildung 23: Generieren der Passworte der Schüler\*innen

- 1) Wählen Sie zunächst den Ort, die Schule und die Klassenbezeichnung für die Klasse aus, für die Sie die Passwortliste für die Schüler\*innen ausdrucken wollen.
- 2) In der Tabelle erscheinen alle Schüler\*innen – gefiltert nach Ort, Schule und Klassenbezeichnung – je nachdem, welche Eingaben Sie gemacht haben. Alle hier gelisteten Schüler\*innen erscheinen in der Passwortliste.
- 3) Klicken Sie auf **Schülerliste ausdrucken**. Es öffnet sich das Menü Ihres PDF-Readers, der die PDF-Datei und die entsprechende Tabelle mit den Daten der Schüler\*innen pro Zeile anzeigt und Sie können die Liste ausdrucken.

**Die Passwortliste** enthält die Vor- und Nachnamen der Schüler\*innen sowie deren Login-Daten, wie Login-Name und Passwort. Die Schüler\*innen benötigen ihren individuellen Zugang, um sich am Testtag in das System einloggen zu können. (Abbildung 24)

Benutzername	Passwort	Vorname Nachname
workshop2200010	qTKECv63	René Nestler
workshop2200016	dbFQQd42	Anakin Skywalker
workshop2200017	RxjFTV42	Kenobie Obi Wan
workshop2200019	XGefpX63	Chew Chewbacca
workshop2200020	mfDFtm73	Han Solo

Abbildung 24: Vorbereiten der Passwortliste für die Schüler\*innen

## Hinweis



Bitte zerschneiden Sie die gedruckte Liste in die jeweiligen Zeilen (Abbildung 24) und **legen Sie zum Testtag allen Schüler\*innen jeweils die eigenen Einwahldaten an den Platz.** Lassen Sie die Aufsichtsperson der Schule die Namen auf den ausgeteilten Abschnitten mit den Schüler\*innen abgleichen, um so sicherzustellen, dass sich alle Schüler\*innen mit ihrem individuellen Zugang zum System BRAFO-KE anmelden.

#### 4.9 Das BRAFO-KE-System – Gruppen anlegen

Um die Tests durchzuführen und die Fremdeinschätzung in das System übertragen zu können, müssen Sie die Schüler\*innen in Gruppen zuweisen.

Dazu gehen Sie in das Menü **Gruppenbildung**. (Abbildung 25)

Es gibt zwei Gruppentypen:

- Typ Tag 2-5 – legen Sie diese Gruppen an, um die Fremdeinschätzung der Schüler\*innen in das System zu übertragen.
- Typ Tag 6 – legen Sie diese Gruppen an, um mit den Schüler\*innen die PC-Tests durchzuführen.

(Aufgrund prozessbegleitender Aktualisierungen des Systems, wird Ihnen ggf. **Typ Tag 1** anstelle Typ Tag 6 angezeigt. **Bitte verwenden Sie Typ Tag 1 als Typ Tag 6**)

The screenshot shows the BRAFO-KE system interface. The main content area is titled 'Gruppenbildung - Auswahl'. It features a table of 'Gruppen-Typen' with columns for 'Nr.', 'Bezeichnung', 'Beschreibung', and 'Sortierung'. Below this is a form to create a new group, with a 'Bezeichnung' field (annotated with '1'), a 'Gruppentyp' dropdown menu, and an 'anlegen' button (annotated with '2'). At the bottom, there is a table of 'Gruppen im System' with columns for 'Nr.', 'Bezeichnung', 'Gruppentyp', 'erstellt am', 'erstellt durch', 'Bildungsträger', and 'aktiv'. The 'aktiv' column contains checkboxes, with the first one checked (annotated with '3').

Nr.	Bezeichnung	Beschreibung	Sortierung
1	Tag 6	Selbstrating (Fragebogen-, Matching-Tests)	10
2	Tag 2 - Tag 5	Fremdrating (Lebenswelt/Tätigkeitsfeld)	20

Nr.	Bezeichnung	Gruppentyp	erstellt am	erstellt durch	Bildungsträger	aktiv
1	Muster 2	Tag 2 - Tag 5	04.10.2023	René Nestler	workshop	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Muster 1	Tag 6	04.10.2023	René Nestler	workshop	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Aktualisierung KE normal tag2	Tag 2 - Tag 5	26.07.2023	René Nestler	workshop	<input type="checkbox"/>
4	Aktualisierung KE normal tag6	Tag 6	26.07.2023	René Nestler	workshop	<input type="checkbox"/>
5	Aktualisierung KE tag2	Tag 2 - Tag 5	17.07.2023	René Nestler	workshop	<input type="checkbox"/>
6	Aktualisierung KE tag6	Tag 6	17.07.2023	René Nestler	workshop	<input type="checkbox"/>

Abbildung 25: Menüpunkt Gruppenbildung im BRAFO-KE-System

- 1) Geben Sie die Gruppenbezeichnung hier ein. Denken Sie an eine eindeutige Benennung und wählen Sie darunter den Gruppentyp aus.
- 2) Klicken Sie auf den Button **anlegen** und die neue Gruppe wird in der Tabelle darunter angezeigt.

3) Klicken Sie auf das kleine Viereck in der letzten Spalte der Tabelle, um die entsprechenden Gruppen zu aktivieren.

### HINWEIS



Sie werden in den weiteren Schritten, wie beispielsweise Schüler\*innen in Gruppen zuweisen oder Tests starten, **nur aktive Gruppen** als Auswahl angezeigt bekommen. Gruppen, mit denen Sie nicht arbeiten, können Sie auf inaktiv setzen. Klicken Sie dazu erneut auf das Häkchen, so dass das kleine Viereck leer ist.

### Tipp



Sie finden hier nur die Gruppen, die innerhalb Ihres Mandanten angelegt wurden, also auch Listen von Ihren Kolleg\*innen. Verständigen Sie sich untereinander, damit Sie sich nicht gegenseitig ihre Gruppen deaktivieren und diese ggf. am Testtag suchen müssen.

### Wichtige Hinweise zum Gruppenmanagement

Bitte benennen Sie die Gruppen jeweils eindeutig, sodass Ihnen die Zuordnung der Schüler\*innen zu Klassen, Schulen und Orten oder aber auch Testtagen möglich ist. Je konkreter der Gruppenname, umso leichter wird Ihnen die Organisation mehrerer Gruppen fallen.

Die Anzahl der Schüler\*innen, die Sie in die Gruppe Typ Tag 6 zuweisen, sollte sich an den PC-Arbeitsplätzen orientieren, die Ihnen in den jeweiligen Schulen zur Verfügung stehen.

### Beispiel

Stehen Ihnen in der Schule im PC-Raum 20 PC-Arbeitsplätze (exklusive des PC-Platzes für die Testleitung) zur Verfügung und die Klassengröße beträgt 30 Schüler\*innen, dann legen Sie zwei Gruppen Typ Tag 6 an. In der ersten Gruppe fügen Sie 20 Schüler\*innen und in der zweiten Gruppe 10 Schüler\*innen hinzu. Sie führen den PC-Test demzufolge zweimal durch – je einmal mit jeder Gruppe.

### Hintergrund

**Werden die Tests mit den Schüler\*innen in der Gruppe gestartet, sind diese NICHT noch einmal wiederholbar!** Die Beispiele können beliebig oft wiederholt werden.

Daher sollten Sie A) die Gruppengröße **Typ Tag 6** so wählen, dass alle Schüler\*innen in der Gruppe den Test auch aktiv bearbeiten können – entsprechend der **Anzahl der PC-Arbeitsplätze** in der jeweiligen Schule.

Und B) sollten Sie am Testtag darauf achten, dass abwesende Schüler\*innen aus der Gruppe wieder herausgenommen werden, bevor Sie die Tests starten.

Die Gruppengröße für die Gruppen **Typ Tag 2-5** (für das Übertragen der Fremdeinschätzung) kann dann der Gesamtklassengröße entsprechen. Weisen Sie also dann **alle Schüler\*innen einer Klasse** dieser Gruppe zu, um beim Eintragen des Fremdratings gleich klas- senweise vorgehen zu können.

Tipp



Die Gruppe des Typs Tag 2-5, in der Sie alle Schüler\*innen der Klasse zugewiesen haben, können Sie dann auch zum Ausdrucken der Ausgabedokumente verwenden.

#### 4.10 Das BRAFO-KE-System – Schüler\*innen Gruppen zuweisen und entfernen

Um nun den erstellten Gruppen Schüler\*innen hinzuzufügen, gehen Sie im Menü auf den Menüpunkt **Gruppenauswahl**. (Abbildung 26)

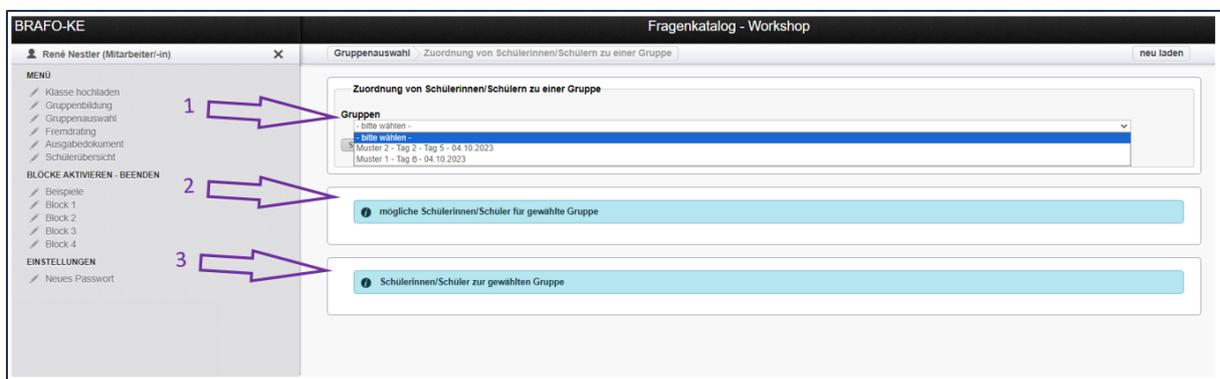


Abbildung 26: Menüpunkt Gruppenauswahl im BRAFO-KE-System

- 1) Klicken Sie in das **Drop-Down-Menü** (weiße Leiste), um die gewünschte **aktive** Gruppe auszuwählen, in die Sie Schüler\*innen zuweisen wollen.
- 2) In dieser Tabelle sehen Sie dann alle Schüler\*innen, die den Gruppen in Ihrem Mandanten noch zugewiesen werden können.
- 3) Nach dem Hinzufügen von Schüler\*innen zu einer Gruppe, sehen Sie hier dann die hinzugefügten Schüler\*innen in einer zweiten Tabelle, die unter der ersten Tabelle erscheint.

Nachdem Sie die Gruppe ausgewählt haben, wählen Sie aus der (oberen) Tabelle (Abbildung 27) die Schüler\*innen aus, die Sie der Gruppe zuweisen wollen.

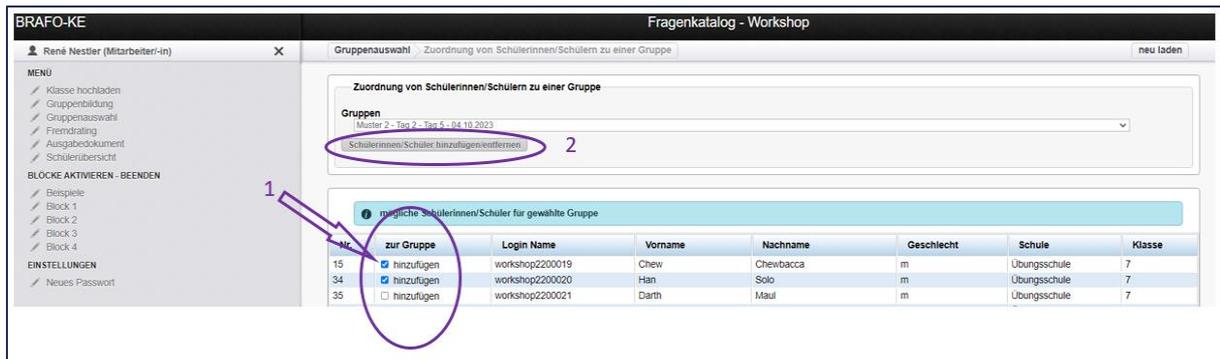


Abbildung 27: Schüler\*innen Gruppen hinzufügen

- 1) Hierzu müssen Sie das Häkchen in der Spalte **zur Gruppe** durch Anklicken setzen.
- 2) Haben Sie alle Schüler\*innen für diese Gruppe ausgewählt, bestätigen Sie diese Aktion mit Klick auf **Schülerinnen/Schüler hinzufügen/entfernen**.

- 1) Jetzt sehen Sie in der zweiten (unteren) Tabelle die Schüler\*innen, die der jeweiligen Gruppe hinzugefügt wurden. (Abbildung 28)

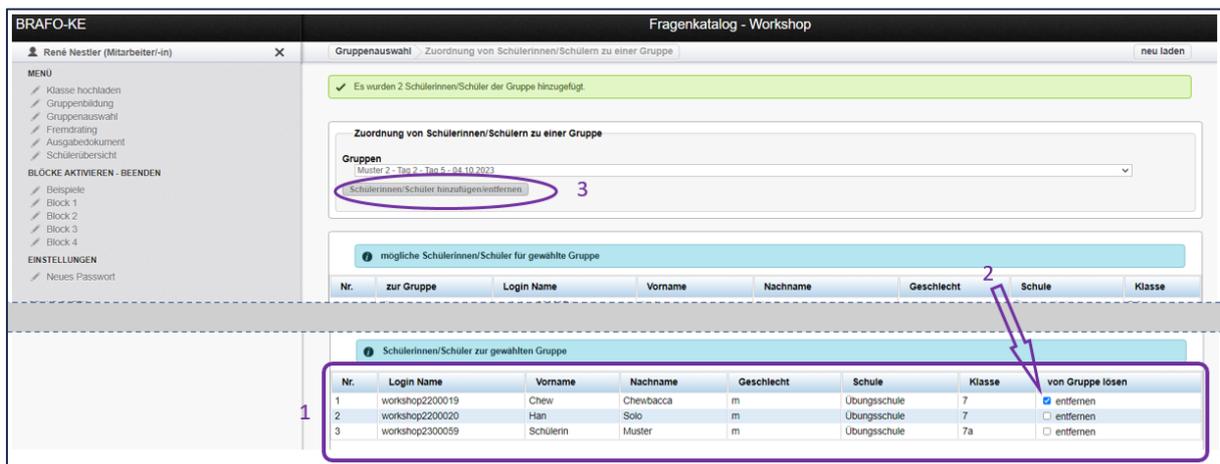


Abbildung 28: Schüler\*innen aus Gruppen entfernen

- 2) Um Schüler\*innen aus der zugewiesenen Gruppe wieder zu entfernen, müssen Sie in der zweiten (unteren) Tabelle in der Spalte **von Gruppe lösen** das Häkchen erneut setzen  
....
- 3) ... und diese Aktion mit Klick auf **Schülerinnen/Schüler hinzufügen/entfernen** bestätigen.

### Hinweis



Einzelne Schüler\*innen können gleichzeitig in beide Gruppentypen (Tag 6 und Tag 2-5) zugeordnet werden – aber nicht in zwei verschiedene Gruppen gleichen Typs!

#### 4.11 Das BRAFO-KE-System – Eingabe der Fremdeinschätzung der Tage 2-5

Jetzt haben Sie die Schüler\*innen in das BRAFO-KE-System überführt, sie haben Gruppen angelegt und alle Schüler\*innen den beiden Gruppentypen zugewiesen. Mit dem Ausdrucken der Passwortliste haben sie die wichtigsten Vorbereitungen getroffen, um die Fremdeinschätzung in das BRAFO-KE-System eintragen zu können und die Tests am Tag 6 durchzuführen.

Um das Fremdrating einzugeben, gehen Sie auf den Menüpunkt **Fremdrating**. (Abbildung 29)

The screenshot shows the BRAFO-KE interface. On the left is a menu with 'Fremdrating' highlighted. The main area shows a 'Fremdrating - Übersicht' page with a table of students. A purple box highlights the table, and three numbered arrows point to specific elements: 1 points to the group selection dropdown, 2 points to the table header, and 3 points to the 'Lebenswelt 1' column.

Nr.	Login Name	Vorname	Nachname	Geschlecht	Lebenswelt 1	Lebenswelt 2	Lebenswelt 3	Lebenswelt 4
1	workshop2200019	Chevi	Cheviacca	m	Lebenswelt 1	Lebenswelt 2	Lebenswelt 3	Lebenswelt 4
2	workshop2300059	Schülerin	Muster	m	Lebenswelt 1	Lebenswelt 2	Lebenswelt 3	Lebenswelt 4
3	workshop2200020	Han	Solo	m	Lebenswelt 1	Lebenswelt 2	Lebenswelt 3	Lebenswelt 4

Abbildung 29: Menüpunkt Fremdrating

- 1) Wählen Sie die Gruppe aus, für die Sie das Fremdrating eintragen wollen. Dieser Gruppentyp muss der Typ Tag 2-5 sein.
- 2) Sie sehen eine Tabelle, in der alle Schüler\*innen dieser Gruppe stehen. Es werden zudem die 4 Lebenswelten für alle Schüler\*innen angezeigt.
- 3) Um das Fremdrating eintragen zu können, klicken Sie in der entsprechenden Spalte auf die **Lebenswelt**, die Sie eintragen möchten.

#### Hinweis zum Farbsystem

- Rot hinterlegt – es wurden noch keine Daten eingetragen
- Grün hinterlegt – Daten sind vollständig eingetragen
- Gelb hinterlegt – Schüler\*in ist als abwesend eingetragen

#### Tipp



Es empfiehlt sich, der Gruppe Typ Tag 2-5 **alle** Schüler\*innen der Klasse zuzuweisen. Dadurch können sie die Fremdeinschätzung gleich für die gesamte Klasse in einem Arbeitsgang eintragen.

Wenn Sie in den jeweiligen Spalten und Zeilen in die **Lebenswelten** klicken, öffnet sich die Eingabemaske. (Abbildung 30)

Hier übertragen Sie bitte die Daten aus den Bewertungsbögen, die durch die Auszubildenden aus der Tätigkeitsfelderkundung vorliegen:

- 1) Wenn die/der Schüler\*in an einem oder mehreren Tagen der Tätigkeitsfelderkundung an den Tagen 2-5 nicht anwesend war, dann tragen Sie dies hier für die zutreffende Lebenswelt ein, indem Sie auf **Schülerin/Schüler war nicht anwesend** klicken.
- 2) Tragen Sie hier durch Anklicken ein, welches Tätigkeitsfeld die Schüler\*innen besucht haben und für welches Tätigkeitsfeld Sie die Fremdeinschätzung eintragen.
- 3) Übertragen Sie hier die Ergebnisse der Ausbilder\*innen.
- 4) Mit Klick auf **Speichern** bestätigen Sie Ihre Eingaben und diese werden gespeichert.
- 5) Sollten Sie Ihre Angaben korrigieren müssen, können Sie alle Eintragungen hier zurücksetzen und erneut beginnen.
- 6) Wenn Sie die erste Lebenswelt ausgefüllt haben, können Sie hier zu den weiteren Lebenswelten navigieren.

