

Berufsorientierung

Leitidee: Mit den Bausteinen aus dem Landesprogramm KAoA-Star, den Werktagen und dem Fachunterricht im Klassenverband werden die Schülerinnen und Schüler im beruflichen Orientierungsprozess an der Alfred-Delp-Schule gefördert. Neben den Werkkursen stellen verschiedene Praktika in unterschiedlichen Arbeitsumgebungen eine realitätsnahe Praxiserfahrung dar. Ihrem individuellen Leistungsstand entsprechend mit persönlichen Zielsetzungen durchlaufen die Schülerinnen und Schüler die einzelnen Bausteine in den Jahrgangsstufen 11-13 (in Einzelfällen 10–12). Je nach Grad der Beeinträchtigung werden die Bausteine den individuellen Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler angepasst oder ausgelassen. Stets begleitet wird die Berufsorientierung durch den IFD (Integrationsfachdienst), der den Prozess mit besonderer Fachexpertise begleitet. In den Jahrgangsstufen 12 und 13 findet an der Alfred-Delp-Schule in der Regel einmal jährlich eine Berufsberatung mit einer Vertretung der Agentur für Arbeit (Bereich: Rehabilitationsberatung) statt, um berufliche Maßnahmen und Möglichkeiten für die Schülerinnen und Schüler zu eruieren. Ziel der Maßnahmen ist es, für alle Schülerinnen und Schüler den bestmöglichen Einstieg in das Berufsleben zu finden.

Landesprogramm KAoA-Star

„STAR“ - Schule trifft Arbeitswelt ist ein Baustein von „KAoA“ - „Kein Abschluss ohne Anschluss“ – das Übergangssystem von der Schule in den Beruf

Um die Schülerinnen und Schüler auf den Übergang von der Schule in die Arbeitswelt gut vorzubereiten, erfolgt die berufliche Orientierung durch verschiedene Bausteine, sogenannte Standardelemente. Alle Standardelemente gelten als schulische Veranstaltungen und bauen aufeinander auf.

Thema	Teilkompetenzen/ Kommentar
Potenzialanalyse	<ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung auf die PA durch das Identifizieren eigener Stärken und Schwächen • Vergleich von Selbst- und Fremdeinschätzung der persönlichen Fähigkeiten • Eigene Interessen benennen können • Durchführen der Potenzialanalyse • Die eigenen Leistungen der PA in der Berufsfelderkundung reflektieren • Berufswegekonzferenz: Aus den persönlichen Leistungen gemeinsam mit IFD, Agentur für Arbeit, Eltern und Lehrkräften berufsvorbereitende Perspektiven /Wünsche entwickeln und daraus individuelle Förderziele ableiten
Trägergestützte Berufsfelderkundung im Kolping Bildungswerk (in der Regel 4-tägig)	<ul style="list-style-type: none"> • Erste Erfahrungen in der Berufswelt sammeln • Einen Einblick in unterschiedliche Berufsfelder erhalten • Realistische Vorstellungen über die Arbeits- und Berufswelt entwickeln

	<ul style="list-style-type: none"> • Verschiedene berufsfeldtypische Arbeiten ausführen • Berufliche Tätigkeiten/Anforderungen in Bezug auf die eigenen Fähigkeiten reflektieren • Die Struktur eines Arbeitstages erfahren • Sich an neue Regeln halten • Sich an ein neues Umfeld gewöhnen (Anreise, Arbeitsplatz, Räumlichkeiten, Mitarbeiter, Vorgesetzte, ...) • Erkennt die Notwendigkeit vorgeschriebener Arbeitskleidung und kleidet sich mit dieser (Schutzbrille, Gehörschutz, Sicherheitsschuhe, ...) • Bereitet die Berufsfelderkundung im Rahmen seiner Möglichkeiten im Klassenunterricht und in einem gemeinsamen Abschlussgespräch nach • Individuelle Ergebnisdokumentation im Portfolioinstrument
Praktikum	Siehe Praktikum
<h3>Werkkurse</h3> <p>Die Werkkurse finden klassenübergreifend in den Klassen 11, 12 und 13 (bei mehr als einer Klasse) montags und donnerstags statt. Es wird ganztägig in den Werkkursen gearbeitet, die Pausenzeiten weichen von denen der anderen Unterrichtstage ab. Folgende Werkkurse werden zum derzeitigen Stand angeboten: Holz, Bistro, Café, Metall, Wäschepflege, Service-Team, Montage und Verpacken, Anlagenpflege, Gewächshaus, Soziale Kompetenzen (Das Werkkursangebot ist nicht statisch und kann aufgrund von unterschiedlichen Gegebenheiten variieren).</p>	
Thema	Teilkompetenzen/ Kommentar
Schlüsselqualifikationen	<ul style="list-style-type: none"> • In allen Werkkursen werden neben fachlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten auch eine Vielzahl an Schlüsselqualifikationen vermittelt → s. Vermittlung von Schlüsselqualifikationen
Arbeitsbereiche	<ul style="list-style-type: none"> • In jedem Arbeitsbereich werden fachliche Fähigkeiten und Fertigkeiten vermittelt → s. Curricula der einzelnen Werkkurse
Arbeitsverfahren kennenlernen	<ul style="list-style-type: none"> • Serienfertigung: <ul style="list-style-type: none"> ○ Merkmale der Serienfertigung erfahren: gleichzeitige oder unmittelbar aufeinanderfolgende Herstellung gleicher Produkte bei individuellem Arbeitstempo ○ Serienarbeit durchführen – Mengenanfertigung von gleichen Produkten ○ Vorteile der Serienfertigung erkennen – individuelle Anpassung, überschaubare Teilaufgabe,

