

Nr. 26 November 2004

E[LAA]N

Magazin für Lehramtsanwärter/-innen

Magazin für Referendar(e)/-innen



Wege in den Beruf

Hallo, liebe Lehramtsanwärter/-innen!

Die letzte Ausgabe dieses Jahres beschäftigt sich mit einem Thema aus dem Bereich der Arbeitslehre. Einen geeigneten Job zu finden wird für unsere Schulabgänger aufgrund des schlechten Arbeitsmarktes immer schwerer. Daher müssen wir helfen, unsere Schüler gründlich vorzubereiten.

Schon vor einiger Zeit hat mir der norwegische Autor Ivar Öksendal das Buch „Berufswahl und Jobsuche – ein Handbuch über Interessen, Fähigkeiten, Ausbildung, Berufe, Arbeitssuche, Karriere“ mit der Bitte um Rezension und Bekanntmachung zugesandt. Das Buch enthält umfangreiche Berufslisten, Berufstests, Eignungstests, Kriterien zur Auswahl von Berufen, Listen als Strukturierungshilfen bei der Bewerbung und vieles mehr.

Einige Auszüge werden in dieser Ausgabe veröffentlicht. Sie zeigen, wie klar strukturiert und übersichtlich die Bögen für unsere Schüler sind. Dieses Buch kann sowohl bei der Unterrichtsvorbereitung als auch als Literaturtipp gute Dienste leisten. Voraussetzung ist dabei die Bereitschaft, sich selbst einzuschätzen und Ergebnisse zu protokollieren.

Viel Erfolg für diejenigen unter euch, die nun ebenfalls Bewerbungen schreiben, wünscht euch

Sabine Pischalla
AdJ-Landessprecherin

Literaturangabe:

Öksendal, Ivar: Berufswahl und Jobsuche – ein Handbuch über Interessen, Fähigkeiten, Ausbildung, Berufe, Arbeitssuche, Karriere;
Books on Demand 2002. ISBN 3-8311-2901-0 (29,90 EUR)

Inhalt

- 2** ... Hallo
- 3** ... Unterrichtsplanung
- 10** ... Lernkisten
- 15** ... Eignungstests
- 18** ... Tipps und Tricks für den Unterricht
- 19** ... Rezensionen

Impressum

E[LAA]N
Zeitschrift für Lehramtsanwärter/-innen und
Referendar(e)/-innen der Arbeitsgemeinschaft der
Junglehrer/-innen (AdJ) im Verband Bildung und
Erziehung (VBE) erscheint viermal im Jahr im
VBE Verlag NRW GmbH, Westfalendamm 247, 44141 Dortmund
Telefon (0231) 42 00 61, Fax (0231) 43 38 64
Internet: <http://www.vbe-verlag.de>, E-Mail: info@vbe-verlag.de

Herausgeber:
AdJ im Verband Bildung und Erziehung (VBE)
Landesverband Nordrhein-Westfalen
Westfalendamm 247, 44141 Dortmund
Telefon (0231) 43 38 61, Fax (0231) 43 38 64
Internet <http://www.vbe-nrw.de>

Schriftleitung: S. Pischalla (V. i. S. d. P.),

Redaktion: A. Jenatschek, A. Jütte, L. Kohlhasse,
R. Meinold, H.-G. Scheidle, W. Poth
Layout: myserver.de GmbH in Zusammenarbeit mit
Kirsch Kürmann Design, Dortmund
Druck: Gebrüder Wilke GmbH, Hamm

Die Artikel werden nach bestem Wissen veröffentlicht und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Rechtsansprüche können aus den Informationen nicht hergeleitet werden.

Die Artikel sind urheberrechtlich geschützt. Ein Nachdruck, ganz oder teilweise, ist nur mit der Genehmigung der Redaktion, die wir gern erteilen, zu gezeichneten Beiträgen mit der des Verfassers bei Zusendung eines Belegexemplars gestattet.

Die Redaktion fordert alle Leser auf, Beiträge in Form von Unterrichtsentwürfen, Arbeitsblätter, Berichten, Leserbriefen, Karikaturen, Fotos etc. zwecks Abdruck in E[LAA]N zur Verfügung zu stellen.

Für unverlangt eingesandte Manuskripte übernehmen wir keine Gewähr. Die Einsender erklären sich mit einer redaktionellen Prüfung und Bearbeitung der Vorlage einverstanden.

Die Rücksendung erfolgt nur, wenn ausreichendes Rückporto beiliegt. Die Besprechung ohne Aufforderung zugesandter Bücher bleibt der Redaktion vorbehalten.

Die namentlich gekennzeichneten Artikel geben die Ansicht der Verfasser wieder und entsprechen nicht in jedem Fall der Redaktionsmeinung.

Alle in den vorliegenden Texten verwendeten Personenzeichnungen – weiblicher oder männlicher Form – meinen stets auch das jeweils andere Geschlecht.

Gedruckt auf chlorfrei gebleichtem Papier.



Unterrichtsplanung von Antje Jenatschek

- Klasse:** Lerngruppe der Klasse 8/9
(6 Schüler, die die Klasse 9 besuchen)
- Fach:** Arbeitslehre
- Zielschwerpunkt:** Die Schüler sollen sich mit unterschiedlichen Aspekten und Themen zu Bereichen wie Berufswunsch, Berufswahl, Arbeitsplatzsuche, Bewerbung und Vorstellungsgespräch auseinander setzen, diese dabei vergleichen, überprüfen und für sich gegebenenfalls zu einer Zukunftsperspektive gelangen.
- Thema der UE:** „Habe ich mich richtig eingeschätzt?“

Begründungszusammenhang

Zielschwerpunkt:

Auswahl des ZISCH:

- S. verlassen nach dem nächsten Schuljahr die Schule
→ Zukunftsperspektive geben
- Möglichkeiten der Tätigkeiten nach der Schule aufzeigen

Aktueller Bezug:

- 9. Klasse steht vor dem Abschluss, es entscheidet sich, wer einen Hauptschulabschluss machen kann

Kurz-, mittel- bis langfristige Zielsetzungen:

- zu selbstständiger Lebensführung befähigen, Bewältigung des Alltags
- dauerhafte Eingliederung in die Arbeitswelt vorbereiten
- Alternativen im Falle von Arbeitslosigkeit bzw. Unterbeschäftigung (z. B. Teilzeitbeschäftigung) aufzeigen
→ Aufsuchen von Zeitarbeitsunternehmen, Besuch des Arbeitsamtes (Hiller 1996, in Storz)
- es gilt nicht, das Bild einer „Normalbiografie“ zu vermitteln, angesichts der sich schnell verändernden Arbeitswelt
- Schlüsselqualifikationen wie Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein aufbauen bzw. stärken (Pro Integration begleitet Schulabgänger, bei denen diese Fähigkeiten fehlen.) (Lindemeier)

Im nächsten Schuljahr:

- Durchführung der individuellen Planungen der Schüler
→ z. B. Hilfestellung bei der Suche der Ausbildungsbetriebe, Formulierungshilfen bei Bewerbungen ...
- Aufsuchen des Arbeitsamtes, von Zeitarbeitsunternehmen, ...