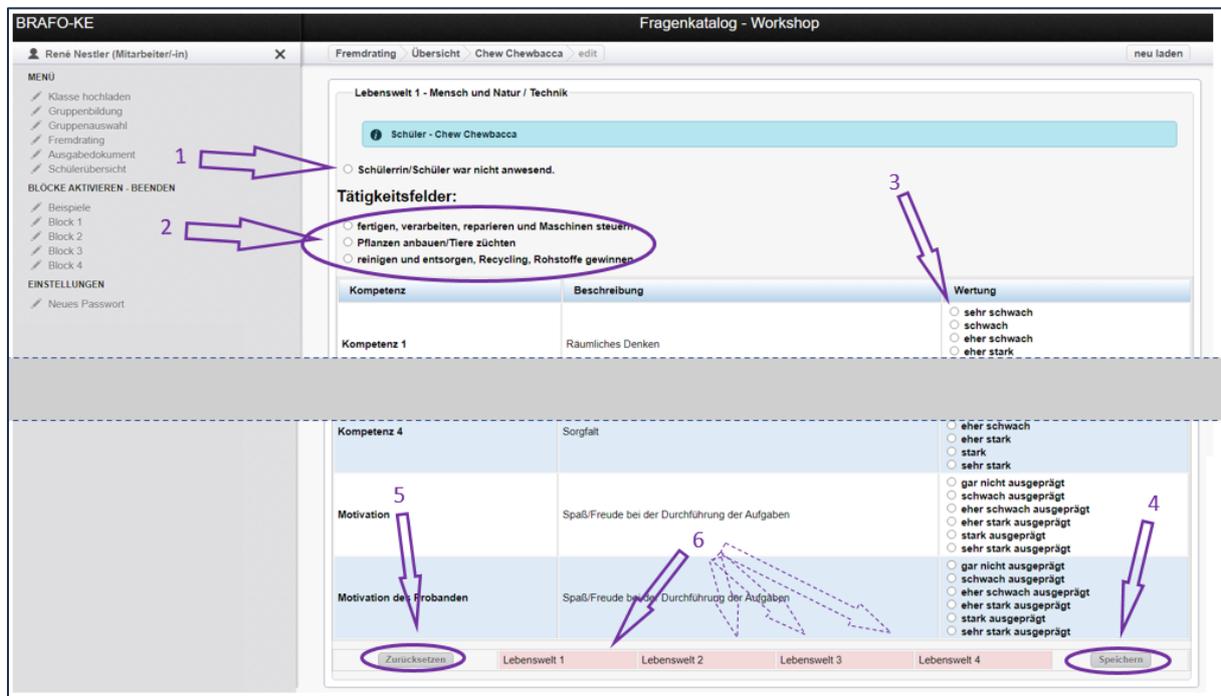


Abbildung 30: Eintragen des Fremdratings in das BRAFO-KE-System

Bitte beachten Sie, dass Sie zur Navigation zurück zur Übersicht der Gruppe die Breadcrumbs am oberen Rand nutzen können, um so die erneute Auswahl der Gruppe zu umgehen. (Abbildung 31)

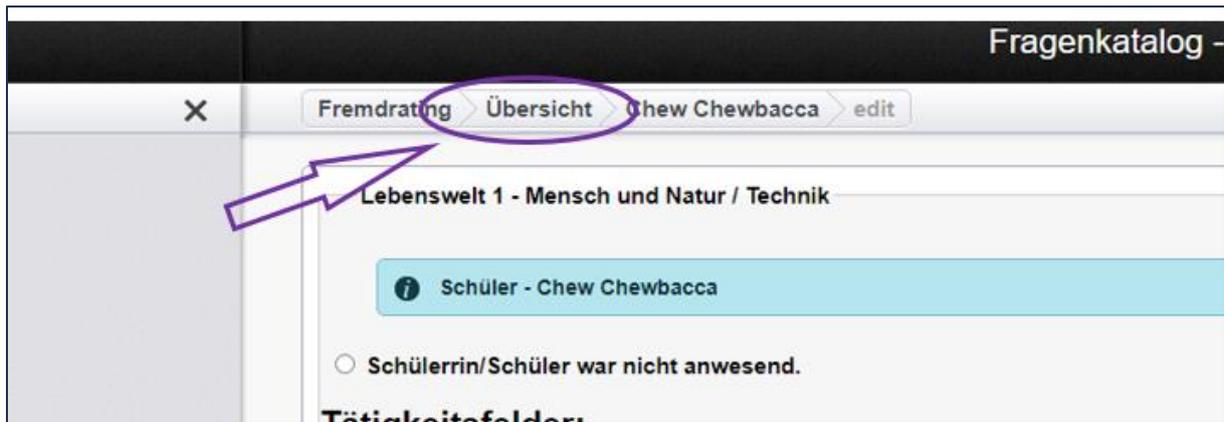


Abbildung 31: Nutzung der Breadcrumbs zur Navigation

### Wichtig



**Sollten** beim Übertragen der **Daten** Angaben **fehlen**, beispielsweise die Bewertung einer Kompetenz, dann **kann die Lebenswelt nicht abgespeichert werden!**  
Es können nur vollständige Datensätze im System BRAFO-KE hinterlegt werden.  
Fragen Sie in diesem Fall bitte die zuständigen Auszubildenden nach den noch fehlenden Daten.

### Hintergrund

Im Verfahren BRAFO-KE werden die vier Lebenswelten und die entsprechenden Daten aus der Selbst- und Fremdeinschätzung miteinander verglichen, um den Schüler\*innen eine Lebenswelt empfehlen zu können. Fehlen einzelne Datensätze in einigen Lebenswelten, können diese nicht kompensiert oder ausgeglichen werden.

**Fehlt also die Angabe eines Aspektes der Fremdeinschätzung, ist diese Lebenswelt nicht mehr mit den anderen vergleichbar und kann daher nicht empfohlen werden.**

Daher erhalten Sie eine Fehlermeldung, sobald Sie eines der Ergebnisse nicht eingetragen haben und Sie Ihre Eingabe speichern wollen. (Abbildung 32)

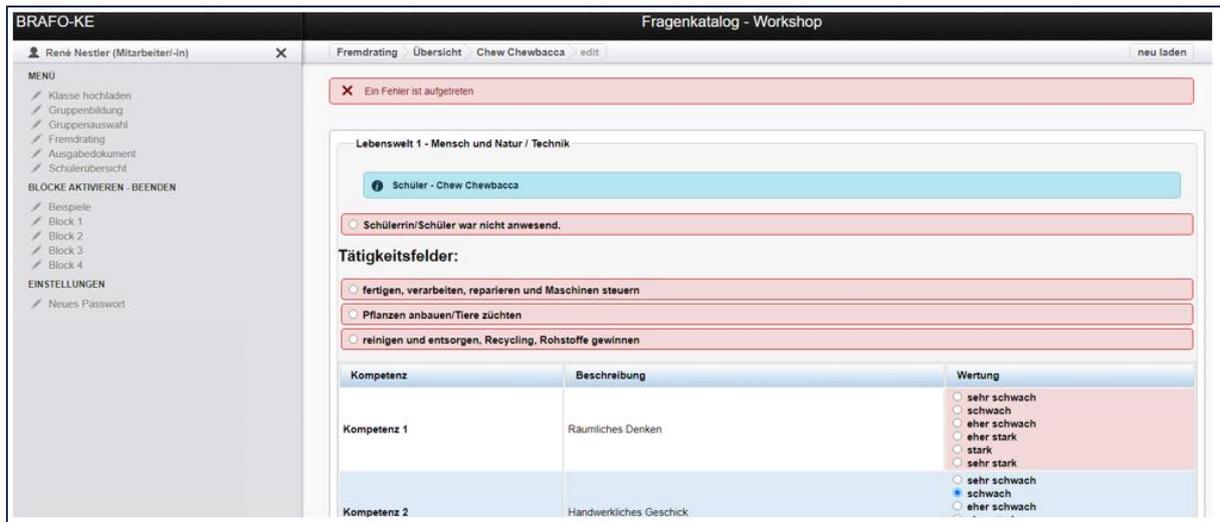


Abbildung 32: Fehlermeldungen im BRAFO-KE-System am Beispiel Eintragen des Fremdratings

#### 4.12 Das BRAFO-KE-System – Beispiele und Tests starten und beenden

Im nächsten Schritt findet die Durchführung der Selbsteinschätzung in Form der beiden Testverfahren am Tag 6 statt.

Die Tests finden Sie unter dem Menü **Blöcke aktivieren – beenden**. (Abbildung 33)



Abbildung 33: Menüpunkt Blöcke aktivieren und beenden

Um die Tests mit den Schüler\*innen durchzuführen, **beginnen Sie immer mit den Beispielen**. Die Beispiele beinhalten zwei bis drei Beispielaufgaben der beiden Testverfahren und sind dafür gedacht, dass die Schüler\*innen hierdurch verstehen, wie sie die anstehenden beiden Testverfahren bearbeiten sollen.

#### Hinweis



Bevor Sie mit den Tests beginnen, stellen Sie bitte sicher, dass alle Schüler\*innen verstanden haben, wie sie das jeweilige Verfahren bearbeiten müssen. Dazu können die Beispiele beliebig oft gestartet und wiederholt werden.

### Hinweise zur Abfolge der Tests mit den Schüler\*innen am PC

Die Tests sind in 4 Blöcke und die Beispiele unterteilt. **Es sind alle Beispiele und alle 4 Blöcke beider Verfahren von allen Schüler\*innen zu bearbeiten.**

Danach können Sie A) ein Testverfahren mit allen 4 Blöcken und daran anschließend das andere Verfahren bearbeiten lassen oder aber B) erst den ersten Block des ersten Verfahrens und danach den ersten Block des zweiten Verfahrens bearbeiten – danach den zweiten Block des ersten Verfahrens und den zweiten Block des zweiten Verfahrens und so weiter.

Sie haben ebenso die Möglichkeit, in Abhängigkeit der Konzentrationsfähigkeit der Gruppe, zwischen den einzelnen Blöcken Pausen einzufügen. Grundsätzlich bleibt es Ihnen und Ihrer Einschätzung der jeweiligen Klasse überlassen, ob Sie die Tests in den 4 Blöcken einzeln mit Pausen oder als Gesamttest nacheinander ohne Pausen durchführen. Sie können auch erst alle Blöcke des Fragebogenverfahrens und dann alle Blöcke des Vergleichsverfahrens umsetzen oder aber die beiden Verfahren zwischendurch wechseln.

Die Moderation und Instruktion der einzelnen Testblöcke könnten wie folgt ablaufen:

**A)** Bitte stellen Sie am Tag 6 den Schüler\*innen die anstehenden Verfahren vor und instruieren Sie die Schüler\*innen entsprechend.

Zunächst werden allgemeine Anweisungen gegeben, wie z. B. die Anweisung, ruhig zu arbeiten, dass alle Schüler\*innen den Test alleine durchführen sollen, oder die Anweisung, sich ruhig zu beschäftigen, wenn Schüler\*innen möglicherweise viel früher fertig sind als andere. Danach stellen Sie beide Testverfahren vor.

Hinweis



Bitte geben Sie auch einen Hinweis zum Button **Keine Aussage**.

Hinweis



Bitte geben Sie auch einen Hinweis zum Vergleichsverfahren, damit die Schüler\*innen frühzeitig verstehen, dass es hier im Verfahren **keine Doppelungen** gibt.

→ [Lesen hierzu mehr unter Die 2 Testverfahren in BRAFO-KE](#)

### Wichtig



Wichtig ist auch, den Schüler\*innen deutlich zu machen, dass es **keine richtigen und falschen** Antworten gibt, sondern dass die Schüler\*innen ehrlich antworten sollen, damit sie am Ende eine realistische Einschätzung über ihre Interessen und Fähigkeiten erhalten.

### Hinweis



**Eine Zwischenauswertung der PC-Tests erfolgt nicht.** Bitte weisen Sie die Schüler\*innen darauf hin, dass alle Ergebnisse (auch die aus den Tagen 2-5) erst am Ende im Beratungsgespräch mit den Schüler\*innen besprochen werden.

### Hintergrund

Die Ergebnisse von Verfahren wie der Kompetenzmessung und -einschätzung sind niemals ohne eine sogenannte pädagogische Intervention an die Testpersonen auszugeben. Daher erhalten die Schüler\*innen auch keine Zwischenergebnisse.

Diese werden den Schüler\*innen erst im abschließenden Auswertungs- bzw. Beratungsgespräch vorgestellt, um den Schüler\*innen nicht nur die Ergebnisse zu übergeben, sondern gemeinsam mit den Schüler\*innen zu reflektieren, wie die Ergebnisse zustande gekommen sind, wie die Ergebnisse konkret ausfallen und was sie für den weiteren Weg der Schüler\*innen bedeuten.

**B)** Wie bereits erwähnt, sind die Beispielaufgaben in jedem Fall immer zuerst durchzuführen. Stellen Sie dabei sicher, dass alle Schüler\*innen anhand der Beispielaufgaben verstanden haben, wie der Test funktioniert und was sie machen sollen. Die Beispielaufgaben können beliebig oft gestartet werden – **die Testblöcke können dagegen nur einmal für die Schüler\*innen gestartet werden!**

Daher ist es sinnvoll, bevor Sie mit den Testblöcken beginnen, sich zu versichern, dass alle Schüler\*innen verstanden haben, was sie machen sollen. Im Zweifelsfall starten sie die Beispielaufgaben erneut.

Die Schüler\*innen werden beim Starten der Beispielaufgaben (und der Testaufgaben) einen kurzen Einleitungstext auf ihrem Bildschirm angezeigt bekommen. Hier sind die wichtigsten Anleitungen zum Ausführen der Aufgaben für die Schüler\*innen beschrieben. Weisen Sie die Schüler\*innen an, sich diesen Text gut durchzulesen.

**C)** Nachdem alle Schüler\*innen verstanden haben, wie der jeweilige Test abläuft und was zu tun ist, können sie die Testblöcke starten. (Abbildung 34)

**Bitte Beachten sie entsprechende Pausenzeiten!**

Die Schüler\*innen können die Tests erst beginnen, wenn Sie diese im System gestartet haben.

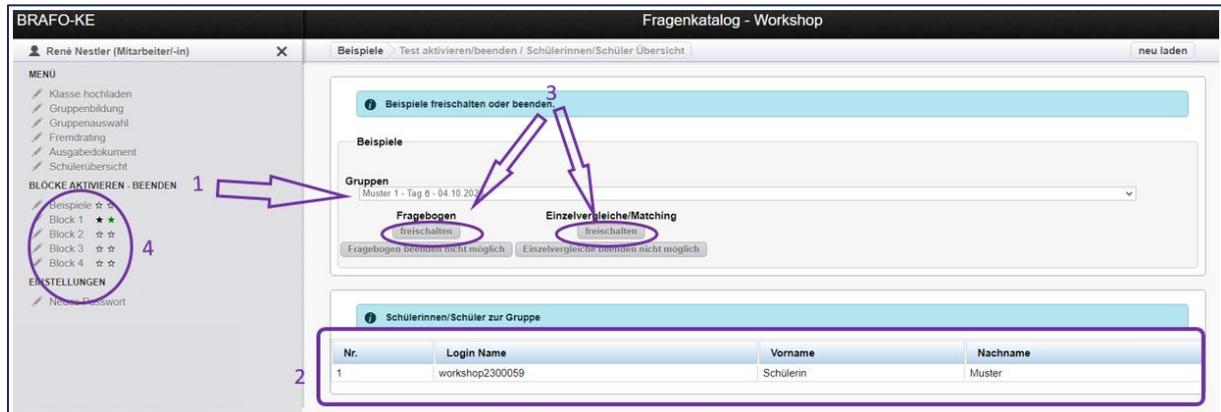


Abbildung 34: Testblöcke starten/freischalten

- 1) Um die Tests und Beispiele zu starten, wählen Sie zunächst die Gruppe aus, mit der Sie die Tests durchführen möchten.
- 2) Alle Schüler\*innen der gewählten Gruppe erscheinen in dieser Tabelle.
- 3) Starten Sie die Beispiele und Tests indem Sie unter dem jeweiligen Verfahren (links: Fragebogenverfahren/ rechts: Vergleichsverfahren) auf **freischalten** klicken.
- 4) Wenn Sie mit den Beispielen oder Tests begonnen haben, dann erscheint neben den einzelnen Blöcken eine Statusanzeige der einzelnen Blöcke beider Verfahren in Form von Sternen. (Abbildung 35)



Abbildung 35: Orientierungshilfe zu den laufenden Testblöcken

Auf der linken Seite des Menüs sehen Sie hinter den Beispielen und Blöcken kleine Sterne, die Ihnen helfen, den Überblick über offene, laufende und abgeschlossene Blöcke zu behalten.

Im Beispiel (Abbildung 34) sind die Blöcke 1-4 des Vergleichsverfahrens (Rechts) bereits abgeschlossen, die Blöcke 1-4 des Fragebogenverfahrens (Links) sind noch nicht abgeschlossen. Es gibt keine laufenden Blöcke.

## Wichtig



Sie müssen **jeden Block** jedes Verfahrens **einzel**n starten und jeden gestarteten Block auch wieder **einzel**n beenden, bevor Sie einen neuen Block starten können.

(Abbildung 36)

Es darf immer nur ein Block eines Verfahrens aktiv sein.

The screenshot shows the BRAFO-KE interface with the following elements:

- 1**: A green notification bar at the top stating "Der Beispiele - Fragebogen wurden freigeschalten."
- 2**: A section titled "Beispiele freischalten oder beenden." containing a "Beispiele" dropdown menu and a "Gruppen" dropdown menu. Below these are two buttons: "Fragebogen freischalten nicht möglich" and "Fragebogen freischalten nicht möglich". A purple circle highlights the "beenden" button.
- 3**: A table titled "Status der Schülerinnen/Schüler" with columns: Nr., Vorname, Nachname, Anzahl. The table shows one row with Nr. 1, Vorname Schölerin, Nachname Muster, and Anzahl 2 / 4 ( 50.00 %).

Abbildung 36: Beenden der Testblöcke

- 1) Haben Sie die Beispiele oder Tests gestartet, erhalten Sie eine grüne Bestätigung.
- 2) Beenden Sie die Beispiele oder Tests durch Anklicken der Schaltfläche **beenden**.
- 3) Während aktiver Beispiele oder Tests erhalten Sie eine Fortschrittsanzeige für alle Schüler\*innen in der Gruppe.

Bei jedem Starten und Beenden der Blöcke sollten Sie die Schüler\*innen durch den Testverlauf moderieren, beispielsweise mit Sätzen wie:

„Der Test ist jetzt gestartet. Bitte klickt jetzt auf neu laden oder weiter.“

oder

„Der Test ist jetzt zu Ende. Bitte wartet kurz, bis ich den nächsten Test starte.“

## Wichtig



Alle Schüler\*innen sollten beim Beenden der Blöcke mit allen Aufgaben fertig sein! Bitte nutzen Sie zur Kontrolle die Fortschrittsanzeige und ermuntern Sie Schüler\*innen, die bereits fertig sind, zu einer ruhigen Atmosphäre, damit alle Schüler\*innen die gleichen fairen Bedingungen zur Durchführung der Verfahren erhalten.

## Hinweis



Sollte während der Durchführung der Tests das **Internet ausfallen**, dann „merkt“ sich das System BRAFO-KE den Bearbeitungsstand aller Schüler\*innen. Sobald das Internet wieder verfügbar ist, geht der Test wieder an der Stelle weiter, wo die Schüler\*innen mit der Bearbeitung gewesen sind.

#### 4.13 Das BRAFO-KE-System – Ausgabedokumente drucken

Um die Ausgabedokumente auszudrucken, gehen Sie zum Menüpunkt [Ausgabedokument](#). (Abbildung 37)

The screenshot shows the BRAFO-KE interface. On the left is a sidebar menu with categories like 'MENÜ', 'BLÖCKE AKTIVIEREN - BEENDEN', and 'EINSTELLUNGEN'. The main area is titled 'Ausgabedokument' and contains a 'Gruppenauswahl' dropdown menu. Below it is a button 'Gesamtergebnisse ausdrucken'. Underneath is a checkbox 'Alle Schülerinnen/Schüler auswählen' and another checkbox 'Heruntergeladenes Dokumente wird später beidseitig ausgedruckt'. At the bottom is a table with columns: 'Nr.', 'Login Name', 'Vorname', 'Nachname', 'berechnete LW', 'manuelle LW', and 'Auswahl'. The 'Auswahl' column contains three checkboxes, each with the text 'hinzufügen' next to it.

Abbildung 37: Menüpunkt Ausgabedokument

- 1) Wählen Sie die Gruppe aus, für die Sie die Ausgabedokumente drucken wollen.
- 2) Sie sehen eine Tabelle mit allen Schüler\*innen dieser Gruppe.
- 3) Sie können nun einzelne Schüler\*innen auswählen, für die Sie die Ausgabedokumente drucken wollen. Es werden nur die Ausgabedokumente für die Schüler\*innen gedruckt, die Sie durch Klicken in das **kleine Viereck** ausgewählt haben.
- 4) Sie können aber auch den Button „Alle Schülerinnen/Schüler auswählen“ nutzen, indem Sie durch Klicken in das kleine Viereck ein **Häkchen** setzen. Dadurch werden alle Ausgabedokumente aller Schüler\*innen in dieser Gruppe gedruckt.
- 5) Mit Klick auf den Button **Gesamtergebnisse ausdrucken** wird eine PDF-Datei generiert.