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Automatisierung von Arbeitsschritten durch Wiederholung ○ Zwischen verschiedenen Teilarbeiten wechseln ○ Verantwortung für die Produkte übernehmen – Fehlerkorrektur, Hilfeanforderung, Hilfestellung, Materialnachschub, Teil- und Endkontrolle ○ Den Zusammenhang zwischen Teilarbeit und Endprodukt herstellen <ul style="list-style-type: none"> ● Fließfertigung <ul style="list-style-type: none"> ○ Merkmale der Fließarbeit erfahren: Teilarbeit im „Zeittakt“ ○ Fließarbeit durchführen – Teilarbeitsschritte in einer Reihe von direkt aufeinanderfolgenden Arbeitsschritten ausführen ○ Sich einem vorgegebenen Arbeitstempo anpassen und über einen längeren Zeitraum durchhalten ○ Sich an die Bedingungen der Fließfertigung anpassen: Koordinierung, Rhythmisierung, Automatisierung (bei der Annahme, Bearbeitung und Weitergabe von Teilprodukten) ○ Wechselnde Teilarbeiten übernehmen (Springer) ○ Verantwortung für die Produkte übernehmen: Fehlerkorrektur, Hilfeanforderung, Hilfestellung, Materialnachschub, Teil- und Endkontrolle ○ Bei der Zusammenarbeit auf angemessene Umgangsformen achten – Höflichkeit, Hilfsbereitschaft, ... ○ Den Zusammenhang zwischen Teilarbeit und Endprodukt herstellen
Arbeits- und Berufskunde	
Thema	Teilkompetenzen/ Kommentar
Sinn von Arbeit entdecken	<ul style="list-style-type: none"> ● Gründe erfahren, warum Menschen arbeiten <ul style="list-style-type: none"> ○ Lebensunterhalt ○ Erfolgserlebnis ○ Gesellschaftliche Anerkennung

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Freude an der Tätigkeit/Material/Produkt ○ Sozialkontakte ○ Wirtschaftliche und soziale Absicherung <ul style="list-style-type: none"> ● Sich der eigenen Beweggründe für Erwerbsarbeit bewusst werden <ul style="list-style-type: none"> ○ Verdienst ○ Freude an der Arbeit ○ Anerkennung ○ Soziale Kontakte ○ Tagesstruktur ● Wissen, dass Arbeitslosigkeit starke negative Folgen hat <ul style="list-style-type: none"> ○ Wirtschaftliche und soziale Unsicherheit ○ Isolation ○ Untätigkeit ○ Frustration
Traumberufe	<ul style="list-style-type: none"> ● Sich der eigenen beruflichen Vorlieben bewusst werden ● Einen Traumberuf benennen und dazugehörige Qualifikationen und Voraussetzungen recherchieren ● Sich von einem Traumberuf lösen können ● Realistische Alternativen finden, welche ggf. Teilbereiche des Traumberufs beinhalten
Stärken und Schwächen	<ul style="list-style-type: none"> ● Die eigenen Stärken bestimmen und reflektieren ● Die eigenen Schwächen bestimmen und reflektieren ● Die eigenen Grenzen erkennen und akzeptieren ● Nimmt Rückmeldungen an und lässt sich auf die Arbeit an den persönlichen Schwächen ein (z.B. im Rahmen von Förderzielen) ● Vergleicht Selbst- und Fremdeinschätzung
Arbeitsmarkt	<ul style="list-style-type: none"> ● Aufbau des Arbeitsmarkts/Formen des Arbeitsmarkts kennenlernen (1. und 2. Arbeitsmarkt) ● Verortung der Möglichkeiten für SuS der FS GG (Helferberufe, WfbM, Außenarbeitsplatz der WfbM, integrative Betriebe, Fachpraktiker-/Werkerausbildung)