Aufbau der Teilkompetenzen des ZISCH innerhalb der Unterrichtsreihe: Aktivieren des Vorwissens zum Thema „Beruf“

- eigene Interessen und Fähigkeiten einschätzen und äußern können
 - Informationen durch verschiedene Medien bzgl. des Berufswunsches einholen
 - sich über den Berufswunsch in der Praxis informieren (Praktikum)
 - Erwartungen und Realität reflektieren
 - Fähigkeiten überprüfen, ggf. neu einschätzen
→ erste Erfahrungen im Praktikum zeigten, dass einige Schüler ihre Berufswahl neu überdenken müssen
 - ggf. nach Alternativen zum Berufswunsch suchen
 - einen individuellen Zeitplan zum Ablauf des letzten Schuljahres erstellen (wann bewerbe ich mich, was muss ich noch alles machen, ...)
 - Bewerbungsverfahren kennen lernen, trainieren
- Bedeutung des Stundenziels:**
- es reicht (nach Michael Storz) nicht aus,

- dass Schüler nach Neigungen und Interessen ihren Ausbildungsberuf wählen
→ hohe Abbrecherquoten während der Ausbildung (gerade bei Schülern mit „niedrigeren“ Abschlüssen)
- das Betriebspraktikum zeigte, dass sich einige nur auf ihre Interessen konzentriert haben bzw. dass sie dort auch einen verstärkten Einblick in die geforderten Fähigkeiten erhalten haben
- S. sollen von einer utopischen Vorstellung zu einer realistischen Einschätzung gelangen
→ es sollen ihnen aber auch Alternativen aufgezeigt werden, Stärken gefördert werden
- S. sollen lernen, ihre eigenen Interessen und Neigungen mit ihren Fähigkeiten sowie auch den äußeren Gegebenheiten zu verknüpfen

Richtlinienbezug:

Die Schüler sollen lernen:

- Fähigkeiten und Fertigkeiten zu entwickeln und realistisch einzuschätzen, damit sie die Berufswahlreife erlangen
- gegebene Möglichkeiten zu erkennen und zu nutzen, um ihr Leben innerhalb von Familie und Gesellschaft planen und führen zu können
- ihre persönlichen Chancen und Interessen in der Arbeitswelt wahrzunehmen und ihre gesellschaftliche Situation mitzugestalten

Ausführungen zum Fach

Richtlinien im Fach Arbeitslehre (Sonderschule) für die 9./10. Klasse fordern:

- Überblick über Berufswahlkriterien
- Kenntnis von Berufsanforderungen
- Kenntnis von Formen der Arbeitsplatzsuche
- Kenntnis von Verhaltensformen
- Kenntnis von der Rechtsstellung (Jugendarbeitsschutzgesetz, Interessenvertretung, ...)

Wenn ich diese Stunde plane, muss ich verschiedene Elemente beachten:

1. die Schüler mit ihrer positiven und negativen Selbsteinschätzung
2. diese Selbsteinschätzung in Beziehung zu den geforderten Fähigkeiten im späteren Beruf
Dazu habe ich folgende Elemente eines Eignungstests herangezogen:
 1. Reaktionsfähigkeit, Treffsicherheit
 2. Konzentrationsfähigkeit
 3. Sprachfähigkeit
 4. Problemlösendes Denken und Kreativität
 5. Praktisch-rechnerisches Denken
 6. Kombinationsfähigkeit
 7. Merkfähigkeit

Um dieses Thema in einer UE umzusetzen, brauche ich Kenntnisse der Didaktik, Richtlinien, Methodik und das Fach Arbeitslehre.

Methodische Entscheidungen

- Einstieg:** • Plakate als Motivation
- Erarbeitung:** • Selbsteinschätzungsbogen als direkter Vergleich zu dem Kontrollbogen
• Bogen muss abgegeben werden, um nachträgliche Änderungen zu vermeiden
- Durchführung:** • Lernkisten als Möglichkeit für individuelle Lernprozesse
→ Einzelarbeit, um individuelle Einschätzungen zu ermöglichen
• S. können sich die Kisten nach Interesse aussuchen, sich die Zeit nehmen, die sie benötigen
• Nach jedem Bearbeiten einer Kiste sollen die Arbeitsergebnisse auf dem Kontrollbogen festgehalten werden, um einerseits den Überblick über schon bearbeitete Kisten zu behalten und um andererseits direkte Eindrücke wiedergeben zu können.
• Im Gegensatz zu den übrigen Lernkisten ist die Zeit bei der Computer-Lernkiste begrenzt, um die Stunde nicht als Spielstunde ausufern zu lassen.
• Beschränkung der Inhalte der Lernkisten auf Fähigkeiten, die in vielen Eignungstests gefragt werden.
- Reflexion:** • direkter Vergleich zwischen Einschätzungs- und Kontrollbogen
• Durch diesen Vergleich und durch die Erfahrungen im Praktikum können die S. erste Schlussfolgerungen für ihre Berufswahl ableiten.

Reflexion

- 1 **Sich wohl fühlen**
→ Wann habe ich mich wohl gefühlt?
→ Wann habe ich mich nicht wohl gefühlt?
- 2 **Verlauf der Stunde**
→ Stimmt U.-Planung und U.-Durchführung überein?
→ Wo waren Abweichungen? Warum?
- 3 **Schwierigkeiten und Probleme**
→ Wo lagen bei Schülern Probleme? Warum?
→ Welche Schlussfolgerungen lassen sich ableiten?
- 4 **Ergebnisse der Unterrichtseinheit (UE)**
→ Wie sind die Arbeitsergebnisse der Schüler?
→ Waren die Planungsentscheidungen, Maßnahmen und Medien geeignet?
- 5 **Schwerpunkte**
→ Inwiefern trägt die UE zur Realisierung des Förderschwerpunkts (FÖSCH) bei?
→ Welche Erfordernisse lassen sich für die weitere Arbeit ableiten?
- 6 **Kenntnisstand**
→ diskutiert die durchgeführten Aktivitäten auf dem Hintergrund der eigenen Planungsentscheidungen
→ zeigt angemessenen Informationsstand in allen grundlegenden Fragen
→ zeigt differenzierte Kenntnisse in speziell relevanten Bereichen
- 7 **Bereitschaft**
→ lässt sich auf die Problematisierung von Unterrichtselementen ein
→ orientiert sich langfristig an Rückmeldungen und Anregungen



Wenn ich Unbeschwertheit versichern könnte

Vision B – die private Krankenversicherung für Beihilfeberechtigte

Für Sie als Lehramtsanwärter/Lehramtsanwärterinnen hat die DBV-Winterthur mit Vision B eine Krankenversicherung entwickelt, die mehr bietet als Versicherungsschutz: medizinischen Service, günstige Beiträge und Beitragsrückerstattungen auf hohem Niveau.

Die wirksame Ergänzung zu Ihrer Beihilfe.

Einfach den Coupon einsenden. Wir beraten Sie gerne!

**DBV-Winterthur
Versicherungen**
234 Bereich Service
Frankfurter Straße 50
65178 Wiesbaden
Tel.: 01803 335346*
Fax: 01803 202147*
www.dbv-winterthur.de
*9 Cent/Minute

DBV-winterthur

Die Unkomplizierten.