Das System zeigt Ihnen nun an, dass die PDF-Datei generiert wurde. (Abbildung 38)

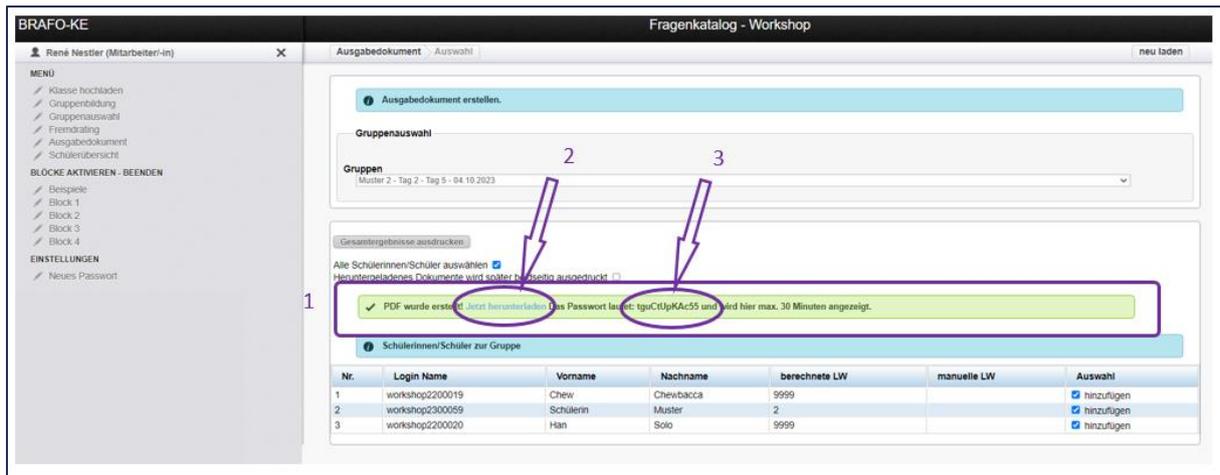


Abbildung 38: Erstellen des Ausgabedokumentes im BRAFO-KE-System

- 1) Hier wird Ihnen angezeigt, wenn die PDF-Datei erstellt wurde und bereit ist, heruntergeladen zu werden.
- 2) Es erscheint eine (grüne) Rückmeldung, in der sich die Schaltfläche **Jetzt herunterladen** befindet. Klicken Sie diese an, um die PDF-Datei herunterzuladen.
- 3) Es erscheint eine (grüne) Bestätigung, die Ihnen das Passwort der PDF anzeigt.

### Hinweis



Zum Schutz der personenbezogenen Daten der Schüler\*innen sind die PDF-Dateien passwortgeschützt. Um die Dateien öffnen zu können, müssen Sie dieses Passwort eingeben.

Sie können dieses Passwort markieren, indem Sie darauf klicken, die Maustaste gedrückt halten und den Mauszeiger wie in einem Word-Textverarbeitungsprogramm über das gesamte Passwort ziehen. (Abbildung 39)

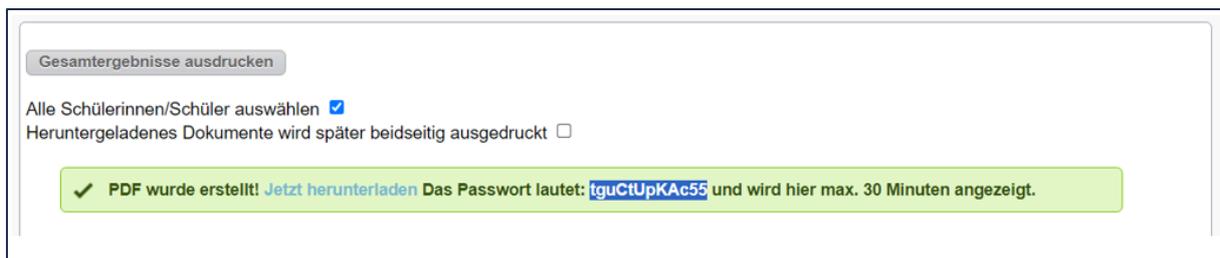


Abbildung 39: Passwort für die PDF-Dateien kopieren

Bei markiertem Passwort können Sie dann ...

- A) mit der rechten Maustaste das markierte Passwort mit dem Befehl **Kopieren** oder
- B) durch gleichzeitiges Drücken der Tasten Strg und C kopieren.

Wenn Sie das Passwort markiert und kopiert oder handschriftlich notiert haben, können Sie die PDF-Datei herunterladen. (Abbildung 40)

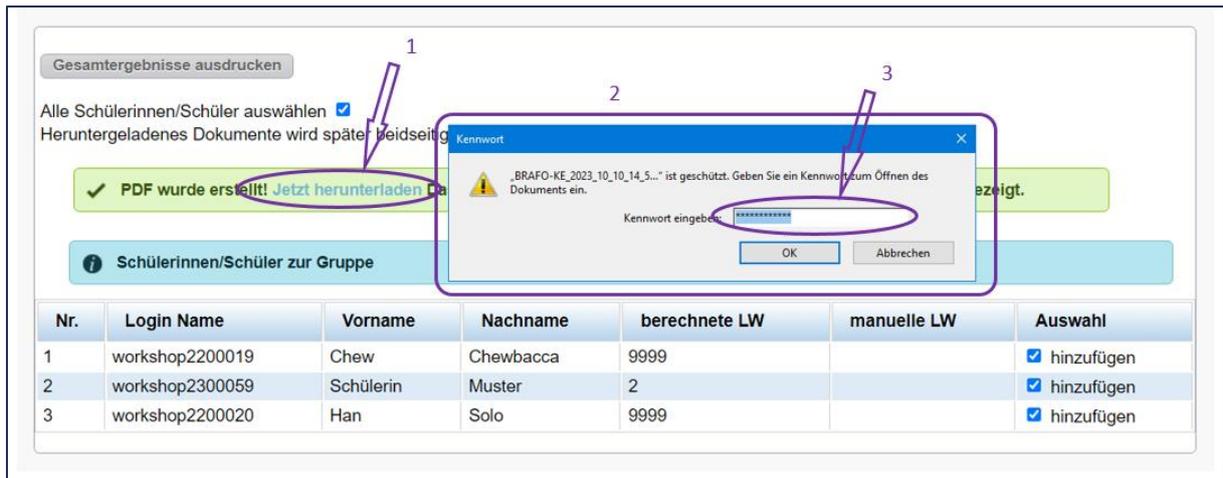


Abbildung 40: Passwort für die PDF-Dateien in den PDF-Reader eingeben

- 1) Mit Klick auf **Jetzt herunterladen**, lädt ihr Browser die Datei herunter.
- 2) Beim Öffnen der PDF-Datei öffnet sich eine Eingabeaufforderung Ihres PDF-Readers.
- 3) Entweder geben Sie das Passwort manuell in das Eingabefeld ein oder Sie verwenden das zuvor in die Ablage kopierte Passwort, indem Sie mit der rechten Maustaste auf die Auswahl klicken und Einfügen wählen. Alternativ können Sie auch die Tasten Strg und V gleichzeitig drücken. Das Ausgabedokument wird geöffnet.

#### Hinweis



Haben Sie mehrere Schüler\*innen zum Ausdrucken der Ausgabedokumente ausgewählt, wird dennoch **nur eine** PDF-Datei generiert. In dieser Datei befinden sich dann alle Ausgabedokumente fortlaufend. Sie müssen diese dann entsprechend separieren. Drucken Sie die Ausgabedokumente einzeln, müssen Sie für jede generierte PDF-Datei je ein neues vom System BRAFO-KE erzeugtes neues Passwort eingeben.

#### Hinweis



Bitte prüfen Sie im Vorfeld Ihre Browsereinstellungen!

Bitte wählen Sie aus Gründen des Datenschutzes in Ihren Browsereinstellungen die Einstellung, dass die PDF-Datei **NICHT im Browser geöffnet** wird und dass **diese Datei NICHT gespeichert** wird. Ihre Einstellungen sollten daher so voreingestellt sein, dass beim Abrufen der Datei Ihr Browser fragt, wie er mit dieser Datei umgehen soll.

Bitte wählen Sie aus: **mit PDF-Reader öffnen**.

**Achtung – sehr wichtig**



Aus Datenschutzgründen darf das Ausgabedokument niemals gespeichert werden, sondern muss direkt an den Drucker gesendet werden!

**Senden Sie es direkt an den Drucker! Speichern Sie es bitte nie ab!**

**Achtung – sehr wichtig**

Nach dem ersten Aufrufen dieser PDF-Dateien läuft ein **Zeitfenster von 70 Tagen**. Danach sind diese PDF-Dateien aus sicherheitstechnischen Gründen **nicht mehr abrufbar!**  
Vermeiden Sie daher ein vorzeitiges Aufrufen dieser Dateien.

**Hinweis**



Bitte beachten Sie zudem die Anforderungen zum „Sicher Löschen“ und der Datenträgerentsorgung nach Sicherheitsstufe 4! Diese Hinweise liegen der Projektkoordination vor.

**Hinweis**



Das Ausgabedokument ist Eigentum der Schüler\*innen und darf **NICHT** als Kopie bei Ihnen oder an einem anderen Ort hinterlegt werden.

#### **4.14 Das BRAFO-KE-System – Abschließende Hinweise zur Funktion Testleitung**

##### Für die Funktion Testleitung üben

Gerne können Sie mit Ihren Kolleg\*innen die Aufgaben und Durchführung der Funktion Testleitung üben, damit am Testtag alles gut abläuft. Allerdings sollten Sie keine Schüler\*innen für Übungszwecke in Ihrem Mandanten anlegen.

Bitte üben Sie niemals in Ihrem Mandanten. Nutzen Sie dafür den Mandanten **Test**. Diesen erreichen Sie über die Auswahl **Mandant** auf der Startseite von BRAFO-KE.

**Hinweis**



Um sich in den Mandant Test einloggen zu können, wenden Sie sich bitte an den IT-Dienstleister und erfragen Sie dort einen gesonderten Zugang zu diesem Mandanten.

### Gendersensible Berufsorientierung

Im Rahmen von BRAFO sollen niemals bestimmte Berufe und Berufsfelder als typische Frauen- oder Männerberufe dargestellt werden.

Das Motto ist: Alle Schüler\*innen können alles werden! Im Kontext von BRAFO sollen alle Schüler\*innen unabhängig von dem Geschlecht Ihre Interessen und Fähigkeiten kennenlernen und BRAFO soll vermitteln, dass das Geschlecht keine Berufszuschreibung ist.

#### Hinweis



Die Schüler\*innen sollen einen Beruf wählen, der ihnen Spaß verspricht und ihren Fähigkeiten entspricht – unabhängig von ihrem Geschlecht!

Denken Sie bitte daran, dass es keine Berufe gibt, die nur Männer oder nur Frauen ausüben können und bitte vermitteln Sie im Rahmen von BRAFO solche Ansichten nicht an die Schüler\*innen weiter!

Sollten Sie feststellen, dass die Schüler\*innen solche stereotypen Sichtweisen vertreten, dann intervenieren Sie bitte entsprechend aufklärend.

# 5 Kapitel

## Die Funktion Wertung



Im Folgenden finden sie die Themen und Inhalte, die sich auf die Funktion Wertung fokussieren. Dabei geht es im Wesentlichen um die Gestaltung und Umsetzung der Aufgaben in den einzelnen Tätigkeitsfeldern und um das Beobachten und anschließende Bewerten der Kompetenzen der Schüler\*innen an den Tagen 2-5 während der Tätigkeitsfelderkundungen.

### 5.1 Verfahrensbestandteile der Funktion Wertung im Überblick

Die Funktion Wertung wird hauptsächlich durch das ausbildende Personal umgesetzt. Dies beinhaltet das **Anleiten** der Schüler\*innen bei den Aufgaben, das **Beobachten der Schüler\*innen** während diese die Aufgaben bearbeiten und die anschließende Bewertung der Beobachtungen.

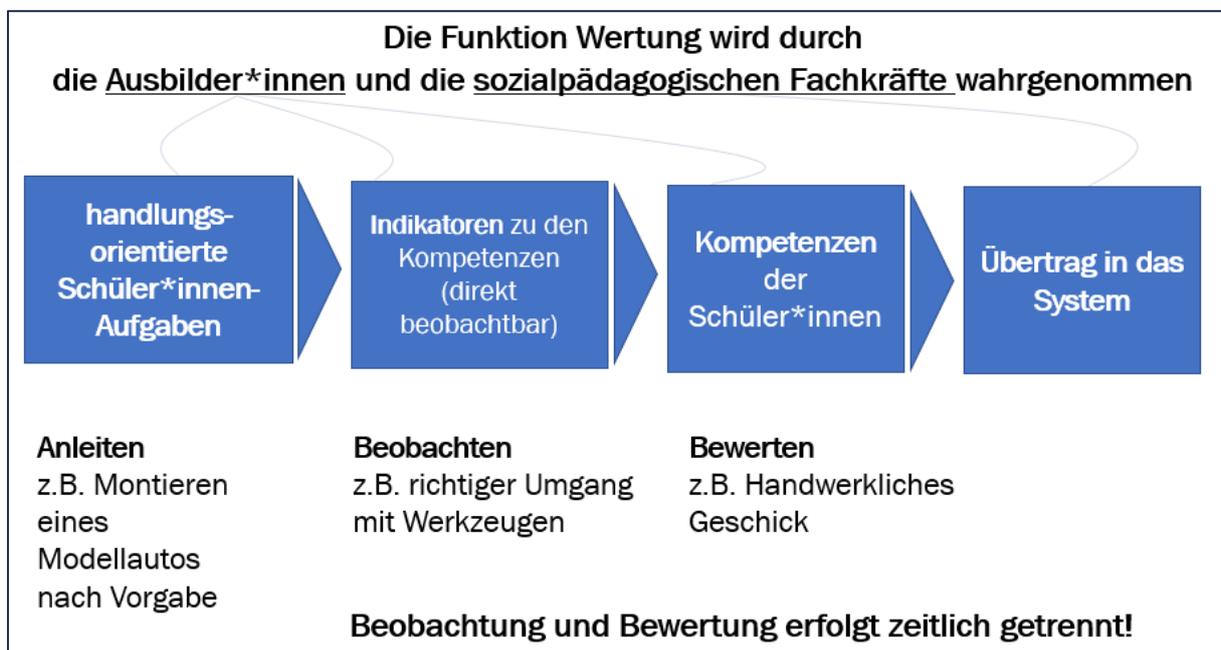


Abbildung 41: Überblick über die Funktion Wertung

Das Übertragen der Ergebnisse in das System kann u.U. in Ihrer Institution durch anderes Personal organisiert werden, z.B. von sozialpädagogischen Fachkräften.

### Hinweis



Die Eingabe der Ergebnisse in das KE-System entnehmen sie bitte der Funktion Testleitung in diesem Selbstschulungsmanual.

→ [Lesen Sie hier mehr zur Eingabe des Fremdratings](#)

### Hinweis



Die konkrete Darstellung der Ergebnisse im Ausgabedokument entnehmen sie bitte der Funktion Beratung in diesem Selbstschulungsmanual.

→ [Lesen Sie hier mehr zur Darstellung der Ergebnisse im Ausgabedokument](#)

## 5.2 Allgemeiner Ablauf und Schritte der Funktion Wertung

Während sich die Schüler\*innen an den Tagen 2-5 zur Tätigkeitsfelderkundung an handlungsorientierten Aufgaben und berufstypischen Tätigkeiten ausprobieren können, findet die Beobachtung durch die Ausbilder\*innen statt.

Die Beobachtung der vorgegebenen Kompetenzen wird durch die Ausbilder\*innen mittels Beobachtungsnotizen festgehalten, aus denen dann im Anschluss an und im Rückblick auf den jeweiligen gesamten Tag eine Bewertung vorgenommen wird. Diese Bewertung der Kompetenzen wird im Anschluss in das System BRAFO-KE übertragen, so dass die erhobenen Daten im System zur Erstellung des Ausgabedokumentes zur Verfügung stehen.

Die Fremdeinschätzung bzw. das Fremdrating beinhaltet also die folgenden Punkte:

- Anleiten der Schüler\*innen bei handlungsorientierten, berufstypischen Aufgaben
- Beobachten der Kompetenzen der Schüler\*innen
- Bewerten der Kompetenzen der Schüler\*innen
- Eintragen der Bewertungen in das System BRAFO-KE



### **Bitte beachten Sie den folgenden wichtigen Hinweis:**

Während der Vorgänge „Beobachtung“ und „Bewertung“ finden unterschiedliche kognitive Prozesse statt. Um das Verfahren und die Bewertung der Schüler\*innen möglichst objektiv und ohne größeren Einfluss von Beobachtungs- und Bewertungsfehlern umsetzen zu können, sollten die Beobachtung und die Bewertung zeitlich voneinander getrennt stattfinden.

**Das bedeutet: Nehmen Sie die Bewertung erst vor, wenn Sie die Schüler\*innen bereits verabschiedet haben und nicht während Sie mit den Schüler\*innen in der Tätigkeitsfelderkundung sind.**

### 5.3 Kriterien einer systematischen Verhaltensbeobachtung

Im Folgenden werden die Kriterien einer systematischen Verhaltensbeobachtung näher betrachtet.

Bei der Beobachtung in BRAFO-KE handelt es sich nicht um Alltagsbeobachtungen, sondern um eine **systematische Erfassung von vorgegebenen Beobachungskriterien**. Es handelt sich also hierbei um eine zielgerichtete Beobachtung, bei der relevantes Verhalten erkannt werden soll. Relevantes Verhalten wird dabei durch die definierten Verhaltensindikatoren vorgegeben.

Dies bedeutet, dass persönliche Eindrücke, individuelle Einstellungen oder Erfahrungswerte aus zurückliegender Berufserfahrung o.ä. für die Beobachtung und Bewertung des Beobachteten nicht relevant sind, da all diese Dinge der Beobachtung und Bewertung eine subjektive Färbung geben, die bei einer systematischen Beobachtung nicht erwünscht ist.

**Zielsetzung ist eine möglichst objektive Beobachtung und daraus resultierend eine möglichst objektive Bewertung der Kompetenzen der Schüler\*innen.**

Eine systematische Verhaltensbeobachtung unterliegt bestimmten Kriterien:

Zunächst ist vorgegeben, **was zu beobachten ist**. Zu beobachten sind ausschließlich die definierten Verhaltensindikatoren. Hiermit sind die zu beobachtenden Indikatoren gemeint, die sich aus der Definition der jeweiligen Kompetenzen ableiten. Diese finden Sie ausführlich beschrieben auf den Beobachtungsbogen.

→ [Lesen Sie mehr zum Beobachtungsbogen](#)

Ebenso ist vorgegeben, **was für die Beobachtung unwesentlich ist**. Im Prinzip ist das jedes Verhalten, das nicht einem Verhaltensindikator zuzuordnen ist. Demzufolge sollen nur und ausschließlich Beobachtungen zu den vorgegebenen Indikatoren in die Bewertung mit einfließen.

#### Hinweis



Sicher ist es störend, wenn beispielsweise Schüler\*innen undiszipliniert sind und andere Schüler\*innen oder den Ablauf stören. **Allerdings sind dies Aspekte, die NICHT in die Beobachtung und auch NICHT in die Bewertung mit einfließen dürfen!**

Weiterhin ist vorgegeben, **wann und wo die Beobachtung stattfindet**. Diese Punkte werden durch die Organisation der Termine und den Ort der Tätigkeitsfelderkundung in Ihrer Institution festgelegt.

Ebenso ist vorgegeben, **wie das Beobachtete festzuhalten ist**. Dafür sind die Beobachtungsbogen zu nutzen.

Im Anschluss an die Beobachtung – **und bitte erst dann** – erfolgt im Gesamtblick auf den zurückliegenden Tag eine Gesamtbewertung des durch die Schüler\*innen gezeigten Verhaltens. Die Bewertung findet anhand der vorgegebenen Skalen auf dem Bewertungsbogen statt.

→ [Lesen Sie mehr zum Bewertungsbogen](#)

#### 5.4 Kompetenzen und Verhaltensindikatoren

In Abbildung 42 sehen Sie alle Kompetenzen für alle Lebenswelten, die es zunächst zu beobachten und im Anschluss zu bewerten gilt.

Lebenswelt I	Lebenswelt II
<b>Räumliches Denken</b>	<b>Einfühlungsvermögen</b>
<b>Handwerkliches Geschick</b>	<b>Kommunikationsfähigkeit</b>
<b>Technisches Verständnis</b>	<b>Beobachtungsfähigkeit</b>
<b>Sorgfalt</b>	<b>Sorgfalt</b>
<i>Motivation aus Sicht der Schüler*innen</i>	<i>Motivation aus Sicht der Schüler*innen</i>
<i>Motivation aus Sicht der Ausbilder*innen</i>	<i>Motivation aus Sicht der Ausbilder*innen</i>
Lebenswelt III	Lebenswelt IV
<b>Kreativität</b>	<b>Planerische Fähigkeit</b>
<b>Präsentationsfähigkeit</b>	<b>Logisches Denken</b>
<b>Teamfähigkeit</b>	<b>Analysefähigkeit</b>
<b>Sorgfalt</b>	<b>Sorgfalt</b>
<i>Motivation aus Sicht der Schüler*innen</i>	<i>Motivation aus Sicht der Schüler*innen</i>
<i>Motivation aus Sicht der Ausbilder*innen</i>	<i>Motivation aus Sicht der Ausbilder*innen</i>

Abbildung 42: Übersicht zu den Kompetenzen in den jeweiligen Lebenswelten in BRAFO-KE

Es sind immer für alle drei Tätigkeitsfelder einer Lebenswelt identische Kompetenzen festgelegt, sodass am Ende von Strukturelement I den Schüler\*innen eine Lebenswelt empfohlen werden kann, unabhängig davon, welches Tätigkeitsfeld die Schüler\*innen in der Lebenswelt an den Tagen 2-5 besucht haben.