Arbeits- und Berufsfelder	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen über Berufe sammeln (ggf. auch Onlinerecherche) • Betriebe (aus der Umgebung) kennen und die dazugehörigen Berufe sammeln • Unterscheidet Beruf und Betrieb voneinander (Beruf: Lagerist → Betrieb: IKEA, Baumarkt, ...) • Weiß, dass in einem Betrieb unterschiedliche Berufsgruppen arbeiten (Schule: Lehrerinnen, Hausmeisterin, Reinigungskräfte, Sekretärinnen, ...) • Wirtschaftsbereiche unterscheiden: Produktion/Verarbeitung, Handel, Dienstleistung • Merkmale und Tätigkeiten eines Berufes herausstellen <ul style="list-style-type: none"> ○ (Koch → trägt eine Kochmütze → schneidet Lebensmittel → bereitet Speisen zu → ...) • Qualifizierungswege vergleichen: Berufsausbildung, Anlernen für eine Helfertätigkeit (freier Arbeitsmarkt), Anlernen für eine Tätigkeit (geschützter Arbeitsplatz oder Inklusionsbetrieb) • Lernt den Qualifizierungs- und Bildungsbereich der WfbM der Lebenshilfe kennen • Arbeitssicherheit, Werkzeug- und Maschinenkunde werden in den Werkkursen vermittelt
Arbeit und Lohn	<ul style="list-style-type: none"> • Lohn für geleistete Arbeit erleben (z.B. durch kleine Einnahmen in den Werkkursen, bei Schulfesten, beim Schulkiosk, etc.) • Zusammenhang von Arbeitstätigkeit und Lohn erkennen • Zusammenhang zwischen Einnahmen und Ausgaben erfahren • Elemente einer Verdienstabrechnung verstehen – Einkünfte und Abgaben (Bruttolohn - Nettolohn - Sozialabgaben - Steuern) einordnen können • Monatliche Einkünfte vergleichen (WfbM, Maßnahmen bei Bildungsträgern, erster Arbeitsmarkt) • Tatsächlichen Verfügungsrahmen von Geld erkennen, auch beim Vergleich von der Tätigkeit in der WfbM und dem allgemeinen Arbeitsmarkt
Leben ohne Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Wissen, dass nach dem Schulleben auch die Arbeitslosigkeit eintreten kann • Wissen, dass es Möglichkeiten gibt bei Arbeitslosigkeit auch Unterstützung vom Staat zu erhalten • Lernen mit möglicher Arbeitslosigkeit sinnvoll umzugehen (sich um Arbeit bemühen, sinnvolle Freizeitbeschäftigung ausführen, Tagesstruktur erhalten und ein Ehrenamt ausführen)
Behinderung und Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Die eigene Behinderung als Teil der Persönlichkeit anerkennen • Die beruflichen Konsequenzen aus der eigenen Behinderung verstehen und akzeptieren • Wissen, dass es spezielle Arbeitsmöglichkeiten für Menschen mit geistiger Behinderung gibt • Die Förderschule GE in ihren Besonderheiten abgrenzen vom restlichen Bildungssystem

	<ul style="list-style-type: none"> • Erkennt die Vorteile, die ein Arbeitsplatz in der WfbM haben kann
Der Weg zur Berufstätigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Sich der Endlichkeit von Schulzeit bewusst werden • Sich auf das zukünftige Arbeitsleben einlassen und sich, je nach individuellen Möglichkeiten, dazu motivieren, die eigenen Arbeitsplatzsuche voran zu bringen • Erstellt selbstständig oder mit Hilfestellung Bewerbungsunterlagen und verschickt diese/gibt diese im Betrieb ab • Kommuniziert deutlich und inhaltsbezogen im Telefonkontakt • Kommuniziert deutlich und inhaltsbezogen im persönlichen Kontakt • Sich das eigene Auftreten (und die Wichtigkeit des ersten Eindrucks) bewusst machen
Rechtliches	<ul style="list-style-type: none"> • Rechte und Pflichten eines Arbeitnehmers kennen (Krankmeldungen, Urlaubsanspruch, ...) • Wissen, dass es einen Arbeitsvertrag gibt und, je nach individuellen Fähigkeiten, die wichtigsten Inhalte dazu kennen • Vertreter von Arbeitnehmerinteressen kennen (Betriebsrat, Gewerkschaft, Mitarbeitervertretung (MAV), Werkstattrat) • Beratungsangebote kennen (z.B. Sozialdienst der WfbM)
Vermittlung von Schlüsselkompetenzen	
Thema	Teilkompetenzen/ Kommentar
Allgemein	<ul style="list-style-type: none"> • Die Begriffe <i>Schlüsselqualifikation</i> und <i>Kompetenz</i> kennen und mit Inhalt füllen können • Unterschiedliche Schlüsselqualifikationen für bestimmte Berufe zuordnen, beschreiben und begründen
Ausdauer	<ul style="list-style-type: none"> • Führt Tätigkeiten im Sitzen, Stehen und Gehen aus • Stellt Aufgaben fertig • Zeigt wachsende Belastbarkeit • Kann über einen längeren Zeitraum konzentriert arbeiten • Wiederkehrende und unbeliebte Aufgaben dauerhaft ausführen

Zuverlässigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Hält Arbeits- und Pausenzeiten ein • Hält sich an (Sicherheits-)Regeln und Vereinbarungen • Achtet das Eigentum anderer • gibt selbstständig Informationen weiter (Elternbriefe, Klassenkasse, Mitteilungsheft, Informationen für die Praktikumsstelle, ...)
Sorgfalt	<ul style="list-style-type: none"> • Geht achtsam mit Arbeitsmaterialien und Werkzeugen um • Hält eigene Unterlagen in Ordnung (Arbeitsmaterial, Unterlagen, Lebensplanungsordner, Zeugnisse, ...) • Arbeitet präzise und achtet auf Vorgaben (Sauberkeit, Maßvorgabe, ...)
Motivation	<ul style="list-style-type: none"> • Lässt sich auf Angebote ein • Zeigt Freude an der eigenen Leistung • Übernimmt Ämter und Dienste • Arbeitet aus eigenem Antrieb
Lernbereitschaft	<ul style="list-style-type: none"> • Lässt sich auf neue Aufgaben ein • Akzeptiert Anweisungen • Fordert Anleitungen ein • Nimmt außerschulische Bildungsangebote an (Lebenshilfe, Kolping, ...) • Zeigt Interesse an aktuellen Themen im Berufsorientierungsprozess
Selbstständigkeit und Eigenverantwortung	<ul style="list-style-type: none"> • Organisiert den eigenen Arbeitsplatz • Bewältigt den Schulweg allein • Kann auch weite Wege selbstständig bewältigen (ÖPNV) • Erledigt notwendige Tätigkeiten, ohne dazu aufgefordert werden zu müssen • Hält Vorgaben für Krankmeldungen ein (auch im Praktikum) • Erkennt Fehler und weist darauf hin • Holt sich eigenständig Hilfe bei der Berufsorientierung • Lässt sich auf Verpflichtungen ein
Planungsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Findet sich in Alltagsroutinen zurecht • Handelt zielgerichtet • Geht nach einem vorgegebenen Plan vor (Einkaufsliste, Spülvorgang, Wochenplan, Rezept,

	<p>Gebrauchsanweisung/Bauplan ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hat einen Überblick für seine (zeitnahen) Termine • Organisiert die Verteilung von Aufgaben (Ämterplan, Abläufe organisieren, Projektarbeit, Kochen, ...) • Plant für kurze Zeiträume: Arbeitsschritte, Tagesablauf • Plant für längere Zeiträume: Werkkurs/AG, Klassenfahrt, Wohntraining
Körperbewusstsein	<ul style="list-style-type: none"> • Pflegt den Körper, achtet auf saubere Kleidung und gepflegtes Äußeres • Schätzt körperliche Voraussetzungen für Tätigkeiten realistisch ein • Dosierung von Krafteinsatz • Belastung und Schmerzen wahrnehmen • Die eigenen körperlichen Grenzen einschätzen
Realistische Selbsteinschätzung	<ul style="list-style-type: none"> • Benennt eigene Stärken und Schwächen • Macht sich eigene Grenzen bewusst (Berufswahl, Praktika, Verdienstmöglichkeiten, Mobilität, Führerschein, ...) • Kann Rückmeldungen konstruktiv annehmen • Vergleicht die persönliche Selbsteinschätzung mit Fremdeinschätzung anderer und akzeptiert Diskrepanzen
Initiative/Antrieb	<ul style="list-style-type: none"> • Macht auf sich positiv aufmerksam • Trifft Verabredungen und hält diese ein • Besorgt Informationen zu Betrieben und Berufsbildern • Stellt während des Praktikums in Betrieben oder bei Bewerbungsgesprächen intrinsisch Fragen
Flexibilität	<ul style="list-style-type: none"> • Toleriert Veränderungen (Arbeitsplatzwechsel, Bezugsperson, Arbeitspartner, Räumlichkeiten)
Kontaktfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Fühlt sich angesprochen • Gestaltet Beziehungen durch Zu- und Abwenden: Blickkontakt, Körperkontakt • Geht auf andere zu • Hält angemessene Distanz • Nimmt in neuen Situationen Kontakt auf z. B. neue Werkzeuge, Praktikum
Höflichkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Benutzt Grußformeln • Verwendet höfliche Redewendungen