Bitte informieren Sie mich über Vision B

Nennen Sie mir Leistungen und Beitrag. Mein Beihilfesatz %

Name Vorname

Strasse, Hausnummer PLZ, Ort

Telefon dienstlich/privat Geburtsdatum

**Übrigens:
Die DBV-Winterthur
ist der führende Partner
im dbb vorsorgewerk!**

Anhang

	Aufgabe
Lernkiste Nr. 1: Merkfähigkeit	Die Schüler sollen sich gehörte Informationen merken und anschließend in ihrem Lernheft verschriftlichen.
Lernkiste Nr. 2: Kombinationsfähigkeit	Die Schüler sollen Fotos in die thematisch richtige Reihenfolge bringen und ihre Lösung im Lernheft festhalten.
Lernkiste Nr. 3: Praktisch-rechnerisches Denken	Die Schüler sollen Zahlenreihen ergänzen.
Lernkiste Nr. 4: Reaktionsvermögen	Die Schüler sollen ihre Reaktionsfähigkeit und Genauigkeit mit Hilfe des Spiels „Meteor-Sturm“ auf dem Laptop testen.
Lernkiste Nr. 6: Kreativität	Die Schüler sollen sich von dem Bild inspirieren lassen und sich einen Werbespruch ausdenken.
Lernkiste Nr. 7: Sprachfähigkeit	Die Schüler sollen aus 8 Buchstaben mindestens 6 Wörter bilden.

1.1 Thema der Unterrichtseinheit (UE)

„Habe ich mich richtig eingeschätzt?“

1.2 Ziel der UE

Die Schüler sollen unter Berücksichtigung ihrer Erfahrungen im Betriebspraktikum ihre individuellen Voraussetzungen zur Einschätzung der eigenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Neigungen anhand von ausgewählten Teilbereichen eines Eignungstests praktisch überprüfen.

Zielorientierte Handlungsschritte:

	<i>Die Schüler sollen:</i>
	<ul style="list-style-type: none"> sich spontan zu den Plakaten äußern ihre Selbsteinschätzung auf dem Einschätzungsbogen festhalten
Lernkiste Nr. 1 (Merkfähigkeit):	<ul style="list-style-type: none"> sich die Kassette anhören sich die Informationen merken die Fragen zum Text auf dem Arbeitsblatt beantworten
Lernkiste Nr. 2 (Kombinationsfähigkeit):	<ul style="list-style-type: none"> die Fotos in die richtige Reihenfolge bringen
Lernkiste Nr. 3 (Praktisch-rechnerisches Denken):	<ul style="list-style-type: none"> die Zahlenreihen sinnvoll ergänzen
Lernkiste Nr. 4 (Reaktionsfähigkeit):	<ul style="list-style-type: none"> in einem vorgegebenen Zeitraum (Sanduhr) so schnell wie möglich viele Steine treffen (Computerspiel)
Lernkiste Nr. 5 (Problemlösendes Denken):	<ul style="list-style-type: none"> alle Aufgaben lesen, sich für eine entscheiden diese Aufgabe mit Hilfe der in der Kiste liegenden Materialien lösen
Lernkiste Nr. 6 (Kreativität):	<ul style="list-style-type: none"> sich einen markanten Werbespruch zu einem der Fotos ausdenken
Lernkiste Nr. 7 (Sprachfähigkeit):	<ul style="list-style-type: none"> aus den 8 Buchstabenkarten Wörter bilden
	<ul style="list-style-type: none"> nach jedem Bearbeiten einer Kiste ihre Lösungen und Antworten mit denen im Lösungsheft vergleichen dementsprechend ihre Fähigkeiten auf dem Kontrollbogen einordnen ihre Selbsteinschätzung mit den Ergebnissen des Kontrollbogens vergleichen, reflektieren und Schlussfolgerungen daraus ziehen

1.3 Thema der Reihe

„Berufswahl – Wie mache ich es richtig?“

1.4 Zielschwerpunkt

Die Schüler sollen sich mit unterschiedlichen Aspekten und Themen zu Bereichen wie Berufswunsch, Berufswahl, Arbeitsplatzsuche, Bewerbung und Vorstellungsgespräch auseinandersetzen, diese dabei vergleichen, überprüfen und für sich gegebenenfalls zu einer Zukunftsperspektive gelangen.

1.5 Aufbau der Reihe

Thema der 1. UE: Was fällt dir zum Begriff „Beruf“ ein?

Ziel: Die Schüler sollen ihre Vorkenntnisse sammeln, indem sie beschreiben, begründen und diskutieren, was ihnen zu dem Begriff „Beruf“ einfällt.

Thema der 2. UE: Das kann ich gut, das kann ich nicht so gut

Ziel: Die Schüler sollen sich mit ihren eigenen Fähigkeiten auseinandersetzen und ihre Arbeitsergebnisse in Form eines Plakates zusammenfassen.

Thema der 3. UE: Meine Interessen

Ziel: Die Schüler sollen anhand von Prospekten und unterschiedlichen Materialien eigene Interessen erkunden, mit ihren Fähigkeiten vergleichen und sich über entsprechende Berufsmöglichkeiten informieren.

Thema der 4. UE: Das Betriebspraktikum

Ziel: Die Schüler sollen sich ausgehend von ihren Interessen und Fähigkeiten für einen Praktikumsplatz entscheiden, sich über ihren Betrieb, Rechte, Pflichten, Unfallschutz und Jugendschutzgesetz informieren sowie diese Informationen miteinander vergleichen und diskutieren.

Thema der 5. UE: Habe ich mich richtig eingeschätzt?

Ziel: Die Schüler sollen unter Berücksichtigung ihrer Erfahrungen im Betriebspraktikum ihre individuellen Voraussetzungen zur Einschätzung der eigenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Neigungen anhand von ausgewählten Teilbereichen eines Eignungstests praktisch überprüfen.

Thema der 6. UE: Voll gut – die Sache mit den Schlüssel!

Ziel: Die Schüler sollen Schlüsselqualifikationen als wichtiges Kriterium für die Berufswahl begreifen und diese im Hinblick auf ihren Berufswunsch überprüfen und einschätzen.

Thema der 7. UE: Besuch im Berufsinformationszentrum (BIZ)

Ziel: Die Schüler sollen sich im BIZ näher über ihren Berufswunsch bzw. ihre Berufswahl informieren.

Thema der 8. UE: Perfektes Timing!

Ziel: Die Schüler sollen für sich einen individuellen Zeitplan zum Ablauf ihres beruflichen Weges überlegen und diesen in Kalenderform zusammenstellen.

Thema der 9. UE: Wie bewerbe ich mich richtig?

Ziel: Die Schüler sollen schriftliche Bewerbungsmöglichkeiten kennen lernen und üben, eigene Bewerbungen selbstständig zu formulieren.

Thema der 10. UE: Fit für das Vorstellungsgespräch

Ziel: Die Schüler sollen Kriterien für das Vorstellungsgespräch erarbeiten, Vorstellungsgespräche simulieren und trainieren.

Ausblick: Im Anschluss an diese Unterrichtsreihe beginnt die praktische Umsetzung der individuellen Zeitplanungen der Schüler.