Die konkreten Beschreibungen bzw. Definitionen der Kompetenzen sind im Beobachtungsbogen enthalten.

Hinweis



Es wird empfohlen, dass Sie sich eingehend mit den Definitionen und Indikatoren für die Tätigkeitsfelder, in denen Sie tätig sind, beschäftigen und diese kennen.

Zudem gibt es die lebensweltübergreifende Kompetenz *Sorgfalt*. Diese stellte sich in der Entwicklung von BRAFO-KE und bei der Analyse der Tätigkeiten und Kompetenzen der Berufe als eine Kompetenz heraus, die in allen Berufen und Arbeitsbereichen als notwendig und wesentlich erachtet wird.

Daher wird die Sorgfalt in jeder Lebenswelt erfasst.

Zudem wird die Motivation der Schüler\*innen, bei der Ausübung der Aufgaben bewertet – und zwar aus Ihrer Sicht **UND** aus der Sicht der Schüler\*innen.

### Hinweis



Um die Motivation aus Sicht der Schüler\*innen zu erfassen, ist es notwendig, die Schüler\*innen diesbezüglich zu befragen.

Diese Abfrage kann also nur am Ende des jeweiligen Tages stattfinden – allerdings noch bevor die Schüler\*innen wieder in die Schule oder nach Hause gehen!

Die Abfrage nach der Motivation kann stellvertretend beispielsweise durch die Frage erfolgen: *Wie viel Spaß hat es Dir heute gemacht?*

Bitte beachten Sie, dass es bei der gleichzeitigen Befragung von mehreren Schüler\*innen auch zu Gruppeneffekten kommen kann. Wenn Sie beispielsweise eine Gruppe von 8 Schüler\*innen zusammen nach ihrer Motivation fragen und die erste Antwort recht positiv ausfällt, könnte es sein, dass die anderen Schüler\*innen sich nicht trauen, ehrlich zu sein, auch wenn sie eher weniger motiviert waren.

Es wird daher empfohlen, die Schüler\*innen einzeln zu befragen.

Ebenso ist es empfehlenswert, die Fragen entlang der 6er-Skala auf dem Bewerbungsbogen zu formulieren! Zum Beispiel: *Auf einer Skala von 1 bis 6 - wie viel Spaß hat es dir gemacht?*

### Hinweis



Bitte bedenken Sie dabei, dass die Schüler\*innen die die Skala 1 bis 6 als Noten kennen, wobei 1 die beste und 6 die schlechteste Note ist. In der Bewertungsskala sind die Pole reziprok dazu, d.h. 6 ist die höchste und 1 die niedrigste Ausprägung.

Es gibt generell unterschiedliche Definitionen und Verständnisse von Kompetenzen. Unterschiedliche Kompetenzdefinitionen setzen unterschiedliche Akzente und betonen unterschiedliche Aspekte - sie sind deshalb nicht besser oder schlechter, weniger falsch oder

richtig. Sie weichen lediglich in ausgewählten Aspekten voneinander ab, indem sie unterschiedliche Aspekte mehr oder weniger betonen oder hervorheben.

Um die Objektivität des Verfahrens und eine annähernd gleiche Umsetzung in ganz Sachsen-Anhalt sichern zu können, sind einzelne Aspekte im Verfahren standardisiert. Dies gilt auch für das Verständnis und die Definitionen von Kompetenzen.

**Wir würden Sie deshalb bitten, nicht Ihr eigenes Kompetenzverständnis zugrunde zu legen, sondern sich in den vorgegebenen Definitionen der Kompetenzen und insbesondere der Verhaltensindikatoren zu bewegen!**

Die Definitionen sind auf den Beobachtungsbögen vorgegeben und beschreiben jeweils eine gültige Definition der jeweiligen Kompetenz. Nachfolgend wird am Beispiel von handwerklichem Geschick gezeigt, wie sie im Rahmen von BRAFO verwendet wird.

#### Beispiel: Handwerkliches Geschick - Definition

*Ist die Fähigkeit, in allen drei Aufgabenphasen (Planung, Durchführung, Nachbereitung) die Handlungen des Messens, Fertigens 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.*

Aus den vorgegebenen Definitionen wurden je drei Verhaltensindikatoren abgeleitet. Diese geben an, welches konkrete Verhalten bei den Schüler\*innen relevant und zu beobachten ist. Die Verhaltensindikatoren repräsentieren somit die definierte Kompetenz und geben an, was zu beobachten ist.

#### Beispiel: Handwerkliches Geschick – 3 Verhaltensindikatoren

*Die Schülerin/ der Schüler ...*

- a) ist geschickt im Umgang mit Werkzeugen*
- b) zeigt grobmotorische Fähigkeiten*
- c) zeigt feinmotorische Fähigkeiten*

Es sind also diese drei Verhaltensindikatoren, auf die Sie sich bei der Beobachtung der Kompetenz "Handwerkliches Geschick" konzentrieren müssen - und nur auf diese, um die Kompetenz "Handwerkliches Geschick" zu beobachten. Diese Verhaltensindikatoren befinden sich auch auf dem Beobachtungsbogen.

## **5.5 Beobachtungs- und Bewertungsbogen**

In der Abbildung 43 sehen sie den **Beobachtungsbogen** für die Lebenswelt I. Es gibt für jede Lebenswelt einen separaten Beobachtungsbogen – also insgesamt 4.

Auf diesen finden sie die Definitionen der jeweiligen Kompetenzen, die drei dazu gehörigen Verhaltensindikatoren und Sie haben zudem Platz, um Ihre Beobachtungsnotizen aufzuschreiben, während die Schüler\*innen die Aufgaben bearbeiten.

Abbildung 43: Der Beobachtungsbogen für BRAFO-KE

In der Spalte „Beobachtungen“ können Sie Ihre Beobachtungsnotizen eintragen. In welcher Form Sie Ihre Beobachtungen hier eintragen, ist letztlich Ihnen überlassen. Ob Sie sich kurze Stichpunkte machen oder Zahlen- oder Buchstabencodes o.ä. verwenden, können Sie selbst entscheiden.

**Wichtig ist, dass Sie in der Lage sind, am Ende des Tages, wenn Sie die Schüler\*innen verabschiedet haben, aus Ihren Notizen genügend Informationen entnehmen zu können, um eine realistische und objektive Bewertung vorzunehmen.**

Ebenso ist es möglich, diesen Beobachtungsbogen für mehrere Schüler\*innen auszufüllen, sofern sie am Ende des Tages in der Lage sind, Ihre Beobachtungsnotizen eindeutig den jeweiligen Schüler\*innen zuzuordnen.

Natürlich gibt es auch die Möglichkeit, dass Sie sich ganz von diesem Dokument lösen und Ihre Beobachtungen in einem eigenen kleinen Heft festhalten. Voraussetzung dafür ist, dass Sie die Definitionen der Kompetenzen und insbesondere die Verhaltensindikatoren berücksichtigen, die Beobachtungsnotizen den jeweiligen Schüler\*innen wieder zuordnen können und dass Sie bei der Verwendung eigener Notizbücher oder -hefte die Einhaltung des Datenschutzes (Namen und Klassen der Schüler\*innen) gewährleisten können.

## Wichtig



Bitte vergessen Sie nicht, die Schüler\*innen nach ihrer Motivation zu fragen, bevor Sie sie verabschieden. Es ist nicht zulässig, anstelle von Schüler\*innen-Abfragen eigene Einschätzungen zu geben!

In der Abbildung 44 sehen sie den **Bewertungsbogen**. Diesen Bewertungsbogen gibt es pro Schüler\*in einmal. Auf diesem werden die Ergebnisse aller 4 Lebenswelten eingetragen. Mit Hilfe dieses Bewertungsbogens werden die Ergebnisse dann im Anschluss in das System BARFO-KE übertragen.

Name Schüler*in		1		Schule, Klasse		2			
Lebenswelt	TF	BRAFO Strukturelement I Grundkompetenzen und Motivation	Ausprägung						Unterschrift Ausbilder*in
			sehr schwach	schwach	eher schwach	eher stark	stark	sehr stark	
3	1	Räumliches Denken							5
	2	Handwerkliches Geschick							
	3	Technisches Verständnis	4						
	1	Sorgfalt							
	2	Motivation (Schüler*innen-Sicht)							
	3	Motivation (Ausbildenden-Sicht)							

Abbildung 44: Der Bewertungsbogen in BRAFO-KE

- 1) Tragen Sie hier den vollständigen Namen der Schüler\*innen ein.
- 2) Tragen Sie hier den vollständigen Schulnamen ein.
- 3) Kreuzen Sie an, in welchem Tätigkeitsfeld die Schüler\*innen bewertet werden.
- 4) Tragen Sie hier Ihre Bewertung der jeweiligen Kompetenzen auf einer Skala von 1 bis 6 ein.
- 5) Unterschreiben Sie hier.

## Hinweis



Bitte denken Sie daran, dass das entsprechende Tätigkeitsfeld angekreuzt wird, in dem die Erkundung stattgefunden hat.

### Wichtig



**Bei Abwesenheit** von Schüler\*innen zur Tätigkeitsfelderkundung vermerken Sie dies bitte handschriftlich auf dem Bewertungsbogen, damit dieser Vermerk ebenfalls in das System übertragen werden kann.

Wenn Sie dann die Schüler\*innen am Tag der Tätigkeitsfelderkundung verabschiedet haben, nehmen Sie anhand Ihrer Beobachtungsnotizen die Bewertungen vor. Dazu verwenden Sie den Bewertungsbogen.

**In dem Bewertungsbogen bringen Sie alle drei zusammengehörigen Indikatoren einer Kompetenz zu einer Gesamtbewertung der jeweiligen Kompetenz zusammen.** Das heißt, die Bewertung einer Kompetenz setzt sich zusammen aus der Gesamtbewertung der jeweils drei dazugehörigen Verhaltensindikatoren.

### Wichtig



Bitte stellen Sie sicher, dass Sie alle Kompetenzen sowie die Einschätzung zur Motivation eingetragen haben. Das setzt voraus, dass Sie alle Kompetenzen und entsprechenden Verhaltensindikatoren auch sehen und beobachten konnten.

**Eine geschätzte Bewertung von Kompetenzen ist nicht zulässig!**

### Achtung



**Es ist nicht möglich, einzelne Kompetenzen frei und ohne Bewertung zu lassen!** Die Ergebnisse für die Schüler\*innen und eine korrekte Empfehlung einer Lebenswelt kann nur aufgrund von **vollständigen Datensätzen** in den Lebenswelten erfolgen.

Da eine Kompensation oder Gewichtung bei fehlenden Daten für eine realistische Empfehlung einer Lebenswelt nicht möglich ist, **müsste bei fehlenden Einzeldaten die dennoch besuchte Lebenswelt als nicht besucht behandelt werden.** Dies wäre für die Schüler\*innen sehr schade, da sie so keine Ergebnisse erhalten.

Können Sie bestimmte Indikatoren nicht beobachten und demzufolge keine Bewertung vornehmen, dann prüfen Sie bitte Ihre Aufgaben und passen diese ggf. entsprechend an.

## Wichtig



Um Bewertungsfehler in den Bewertungen gering zu halten und die Bewertungen der Schüler\*innen möglichst unvoreingenommen, neutral und objektiv vornehmen zu können, **sollten Sie die Bewertungen im Rückblick auf die von den Schüler\*innen gezeigten Leistungen des gesamten Tages vornehmen.**

**Bitte nehmen Sie die Bewertung erst vor, wenn Sie die Schüler\*innen bereits verabschiedet haben und nicht während Sie mit den Schüler\*innen in der Tätigkeitsfelderkundung sind.**

### Wichtiger Hinweis zu den Beobachtungs- und Bewertungsbogen

Die Dokumente Beobachtungs- und Bewertungsbogen aus Strukturelement I sind Instrumente für das ausbildende Personal, um die Beobachtung während der Aufgaben festzuhalten (Beobachtungsbogen) und um dann im zweiten Schritt mit dem Gesamtblick auf die Beobachtungsnotizen und den zurückliegenden Tag eine entsprechende Bewertung im Bewertungsbogen vornehmen zu können.

Der Bewertungsbogen wird anschließend verwendet, um die Bewertungen in das System übertragen zu können.

**Das bedeutet, dass die beiden Dokumente Beobachtungsbogen und Bewertungsbogen NICHT identisch sind und jeweils eine andere Funktion erfüllen:**

#### Beobachtungsbogen

Der Beobachtungsbogen enthält die Definitionen der Kompetenzen, die Sie im Rahmen von BRAFO als Grundlage der Beobachtung zu verwenden haben.

Der Beobachtungsbogen enthält die Beschreibung der Verhaltensindikatoren, die Sie im Rahmen von BRAFO bei den Schüler\*innen beobachten sollen.

Mit dem Beobachtungsbogen können Sie Beobachtungsnotizen festhalten. Diese Notizen werden später für die Auswertung benötigt.

#### Bewertungsbogen

In den Bewertungsbogen werden Ihre Bewertungen der jeweils drei Verhaltensindikatoren zusammenfassend für die jeweiligen Kompetenzen eingetragen. Der Bewertungsbogen wird verwendet, um die Bewertungen in das KE-System zu übertragen.

## Wichtig



Nachdem alle Informationen in das System eingegeben wurden, müssen diese beiden Dokumenten gemäß den geltenden Datenschutzbestimmungen vernichtet werden, da sie Namen, Schule, Klasse und Einschätzungen zu den individuellen Kompetenzausprägungen der Schüler\*innen enthalten.

**Diese Dokumente dürfen nicht in Kopie gespeichert oder abgelegt werden. Die beiden Dokumente Beobachtungs- und Bewertungsbogen werden NICHT an die Schüler\*innen ausgehändigt.**

Die Schüler\*innen erhalten am Ende des Strukturelementes I zur Dokumentation und Ablage im Berufswahlpass ...

- das Ausgabedokument (darf ebenfalls nicht gespeichert oder in Kopie abgelegt werden),
- die Teilnahmebescheinigung,
- das Protokoll zum Auswertungs- bzw. Beratungsgespräch.

## Hinweis



**Es findet keine Zwischenauswertung der Ergebnisse statt.** Bitte weisen Sie die Schüler\*innen darauf hin, dass alle Ergebnisse aus den Tagen der Tätigkeitsfelderkundungen erst am Ende in dem Beratungsgespräch mit den Schüler\*innen besprochen werden.

### 5.6 Beobachtungs- und Bewertungsfehler

Im folgenden Abschnitt wird Ihnen u.a. näher erklärt, warum es so wichtig ist, die Bewertung der Kompetenzen NICHT direkt während der Beobachtung der Schüler\*innen durchzuführen, sondern erst mit zeitlichem Abstand zur Beobachtungssituation. Im Folgenden werden Beobachtungs- und Bewertungsfehler fokussiert.

#### Anmerkung zum Begriff „Beobachtungsfehler“

Zum Begriff Beobachtungsfehler sei kurz angemerkt, dass das Wort „Fehler“ dabei etwas irreführend sein kann. Die menschliche Informationsverarbeitung verläuft überwiegend mit Hilfe von erlernten und bewährten Mustern – sogenannten Schemata. Diese bilden und prägen sich u.a. durch Erziehung, Erfahrungen und Sozialisationsprozesse.

Durch solche Schemata oder Muster ist das Gehirn in wenigen Bruchteilen von Sekunden in der Lage, komplexe Situationen zu bewerten und entsprechende Entscheidungen zu treffen. Dies hilft, schwierige und komplexe Situationen, wie z.B. soziale Interaktionen, schnell und ohne großen Verbrauch kognitiver Ressourcen zu bewältigen. Daher ist das

Wort „Fehler“ eigentlich nicht ganz korrekt, da die kognitive Informationsverarbeitung per se kein Fehler ist.

Im Alltag erleichtert dies unser Leben. **In Situationen von systematischen Beobachtungen, in denen situativ und subjektiv gefärbte Urteile und Bewertungen nicht erwünscht sind, kann dies zu unerwünschten Effekten führen.**

Um Sie bei einer möglichst objektiven Bewertung zu unterstützen, werden auf den folgenden Seiten verschiedene Hinweise aufgeführt. Bitte setzen Sie sich eingehend mit diesen auseinander, um eine realistische und objektive Bewertung der Schüler\*innen zu ermöglichen.

#### Mögliche Fehlerquelle - Aufgabengestaltung

Eine mögliche Fehlerquelle ist beispielsweise Ihre Aufgabengestaltung.

Ihre Aufgaben müssen so gestaltet sein, dass die zu beobachtenden Verhaltensindikatoren abgebildet und diese bei der Ausübung der Aufgabe durch die Schüler\*innen gezeigt werden können. Wenn die Aufgaben dies nicht zulassen, dann können die Indikatoren auch nicht gezeigt und beobachtet werden. Deshalb prüfen Sie bitte Ihre Aufgaben dahingehend und berücksichtigen Sie bitte die Verhaltensindikatoren bereits bei der Gestaltung der Aufgaben!

#### Mögliche Fehlerquelle - Beobachtungsumfeld

Ebenso ist das Beobachtungsumfeld so von Ihnen zu gestalten, dass eine Beobachtung unter guten bis sehr guten Bedingungen durchgeführt werden kann.

Auch wenn es trivial klingen mag: Wenn Sie nicht richtig sehen können, wie die Schüler\*innen die Aufgaben umsetzen, wird es schwierig sein, zum Beispiel feinmotorische Fähigkeiten objektiv zu bewerten.

#### Mögliche Fehlerquelle – Störungen im Ablauf

Bitte überlegen Sie sich auch alternative Pläne, wie Sie mit der Beobachtung fortfahren können, falls es z.B. zu Störungen durch Dritte oder zu einem Stromausfall kommen sollte.

#### **Beobachtungsfehler**

Beobachtungsfehler sind immer menschlich - niemand kann sich davon wirklich lösen. Deshalb sollten Sie die folgenden Hinweise bei der Vorbereitung und Durchführung der Beobachtung und Bewertung bitte ausreichend berücksichtigen.

#### Verhaltensindikatoren

Bitte verinnerlichen Sie die Verhaltensindikatoren auf den Beobachtungsbögen, die Sie beobachten werden. Nur dann kann eine realistische und objektive Beobachtung stattfinden. Setzen Sie sich bitte im Vorfeld mit diesen auseinander!

### Primacy-Effekt

Der Primacy-Effekt beschreibt das Phänomen, dass Ereignisse, die zu Beginn einer Situation oder eines Tages stattfinden, die gesamte weitere Situation „färben“ können.

Ein kleines Beispiel:

Die Schüler\*innen betreten früh die Räumlichkeiten zur Tätigkeitsfelderkundung und einer/einem Schüler\*in fällt der Rucksack herunter und der gesamte Inhalt verteilt sich über den Boden.

Der Eindruck, der/die Schüler\*in sei ggf. recht ungeschickt, könnte dann die gesamte Einschätzung der Tätigkeitsfelderkundung an diesem Tag „färben“, ohne dass der/die Schüler\*in tatsächlich besonders ungeschickt sein muss. Dieser Eindruck kann sich dann natürlich auf die Bewertung der gezeigten Leistungen auswirken. Deshalb ist es wichtig, zuerst zu beobachten und dann zu bewerten.

### Versuchsleiter(erwartungs)-effekt

Der Versuchsleiter(erwartungs)-effekt (Rosenthal-Effekt) beschreibt das Phänomen, dass durch Vorinformationen eine entsprechende Erwartungshaltung gebildet wird, welche die Wahrnehmung entsprechend ändern kann.

Ein kleines Beispiel:

Die Aufsichtslehrkraft, die Ihnen die Schüler\*innen am Morgen der Tätigkeitsfelderkundung übergibt, macht Sie auf eine/n Schüler\*in aufmerksam, auf die/den Sie besonders achten müssen, da sie/er immer stört und Unfug macht. Durch diese Information der Lehrkraft, kann es dazu kommen, dass Sie die Leistungen dieses/r Schüler\*in anders wahrnehmen und entsprechend bewerten, als Sie es ggf. ohne diese Information getan hätten.

### Sympathie- und Antipathie-Effekte

Einen Menschen sympathisch oder nicht sympathisch zu empfinden, spielt eine große Rolle in unserer Wahrnehmung insbesondere von sozialen Interaktionen. Sicher müssen wir nicht jeden mögen und nicht mit jedem befreundet sein – allerdings sollten solche Aspekte bei einer systematischen Beobachtung außen vor bleiben.

Ob Sie eine Person sympathisch oder weniger sympathisch finden, darf keinen Einfluss darauf haben, wie gut Sie die Leistungen dieser Person einschätzen. Zielstellung sollte es sein, eine möglichst unvoreingenommene und objektive Beobachtung und Bewertung der Schüler\*innen vorzunehmen.