	<ul style="list-style-type: none"> • Entschuldigt sich • Verfügt über Tischsitten • Zeigt sich zuvorkommend: macht Komplimente, ist hilfsbereit
Kommunikationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Teilt persönliche Bedürfnisse mit • Achtet Kommunikationspartner: hört zu, antwortet • Führt Unterhaltungen: mit Freunden, an der Praktikumsstelle • Führt formelle Gespräche: Krankmeldung, Bewerbung, Einkauf • Benutzt eine angemessene Sprache bei der Kommunikation mit Mitarbeitern und Vorgesetzten (z. B. in Berufsfelderkundung und Praktika) • Verwendet die Anrede „Sie“
Kooperationsbereitschaft	<ul style="list-style-type: none"> • Hält Gegenwart anderer aus • Beteiligt sich aktiv: an Gesprächen, an Abstimmungen, beim Aufräumen, ... • Arbeitet mit anderen zusammen: Gestaltung von Feierlichkeiten (z.B. Geburtstag, Entlassfeier), gemeinsames Kochen, etc. • Übernimmt Unterstützungsaufgaben: z. B. Helfer für Mitschüler/innen bei Botengängen • Nimmt Hilfsbedürftigkeit wahr
Teamfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Vertritt eigene Ansichten in der Gruppe • Nimmt sich bei Bedarf zurück: Warten, Zuhören, Zuschauen, Konsensfindung • Beachtet unterschiedliche Fähigkeiten der Gruppenmitglieder: Stärken und Schwächen • Organisiert Aufgaben: Zielabsprache, Aufgabenteilung, Aufgabenwechsel
Kritikfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Nimmt Lob und Kritik wahr: lässt sich motivieren, ... • Reagiert angemessen auf Lob und Beanstandung: Akzeptanz, Rückfrage, Begründung, Zurückweisung, Umsetzung • Würdigt Beiträge anderer: Anerkennung, Lob, Verbesserungsvorschläge
Konfliktbewältigung	<ul style="list-style-type: none"> • Signalisiert Unzufriedenheit in angemessener Form • Agiert überlegt bei Konflikten: Körpersprache, Wortwahl, Tonfall • Sucht Ursachen für Konflikte: Zuhören, Rückfrage • Wendet Strategien zur Konfliktbewältigung an: Ausgleich, Kompromiss, Einsicht, Rückzug,

	Entschuldigung, Hilferuf
Konzentration	<ul style="list-style-type: none"> • Wendet sich einer Aufgabe gezielt zu • Beteiligt sich aufmerksam: Gesprächsrunde • Hält Störungen aus • Schützt sich bei Störungen, spricht Störung an, passt Arbeitsplatz an/sucht sich einen ruhigen Arbeitsplatz • Nimmt die Arbeit nach einer Störung selbstständig wieder auf
Problembewusstsein	<ul style="list-style-type: none"> • Bemerkt eigenes Unwohlsein • Nimmt Mangel wahr: Materialbestand, Lebensmittelvorrat • Bemerkt Sicherheitsprobleme: Defekte, Unfallgefahren, Sicherheitsregelverstöße • Erkennt Einzelaufgaben bei komplexen Vorhaben: Geburtstagsfeier, Ausflug, Werkstück
Kreativität	<ul style="list-style-type: none"> • Ist offen für neue Eindrücke: Kunstwerke, kulturelle Veranstaltungen, Musik • Verwirklicht Gestaltungsideen: kunstgewerbliches Produkt, Theateraufführung, Konzerte • Nutzt Alternativen: Freizeitgestaltung, Neigungsgruppen, soziale Medien • Bringt sachgerechte Vorschläge ein: Speiseplan Wohntraining, Klassenfahrt, Unterrichtsthemen • Entwickelt Vorstellungen von der eigenen Zukunft: Arbeitsplatz, Lebenswegplanung
Logisches Denken	<ul style="list-style-type: none"> • Ruft verinnerlichte Abläufe ab: Arbeitsschritte, Tagesabläufe im Wohntraining, Arbeitsabläufe/Tagesabläufe in den Werkkursen • Erkennt Ursache-Wirkung-Zusammenhänge • Erkennt Sinnzusammenhänge • Reagiert folgerichtig auf Veränderungen: Zugverspätung, Maschinendefekt • Löst Probleme: fordert Unterstützung an, ergänzt Vorrat
Urteils- und Entscheidungsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Zeigt Vorlieben und Abneigungen: Speisen, Beschäftigungen • Unterscheidet eigene Bedürfnisse von Fremdbestimmung: Aufgabenverteilung • Setzt sich mit verschiedenen Meinungen auseinander: Klassenkonferenz, Praktikumsrückmeldung • Vertritt eigene Überzeugungen: Tagesgeschehen, Musikstil • Begründet Meinung/Urteil • Beteiligt sich an Entscheidungen: Klassensprecherwahl, Freizeitmaßnahme