1.6 Lernvoraussetzungen

Schülernamen:				
Über die eigene berufliche Zukunft nachdenken und reflektieren können				
Eigene Fähigkeiten einschätzen können				
Eigene Interessen einschätzen und äußern können				
Lernkiste Nr. 1 (Merkfähigkeit):				
Sich an gehörte Informationen erinnern können				
Gehörte Informationen schriftlich festhalten können				
Lernkiste Nr. 2 (Kombinationsfähigkeit):				
Bilderserien in die richtige Reihenfolge bringen können				
Bildausschnitte zuordnen können				
Lernkiste Nr. 3 (Praktisch-rechnerisches Denken):				
Zahlenreihen sinnvoll ergänzen können				
Lernkiste Nr. 4 (Reaktionsvermögen):				
Schnell und genau reagieren können				
Lernkiste Nr. 5 (Problemlösendes Denken):				
Lösungen für Probleme selbstständig finden können				
Lernkiste Nr. 6 (Kreativität):				
Eigene Ideen entwickeln, verbalisieren und verschriftlichen können				
Lernkiste Nr. 7 (Sprachfähigkeit):				
Aus Buchstaben Wörter bilden können				
Aufgabenverständnis				
Leseverständnis				
Regelverhalten				
Ausdauer/Konzentration				
Reflexionsvermögen (in Bezug auf fachlichen Inhalt)				

- +++ gelingt / vorhanden
- ++ gelingt mit wenig Hilfe / mit wenig Hilfe vorhanden
- + gelingt mit Hilfe / mit Hilfe vorhanden

1.7 Verlaufsplanung

Zeit/Phase	Organisations-/ Sozialform	Unterrichtsaktivitäten	Kommentar	Medien
Einstieg (ca. 10 Min.)	Insel Gruppengespräch	<ul style="list-style-type: none"> Begrüßung L. präsentiert zwei Plakate S. äußern Vermutungen und Meinungen zu den Plakaten 	<ul style="list-style-type: none"> Impuls, Motivation Direktes Einführen in den Zielschwerpunkt ‚Selbsteinschätzung‘ 	<ul style="list-style-type: none"> Plakate
Erarbeitung (ca. 5 Min.)	Insel Gruppengespräch	<ul style="list-style-type: none"> S. erhalten Selbsteinschätzungsbogen, beantworten Fragen L. sammelt Arbeitsbögen ein S. erhalten Lernheft mit Kontrollbogen S. erhalten Startkärtchen für die Lernkiste 	<ul style="list-style-type: none"> L. weist darauf hin, dass es darauf ankommt, die Fragen so zu beantworten, wie S. sich einschätzen, nicht darauf, alles „richtig“ zu machen S. u. L. klären ggf. offene Fragen Startkärtchen sollen „Schülerstaus“ an attraktiven Lernkisten verhindern helfen 	<ul style="list-style-type: none"> Selbsteinschätzungsbogen Lernhefte
Durchführung (ca. 20-22 Min.)	Arbeitsbereiche Einzelarbeit	<ul style="list-style-type: none"> S. bearbeiten Lernkistenaufgaben Nr. 1-8 (Titel s. Anhang) S. vergleichen ihre Ergebnisse mit dem Lösungsheft nach dem Bearbeiten einer Kiste S. ordnen ihre praktisch erprobten Fähigkeiten auf dem Kontrollbogen ein 	<ul style="list-style-type: none"> Lernkisten ermöglichen individuelle Lern- und Übungsprozesse Inhalte der Lernkisten spiegeln Teilfähigkeiten eines Eignungstests wider Inhalte der Lernkisten sind auf unterschiedliche Lernzugänge angelegt (Lernen mit allen Sinnen) S. sind im Umgang mit Lernkisten noch ungeübt, L. greift ggf. unterstützend ein 	<ul style="list-style-type: none"> Lernkisten Lernhefte Lösungshefte
(Zwischen-) Reflexion (ca. 10 Min.)	Insel Gruppengespräch	<ul style="list-style-type: none"> S. u. L. treffen sich an der Insel S. erhalten ihre Einschätzungsbögen S. vergleichen ihre Einschätzung mit den Ergebnissen der heutigen Stunde S. äußern sich zu ihrer Selbsteinschätzung und S. ziehen Schlussfolgerungen 	<ul style="list-style-type: none"> S. können ggf. Unterschiede zwischen der Selbsteinschätzung und den Arbeitsergebnissen feststellen Fähigkeit zur Selbsteinschätzung soll gestärkt werden L. greift ggf. unterstützend ein 	<ul style="list-style-type: none"> Selbsteinschätzungsbogen Kontrollbogen Büroklammern
Schlussphase (ca. 3 Min.)	Insel Gruppengespräch	<ul style="list-style-type: none"> S. u. L. beschließen die Stunde mit einem gemeinsamen Ausblick 	<ul style="list-style-type: none"> Motivierender Abschluss durch den Ausblick auf das weitere Vorgehen 	

1.8 Literaturangaben

Der Kultusminister des Landes

Nordrhein-Westfalen (Hrsg.):

Richtlinien und Beispielplan für die Schule für Lernbehinderte (Sonderschule) in Nordrhein-Westfalen (Arbeitslehre), Köln 1977

Baur, W.:

Förderschule und danach?! Erfahrungen aus der Alltagsbegleitung benachteiligter junger Menschen und ihre pädagogischen Implikationen. In: Zeitschrift für Heilpädagogik 5/95, S. 220-226

Beyl, M. / Dörfler, R.:

Mein Betriebspraktikum, Berlin 1996

Bundesanstalt für Arbeit (Hrsg.):

Mach's richtig. Medienkombination zur Berufswahlvorbereitung. Handreichungen für den Unterricht, Ausgabe 1997/98

Feldhoff, J. / Otto, K. A.:

Projekt Betriebspraktikum, Beschäftigungsbereich Soziale Dienste, 4. Aufl., Bielefeld 1992

Feldhoff, J. / Otto, K. A.:

Projekt Betriebspraktikum, Beschäftigungsbereich Industrie, 4. Aufl., Bielefeld 1990

Kanter, G. O.:

Lernbehinderung

In: Bundesanstalt für Arbeit (Hrsg.): Berufliche Rehabilitation junger Menschen. Handbuch für Schule, Berufsberatung und Ausbildung, Ausgabe 1997. Hochheim a. Main 1997, S. 254-274

Lindmeier, C.:

Kinder und Jugendliche mit sonderpädagogischem Förderbedarf im Bereich des Lernens und die Möglichkeit ihrer Vorbereitung auf Arbeit und Leben in der nachindustriellen Gesellschaft.

In: Zeitschrift für Heilpädagogik 5/99, S. 234-239

Hilfreiche Internetadressen:

www.arbeitsamt.de

www.learnline.de

www.goetheschule-contwig.zweibruecken.net/Berufswahlvorbereitung.htm

www.bildung.de

www.machs-richtig.de

Lernkisten



Lernkiste Nr. 1:

Kannst du dir alles merken?

1. Höre dir die Kassette einmal an*.
2. Spule die Kassette bis zum Anfang zurück.
3. Kreuze dann die richtigen Antworten an.
4. Vergleiche die Antworten mit denen im Lösungsheft.

1 Wo wohnt die Familie Müller?

- in Dortmund
- in Hagen
- in Schwerte

2 In welcher Straße wohnen Müllers?

- in der Sternenstraße
- in der Sonnenstraße
- in der Tonnenstraße

3 Wie lange sind Herr und Frau Müller verheiratet?

- 6 Jahre
- 10 Jahre
- 13 Jahre

4 Wie viele Kinder haben Herr und Frau Müller?

- 1
- 2
- 3

5 Wie alt ist Nina?

- 2
- 3
- 5

Der Weg in den Schuldienst



AdJ-Materialien

Der Weg in den Schuldienst

Ist das Ihre Situation: Der Referendardienst für das angestrebte Lehramt ist (bald) glücklich und erfolgreich abgeschlossen? Wie geht es weiter? Was muss man tun, um eine unbefristete Stelle im Schuldienst zu bekommen? Grundsätzliche Informationen werden wir Ihnen im nachfolgenden Text geben. Wenn Sie weitere Fragen haben, können Sie sich natürlich an Ihre VBE-Vertreter in den Personalräten wenden oder an die Adj-/VBE-Sprecher vor Ort, auf Bezirks- oder Landesebene. Wir sind für Sie da!