### Erinnerungsverzerrungen

Wie bereits empfohlen, nehmen Sie bitte die Bewertung anhand Ihrer Beobachtungsnotizen erst am Ende des Tages vor, wenn Sie die Schüler\*innen verabschiedet haben. Auf diese Weise können Sie sich in Ruhe und mit etwas Abstand zur Beobachtungssituation und in der Gesamtschau des Tages ein möglichst objektives Bild davon machen, wie das Beobachtete zu bewerten ist.

Der Zeitpunkt der Bewertung sollte allerdings nicht weiter entfernt liegen. Beispielsweise sollten keine zwei Wochen Urlaub zwischen der Beobachtung und der Bewertung liegen, da so die Gefahr besteht, dass Sie sich an den Tag nur noch bedingt und ggf. ungenau erinnern.

### **Bewertungsfehler**

Bewertungsfehler liegen ebenfalls immer bei uns Menschen Daher reflektieren Sie bitte die folgenden Hinweise bei der Vorbereitung und Durchführung der Bewertung ausreichend.

#### Tendenz-Effekte

Es gibt sogenannte Tendenz-Effekte. Diese treten häufig auf, wenn numerische Skalen verwendet werden. Eine solche Skala wird auf dem Bewertungsbogen verwendet – also die Skala 1 bis 6.

Dabei können u.a. die beiden folgenden Effekte auftreten:

#### Tendenz zur Mitte

Es ist bereits eingehend bekannt, dass Menschen, wenn sie die Möglichkeit haben, eine mittlere Kategorie zu wählen, dies oft tun, um sich nicht positionieren zu müssen. Eine solche Skala wäre z.B. die Skala 1-5 mit der 3 als Mittelkategorie.

Um diesen Effekt weitestgehend reduzieren zu können, wurde sich für eine Skala ohne Mittelkategorie entschieden.

#### Milde- oder Strenge-Effekte

Diese Effekte beschreiben die Tendenz, generell zu strenge oder zu milde Bewertungen abzugeben. Ein Beispiel dafür wäre die Einstellung, dass die Schüler\*innen keine Best-Bewertung erhalten können, weil man dazu eine entsprechende Fachkraft im jeweiligen Berufsfeld sein müsse.

Allerdings ist eine solche Bewertung im Rahmen von BRAFO-KE in der 7.Klasse nicht angemessen. Es sollte zur Bewertung der Leistungen der Schüler\*innen immer die individuellen Leistungsrahmen der Schüler\*innen herangezogen werden. Haben die Schüler\*innen ihr Bestes gegeben, dann darf dies ruhig in die Bewertung einfließen.

Demgegenüber ist die Einstellung, dass alle Schüler\*innen gut sind und man niemandem eine schlechte Bewertung geben möchte, ebenfalls nicht sinnvoll. Die Schüler\*innen müssen insbesondere im Hinblick auf ihre berufliche Zukunft eine ehrliche Bewertung erhalten, die ihre Leistungen realistisch einschätzt.

### Halo-Effekt

Der Halo-Effekt, auch Überstrahlungseffekt genannt, beschreibt das Phänomen, dass bestimmte individuelle Merkmale von Personen so stark hervortreten, dass sie andere überstrahlen.

Ein kleines Beispiel:

Ein/e Schüler\*in, der/die sich besonders gut und elaboriert mit Worten ausdrücken kann, könnte in einer Präsentationssituation darüber „hinweg blenden“, dass das Gesagte zwar toll klingt, aber inhaltlich relativ wenig untermauert ist.

### Logische Fehler

Logische Fehler treten dann auf, wenn Eigenschaften von Personen, die eigentlich unabhängig voneinander sind, als miteinander zusammenhängend erlebt oder bekannt sind.

Ein kleines Beispiel:

Im Allgemeinen wird gesagt, dass Brillenträger\*innen intelligent sind. Das kann durchaus sein – muss aber nicht. Grundsätzlich sagt das Tragen einer Brille etwas über die Augen einer Person aus – aber nichts über ihre Intelligenz.

### Kulturabhängige Fehler

Menschen neigen dazu, fremdkulturelle Handlungen vor dem Hintergrund ihrer eigenen kulturellen Gebundenheit zu bewerten. Damit kann man fremdkulturellen Verhaltensweisen und deren Einschätzung aber nie gerecht werden, weshalb solche Situationen oft in Abwertung oder Missverständnissen enden – insbesondere dann, wenn Unklarheit und Unkenntnis über fremde Kulturen vorherrschen. Nur weil man eine fremdkulturelle Geste oder Ähnliches nicht versteht oder einordnen kann, heißt das nicht gleich auch, dass diese schlecht oder anderweitig negativ gemeint ist.

Sollte es im Umgang mit Schüler\*innen anderer Herkunft oder Religionen zu missverständlichen Situationen kommen, sprechen Sie die Schüler\*innen einfach darauf an und kommen Sie mit ihnen ins Gespräch - machen Sie die Irritation zum Thema eines Gesprächs auf Augenhöhe.

**Wir möchten Sie bitten, sich in den Beobachtungs- und Bewertungssituationen diese und ähnliche Effekte bewusst zu machen, so dass Sie die Schüler\*innen möglichst objektiv beobachten und eine angemessene Bewertung abgeben. Vielen Dank.**

## **5.7 Hinweise zur Aufgabengestaltung**

Im Folgenden finden Sie ausgewählte Hinweise zur Gestaltung und ggf. Überarbeitung und Aktualisierung der didaktischen Konzepte, d.h. der Aufgabenstellungen für die Tätigkeitsfeldererkundungen an den Tagen 2-5.

## Wichtig



Bei der Gestaltung der Aufgaben für die Tage 2-5 ist es absolut notwendig, dass je alle drei Verhaltensindikatoren aller zu beobachtenden Kompetenzen des jeweiligen Tätigkeitsfeldes bei der Ausführung der Aufgaben auch durch die Schüler\*innen gezeigt werden können.

Wie bereits angesprochen, sind für jede Lebenswelt und die darin enthaltenen 3 Tätigkeitsfelder immer die gleichen 4 Kompetenzen festgelegt. Jede Kompetenz wird durch drei Verhaltensindikatoren repräsentiert, welche während der Ausführung der Aufgaben durch die Schüler\*innen durch Sie beobachtet werden sollen.

Sie haben immer die Möglichkeit, verschiedene Aufgaben oder Teilaufgaben zu gestalten, wenn die Indikatoren nicht durch eine einzelne Aufgabe abgedeckt werden können.

Als Grundlage und zur weiteren Orientierung bei der Gestaltung von handlungsorientierten Aufgaben, dient das Berliner Modell mit den vier didaktischen Entscheidungsfeldern. (Abbildung 45) Mithilfe des Berliner Modells können Sie Ziele, Methoden, Inhalte und Medien strukturiert aufeinander abstimmen.

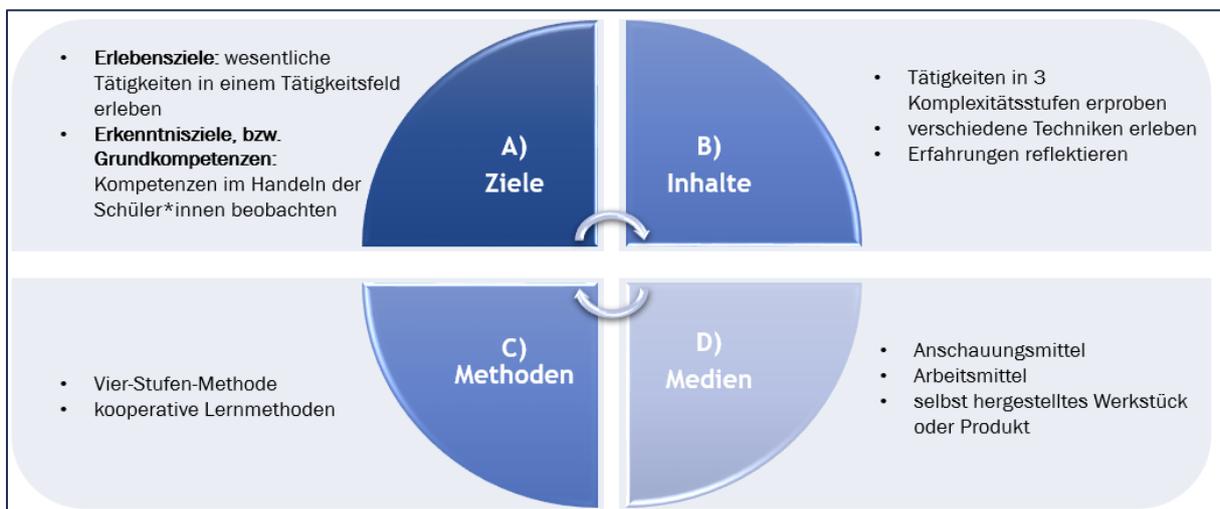


Abbildung 45: Das Berliner Modell – eigene Darstellung

In der Umsetzungskonzeption zu BRAFO-KE finden Sie für jedes Tätigkeitsfeld einen Vorschlag und Hinweise zur Aufgabengestaltung – gegliedert nach den vier didaktischen Entscheidungsfeldern. Diese können als Anregung genommen werden.

## 5.8 Die Drei Komplexitätsstufen

Die Komplexitätsstufen unterteilen die Komplexität der beruflichen Tätigkeiten nach dem Einsatz von Technik. (Abbildung 46) Die Aufgaben, die Sie in allen Tätigkeitsfeldern erstellt haben, sollten die drei Komplexitätsstufen umfassen, damit die Schüler\*innen einen Eindruck davon bekommen können, in welchem Umfang Technik und computergesteuerte Technologie in den verschiedenen Tätigkeiten zum Einsatz kommen.

Um den Einsatz von Technik den Schüler\*innen schrittweise aufzuzeigen, sind die Komplexitätsstufen wie folgt unterteilt:

- Komplexitätsstufe I: Arbeit mit Muskelkraft und Handwerkzeugen
- Komplexitätsstufe II: Arbeit mit Geräten mit einer externen Stromquelle
- Komplexitätsstufe III: Arbeit mit Software, Programmen und Geräten, die programmiert werden oder automatisiert arbeiten

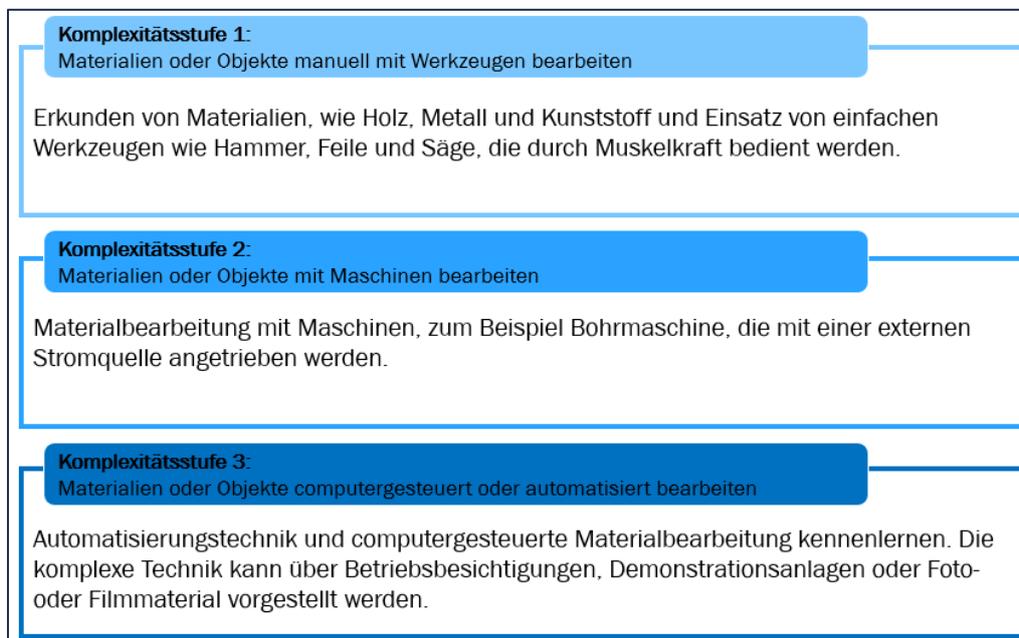


Abbildung 46: Die drei Komplexitätsstufen in BRAFO-KE am Beispiel für das Tätigkeitsfeld 1

Da aus verschiedenen Gründen, wie u.a. Arbeitsschutz, teilweise die Komplexitätsstufen II und III nur begrenzt durch die Schüler\*innen umzusetzen sind, sollten Sie dennoch sicherstellen, dass die Schüler\*innen diese Komplexitätsstufen kennenlernen können. In diesen Ausnahmefällen ist es möglich, beispielsweise automatisierte Arbeitsabläufe am Fließband in der industriellen Fertigung durch **kurze** Videos zu zeigen.

### Wichtig



Die Schüler\*innen sollen selbst praktisch tätig werden! Ein Ersatz der gesamten Tätigkeitsfelderkundung durch Videos ist nicht zielführend.

## 5.9 Das Werkstück/Produkt

Das Werkstück oder Produkt (auch als Repräsentant bezeichnet) ist der Gegenstand aus der jeweiligen Tätigkeitsfelderkundung, den die Schüler\*innen im Zuge der Aufgabe selbst her- bzw. erstellen. **Alle Schüler\*innen sollten in jedem Tätigkeitsfeld am Ende des Tages ein solches Werkstück oder Produkt mit nach Hause nehmen. Bitte versuchen Sie dies jedem/r Schüler\*in zu ermöglichen.** Dieses dient im weiteren Verlauf als Erinnerungsanker und Reflexionsgegenstand an das Erlebte. Mit Hilfe der Produkte/Werkstücke können die Schüler\*innen mit Gleichaltrigen, Bekannten, Eltern und Verwandten über ihre Erfahrungen und das Erlebte in den Austausch kommen.

Dieser Gegenstand ist daher ein wichtiger Bestandteil der Förderung der Reflexion über die berufliche Orientierung.

Nicht in jedem Tätigkeitsfeld werden Werkstücke oder Produkte direkt hergestellt. In solchen Fällen sollten Sie den Schüler\*innen dennoch ermöglichen, einen physischen Gegenstand mitnehmen zu können. Das könnten beispielsweise Auswertungsbögen von Experimenten, selbst erstellte Wochenpläne oder ähnliche Dokumentationen der Aufgabe des jeweiligen Tages sein.

# 6 Kapitel

## Die Funktion Beratung



Im Folgenden werden Themen und Inhalte vorgestellt, die sich auf die Funktion Beratung konzentrieren. Dabei geht es im Wesentlichen darum, die Ergebnisse und Erfahrungen von BRAFO-KE mit den Schüler\*innen auszuwerten und zu reflektieren und gemeinsam mit den Schüler\*innen die nächsten Schritten der Berufsorientierung zu überlegen.

### 6.1 Allgemeines zum Beratungsgespräch

Das Beratungsgespräch im Strukturelement I findet am Tag 6 nach der Kompetenz- und Interessenerkundung (PC-Tests) statt und soll durch sozialpädagogische Fachkräfte durchgeführt werden. Dabei sollen den Schüler\*innen die Ergebnisse aus der Selbst- und Fremdeinschätzung vorgestellt und mit den Schüler\*innen reflektiert werden.

#### Hinweis



Die Schüler\*innen bekommen bei den beiden Verfahrenselementen, Selbst- und Fremdeinschätzung, keine Zwischenergebnisse präsentiert. Das Beratungsgespräch stellt somit den Zeitpunkt dar, an dem die Schüler\*innen ihre Ergebnisse kennenlernen.

In dem Beratungsgespräch, das entlang des Ausgabedokumentes geführt wird, wird gemeinsam mit den Schüler\*innen reflektiert, was die Schüler\*innen erlebt haben, was ihnen dabei gut gefallen hat und was sie Neues über sich selbst gelernt haben.

Zudem sollen auf dieser Basis nächste Schritte im Sinne der Berufsorientierung und in den folgenden Strukturelementen mit den Schüler\*innen besprochen und festgehalten werden.

#### Wichtig



Das Ausgabedokument gehört den Schüler\*innen und ist ihnen am Ende des Gesprächs auszuhändigen mit dem Hinweis, dieses in den Berufswahlpass zu heften.

Bitte weisen Sie die Schüler\*innen darauf hin, dass der Berufswahlpass ein zentrales Instrument für die Berufsorientierung ist und über die Möglichkeit des Einheftens der BRAFO-relevanten Dokumente hinaus noch weitere Hilfestellungen bei der Auseinandersetzung mit der Frage der Berufswahl bietet.

## 6.2 Die Wirksamkeit der Funktion Beratung

Studien zeigen, dass es Faktoren gibt, die die Ausprägung und Entwicklung der Berufswahlkompetenz signifikant positiv beeinflussen. Das Beratungsgespräch ist eines der wichtigsten Elemente in BRAFO-KE und BRAFO, da die Wirksamkeit von Berufsorientierungsmaßnahmen bedeutsam durch Feedbackgespräche und deren Inhalte beeinflusst wird.

Insbesondere die im Gespräch thematisierten Aspekte der Berufswahlkompetenz werden dadurch positiv beeinflusst. Nach dem eingangs vorgestellten Theoriemodell spielen die Aspekte **Betroffenheit/Motivation, Exploration/Können, Wissen und Netzwerke/Peers** hier eine besonders wesentliche Rolle. Diese Aspekte sollen daher auch leitend für die Strukturierung der Inhalte der Reflexionsgespräche mit den Schüler\*innen sein, die am Ende eines jeden Strukturelementes geführt werden.

Um die Schüler\*innen darin zu unterstützen, am Ende der Schulzeit eine weitestgehend selbstgesteuerte und reflektierte Entscheidung hinsichtlich ihrer beruflichen Zukunft treffen zu können, sollen die Schüler\*innen durch BRAFO ebenfalls lernen, ihre eigenen Interessen und Fähigkeiten und die zurückliegenden praktischen Erfahrungen im Hinblick auf die daraus resultierenden Erkenntnisse und nächsten Schritte zu reflektieren.



Die **eigenständige Reflexion durch die Schüler\*innen** ist daher ein weiterer wesentlicher Aspekt der Reflexionsgespräche am Ende eines jeden Strukturelementes.

Zur Unterstützung und als struktureller Leitfaden für das Gespräch gibt es seit 2022 einen Gesprächsleitfaden. Auf diesem befinden sich vorbereitete Fragestellungen zu den Aspekten **Betroffenheit/Motivation, Exploration/Können, Wissen und Netzwerke/Peers**. Diese Fragestellungen sollen für Sie eine Hilfestellung zur Gesprächsführung bieten.

→ [Lesen Sie hier mehr zum Gesprächsleitfaden](#)

## 6.3 Die wichtigsten Dokumente in der Funktion Beratung

Das wichtigste Dokument in der Funktion Beratung ist das Ausgabedokument. Dieses stellt alle Ergebnisse der BARFO-KE dar und dient im Gespräch als inhaltlicher Leitfaden. Die wesentlichsten Ergebnisse auf dem Ausgabedokument (Hauptteil) sollen mit den Schüler\*innen besprochen werden.

→ [Hier wird das Ausgabedokument und seine Inhalte vorgestellt](#)

## 6.4 Überstimmung der empfohlenen Lebenswelt

Den Schüler\*innen wird aus den Ergebnissen der Selbst- und Fremdeinschätzung eine Lebenswelt empfohlen. Diese wird durch das System generiert.

Durch den Landesdatenschutz wurde vorgegeben, dass ein System nicht die letzte Instanz sein darf, die eine Entscheidung zur empfohlenen Lebenswelt trifft.

Daher ist es möglich, die vom System BRAFO-KE generierte Lebensweltempfehlung in Zusammenarbeit mit den Schüler\*innen manuell zu überstimmen.

Diese manuelle Überstimmung kann auch vorgenommen werden, wenn die empfohlenen Lebenswelt nicht gefällt oder das Interesse seitens der Schüler\*innen an verschiedenen Lebenswelten gleich ausgeprägt ist oder auch bei Gleichstand zweier Lebenswelten.

Da diese Abstimmung in der Regel während des Gesprächs erfolgt und Sie dann bereits das entsprechende Ausgabedokument in gedruckter Form vorliegen haben, empfiehlt sich folgende Vorgehensweise:

- A) Haben Sie bitte mehrere leere Empfehlungsseiten in den Gesprächen dabei (Blanco-Seiten des Ausgabedokumentes ohne Namen).
- B) Bei einer Überstimmung legen Sie bitte die Seite der „neuen“ Lebenswelt zusätzlich in das Ausgabedokument.
- C) Nehmen Sie bitte handschriftlich einen Vermerk im Ausgabedokument vor (auf der Seite 5 im Ausgabedokument).
- D) Tragen Sie bitte die Überstimmung der Lebenswelt nachträglich im System BRAFO-KE ein.

➔ [Hier geht es zu den Blanco-Seiten des Ausgabedokumentes \(Download-Link\)](#)

Die Begründung für eine manuelle Überstimmung muss auf dem Ausgabedokument (Seite 5) schriftlich festgehalten werden. Diese Entscheidung und die entsprechende Begründung sind bitte gemeinsam mit den Schüler\*innen zu treffen.