	<ul style="list-style-type: none"> • Begründet Entscheidungen: Wahl des Werkkurses/der AG, Wahl der Praktikumsstelle, Auswahl der Fernsehsendung
<h2>Praktikum</h2>	
<p>Praktikumsorganisation: Praktika an der Alfred-Delp-Schule werden in der Regel in der Berufspraxisstufe nach der Durchführung der Potentialanalyse durchgeführt. Sie erfolgen in Zusammenarbeit mit den Eltern, den Betrieben, den Lehrkräften und dem Integrationsfachdienst (IFD). Die Zeiträume werden flexibel in Absprache mit den Lehrkräften angeboten. Es existieren keine festen Praktikumszeiten. Die Auswahl der Praktikumsbetriebe erfolgt nach bestimmten Kriterien (z. B. Eignung der Schüler/innen, Interesse der Schüler/innen, Intention des Praktikums (s.u.)). Die Durchführung erfolgt in unterschiedlichen zeitlichen Modellen. Möglich sind Blockpraktika (eine bis zunächst drei Wochen), Langzeittagespraktika (an einem oder mehreren Wochentagen langfristig angelegt) oder Langzeitblockpraktika (Zeitraum über mehrere Monate am Stück). Welches zeitliche Modell gewählt wird, hängt von der Individualität der Schüler/innen, der Absprache mit den Betrieben, der Intention des Praktikums und der Einschätzung der Lehrkräfte, sowie des IFD, ab. Praktikumsbesuche erfolgen nach Absprache mit dem Betrieb in der Regel durch die Lehrkräfte bzw. durch eine Vertretung des IFD. Während des letzten Schulbesuchsjahres findet wahlweise ein Block-/Langzeittagespraktikum im QuBiz der Lebenshilfe statt.</p>	
Thema	Teilkompetenzen/ Kommentar
Intention von Praktika	<ul style="list-style-type: none"> • Einen praktischen Einblick erhalten in Berufsfelder, die zuvor im Bereich Berufskunde erarbeitet wurden • Kennen lernen neuer Strukturen, Arbeitsbedingungen, Zeiten etc. • Lernen, sich auf fremde Personen einzulassen (Mitarbeiter, Vorgesetzte, ...) • Erleben und Erkennen neuer Möglichkeiten • Erleben und Erkennen eigener Grenzen • Erkennen, welche Arbeitsfelder geeignet sind und welche nicht • Eingeschränkte berufliche Perspektiven erkennen • Vertiefung bereits gemachter Erfahrungen im gleichen Berufsfeld bei Interesse und Potenzial der Schüler/innen • Perspektiven schaffen für mögliche Arbeitsstellen (ggf. erster Arbeitsmarkt)
Voraussetzungen für ein Praktikum <i>(je nach Eignung erscheint ein Praktikum in der WfbM, der freien Wirtschaft oder</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Ist den betrieblichen Anforderungen der Praktikumsstelle gewachsen • Kann den Weg zur Praktikumsstelle eigenständig bewerkstelligen • Kann mit unterschiedlichen Arbeitszeiten umgehen • Kann sich in ein verändertes soziales Umfeld einfügen • Ist in der Persönlichkeit stark genug, mit Rückschlägen, Spannungen, Kritik etc. umzugehen

<i>einem betreuten Praktikum bei div. Bildungsträgern sinnvoll)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Kann sich an (neue) Regeln und Arbeitsschutz halten • Respektiert Arbeitsanweisungen
Praktikumssuche	<ul style="list-style-type: none"> • Kennt eigene Interessen • Hat einen (nach individuellen Möglichkeiten) möglichst breiten Einblick in versch. Berufsfelder und Tätigkeitsbereiche – Sammeln von Praktikumswünschen • Erkennt das Spannungsfeld zwischen Wunschbetrieb und eigenen (individuellen) Fähigkeiten • Schätzt richtig ein, ob er/sie den Anforderungen des Betriebes gewachsen ist • Recherchiert, ggf. mit Hilfestellung, mögliche Praktikumsbetriebe • Erstellt selbstständig oder mit Hilfestellung Bewerbungsunterlagen • Kommuniziert deutlich und inhaltsbezogen im Telefonkontakt • Kommuniziert deutlich und inhaltsbezogen im persönlichen Kontakt • Sich das eigene Auftreten und die Wirksamkeit des ersten Eindrucks bewusst machen
Praktikumsvorbereitung	<ul style="list-style-type: none"> • Informiert sich über den Betrieb • Kennt die besonderen Anforderungen in dem Berufsfeld • Kennt die Arbeitszeiten und Pausenzeiten • Setzt sich gedanklich (ggf. schriftlich) mit möglichen Arbeitsbereichen auseinander, in denen er/sie gerne arbeiten möchte (bei Praktika in WfbM, Kolping, weiterer div. Bildungsträger) • Weiß, was bei Krankheit zu tun ist (Kontaktperson, Kontaktdaten) • Kennt den Weg zum Betrieb, übt diesen bei Bedarf ein und bewerkstelligt ihn alleine • Informiert sich über Voraussetzungen für das Praktikum (z.B. Arbeitskleidung) • Stellt Überlegungen zum Verhalten/Arbeitsverhalten während des Praktikums an • Stellt Überlegungen zur eigenen Intention des Praktikums/zur Erwartung an das Praktikum an • Informiert sich über Rechte und Pflichten während des Praktikums
Praktikumsdurchführung	<ul style="list-style-type: none"> • Zeigt Bereitschaft, sich in die soziale Struktur eines Betriebes einzufügen (angemessener Umgang mit Vorgesetzten und Kollegen/Kolleginnen, respektvolles Verhalten) • Ist pünktlich, hält sich an neue Zeitstrukturen • Erledigt Arbeitsanweisungen (zugewiesene Arbeiten akzeptieren, Zeitvorgaben einhalten, ggf. Arbeitsergebnisse kontrollieren)