Aktuelle Informationen, Erlasse usw. finden Sie im Internet auf unseren Seiten unter www.lehrereinstellung.de und bei www.bildungsportal.nrw.de unter Schule LEO-Lehrereinstellung Online.

Der Lehrereinstellungslass – eine kurze Zusammenfassung

Berechnung der Durchschnittsnote/Listenplatz
Bei der Auswahlentscheidung wird eine Durchschnittsnote aus dem Ergebnis der Ersten und Zweiten Staatsprüfung gebildet.

Ein Beispiel:

1. Staatsexamen 2,6 plus
2. Staatsexamen 1,8 geteilt durch 2 gleich Durchschnittsnote 2,2 gleich Ordnungsgruppe 22.

Innerhalb der Ordnungsgruppe wird der Listenplatz durch das Los bestimmt. Für geleistete Unterrichtsstunden nach Bestehen der Zweiten Staatsprüfung im Schuldienst bzw. Ersatzschuldienst in NRW kann man bis zu acht Ordnungsgruppen höher steigen:

500 Stunden = 2 Ordnungsgruppen höher,
weitere 350 Stunden = weitere 2 Ordnungsgruppen höher, weitere 350 Stunden = weitere 2 Ordnungsgruppen höher, weitere 300 Stunden = weitere 2 Ordnungsgruppen höher; bis zu insgesamt 1500 Stunden, also 8 Ordnungsgruppen!

Wehr- und Zivildienst, Geburt von Kindern sowie das Frauenförderungsgesetz finden im engen gesetzlichen Rahmen Berücksichtigung. Sozialpunkte im Sinne von nachrangigen Kriterien gibt es nicht mehr.

Bewerbungen

Es gibt zwei Verfahren:

- a) Ausschreibungsverfahren (früher „Schulscharfes Verfahren“)
- b) Listenverfahren (bislang „Landesweite Bewerbung“)

Die Aufnahme in die Bewerberdatei kann ganzjährig mit dem vorgeschriebenen Formblatt oder online über LEO-Lehrereinstellung online (ausgedruckt und unterschrieben) bei einer der Bezirksregierungen erfolgen. Für die Einstellungsverfahren werden Bewerbungsfristen bekanntgegeben. Die bei Ablauf der Bewerbungsfristen vorliegenden Bewerbungen für das Ausschreibungs- oder Listenverfahren bilden die Einstellungsdatei für das jeweilige Einstellungsverfahren.

Ausschreibungsverfahren

Die Ausschreibung der Stellen erfolgt durch die Bezirksregierungen im Internet über LEO-Lehrereinstellung online. Die Bewerber/-innen müssen innerhalb der Bewerbungsfrist (Achtung: Ausschlussfrist!) bei der Bezirksregierung, welche sie in die Bewerberdatei aufgenommen hat oder erstmals aufnimmt, unter Nennung der jeweiligen Schulnummer angeben, auf welche ausgeschriebene(n) Stelle(n) sie sich bewerben. Die auf das besondere schulbezogene Anforderungsprofil gerichteten Bewerbungsunterlagen müssen unmittelbar an die jeweilige(n) Schule(n) geschickt werden. Diese Bewerbungen erfolgen formlos.

Zur Auswahlkommission gehören stimmberchtig:

- der/die Schulleiter/-in (Vorsitz)
- eine von der Lehrerkonferenz gewählte Lehrkraft
- ein von der Schulkonferenz gewähltes volljähriges Mitglied
- die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen

Die Hälfte sollen Frauen sein, ein doppeltes Stimmrecht ist nicht möglich. Bei Stimmgleichheit entscheidet der bzw. die Vorsitzende. Beratend können teilnehmen:

- ein Mitglied des Personalrates; bei GS, HS und SoS: örtlicher Personalrat
- wenn Schwerbehinderte/-r im Verfahren ist: Vertrauensmann der Schwerbehinderten
- der/die Schulaufsichtsbeamte(-)/in

Vorbereitung des Auswahlgesprächs

Die Bezirksregierung übersendet der/dem Vorsitzenden der Auswahlkommission der Schule eine nach Ordnungsgruppen sortierte Liste der Bewerber/-innen. Weicht die Auswahlkommission von der Reihenfolge der Liste ab, muss sie ein gerichtsverwertbares Protokoll vorlegen. Der/die Vorsitzende lädt die Bewerber/-innen ein. Zu den Auswahlgesprächen sind Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen (§§ 1,2 SchwBG) einzuladen, wenn sie die Einstellungsbedingungen erfüllen.

Um sich auf das Gespräch vorzubereiten, sollte man sich auf der (häufig vorhandenen) Internetseite der Schule informieren. Adj und VBE bieten in vielen Städten bei Bedarf ein Training für Bewerbungsgespräche an. Anschriften findet man im Adressenpool auf der Internetseite www.vbe-nrw.de.

Auswahlgespräch

Der/die Vorsitzende leitet das Auswahlgespräch. Nach Abschluss der Auswahlgespräche wird unverzüglich eine Reihenfolge unter den Teilnehmern/-innen festgelegt. Das (gerichtsverwertbare) Protokoll ist von den stimmberechtigten Mitgliedern der Auswahlkommission zu unterschreiben und unverzüglich der ausschreibenden Bezirksregierung zu übersenden.

Einstellungsangebote

Der/die Vorsitzende bietet sofort nach Abschluss der Auswahlgespräche dem/der bestgeeigneten Bewerber/-in eine Einstellung an. Das Einstellungsangebot kann sofort schriftlich angenommen oder abgelehnt werden. Es ist spätestens einen Werktag – Samstag ausgenommen – nach

dem vom Ministerium festgelegten Zeitraum für die Auswahlgespräche schriftlich anzunehmen. Fristenversäumnis gilt als Ablehnung. Bei einer Ablehnung wird dem/der nächstplatzierten Bewerber/-in die Einstellung angeboten. Die Annahme bewirkt das Ausscheiden aus dem laufenden Einstellungsverfahren. Die Ablehnung schließt zugleich ein Einstellungsangebot für diese Schule im Listenverfahren aus. Sofern ein Einstellungsangebot zurückgenommen wird, erhält der/die Bewerber/-in u. U. ein neues gleichwertiges Angebot.

Listenverfahren

Im Listenverfahren wird mittlerweile nur noch ein geringer Anteil der zu vergebenden Stellen besetzt. Die Angebote werden anhand der von den Schulen gemeldeten Bedarfe nach Fächerkombinationen (in der Primarstufe: ein Fach), Lehramtsbefähigungen und den von den Bewerbern angegebenen Ortswünschen entsprechend der gebildeten Rangfolge vergeben. Die Rangfolge wird aus den Noten des 1. und 2. Staatsexamens sowie evtl. anrechenbaren Vertretungsstunden gebildet (s. o.).

Bewerbungen

- müssen fristgerecht und vollständig bei einer Bezirksregierung vorliegen (z. B. Basisbeleg über LEO-Lehrereinstellung online und beglaubigte Zeugnisse und ausgedruckter, unterschriebener Basisbeleg auf dem Postweg).
- gelten für alle Schulformen und -stufen, für die das nachgewiesene Lehramt berechtigt. In der Sekundarstufe I soll eine unverbindliche Prioritätenreihenfolge der Schulformen angegeben werden. Bewerberinnen und Bewerber mit der Befähigung für das Lehramt für Sonderpädagogik können die Bereitschaft zur Einstellung an allgemein bildenden Schulen angeben.
- erfolgen landesweit; unverbindliche Nennung von 5 Kreisen / kreisfreien Städten ist möglich.
- eine Beschränkung der Bewerbung auf bis zu 12 Kreise / kreisfreie Städte oder einen Regierungsbezirk ist möglich.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen und ihnen gleichgestellte Personen (§§ 1,2 SchwBG)

Diese Personengruppe hat Vorrang bei gleicher Eignung, solange die landesweite Quote nicht erfüllt ist.