Haben Sie die Begründung auf dem Ausgabedokument festgehalten, dann tragen Sie bitte diese Überstimmung der Lebenswelt ebenfalls im System BRAFO-KE nach. Dies dient der Nachverfolgung, wie oft eine Überstimmung stattgefunden hat und damit der Qualitätssicherung des Verfahrens BRAFO-KE.

### Hinweis



Die Überstimmung der vom System BRAFO-KE empfohlenen Lebenswelt muss immer begründet erfolgen. Diese Begründung ist auf dem Ausgabedokument **und** im System BRAFO-KE einzutragen.

## 6.5 Ausgewählte Merkmale guter Beratung

Das Beratungsgespräch ist eine pädagogische Intervention und von großer Relevanz im Prozess der Entwicklung bzw. des Ausbaus der Berufswahlkompetenz. Daher beachten Sie bitte besonders folgende Aspekte bei den Gesprächen mit den Schüler\*innen:

- Klarheit
- Empathie
- Stabilität
- Ressourcenorientierung
- Handlungsorientierung
- Netzwerkorientierung
- Gendersensibilität
- Inklusion

### Klarheit

Verwenden Sie bitte eine Sprache, Worte und Formulierungen, die die Schüler\*innen verstehen können. Es ist wichtig, dass die Schüler\*innen ihre Ergebnisse nachvollziehen können und verstehen, was diese Ergebnisse für die weiteren Schritte in BRAFO und ihre berufliche Zukunft bedeuten.

### Empathie

Versuchen Sie sich bitte in die Lage oder Situation der Schüler\*innen hineinzusetzen und reagieren Sie ggf. auf kritische Aspekte, wenn diese im Gespräch deutlich werden. Gehen Sie bitte auf die Schüler\*innen ein.

### Stabilität

Geben Sie bitte unsicheren Schüler\*innen Sicherheit, indem Sie z.B. die Wünsche und Interessen der Schüler\*innen bestärken oder beruhigend auf evtl. aufgewühlte Schüler\*innen einwirken.

### Ressourcenorientierung

Das Beratungsgespräch und Feedback zu den Ergebnissen von BRAFO-KE ist immer an den Stärken der Schüler\*innen ausgerichtet. Betonen Sie bitte im Gespräch die Stärken und Potentiale der Schüler\*innen und regen Sie Entwicklungsmöglichkeiten an.

### Wichtig



Die Ergebnisse im Ausgabedokument, die nicht besonders stark ausgeprägt sind, sollten in diesem Gespräch nicht fokussiert werden.

Bitte versuchen Sie im Beratungsgespräch, den Schüler\*innen Mut und Lust zu machen, sich für Berufsorientierung und verschiedene berufliche Tätigkeiten zu begeistern und zu interessieren. Dies erreichen Sie nicht, indem Sie den Schüler\*innen aufzeigen, wo sie nicht so gut gewesen sind. Dies wäre eine defizitorientierte Diagnostik, die nicht den Zielen von BRAFO entspricht.

### Handlungsorientierung

Das Beratungsgespräch und Feedback zu den Ergebnissen von BRAFO-KE sollen immer auch Vorschläge und Handlungsmöglichkeiten sowie nächste Schritte beinhalten. Das Beratungsgespräch soll u.a. zum Ziel haben, gemeinsam mit den Schüler\*innen Vorschläge zum weiteren Vorgehen und Verlauf im Hinblick auf die Berufsorientierung zu reflektieren und zu entwickeln.

Dabei sollen die Schüler\*innen selbst reflektieren, welche nächsten Schritte aus den gewonnenen Erfahrungen sinnvoll erscheinen könnten. Bitte unterstützen Sie die Schüler\*innen dabei, indem Sie beispielsweise Vorschläge und Alternativen zur weiteren Auseinandersetzung mit der Berufswahl unterbreiten. Dies können u.a. sein: Praktika, Berufsberatung, weiterführende Beschäftigung mit Berufen usw.

Die im Gespräch getroffenen Entscheidungen oder Meilensteine, protokollieren Sie bitte mit den Schüler\*innen im Ausgabedokument – vor allem aber im Gesprächsleitfaden.

### Hinweis



Junge Menschen holen sich heutzutage ihre Informationen überwiegend im Internet. Allerdings lesen junge Menschen kaum Texte auf Websites, sondern schauen zum Beispiel lieber Videos auf diversen Plattformen.

Bitte recherchieren Sie ggf. selbst, damit sie der Zielgruppe angemessene Empfehlungen für die Informationssuche geben können.

Zudem sollen die Schüler\*innen im Gespräch entscheiden, was sie im Strukturelement II machen wollen – also ob sie lieber die Werkstatttage oder die Betriebserkundung besuchen. Diese Entscheidung halten Sie bitte ebenfalls im Ausgabedokument (Seite 5) fest.

### Netzwerkorientierung

Ein weiterer Aspekt ist das Netzwerk der Schüler\*innen. Damit sind alle Freunde, Bekannte und Verwandte, Familie, Lehrkräfte und sonstige Personengruppen gemeint, mit denen die Schüler\*innen im Austausch oder Kontakt stehen. Das Beratungsgespräch und Feedback zu den Ergebnissen in BRAFO-KE soll immer die wichtigsten Personen und Personenkreise der Schüler\*innen mit einbinden.

Soziale Netzwerke und digitale Medien gewinnen immer mehr an Bedeutung. Auch wenn Sie die Schüler\*innen und deren Netzwerke in der Regel nicht kennen, können Sie deren Einbindung in die Reflexion und Auseinandersetzung mit dem Thema Berufswahl initiieren und anstoßen.

Mit einfachen Fragen kann man die Einbindung der Netzwerke anstoßen, wie beispielsweise:

- „*Hast du dich mit deinen Freunden und Eltern darüber unterhalten?*“
- „*Was sagen denn deine Eltern und Freunde dazu?*“
- „*Suchst du online nach Informationen über das, was du erlebt hast?*“

Mit solchen oder ähnlichen Fragen können Sie die Schüler\*innen zu einem Austausch in deren Netzwerken anregen. Diese und ähnliche Fragen finden Sie bereits als Vorschlag auf dem Gesprächsleitfaden.

Am Gespräch können auch Eltern oder Erziehungsberechtigte teilnehmen. Mittlerweile ist bekannt, dass die Eltern einen wesentlichen Einfluss auf die Berufswahl haben. Allerdings sollten Sie in einem solchen Gespräch darauf achten, dass bei Interessenkonflikten zwischen Eltern und Schüler\*innen eher die Schüler\*innen und deren Interessen zu unterstützen sind.

### Gendersensibilität

Im Beratungsgespräch und Feedback zu den Ergebnissen von BRAFO-KE sollten bestimmte Berufe und Berufsfelder niemals als „typische Frauen- oder Männerberufe“ dargestellt werden.

Das Motto ist: Alle Schüler\*innen können alles werden

Bitte beachten Sie, dass es keine Berufe gibt, die nur von Männern oder nur von Frauen ausgeübt werden. Insbesondere vor dem Hintergrund der Digitalisierung in allen beruflichen Bereichen sind Ansichten zu typischen Männer- oder Frauenberufen mittlerweile überholt und sollten im Rahmen von BRAFO nicht weiter vermittelt werden.

Lösen Sie sich bitte daher auch selbst im Beratungsgespräch von klassischen Vorurteilen und stereotypen Denkweisen. Sollten Sie zudem feststellen, dass die Schüler\*innen solche stereotypen Sichtweisen vertreten, dann intervenieren Sie bitte entsprechend aufklärend.

### Inklusion

Im Beratungsgespräch und Feedback zu den Ergebnissen in BRAFO-KE sollten niemals Schüler\*innen aufgrund irgendwelcher Beeinträchtigungen ausgeschlossen werden.

Denken Sie bitte daran, dass auch beeinträchtigte Schüler\*innen später prinzipiell jeden Beruf erlernen und ausüben können. Helfen Sie diesen Schüler\*innen, einen Beruf und den Weg dahin zu finden.

Inklusion heißt auch, Schüler\*innen anderer Kulturen, ethnischer Zugehörigkeiten und Religionen gleichberechtigt zu behandeln.

## 6.6 Das Ausgabedokument

Bevor das Ausgabedokument näher vorgestellt wird, folgen zunächst noch einige wichtige Hinweise dazu.

### Datenschutzhinweise



Das Ausgabedokument unterliegt strengen datenschutzrechtlichen Vorgaben.

Der Abruf der Ausgabedokumente ist auf 70 Tage beschränkt. Ein vorzeitiger Abruf zu Testzwecken ist daher nicht zu empfehlen. **Nach Ablauf von 70 Tagen nach der erstmaligen Erstellung können die Dokumente nicht mehr abgerufen werden.**

Die Ausgabedokumente sind in keiner Weise zu speichern oder als Kopie abzulegen. Die Dokumente müssen direkt an den Drucker gesendet werden und dürfen nicht zwischengespeichert werden.

Das Ausgabedokument ist Eigentum der Schüler\*innen.

Die PCs, auf denen die Ausgabedokumente erstellt wurden, sind mit dem Verfahren „Sicheres Löschen“ zu bearbeiten, so dass temporäre Files mehrfach überschrieben werden.

Die PCs müssen nach einer festgelegten Sicherheitsstufe entsorgt werden. Bitte beachten Sie hierzu Ihre vertraglichen Datenschutzbestimmungen.

➔ [hier lesen Sie hier zu den Datenschutzbestimmungen im Kapitel Testleitung](#)

## 6.7 Ausgabedokument – Version einfache Sprache

Das Ausgabedokument kann in zwei verschiedenen Versionen generiert werden:

- Version normale Sprache und
- Version einfache Sprache.

Die Version in einfacher Sprache ist textlich reduziert und bedient sich einer einfacheren Darstellung der erreichten Ergebnisse. Zudem werden in dieser Version berufliche Tätigkeiten ergänzt, die für diese Zielgruppe als geeignet angesehen werden.

Die Zielgruppe der Version in einfacher Sprache sind in der Regel Schüler\*innen mit Unterstützungsbedarfen jeglicher Art. Die Version in einfacher Sprache kann daher ggf. auch für Schüler\*innen mit Migrationshintergrund, die in ihrem Erwerb des Deutschen als Fremdsprache noch nicht so weit fortgeschritten sind, hilfreich sein.

## Hinweis



Die Entscheidung, welche Schüler\*innen ein Ausgabedokument in der jeweiligen Version erhalten sollen, können Sie im Idealfall in Absprache mit den Schulen treffen.

Die Version in einfacher Sprache kann vor dem Druck im System individuell eingestellt werden.

### 6.8 Ausgabedokument – Hauptteil: Deckblatt

In Abbildung 47 sehen Sie das Deckblatt bzw. die Seite 1 des Ausgabedokumentes. Hier befinden sich neben den förderrechtlichen Angaben die Namen der Schüler\*innen, der Name der jeweiligen Schule und das Datum (Druck des Ausgabedokumentes).



Abbildung 47: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Deckblatt

### 6.9 Ausgabedokument – Hauptteil: Seite 2

Auf der Seite 2 des Ausgabedokumentes finden Sie die Übersicht der Lebenswelten und die entsprechenden Tätigkeitsfelder (Abbildung 48 und 49).



**Muster,  
Schülerin**  
Übungsschule,  
Klasse 7a, 06.12.2023

### Lebens-Welten und Tätigkeits-Felder

- Eine Lebens-Welt ist ein möglicher Arbeits-Bereich.
- In Tätigkeits-Feldern finden sich ähnliche Berufe.
- In jeder Lebens-Welt stehen 3 Tätigkeits-Felder zur Auswahl.
- Du hast die Tätigkeits-Felder gewählt.

**4 Lebens-Welten und 12 Tätigkeits-Felder (TF1 bis TF12)**

Lebens-Welt 1 <b>Natur und Technik</b> <span style="font-size: 2em; font-weight: bold; color: white;">1</span>	Lebens-Welt 2 <b>Mensch und Mitmenschen</b> <span style="font-size: 2em; font-weight: bold; color: white;">2</span>	Lebens-Welt 3 <b>Mensch und Kultur</b> <span style="font-size: 2em; font-weight: bold; color: white;">3</span>	Lebens-Welt 4 <b>Information und Wissen</b> <span style="font-size: 2em; font-weight: bold; color: white;">4</span>
TF 1: <u>Produkte herstellen</u> TF 2: Pflanzen anbauen, Tiere züchten TF 3: reinigen und entsorgen	TF 4: Menschen helfen und pflegen TF 5: <u>Menschen beim Lernen helfen</u> TF 6: Menschen schützen	TF 7: informieren und Werbung machen TF 8: Essen zubereiten TF 9: <u>schreiben und gestalten</u>	TF 10: am Computer arbeiten TF 11: kaufen und verkaufen TF 12: <u>messen und kontrollieren</u>

Ausgabe-Dokument, Seite 2

Abbildung 48: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 2 - einfache Sprache



**Muster,  
Schülerin**  
Übungsschule,  
Klasse 7a, 06.12.2023

### Lebenswelten und Tätigkeitsfelder

Die Grundlage von BRAFO bilden die **vier Lebenswelten** mit jeweils drei **Tätigkeitsfeldern**. Die Tätigkeitsfelder umfassen verschiedene berufsbezogene Tätigkeiten, die praktisch erprobt wurden.

Im Rahmen von BRAFO hast Du an fünf Tagen Deine Interessen und Kompetenzen in den unten unterstrichenen Tätigkeitsfeldern erkundet. Dadurch konntest Du Erfahrungen sammeln, die Dir die Berufswahl erleichtern.

Kompetenzen sind Deine Fähigkeiten und Fertigkeiten für die Ausübung von Tätigkeiten.

Auf den nächsten Seiten findest Du Empfehlungen für die Lebenswelt, die nach BRAFO-KE Kompetenz- und Interessenerkundung am besten zu Dir passt. Du erhältst Hinweise für mögliche Berufsbereiche und Berufsfelder und Deine weitere Berufsorientierung.

**Die vier Lebenswelten und zwölf Tätigkeitsfelder (TF1-TF12) im Überblick**

Lebenswelt 1 <b>Mensch und Natur / Technik</b> <span style="font-size: 2em; font-weight: bold; color: white;">1</span>	Lebenswelt 2 <b>Mensch und Mitmenschen</b> <span style="font-size: 2em; font-weight: bold; color: white;">2</span>	Lebenswelt 3 <b>Mensch und Kultur</b> <span style="font-size: 2em; font-weight: bold; color: white;">3</span>	Lebenswelt 4 <b>Mensch und Information / Wissen</b> <span style="font-size: 2em; font-weight: bold; color: white;">4</span>
TF 1: <u>fertigen, verarbeiten, reparieren und Maschinen steuern</u> TF 2: Pflanzen anbauen/Tiere züchten TF 3: reinigen und entsorgen, Recycling, Rohstoffe gewinnen	TF 4: Menschen helfen, pflegen; medizinisch/kosmetisch behandeln TF 5: <u>erziehen, ausbilden und lehren</u> TF 6: sichern, schützen, Straßenverkehr regeln	TF 7: werben, Menschen für Ideen und Produkte überzeugen TF 8: bedienen, beherbergen und Speisen bereiten TF 9: <u>künstlerisch, schreibend und unterhaltend tätig sein</u>	TF 10: Daten verarbeiten, Zeichnungen erstellen, beraten und informieren TF 11: einkaufen/verkaufen, kassieren, packen, beladen TF 12: <u>messen, prüfen, erproben, kontrollieren</u>

Ausgabedokument BRAFO-KE, Seite 2

Abbildung 49: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 2 - normale Sprache

Die unterstrichenen Tätigkeitsfelder sind diejenigen, die von den Schüler\*innen an den Tagen der Tätigkeitsfeldererkundung besucht wurden.

### Wichtig



Stellen Sie den Schüler\*innen das Ausgabedokument bitte sorgfältig vor, damit die Schüler\*innen genau wissen, was auf den einzelnen Seiten steht und was das im Einzelnen für die Schüler\*innen bedeutet.

Bitte denken Sie im Gespräch daran, dieses Ausgabedokument soll als Bestandteil des Berufswahlpasses den Schüler\*innen auf dem Weg zur Berufswahl eine Hilfestellung sein und die Schüler\*innen bei der Berufswahl unterstützen.

## 6.10 Ausgabedokument – Hauptteil: Seite 3

Auf der Seite 3 befindet sich die Gegenüberstellung der aggregierten Ergebnisse der Selbsteinschätzung und der Fremdeinschätzung (Abbildung 50 und 51).

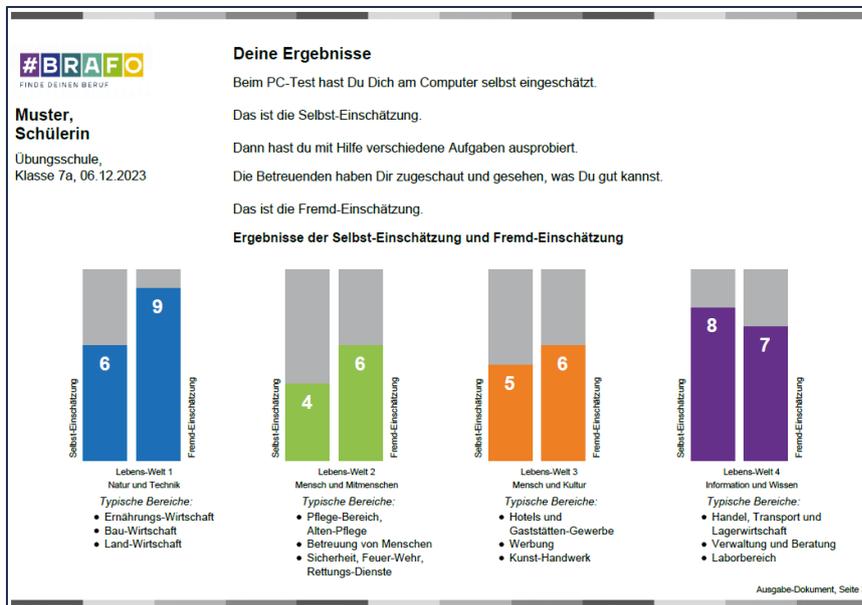


Abbildung 50: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 3 - einfache Sprache

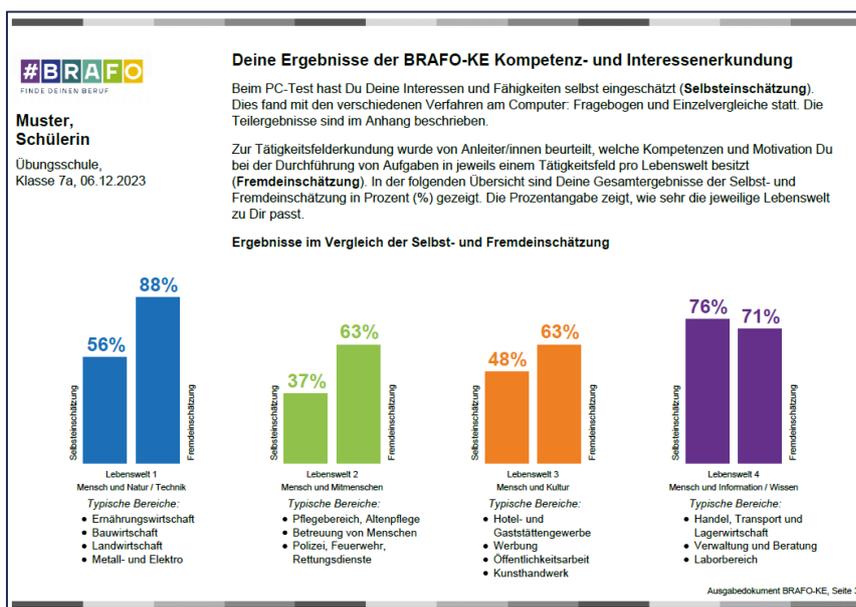


Abbildung 51: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 3 - normale Sprache

Aus testtheoretischer Sicht sind Abweichungen der beiden Balken (Selbst- und Fremdeinschätzung) von bis zu 20% durch verfahrensbedingte und personelle Aspekte im normalen Bereich. Sollten beide Balken mehr als 20% abweichen, kann dies im Gespräch thematisiert werden.

Denken Sie bitte dabei an die Ressourcenorientierung und weisen Sie die Schüler\*innen auf positive Aspekte und Potentiale hin.

Für das abgebildete Beispiel wäre vorstellbar, im Gespräch mit der Schülerin zu thematisieren, dass sie sich selbst in der Lebenswelt I weniger gut als die Ausbilder\*innen eingeschätzt hat. Sie als Ausbilder\*innen aber der Meinung sind, dass die Schülerin in der Lebenswelt I richtig gut gewesen ist – insbesondere da die Lebenswelt I die höchste Fremdeinschätzung erhalten hat. Somit könnte der Schülerin auch eine Vertiefung in diesem Bereich empfohlen werden.