	<ul style="list-style-type: none"> • sieht Arbeiten, die ohne Aufforderung erledigt werden können • Führt eine Praktikumsmappe • Erhält durch praxisnahe Tätigkeiten tiefere Einblicke in das Berufsbild, gewinnt neue Eindrücke und neue Möglichkeiten für sich • Spricht eigene Anliegen und Probleme angemessen an • Erkennt eigene Grenzen • Lernt berufsspezifische Arbeitsmaterialien und Fachbegriffe kennen • Achtet auf Arbeitsschutz • Erhält Einblicke in die Struktur des Betriebes sowie weitere Informationen über Betrieb und Berufsbild (z.B. durch Gespräche mit Mitarbeitern, Kunden, Klienten, Vorgesetzten etc.) <ul style="list-style-type: none"> ◦ gibt es verschiedene Abteilungen? ◦ gibt es mehrere Berufe / Berufsfelder im Betrieb? ◦ welcher Wirtschaftsbereich liegt vor? ◦ Betriebsrat / MAV vorhanden? ◦ Anzahl Beschäftigter? ◦ Auszubildende? In welchen Bereichen? ◦ ist die eigene Tätigkeit eine Anlern- oder eine Ausbildungstätigkeit? ◦ gibt es weitere Filialen/Häuser des Arbeitgebers? ◦ wie ist der Urlaub organisiert, wieviel Urlaub? ◦ Verdienstmöglichkeiten? • Beim Praktikum in der WfbM: <ul style="list-style-type: none"> ◦ sich an zeitliche Veränderungen gewöhnen ◦ sich an organisatorische Veränderungen gewöhnen (z. B. bei den Mahlzeiten) ◦ selbstständiger werden im Bereich der räumlichen Orientierung ◦ sich einstellen auf Anforderungen der Arbeitsgruppe/zugewiesene Arbeiten und Anleitungen annehmen ◦ einen angemessenen Umgang mit Arbeitskollegen/-kolleginnen und Vorgesetzten einhalten ◦ steht dem Praktikum offen gegenüber/lässt sich drauf ein, obwohl dies nicht dem späteren Berufswunsch entspricht
Praktikumsnachbereitung	<ul style="list-style-type: none"> • Kann das Arbeitsfeld nach dem Praktikum konkreter beschreiben

	<ul style="list-style-type: none"> • Erzählt oder verschriftlicht (oder sonstige Darstellungsformen) absolvierte Tätigkeiten • Erzählt oder verschriftlicht (oder sonstige Darstellungsformen) gewonnene Eindrücke – positiv und negativ • Reflektiert das Praktikum in Bezug auf neu Erlerntes bzw. den Wunsch weitere Erkenntnisse in diesem Arbeitsbereich zu erlangen • Reflektiert eigene Vorstellungen über das Berufsfeld vor und nach dem Praktikum • Reflektiert das Praktikum in Bezug auf erforderliche und eigene Fähigkeiten / Selbsteinschätzung über eigene Eignung für das gewählte Berufsfeld • Setzt sich mit Fremdeinschätzung auseinander • Reflektiert das Praktikum in Bezug auf eigenen Berufswunsch • Auseinandersetzung mit einem Arbeitsplatz in der WfbM nach der Schulzeit (nach Praktikum WfbM) • Erstellt eine Praktikumsdokumentation, z. B. in Form einer Praktikumsmappe, einer Collage, Hördokumenten, Fotobuch etc. • Organisiert sich eine Praktikumsbescheinigung
Berufsbildungsbereich der WfbM/ Werkstattunterricht	
<p>Der Berufsschulunterricht geht über 2 Jahre. Während dieser Zeit findet einmal wöchentlich gruppenspezifischer Unterricht statt. Es werden Absprachen und Abstimmungen der Thematik von Schule und QuBiz getroffen. Es gibt regelmäßige gemeinsame Tagungen zwecks Informationsaustauschs. Es gibt Angebote individuell auf die Lerngruppe angepasst.</p>	
Thema	Teilkompetenzen/ Kommentar
Inhalte während des Eingangsverfahrens	Das Eingangsverfahren dauert 3 Monate. Es werden in dieser Zeit in allen Lerngruppen die gleichen Themen behandelt.
Arbeitssicherheit	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherheitszeichen im Werkstattbereich kennen • Unfallgefahren bei verschiedenen Arbeiten verstehen und entdecken • Ergonomie (richtiges Heben, Tragen, Sitzen, Stehen) • Persönliche Arbeitsschutzausrüstung • Notruf absetzen/Hilfe holen
Kulturtechniken	<ul style="list-style-type: none"> • Lese- und Schreibkompetenzen wiederholen und vertiefen • Umgang mit Mengen, Zahlen und Größen