Einstellungsangebote

Die Einstellungsangebote werden durch die Bezirksregierung unter Mitwirkung des Ministeriums vergeben und im Hinblick auf Wunschorte optimiert. Die Angebote werden nach Listenplätzen unter Berücksichtigung der Prioritätenliste vergeben. Die Einstellungsangebote werden schriftlich übermittelt. Die Annahme ist schriftlich innerhalb der angegebenen Frist zu übermitteln. Annahme und Ablehnung führen zum Ausscheiden aus dem Listenverfahren.

Regelungen für beide Verfahren

- Wer ein Einstellungsangebot annimmt und den Dienst nicht antritt, zahlt eine Vertragsstrafe von 2500 EUR (sofort fällig und im Verzugsfalle zu verzinsen).

- Bei Kündigung im Verlauf des ersten Jahres: 3 Schuljahre Sperre (es sei denn, es gibt neue schwer wiegende Gründe und diese werden sofort angezeigt).
- Beachtung gesetzlicher Vorgaben (LBG, LPVG usw.).
- Bei Aufnahme in die Bewerberdatei ist die Ordnungsgruppe festzulegen. Innerhalb der Ordnungsgruppe erfolgt die Reihenfolge nach Losverfahren.
- Eine Bonifizierung bis zu 8 Ordnungsgruppen durch Vertretungstätigkeiten im Schuldienst in NRW ist möglich (siehe oben!). Bei mehreren Lehrämtern erfolgt die Bonifizierung für jedes Lehramt.
- Beratung der Schulen und Information der Personalräte über Einstellungsmöglichkeiten. Sicherstellung einer landesweiten gleichmäßigen Unterrichtsversorgung. Vergabe der Stellen durch Ausschreibung, jedoch Möglichkeit der Besetzung durch Listenverfahren.
- In einer Koordinierungssitzung erfolgt Festlegung, in welcher Reihenfolge und in welchem Umfang der Zugriff auf die Liste erfolgt.

Ortswünsche können entscheiden

Die Einstellungsangebote werden nach der Reihenfolge der Listenplätze vergeben. Die Angabe von Ortswünschen kann aber bei gewissen Konstellationen über ein Einstellungsangebot entscheiden. Es kann nämlich passieren, dass man kein Angebot bekommt, wenn man zu wenige „gewünschte“ Einsatzorte angegeben hat. Wer z. B. nur sehr wenige beliebte Orte angibt, bekommt evtl. kein Angebot, denn es gibt in diesen Orten möglicherweise nur wenige Stellen, die an rangbessere Bewerber/-innen vergeben werden. In der Nachbarstadt wäre man aber eingestellt worden, wenn man sie angegeben hätte. Das bedeutet auch: Jeder zusätzliche Ortswunsch ist eine zusätzliche Chance für diejenigen, die sich nicht landesweit bewerben. Wer sich landesweit bewirbt, hat die größten Einstellungschancen. Es ist aber zu bedenken: Eine Versetzung ist in der Regel innerhalb der ersten Dienstjahre (zurzeit drei Jahre) nicht möglich. Für jedes Stufenlehramt und für jede Fächerkombination im Sekundarbereich wird eine eigene Rangliste erstellt (HS, R, Gym, Ges). Prinzipiell werden dann anhand der Ranglisten die Einstellungsangebote verschickt. Dabei prüft der Computer jeweils für den Bewerber, ob sein erster Ortswunsch, sein zweiter Ortswunsch usw. zu erfüllen ist. Erst danach wird gegebenenfalls ein landesweiter Einsatz überprüft und zwar zuerst in dem Regierungsbezirk, in dem man sich beworben hat. Bei der Zuweisung des Dienstortes werden also die Ortswünsche so weit wie möglich berücksichtigt.

Übrigens: Die Personalräte sind während der Einstellungssitzung dabei.

Einstellungsmöglichkeiten

Vorgesehen sind Dauerbeschäftigungsverhältnisse mit normaler Pflichtstundenzahl, bei Vorliegen der beamteten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen in der Regel Probebeamtenverhältnisse.

Einstellung oder Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe oder: Bis zu welchem Alter kann ich noch beamtete/-r Lehrer/-in werden?

Die Übernahme ins Beamtenverhältnis regelt der § 6 der Laufbahnverordnung (LVO). Zur Altersgrenze sagt der Satz I im Absatz 1: „Als Laufbahnbewerber darf in das Beamtenverhältnis auf Probe eingestellt oder übernommen werden, wer das 35. Lebensjahr ... noch nicht vollendet hat.“

Ausnahmen:

- Kinderbetreuungszeiten
 - Geburt eines Kindes
 - Betreuung eines Kindes unter 18 Jahren im Studium, während des Vorbereitungsdienstes, vor der Einstellung.

Voraussetzungen: Ursachenzusammenhang

Die tatsächliche Kinderbetreuung muss eindeutig Ursache für die verzögerte Bewerbung bzw. für die Nichteinstellung sein. Erfolgreiche Bewerbungen um Einstellung wegen eines zu schlechten Rangplatzes oder wegen einer nicht einstellungsrelevanten Fächerkombination begründen keinen Ursachenzusammenhang.

Überschreitungsdauer

- höchstens 3 Jahre bei einem Kind
- höchstens 6 Jahre bei mehreren Kindern.

- Lehrkräfte, die im Grundschulbereich in Zwangsteilzeit eingestellt wurden. Ausschlaggebend für die Verbeamtung ist das Alter beim Einstieg in die Zwangsteilzeit.

- Bewerber mit Mangelfächern

Im Sekundarbereich können Bewerber mit Mangelfächern die Höchstaltersgrenze bis um längstens 10 Jahre überschreiten (bis 2004/05).

Stellen in Schulformen, für die man keine Lehramtsbefähigung hat

An Sonderschule, Hauptschule, Realschule, Weiterbildungskolleg im Bildungsgang Abendrealschule und in der Gesamtschule (Sekundarstufe I) können bei Bedarf Bewerberinnen und Bewerber, die über eine andere Lehramtsbefähigung verfügen, am Listenverfahren teilnehmen. Näheres regelt der jährliche Einstellungsbescheid.

Vertretungstätigkeiten

Obwohl in NRW viele junge und engagierte Lehrer/-innen benötigt und ständig vom VBE eingefordert werden, werden viele LAA ab dem 1. Februar arbeitslos sein. Schon einige Zeit vorher sollten sich alle fertig werdenden LAA beim Arbeitsamt für die Zeit ab dem 1. Februar arbeitslos melden und sich, um weiter im Schuldienst bleiben zu können, um eine befristete Anstellung über „Geld statt Stellen“ oder eine Elternzeitvertretung bewerben. Bewerbungsmöglichkeiten finden Sie auf den Internet-Seiten der Bezirksregierungen. Darüber hinaus bietet der VBE eine kostenlose Lehrereinstellungsbörse an, in der sowohl Arbeit suchende Lehrer/-innen als auch Schulen mit freien Stellen ihre Anzeige online stellen können (www.lehrereinstellung.de).