Sie können so u.a. auch dazu beitragen, dass das Selbstwertgefühl und die Selbstwirksamkeitserwartung der Schüler\*innen gestärkt werden.

### Hinweis



Die bisherigen Datenauswertungen der wissenschaftlichen Begleitung von BRAFO-KE zeigen, dass sich insbesondere die Schülerinnen in den technischen und handwerklichen Tätigkeitsfeldern nur etwa halb so gut einschätzen wie die Schüler. In der Fremdeinschätzung durch die Ausbilder\*innen wird aber deutlich, dass die Schülerinnen in solchen Tätigkeitsfeldern sogar leicht besser eingeschätzt werden als die Schüler.

**Sollten Sie solche Auffälligkeiten in den Ausgabedokumenten sehen, thematisieren Sie diese bitte in den Gesprächen und geben Sie den Schülerinnen ein entsprechend positives Feedback und machen Sie ihnen Mut, sich weiter auch in solchen Tätigkeiten auszuprobieren.**

### 6.11 Ausgabedokument – Hauptteil: Seite 4

Auf der Seite 4 wird die Lebenswelt empfohlen, bei der die Ergebnisse der Selbst- und Fremdeinschätzung am höchsten ausgeprägt sind (Abbildungen 52 bis 59).

Sollte im Gespräch deutlich werden, dass die Schüler\*innen sich mit einer anderen Lebenswelt besser beraten fühlen oder eine andere Lebenswelt wünschen, dann können Sie diese manuell überstimmen (vgl. dazu auch Abschnitt 6.4).

### Wichtig



Reduzieren Sie eine Lebenswelt und auch ein Tätigkeitsfeld niemals auf nur einen Beruf oder ein Berufsbild, denn es stehen hinter jeder Lebenswelt und jedem Tätigkeitsfeld ein breites Spektrum an verschiedenen Berufen und Berufsbildern.

Zudem sollte in diesem Stadium der Berufsorientierung generell noch nicht von konkreten Berufen gesprochen werden, die Konkretisierung auf bestimmte Berufe sollte erst zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen

Ebenso finden Sie im Text über der Tabelle Hinweise zu Schulfächern, die unmittelbar mit der Lebenswelt in Verbindung stehen. Gehen Sie bitte im Gespräch auch darauf ein, um die Ergebnisse besser an die derzeitige Lebensrealität der Schüler\*innen anbinden zu können.

Bitte greifen Sie im Gespräch auch Aspekte auf, die die Berufs- und Arbeitswelt an das Erwerbsleben stellt. Thematisiert werden können beispielsweise: Verdienst- und Aufstiegschancen, Weiterbildungsoptionen, Arbeitszeiten (Schichtdienst), Chancenberufe, regionale Arbeitsmarktsituation usw.

**Deine Empfehlung: Lebens-Welt 1 - Natur und Technik**

Zu Dir passt am besten die Lebens-Welt 1!

Hier kannst Du handwerklich sein und etwas anfertigen.

Technisches Verständnis ist hilfreich. Du solltest körperlich stark sein.

In der Schule gehören Werken, Gestalten, Chemie und Physik dazu.

Hier unten stehen passende Berufs-Felder (BF nach BIBB).

<b>Tätigkeits-Feld 1 Produkte herstellen</b>	Berufe um etwas zu fertigen im Hand-Werk oder in der Industrie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chemie-, Kunststoff-Berufe BF4</li> <li>- Metall-Herstellung BF6</li> <li>- Fachpraktiker/in für Metallbau</li> <li>- Werkzeug-Mechaniker/Mechanikerin BF8</li> <li>- Fachpraktiker/in für Industriemechanik</li> <li>- Herstellung von Lebens-Mitteln BF17</li> <li>- Techniker/ Technikerin BF23</li> </ul>
	Berufe im Bau-Bereich, Haus-Bau, Montage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metall-Bau, Montage BF7</li> <li>- Elektro-Berufe BF11</li> <li>- Fachpraktiker/in für Elektronik</li> <li>- Bau-Berufe und Verarbeitung BF18</li> </ul>
	Berufe in Reparatur, Kontrolle und Pflege	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fahrzeug-Bau, Flugzeug-Bau, Wartung BF9</li> <li>- Haus-Meister/ Haus-Meisterin BF42</li> </ul>
<b>Tätigkeits-Feld 2 Pflanzen anbauen, Tiere züchten</b>	Berufe in der Land-Wirtschaft und im Garten-Bau	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Land-Wirtschaft und Garten-Bau BF1</li> <li>- Fachpraktiker/in für Landwirt</li> <li>- Fachpraktiker/in für Gartenbau</li> </ul>
<b>Tätigkeits-Feld 3 reinigen und entsorgen</b>	Berufe zum reinigen und sauber machen. Müll trennen oder Roh-Stoffe fördern.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berg-Leute BF2</li> <li>- Reinigungs-Berufe BF54</li> <li>- Fachpraktiker/in für Kreislauf-/Abfallwirtschaft</li> <li>- Fachpraktiker/in für Gebäudereiniger</li> </ul>

Abbildung 52: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 4, Lebenswelt I - einfache Sprache

**Deine Empfehlung: Lebenswelt 1 - Mensch und Natur / Technik**

Deine Ergebnisse zeigen, dass zu Dir besonders die Lebenswelt 1 Mensch und Natur/Technik passt. Dazu gehören die Tätigkeitsfelder 1 bis 3. Die Lebenswelt steht den Schulfächern Physik, Chemie und Technik nahe.

Es geht darum, verschiedene Werkstoffe mit Werkzeugen und Maschinen zu bearbeiten. Dazu gehört auch die Arbeit mit Tieren und Pflanzen. Es werden Gebäude und Anlagen gereinigt sowie Abfälle entsorgt. Um diese Tätigkeiten ausführen zu können, benötigst Du handwerkliches Geschick und technisches Verständnis. Du solltest körperlich belastbar sein.

In der folgenden Tabelle findest Du Hinweise zu passenden Berufsbereichen und Berufsfeldern (BF) nach dem Bundesinstitut für Berufsbildung.

<b>Tätigkeitsfeld 1 fertigen, verarbeiten, reparieren und Maschinen steuern</b>	Berufe in der Produktion in Unternehmen des Handwerks oder Industrie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chemie-, Kunststoffberufe BF4</li> <li>- Metallerzeugung, -bearbeitung BF6</li> <li>- Industrie-, Werkzeugmechaniker/-innen BF8</li> <li>- Herstellung von Lebensmitteln, Ernährungsberufe BF17</li> </ul>
	Berufe in der Fertigung und Verarbeitung sowie im Baubereich	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Techniker/-innen BF23</li> <li>- Metall-, Anlagenbau, Montierer/-innen BF7</li> <li>- Elektroberufe BF11</li> </ul>
	Berufe im Fahrzeugbau sowie Reparatur und Wartung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bauberufe, Holz-, Kunststoffverarbeitung BF18</li> <li>- Fahrzeugbau, Flugzeugbau, Wartungsberufe BF9</li> <li>- Hausmeister/-innen BF42</li> </ul>
<b>Tätigkeitsfeld 2 Pflanzen anbauen/Tiere züchten</b>	Berufe in der Landwirtschaft, Tierzucht, Forstwirtschaft und Gartenbau	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Land-, Tier-, Forstwirtschaft, Gartenbau BF1</li> </ul>
<b>Tätigkeitsfeld 3 reinigen und entsorgen, Recycling, Rohstoffe gewinnen</b>	Berufe in der Rohstoffgewinnung, Reinigung und Entsorgung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bergleute, Mineralgewinner BF2</li> <li>- Reinigungs-, Entsorgungsberufe BF54</li> </ul>

Abbildung 53: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 4, Lebenswelt I - normale Sprache

**#BRAFO**  
FINDE DEINEN BERUF

**Deine Empfehlung: Lebens-Welt 2 - Mensch und Mitmenschen**

Zu Dir passt am besten die Lebens-Welt 2!

Hier kannst Du mit anderen Menschen arbeiten.

Du kannst mit anderen sprechen, ihnen helfen oder sie pflegen.

In der Schule gehören Sozial-Kunde, Religion und Biologie dazu.

Hier unten stehen passende Berufs-Felder (BF nach BIBB).

<b>Tätigkeits-Feld 4</b> Menschen helfen und pflegen	Berufe in der Medizin und Pflege	- Gesundheits-Berufe - Berufe in der Körper-Pflege - Fachpraktiker/in für personenbezogene Dienstleistungen	BF48 BF52
<b>Tätigkeits-Feld 5</b> Menschen beim Lernen helfen	Berufe in der Kita, Schule und der Bildung	- Soziale Berufe - Lehrer/-in	BF49 BF50
<b>Tätigkeits-Feld 6</b> Menschen schützen	Berufe bei der Polizei, Feuer-Wehr, Sicherheit und Rettung	- Personen-Schutz, Wach-Berufe - Sicherheits-Berufe	BF41 BF43

Abbildung 54: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 4, Lebenswelt II - einfache Sprache

**#BRAFO**  
FINDE DEINEN BERUF

**Deine Empfehlung: Lebenswelt 2 - Mensch und Mitmenschen**

Deine Ergebnisse zeigen, dass besonders die Lebenswelt 2 Mensch und Mitmensch zu Dir passt. Dazu gehören die Tätigkeitsfelder 4 bis 6. Die Lebenswelt steht den *Schulfächern Sozialkunde, Ethik, Religion, aber auch Biologie* nahe.

Hier geht es darum, Menschen zu erziehen, zu fördern und zu unterstützen. Dazu gehört auch der Schutz von Menschen und Gebäuden. Dabei spielen unterschiedliche Fähigkeiten im Umgang mit Menschen eine wichtige Rolle. Es geht darum, sich einfühlsam und aufmerksam um andere Menschen zu kümmern und sich mit ihnen zu verständigen.

In der folgenden Tabelle findest Du Hinweise zu passenden Berufsbereichen und Berufsfeldern (BF) nach dem Bundesinstitut für Berufsbildung.

<b>Tätigkeitsfeld 4</b> Menschen helfen, pflegen; medizinisch/kosmetisch behandeln	Berufe in medizinischen, pflegerischen und kosmetischen Einrichtungen	- Gesundheitsberufe - Berufe in der Körperpflege	BF48 BF52
<b>Tätigkeitsfeld 5</b> erziehen, ausbilden und lehren	Soziale oder lehrende Berufe in der Kita, Schule und in Bildungseinrichtungen	- Soziale Berufe - Lehrer/-innen	BF49 BF50
<b>Tätigkeitsfeld 6</b> sichern, schützen, Straßenverkehr regeln	Berufe bei der Polizei, Feuerwehr, Bundeswehr und in Sicherheitsunternehmen	- Personenschutz-, Wachberufe - Sicherheitsberufe	BF41 BF43

Abbildung 55: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 4, Lebenswelt II - normale Sprache

**Deine Empfehlung: Lebens-Welt 3 - Mensch und Kultur**

Zu Dir passt am besten die Lebens-Welt 3!

Hier kannst Du Speisen zubereiten, Menschen bedienen oder über etwas informieren.

Viele Ideen und Einfälle sind wichtig.

Gemeinsam mit anderen werden Dinge gestaltet.

In der Schule gehören Sprachen, Geschichte, Kunst, Musik und Haus-Wirtschaft dazu.

Hier unten stehen passende Berufs-Felder (BF nach BIBB).

<b>Tätigkeits-Feld 7 informieren und Werbung machen</b>	Berufe in der Werbung und in Werbe-Büros, Menschen informieren	- Werbe-Berufe	BF31
<b>Tätigkeits-Feld 8 Essen zubereiten</b>	Berufe in der Bäckerei, Küche sowie in Hotels und Gast-Stätten	- Back-, Konditor-, Süßwaren-Herstellung - Fachpraktiker/in für Bäcker - Koch/Köchin - Fachpraktiker/in Küche (Beikoch) - Hotel-Berufe, Gaststätten-Berufe - Fachpraktiker/in im Gastgewerbe - Haus-Wirtschaft - Fachpraktiker/in Hauswirtschaft	BF14 BF16 BF53 BF53
<b>Tätigkeits-Feld 9 schreiben und gestalten</b>	Berufe in der Gestaltung, Unterhaltung, Fotografie, Musik oder Sprache	- Kunst und Musik - Fotografie - Sprach-Berufe	BF45 BF46 BF51

Abbildung 56: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 4, Lebenswelt III - einfache Sprache

**Deine Empfehlung: Lebenswelt 3 - Mensch und Kultur**

Deine Ergebnisse zeigen, dass besonders die Lebenswelt 3 Mensch und Kultur zu Dir passt. Dazu gehören die Tätigkeitsfelder 7 bis 9.

Die Lebenswelt steht den *Schulfächern Musik, Geschichte, Kunsterziehung, Hauswirtschaft sowie Sprachfächern* nahe. Hier sind vor allem Deine Ideen und Einfälle gefragt. Es geht darum, Produkte zu entwickeln, Speisen zuzubereiten sowie Menschen zu bedienen. Gemeinsam mit anderen werden Dinge gestaltet und präsentiert sowie Menschen unterhalten.

In der folgenden Tabelle findest Du Hinweise zu passenden Berufsbereichen und Berufsfeldern (BF) nach dem Bundesinstitut für Berufsbildung.

<b>Tätigkeitsfeld 7 werben, Menschen für Ideen und Produkte überzeugen</b>	Berufe in der Öffentlichkeitsarbeit, in der Werbung und in Werbebüros	- Werbefachleute	BF31
<b>Tätigkeitsfeld 8 bedienen, beherbergen und Speisen bereiten</b>	Berufe in der Bäckerei, Küche sowie in Hotels und Gaststätten	- Back-, Konditor-, Süßwarenherstellung - Köche/Köchinnen - Hotel-, Gaststättenberufe, Hauswirtschaft	BF14 BF16 BF53
<b>Tätigkeitsfeld 9 künstlerisch, schreibend und unterhaltend tätig sein</b>	Berufe in der Gestaltung, Unterhaltung, Fotografie, Musik oder in Bibliotheken und in Übersetzungsdiensten	- Künstler/innen, Musiker/innen - Designer/-innen, Fotografen/innen, Reklamehersteller/innen - Bibliotheks- und Übersetzungsberufe	BF45 BF46 BF51

Abbildung 57: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 4, Lebenswelt III - normale Sprache

**#BRAFO**  
FINDE DEINEN BERUF

**Deine Empfehlung: Lebens-Welt 4 - Information und Wissen**

Zu Dir passt am besten die Lebens-Welt 4!

Hier werden Daten verarbeitet und Menschen beraten.  
Dinge einkaufen und verkaufen, lagern oder transportieren.  
Gut rechnen können, Zusammenhänge erkennen oder etwas planen sind hilfreich.  
In der Schule gehören Mathe und die Arbeit am Computer dazu.

Hier unten stehen passende Berufs-Felder (BF nach BIBB).

<b>Tätigkeits-Feld 10 am Computer arbeiten</b>	Berufe im Büro und in der Verwaltung	- Banken und Versicherungen - Buch-Haltung - Büro-Berufe - Verwaltung, Öffentlicher Dienst - Fachpraktiker/in für Bürokommunikation - Rechts-Berufe	BF29 BF37 BF39 BF36 BF44
	Berufe mit Computern und im Internet	- Berufe am Computer	BF38
<b>Tätigkeits-Feld 11 kaufen und verkaufen</b>	Berufe im Handel und im Verkauf	- Verkaufs-Berufe - Fachpraktiker/in im Verkauf	BF27
	Berufe im Lager und Transport	- Einzel-Handels-Kaufleute - Kauf-Leute - Verkehrs-Berufe - Lager- und Transport - Fachpraktiker/in im Lagerbereich - Waren-Prüfung	BF28 BF30 BF32 BF34 BF19
<b>Tätigkeits-Feld 12 messen und kontrollieren</b>	Berufe in der Vermessung von Straßen	- Berufe der Vermessung	BF25
	Berufe im Labor und in der Qualitäts-Prüfung	- Berufe im Labor, Material-Prüfung	BF26

Abbildung 58: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 4, Lebenswelt IV - einfache Sprache

**#BRAFO**  
FINDE DEINEN BERUF

**Deine Empfehlung: Lebenswelt 4 - Mensch und Information / Wissen**

Deine Ergebnisse zeigen, dass besonders die Lebenswelt 4 Mensch und Information/ Wissen zu Dir passt. Dazu gehören die Tätigkeitsfelder 10 bis 12.

Die Lebenswelt steht den *Schulfächern Informatik, Moderne Medienwelten und Mathematik* nahe. Hier geht es darum, Informationen und Daten zu verarbeiten sowie Kunden zu beraten. Der Ein- und Verkauf, die Lagerung sowie der Transport von Waren sind typische Tätigkeiten. Du solltest Ähnlichkeiten erkennen, gut rechnen und Verbindungen herstellen können. Es geht darum, etwas vorzubereiten und zu planen.

In der folgenden Tabelle findest Du Hinweise zu passenden Berufsbereichen und Berufsfeldern (BF) nach dem Bundesinstitut für Berufsbildung.

<b>Tätigkeitsfeld 10 Daten verarbeiten, Zeichnungen erstellen, beraten und informieren</b>	Berufe im Bereich Büro, Verwaltung und neue Medien	- Bank- und Versicherungsfachleute - Finanz-, Rechnungswesen, Buchhaltung - Kaufmännische Büroberufe - Verwaltungsberufe Öffentlicher Dienst - Büroberufe, Telefonisten/innen - Rechtsberufe	BF29 BF37 BF39 BF36 BF40 BF44
	Berufe im Bereich der IT-Dienstleistungen, Mediengestaltung und im Internetbereich	- IT-Kernberufe, Mediengestaltungsberufe	BF38
<b>Tätigkeitsfeld 11 einkaufen/verkaufen, kassieren, packen, beladen</b>	Berufe im Handel und im Verkauf	- Verkaufsberufe (Einzelhandel)	BF27
	Berufe in der Güterwirtschaft, im Transport und in der Logistik	- Groß-, Einzelhandelskaufleute - Kaufmännische Berufe - Verkehrsberufe - Lager- und Transportarbeiter/-innen - Warenprüfer/-innen	BF28 BF30 BF32 BF34 BF19
<b>Tätigkeitsfeld 12 messen, prüfen, erproben, kontrollieren</b>	Berufe im Bereich der Vermessung	- Berufe im Vermessungswesen	BF25
	Berufe im Labor und in der Materialprüfung	- Laborant/in oder Werkstoffprüfer/in	BF26

Abbildung 59: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 4, Lebenswelt IV - normale Sprache

## 6.12 Ausgabedokument – Hauptteil: Seite 5

Auf der Seite 5 des Ausgabedokuments (Abbildung 60) haben Sie die Möglichkeit, gemeinsam mit den Schüler\*innen beschlossene nächste Schritte oder Meilensteine festzuhalten. Gegebenenfalls können hier auch bereits Adressen von Unternehmen für ein Praktikum eingetragen werden.

Bitte beachten Sie, dass diese auch im Gesprächsleitfaden protokolliert werden.

#BRAFO  
FINDE DEINEN BERUF

**Muster,  
Schülerin**  
Übungsschule,  
Klasse 7a, 06.12.2023

**Hinweise für Dich**

**Hinweise zur weiteren Berufsorientierung**  
Deinen Berufswahlpass sorgfältig führen  
BRAFO alle Strukturelemente

**Strukturelement 2**  
Ich möchte zur Betriebserkundung   
Ich möchte zu den Werkstatttagen

**Überstimmung der empfohlenen Lebenswelt**  
Für welche Lebenswelt wurde sich entschieden?  
Was ist der Grund?

Ausgabe-Dokument, Seite 5

Abbildung 60: Das Ausgabedokument - Hauptteil: Seite 5

Zielstellung ist es, hier mit den Schüler\*innen verbindliche nächste Schritte zu planen und zu fixieren, so dass die Schüler\*innen einen „Fahrplan“ für die weiterführende Beschäftigung mit Beruf und Berufswunsch erhalten.

Sollten Sie die Lebenswelt manuell überstimmen, dann tragen Sie bitte einen entsprechenden Hinweis auf dieser Seite ein.

### Hinweis



Sollten die Schüler\*innen im Verlauf von BRAFO-KE nicht an einem der Bestandteile von BRAFO-KE teilnehmen können, so wird eine weitere Seite (Seite 6) generiert, auf der vermerkt ist, wo die Schüler\*innen nicht anwesend waren und wo dementsprechend keine Daten vorliegen.

Diese Hinweise werden ebenfalls generiert, wenn die Schüler\*innen bei einem der beiden Verfahren zur Selbsteinschätzung zu oft den Button **keine Aussage** angeklickt haben und nicht genug verwertbare Daten vorliegen.

Ebenso soll an dieser Stelle mit den Schüler\*innen geklärt werden, ob sie im Strukturelement II in die **Werkstatttage** oder zur **Betriebserkundung** gehen wollen. Stellen Sie bitte den Schüler\*innen dazu kurz vor, was sie dabei erwarten wird.