Sachunterricht	<ul style="list-style-type: none"> • Gesunde Ernährung, Haus und Nutztiere, Wohnformen, ...
Lerngruppe Elektromontage/ Verpackung	
Gefahren	<ul style="list-style-type: none"> • Gefahren im Umgang mit elektrischem Strom erkennen
Kraftwerke	<ul style="list-style-type: none"> • Woher kommt unser elektrischer Strom? • Verschiedene Kraftwerke unterscheiden
Werkzeugkunde	<ul style="list-style-type: none"> • Kennt die wesentlichen Werkzeuge in der Elektroabteilung
Bauteile	<ul style="list-style-type: none"> • Bauteile in der Elektrotechnik kennen lernen (Schalter, Leuchtmittel, Batterien....)
Schaltungen	<ul style="list-style-type: none"> • Ein- und Ausschaltung, Reihenschaltung, Parallelschaltung
Transportmittel	<ul style="list-style-type: none"> • Verschiedene Paletten kennen (Europalette, Einwegpalette, Gitterboxen...)
Lerngruppe Maler und Lackierer	
Arbeitszubehör, Geräte	<ul style="list-style-type: none"> • Kennt die gängigen Werkzeuge des Malers
Farbtechnik	<ul style="list-style-type: none"> • Kennt verschiedene Farbtechniken
Arbeitstechniken	<ul style="list-style-type: none"> • Bekommt einen Überblick über Malertätigkeiten (Tapezieren, Streichen, Lackieren, Spachteln, Schleifen...)
Planung	<ul style="list-style-type: none"> • Lernt einen Arbeitsplatz einzurichten • Achtet auf Sicherheit am Arbeitsplatz (Absperrungen, Gerüst, Leiter, persönliche Schutzausrüstung...)
Farblehre	<ul style="list-style-type: none"> • Lernt verschiedene Farben zu mischen und zu kombinieren
Materialbedarf	<ul style="list-style-type: none"> • Lernt den Umgang mit dem Bandmaß / Gliedermaßstab • Anwendung von Formeln zur Flächenberechnung • Material zusammenstellen um einen Auftrag auszuführen
Material	<ul style="list-style-type: none"> • Lernt Materialien kennen (Gips, Kleister, Farben, Tapeten...)

Lerngruppe Garten und Landschaftspflege	
Baumkunde	<ul style="list-style-type: none"> • Verschiedene Baumarten kennenlernen • Laub- und Nadelbäume unterscheiden • Hart- und Weichholz unterscheiden
Wald	<ul style="list-style-type: none"> • Die Funktionen und Aufgaben des Waldes kennen
Werkzeuge	<ul style="list-style-type: none"> • Kennt wesentliche Werkzeuge und Maschinen aus der Gartenpflege
Gartenpflanzen	<ul style="list-style-type: none"> • Lernt Pflanzen aus dem häuslichen Garten kennen
Baum- und Heckenschnitt	<ul style="list-style-type: none"> • Den richtigen Schnitt kennen • Gesetzliche Vorgaben anwenden
Rasenpflege	<ul style="list-style-type: none"> • Maschinen kennen lernen • Dünger einsetzen • Sicherheitsvorschriften beachten • Rasen einsähen
Lerngruppe Hauswirtschaft	
Ernährung	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen der Ernährung kennen lernen
Hygiene	<ul style="list-style-type: none"> • Die Hygienevorschriften in der Küche beachten
Nahrungsmittel	<ul style="list-style-type: none"> • Richtige Zubereitung von Nahrungsmittel erfahren
Haushaltsgeräte	<ul style="list-style-type: none"> • Die wichtigsten Geräte im Haushalt kennen und anwenden
Maße und Gewichte	<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit dem Messbecher und der Waage
Reinigungsmittel	<ul style="list-style-type: none"> • Reinigungsmittel richtig anwenden • Auf Gefahren und die Umwelt achten
Ökonomische und	<ul style="list-style-type: none"> • Ökonomische und ökologische Aspekte in der Haushaltsführung beachten

ökologische Aspekte	
Wäschepflege	<ul style="list-style-type: none"> • Auf Pflegehinweise achten • Maschinen und Geräte anwenden
Lerngruppe Metallwerkstatt	
Metalle	<ul style="list-style-type: none"> • Schüler lernt wichtige verschiedene Metalle kennen (Stahl, Aluminium, Kupfer, Messing)
Werkzeuge	<ul style="list-style-type: none"> • Werkzeuge aus der Metallwerkstatt kennen
Arbeitssicherheit	<ul style="list-style-type: none"> • Gefahren erkennen und richtige Schutzausrüstung benutzen (z. B. beim Bohren, Schweißen...)
Messen	<ul style="list-style-type: none"> • Mess- und Anreißwerkzeuge kennen lernen und anwenden
Schrauben und Muttern	<ul style="list-style-type: none"> • Verschiedene Schrauben und Muttern kennen lernen
Schweißen	<ul style="list-style-type: none"> • Verschiedene Schweißverfahren kennen (Schutzgas-, Elektroden- und Autogenschweißen)
Oberflächenbehandlung	<ul style="list-style-type: none"> • Grundierungen, Farben und Lacke, Verzinkung
Tabellenbuch	<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit dem Tabellenbuch üben