Geld statt Stellen/Elternzeitvertretung (Ezu)

„Geld statt Stellen“ und Ezu sind zwei Maßnahmen, um auftretende Unterbesetzung an Schulen möglichst schnell auszugleichen. Für eine befristete Tätigkeit in den Schulformen Grund-, Haupt- und Sonderschule wendet man sich direkt an die Schulämter. Diese sind „in eigener Regie“ für die Vergabe der befristeten Stellen verantwortlich. Die Liste der Schulämter finden Sie im Internet unter vbe-nrw.de. Für die Schulformen Real- und Gesamtschule, Gymnasium und Berufskolleg finden Sie nähere Informationen auf den Internetseiten der Bezirksregierungen.

Wichtig: Die Schulleitung kann beim Schulamt Besetzungsvorschläge für die Ersatzeinstellung im Rahmen von „Geld statt Stellen“ machen, die dann auch vom Schulamt berücksichtigt werden sollen. Um in den Genuss eines „Geld statt Stellen“- oder Ezu-Vertrages zu kommen, muss man sich möglichst schnell bei den Schulämtern und/oder den Bezirksregierungen formlos bewerben (das kann auch schon vor dem 2. Staatsexamen erfolgen). Wichtig bei der Bewerbung ist die Angabe des Lehramtes, der studierten Fächer sowie der Noten des 1. und 2. Staatsexamens (die Note des 2. Examens kann nachgereicht werden). Man kann sich auch gleichzeitig bei mehreren Schulämtern und Bezirksregierungen bewerben, wenn man entsprechend mobil ist. Beglaubigte Kopien sind nicht erforderlich, müssen aber evtl. bei einem Angebot nachgereicht werden.

Vertretungspool für Grundschulen

Innerhalb des Schulamtsbereiches ist man als „Springer“ tätig. Dies kann bedeuten, dass man innerhalb einer Woche an verschiedenen Schulen eingesetzt wird. Meistens ist man aber länger im Einsatz, da durch die Vertretungspoollehrkräfte häufig nur die gravierenden Ausfälle gelindert werden können.

Die Einstellung erfolgt befristet im Angestelltenverhältnis für maximal zwei Schuljahre. Innerhalb dieses Zeitraums können Sie weiter am Lehrereinstellungsverfahren (Listen- und Ausschreibungsverfahren) teilnehmen. Die Annahme eines Vertretungspoolangebotes verhindert kein ggf. später mögliches Festeinstellungsangebot.

Der Umfang der Beschäftigung erfolgt im Rahmen der normalen Pflichtstundenzahl (Teilzeitbeschäftigung ist möglich). Die Vergütung erfolgt nach Vergütungsgruppe BAT III.

Die Stellenvergabe erfolgt ausschließlich durch die Bewerbung bei den Schulämtern. Die Schulämter veröffentlichen bei großem Bedarf die Stellen auf den Seiten der Bezirksregierung oder auch beim VBE.

Die Anschriften der Schulämter finden Sie auf den Internetseiten des VBE unter der Rubrik Adressenpool.

Die VBE-Personalratsmitglieder finden Sie auf den Internetseiten des VBE unter der Rubrik Ihre Lehrer/-innengewerkschaft.

Ihre Kontaktpersonen in der Arbeitsgemeinschaft der Junglehrer/-innen (Adj) im Verband Bildung und Erziehung (VBE):

Adj-Landessprecherin
Sabine Pischalla
Am Stenshof 109, 44869 Bochum
Tel.: 0 23 27 / 5 12 35

Für den VBE:
stv. Landesvorsitzender, Mitglied
im Hauptpersonalrat (HPR):
Hans-Gerd Scheidle
Tinkmühlenweg 14, 44536 Lünen
Tel.: (02 31) 87 70 765 (p)
Fax: (02 31) 87 70 794 (p)

VBE- und Adj-Geschäftsstelle
Westfalendamm 247, 44141 Dortmund
Tel.: (02 31) 43 38 61 - 63
Fax: (02 31) 43 38 64
www.vbe-nrw.de
E-Mail: info@vbe-nrw.de

Mögliche Berufsalternativen für Lehrer/-innen

1. Unter weitgehender Berücksichtigung des Studienwissens

- a) Urlaubs- und Schwangerschaftsvertretung
- b) Tätigkeit in einer anderen Schulstufe
- c) Unterricht an Privatschulen/Internaten
- d) Unterricht an der VHS / Päd. Mitarbeiter / Fachbereichsleiter
- e) Hausaufgabenhilfe / Privatunterricht / Nachhilfeunterricht
- f) Unterricht an Sprachschulen / Deutsch für Ausländer u. Aussiedler
- g) Tätigkeit bei der Schulbehörde oder Kulturverwaltung (Curriculumentwicklung, Bildungsplan)
- h) Sozialarbeiter / Sozialpädagoge / Erziehungsfunktion in: Kinderheimen, Kindergärten, Kinderläden, Vorschulerziehung, Kliniken, Rehabilitationseinrichtungen, Jugendeinrichtungen (Betreuung arbeitsloser Jugendlicher), Strafvollzug
- i) Tätigkeit in Beratungsinstitutionen: z. B. Ehe-/Familien-/Erziehungsberatungsstellen
- j) Tätigkeit als Bildungsreferent bei: Kirchen, Verbänden, Gewerkschaften, Parteien
- k) Unterrichtstätigkeit im Ausland: an Auslandsschulen an Goetheinstituten
- l) Teilnahme an Forschungsprojekten
- m) Tätigkeit in Schulbuchverlagen
- n) Tourismus und Freizeitbereich
- o) Kammern, z. B. Industrie- und Handelskammer, Handwerkskammer
- p) Meinungsforschungsinstitute
- q) Entwicklungsdienst

2. Arbeitsfelder ohne direkten Bezug zum Studienwissen

- a) Dolmetscher-/Übersetzertätigkeiten
- b) Sachbearbeitung in der Verwaltung, bei Versicherungen etc.
- c) Personalwesen / Personalschulung in Firmen und Betrieben
- d) Verlagswesen / Lektor / Buchhandel
- e) Bibliotheks- / Archiv- / Dokumentationswesen
- f) Tätigkeit bei Werbeagenturen
- g) Verkaufs- und Werbetätigkeit

3. Tätigkeiten mit weiterer Ausbildung bzw. Einweisung

- a) Abiturienten-Berater
- b) Höherer Bibliotheksdienst
- c) Psychagoge / Verhaltens-, Gesprächstherapeut
- d) Tätigkeit im Auswärtigen Dienst
- e) Studienberater
- f) Journalist
- g) Dokumentar
- h) Archivar

Quelle:

„Alternative Einsatzmöglichkeiten für Lehrer“,
Wilhelm Bennemann, Arbeitsamt Paderborn