**Mit dieser Seite endet der Hauptteil des Ausgabedokumentes. Diese Seiten sollten Sie bitte mit allen Schüler\*innen am Ende der Gespräche besprochen haben.**

## 6.13 Ausgabedokument – Anhang: Seite 6

Die folgenden Seiten enthalten Informationen zum Anhang des Ausgabedokumentes.

Nach den Grundsätzen wissenschaftlicher Erhebungen sind stets alle erhobenen Daten abzubilden und darzulegen. Daher werden im Anhang alle Detailergebnisse aller Verfahrensbestandteile von BRAFO-KE dargestellt – auch wenn Sie diese unter Umständen nicht im Gespräch mit den Schüler\*innen thematisieren.

### Hinweis



In BRAFO-KE gibt es keine Möglichkeit für die Schüler\*innen, Zwischenergebnisse einzusehen. Daher erscheint es sinnvoll, interessierten Schüler\*innen diese Detailauswertungen vorzustellen.

Auf Seite 6 befindet sich die **Detailauswertung des Fragebogenverfahrens** in der Selbsteinschätzung (Abbildung 61 und 62).

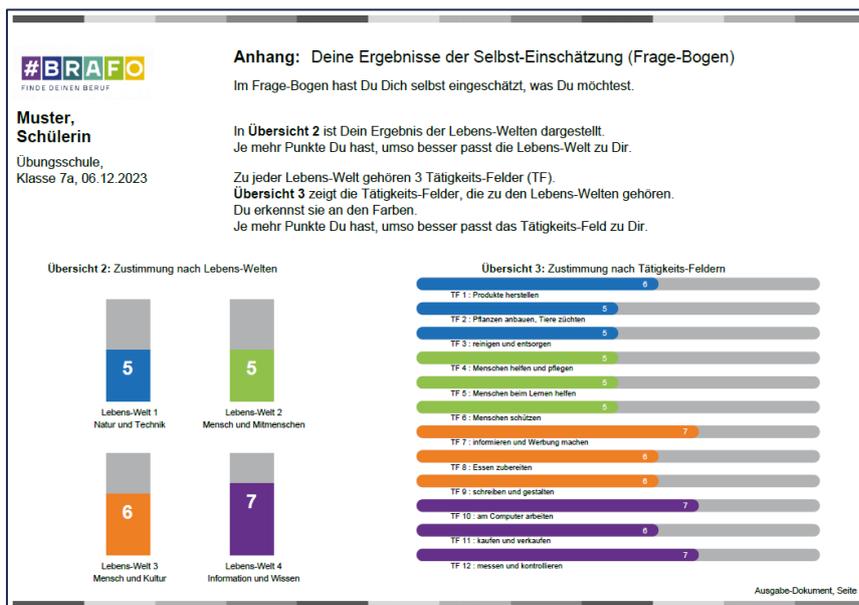


Abbildung 61: Das Ausgabedokument - Anhang: Seite 6 – einfache Sprache

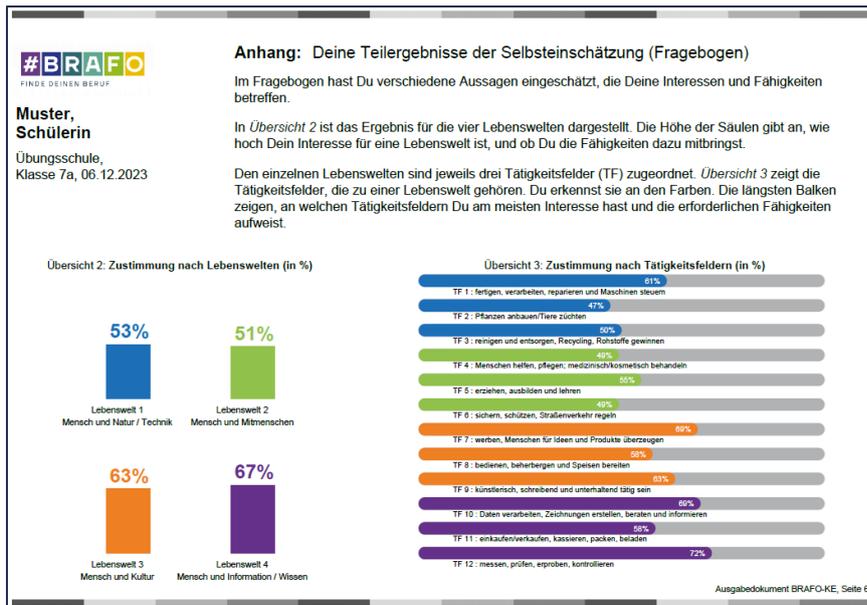


Abbildung 62: Das Ausgabedokument - Anhang: Seite 6 – normale Sprache

Im Fragebogenverfahren sollten die Schüler\*innen selbst einschätzen, wie sehr verschiedene Aussagen auf sie zutreffen. In diesem Verfahren geht es um selbsteingeschätzte Interessen und Kompetenzen, die dann auf die jeweiligen Tätigkeitsfelder zurückgeführt werden.

Im Beispiel wird zwar die Lebenswelt IV empfohlen, aber es ist leicht zu erkennen, dass die selbst eingeschätzten Kompetenzen und Interessen auch in den Tätigkeitsfeldern 7 und 1 hoch ausgeprägt sind. Diese wären daher ebenfalls Punkte, auf die Sie im Gespräch mit den Schüler\*innen eingehen können, um eine möglichst breit gefächerte Orientierung sicherzustellen.

## 6.14 Ausgabedokument – Anhang: Seite 7

Auf Seite 7 (Abbildung 63 und 64) befindet sich die **Detailauswertung des Vergleichsverfahrens** in der Selbsteinschätzung.

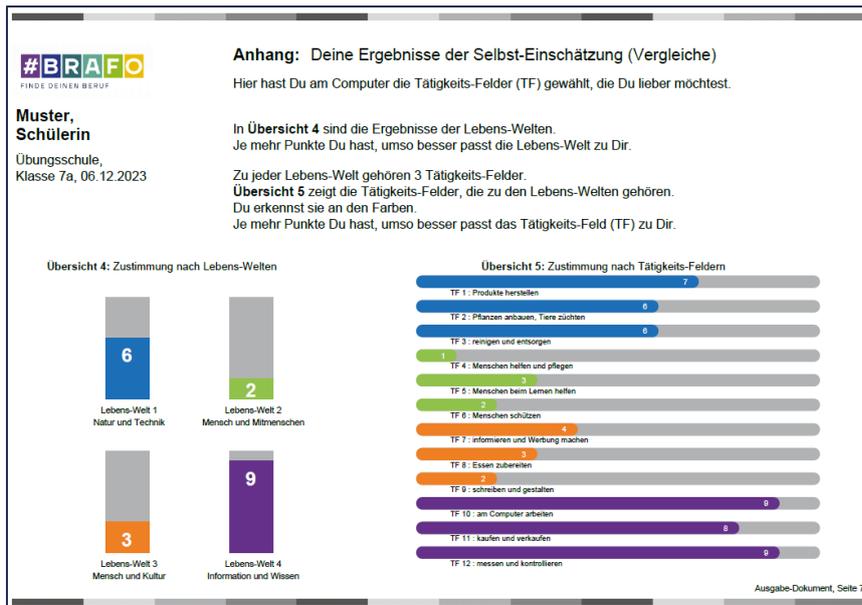


Abbildung 63: Das Ausgabedokument - Anhang: Seite 7 – einfache Sprache

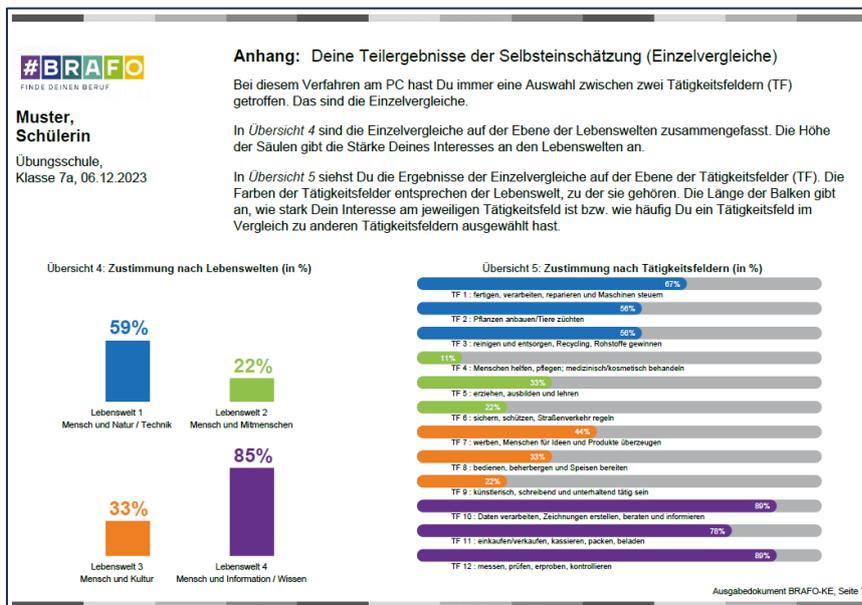


Abbildung 64: Das Ausgabedokument - Anhang: Seite 7 – normale Sprache

Im Vergleichsverfahren werden den Schüler\*innen immer zwei verschiedene Tätigkeitsfelder präsentiert und die Schüler\*innen müssen sich entscheiden, welches dieser beiden sie eher präferieren würden.

Im Beispiel sehen Sie, dass zwar die Lebenswelt IV empfohlen wird, aber auch die Lebenswelt I von großem Interesse sein könnte. Auch solche Dinge können Sie im Gespräch aufgreifen und entsprechende Informationen über berufliche Tätigkeiten in diesem Bereich geben.

## Wichtig



Denken Sie bitte immer daran, dass die Berufsorientierung in dieser Lebensphase der Schüler\*innen möglichst offen und breit angelegt erfolgen soll. Es geht u.a. auch darum, Unbekanntes kennenzulernen und Interessen zu wecken.

### 6.15 Ausgabedokument – Anhang: Seite 8

Auf dieser Seite befinden sich die **Ergebnisse der Fremdeinschätzung** (Abbildung 65 und 66). An den Tagen 2-5 wurden die Schüler\*innen durch die Ausbilder\*innen beobachtet und eingeschätzt – hier befinden sich die Ergebnisse.

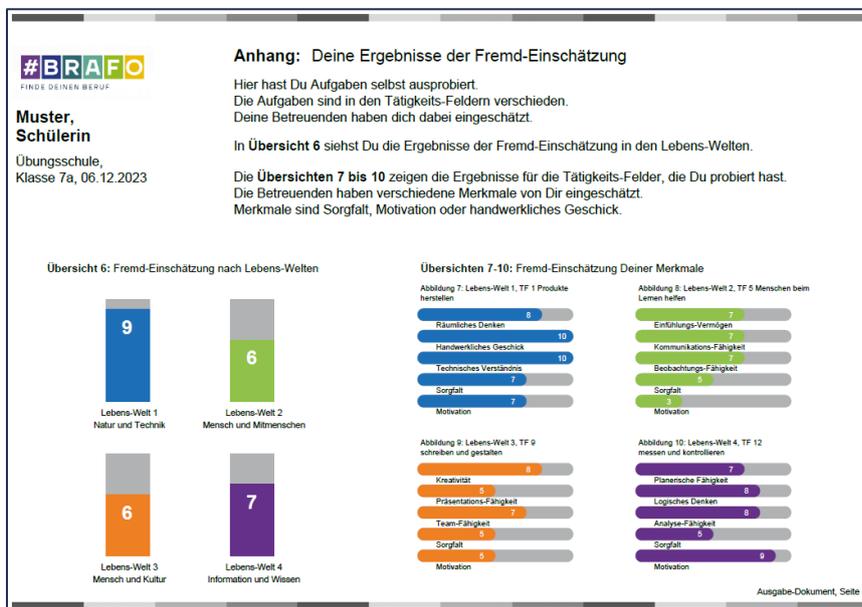


Abbildung 65: Das Ausgabedokument - Anhang: Seite 8 – einfache Sprache

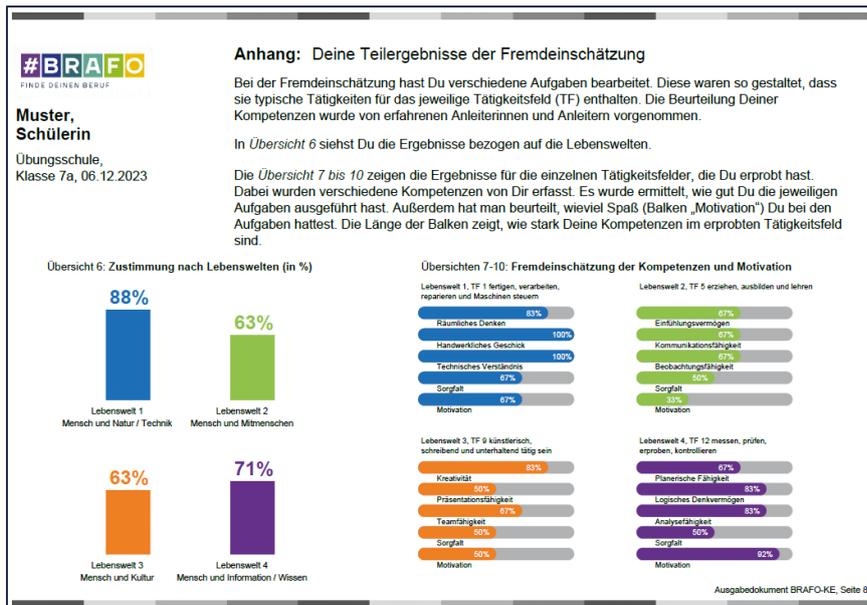


Abbildung 66: Das Ausgabedokument - Anhang: Seite 8 – normale Sprache

Auch hier können ggf. unabhängig der empfohlenen Lebenswelt besonders hohe Ausprägungen einzelner Kompetenzen in den Gesprächen mit den Schüler\*innen hervorgehoben werden.

### 6.16 Ausgabedokument – Anhang: letzte Seite

Auf der letzten Seite (Abbildung 67 und 68) werden alle Kompetenzen und Kurzbeschreibungen der Indikatoren, die bei der Fremdeinschätzung durch die Ausbilder\*innen bewertet wurden, dargestellt.

**#BRAFO**  
FINDE DEINEN BERUF

**Anhang: Beschreibung der Merkmale**

Die Merkmale wurden von Deinen Betreuenden eingeschätzt (Fremd-Einschätzung).

<b>Lebens-Welt 1</b> Räumliches Denken	Du kannst Dir Dinge von verschiedenen Seiten vorstellen.	<b>Lebens-Welt 2</b> Einfühlungs-Vermögen	Du erkennst wie andere Menschen sich fühlen.
<b>Handwerkliches Geschick</b>	Du kannst mit Werkzeugen und Material umgehen.	<b>Kommunikations-Fähigkeit</b>	Du kannst zuhören und verständlich sprechen.
<b>Technisches Verständnis</b>	Du erkennst wie Maschinen arbeiten.	<b>Beobachtungs-Fähigkeit</b>	Du erkennst, was Menschen machen und gehst darauf ein.
<b>Lebens-Welt 3</b> Kreativität	Du hast Ideen und probierst etwas aus.	<b>Lebens-Welt 4</b> Planerische Fähigkeit	Du kannst Aufgaben schrittweise lösen.
<b>Präsentations-Fähigkeit</b>	Du kannst Dinge anschaulich erklären.	<b>Logisches Denken</b>	Du erkennst wie Dinge verbunden sind.
<b>Team-Fähigkeit</b>	Du arbeitest gern mit anderen zusammen.	<b>Analyse-Fähigkeit</b>	Du erkennst wichtige Dinge und Fehler.
<b>Sorgfalt</b>	Du arbeitest genau und nach Anleitung.	<b>Motivation</b>	Die Aufgaben machen Dir Freude.

Ausgabe-Dokument, Seite 9

Abbildung 67: Das Ausgabedokument - Anhang: letzte Seite – einfache Sprache

 <b>Anhang: Beschreibung der Kompetenzen aus der Fremdeinschätzung</b>			
<b>Lebenswelt 1</b> Räumliches Denken	Größe und Gewicht können eingeschätzt werden. Dinge sind gedanklich von verschiedenen Seiten vorstellbar und praktisch übertragbar.	<b>Lebenswelt 2</b> Einfühlungsvermögen	Aufmerksam und verständnisvoll gegenüber anderen Menschen sein.
<b>Handwerkliches Geschick</b>	Mit Werkzeugen und Werkstoffen wird richtig umgegangen. Sehen und tun sind abgestimmt.	<b>Kommunikationsfähigkeit</b>	Gut zuhören sowie deutlich und verständlich sprechen können.
<b>Technisches Verständnis</b>	Einzelleile und Funktionen von Geräten und Verfahren werden verstanden.	<b>Beobachtungsfähigkeit</b>	Hinweise und Zeichen von Menschen erkennen und angemessenen darauf reagieren.
<b>Lebenswelt 3</b> Kreativität	Um eine Aufgabe zu lösen, werden Ideen ausgedacht und verschiedene Sachen ausprobiert.	<b>Lebenswelt 4</b> Planerische Fähigkeit	Eine Aufgabe kann in einzelne Schritte eingeteilt und umgesetzt werden. Der Erfolg wird überprüft.
<b>Präsentationsfähigkeit</b>	Menschen werden von Ideen überzeugt, oder über etwas informiert.	<b>Logisches Denken</b>	In einer Aufgabe werden Ähnlichkeiten und Zusammenhänge erkannt. Gut rechnen können.
<b>Teamfähigkeit</b>	Aufgaben werden gemeinsam mit anderen gelöst. Alle werden gleichberechtigt eingebunden.	<b>Analysefähigkeit</b>	In einer Aufgabe können schwierige Sachen verstanden sowie wichtige von unwichtigen Dingen unterschieden werden.
Deine Sorgfalt und Motivation werden von den Anleitern/innen in allen vier Lebenswelten eingeschätzt.			
<b>Sorgfalt</b>	Genaueres und ordentliches Arbeiten nach Anleitung.	<b>Motivation</b>	Freude und Interesse an der Erprobung im Tätigkeitsfeld der Lebenswelt.

Ausgabedokument BRAFO-KE, Seite 9

Abbildung 68: Das Ausgabedokument - Anhang: letzte Seite – normale Sprache

## 6.17 Der Gesprächsleitfaden

Der Gesprächsleitfaden (Abbildung 69) dient der Gesprächsführung und der Dokumentation der Gesprächsinhalte.

 <b>Protokoll zum Auswertungsgespräch zu Strukturelement I (Interessen- und Kompetenzerkundung)</b>	
Name, Vorname Schüler*in: _____	
Schule: _____	Klasse: _____
Fragen und Themen	Antworten und Notizen
<b>Betroffenheit/Motivation</b> - Was hast Du im Rahmen der Interessenerkundung erlebt? - Was hat Dir Spaß gemacht und warum? - Welche Tätigkeitsfelder hast Du ausprobiert? - Wo hattest Du Dir etwas Anderes vorgestellt? - Welche Erfahrungen haben Dich überrascht?	
<b>Exploration/Können</b> - Beschreibe, welche Tätigkeiten sind Dir leichtgefallen? - Wo konntest Du persönliche Stärken einbringen? (z.B. fachliche, soziale oder selbstbezogene Kompetenz)	
<b>Wissen</b> - Welche Tätigkeiten würden Dich näher interessieren bzw. wo möchtest Du noch etwas dazulernen? (z.B. Inhalte, Arbeitsgeräte, Berufswege) - Welche schulischen Fächer sind für diese Tätigkeiten besonders wichtig? - In welchen Fächern müsstest Du verstärkte Bemühungen unternehmen, um fit für diese Tätigkeiten zu sein?	
	
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.	

Abbildung 69: Der Gesprächsleitfaden für das Strukturelement I

→ [Hier geht es zum Gesprächsleitfaden für das Strukturelement I \(Download-Link\)](#)

Füllen Sie bitte diesen gemeinsam mit den Schüler\*innen aus und tragen die Ergebnisse aus dem Gespräch ein.

Am Ende des Gespräches wird der ausgefüllte Gesprächsleitfaden den Schüler\*innen übergeben und zur Dokumentation in den Berufswahlpass abgeheftet.

### Hinweis



Bitte nutzen Sie das Gespräch und den Gesprächsleitfaden, um die Schüler\*innen zur Reflexion des Erlebten und der entsprechenden Ergebnisse anzuregen.

Wir hoffen, dass wir Ihnen BRAFO-KE ausführlich erläutert haben. Bei Fragen wenden Sie sich telefonisch oder per Mail an uns und jetzt wünschen wir Ihnen viel Erfolg bei der Umsetzung.

Das Team der BRAFO-Netzwerkstelle