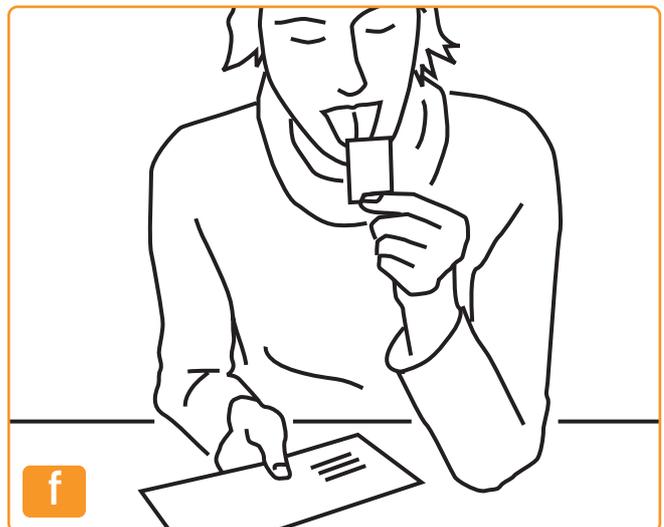
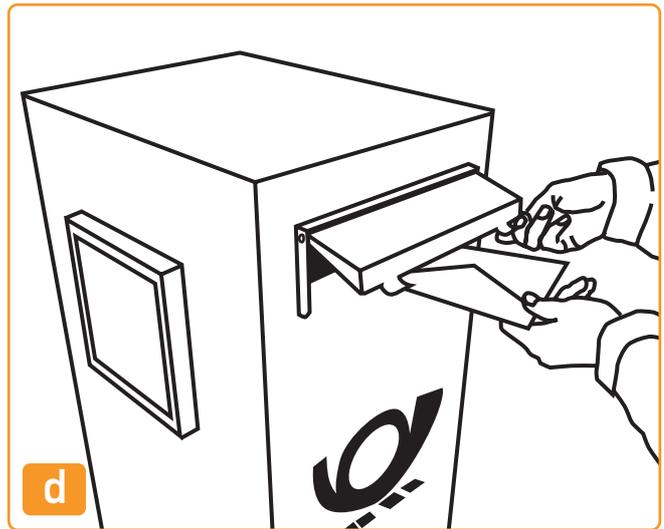
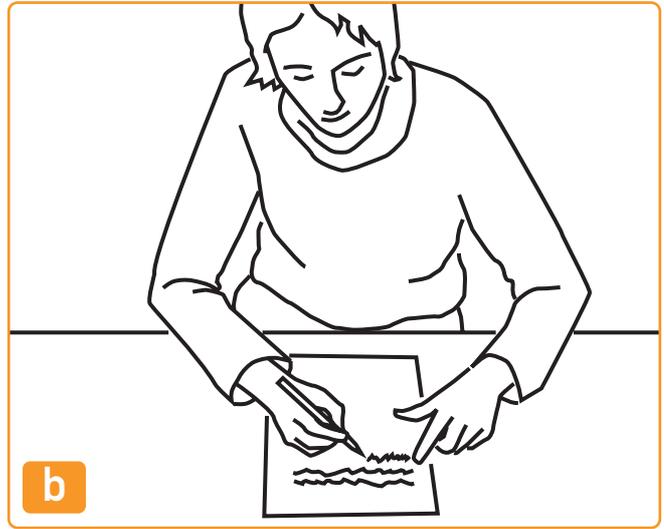
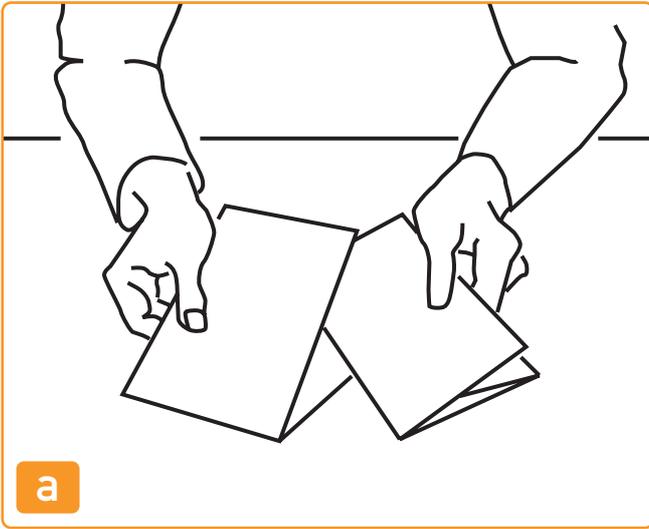
Verzeichnis der Privatschulen in NRW (GS, HS, SoS, GeS)

Auf 170 Seiten listet dieses Buch vom Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NRW alle Schulen in privater Trägerschaft des allgemein bildenden und berufsbildenden Bereichs, die vom MSWF als Ersatzschulen genehmigt sind sowie die als Ergänzungsschulen geführten Lehranstalten des Gesundheitswesens auf. Neben der Anschrift und Telefonnummer ist die amtliche Schulnummer und die Anzahl der Schüler angegeben. Alle Schulformen sind nach Regierungsbezirken, dann nach Kreisen und weiter nach Gemeinden sortiert. Das Buch kostet etwa 15,- EUR, es ist auch als Diskette oder in Form von Etiketten erhältlich. Da ihr als Bewerber jeweils nur einen Bruchteil der Anschriften benötigt, bieten wir euch an, bei Einsendung eines adressierten und mit 1,44 EUR frankierten DIN-A-4-Rückumschlages die Anschriften für jeweils eine Schulform zu kopieren und euch zuzusenden. Bitte die Angabe der gewünschten Schulform nicht vergessen!



Lernkiste Nr. 2: Bilder ordnen

Die Fotos sind leider durcheinander gekommen. Bringe sie in die richtige Reihenfolge.
Schreibe die Buchstaben, die unter den Bildern stehen, in der Reihenfolge auf, wie du die Fotos gelegt hast.





Lernkiste Nr. 3: Zahlenreihen bilden

Welche Zahl fehlt?

Ergänze die Zahlenreihen!

Vergleiche die Ergebnisse
mit denen im Lösungsheft!

3	5	7	9	
0	2	5	9	
3	6	12	24	
112	56	28	14	
20	15	10	5	



Lernkiste Nr. 4: Schnell und genau reagieren

Meteoriten-Spiel am Computer

Der Computer ist bereits eingeschaltet,
du brauchst nur folgende Schritte durchzuführen:
Du hast zwei Versuche.
Stell jeweils die Sanduhr.
Wenn der Sand durchgelaufen ist,
musst du das Spiel beenden.



1. Mit der Enter-Taste beginnst du das Spiel.
2. Zum Treffen der Steine brauchst du die Space-Taste (lange Taste).
3. Die Pfeil-Tasten (links) brauchst du, um das Raumschiff zu bewegen.
4. Unten auf dem Bildschirm kannst du ablesen, wie viele Punkte du sammeln konntest.
5. Mit der F-4-Taste kannst du das Spiel beenden.

Merke: Nie den Computer ohne Hilfe ausschalten!!!

ASTEROIDS, Copyright 1998 by Mike Hall
<http://www.sternwarte-singen.de/asteroidenjagd.htm>



Lernkiste Nr. 6:

Was fällt dir zu dem Bild ein?

Stell dir vor, du arbeitest in einer Werbeagentur.

Überlege dir einen Werbespruch für das Bild und schreibe ihn auf.





Lernkiste Nr. 7:

Wie viele Wörter kannst du bilden?

E

M

R

L

I

T

S

N

E

R

Kontrollbogen: Kreuze an, wie du die Aufgaben gelöst hast!

Einschätzungsbogen: Kreuze an, wie du dich einschätzt!

	Kann ich sehr gut	Kann ich gut	Kann ich nicht so gut
Lernkiste Nr. 1: Kannst du dir Dinge merken?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lernkiste Nr. 2: Kannst du Bilder in eine Reihenfolge bringen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lernkiste Nr. 3: Kannst du Zahlenreihen bilden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lernkiste Nr. 4: Kannst du schnell und genau reagieren?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lernkiste Nr. 5: Kannst du Lösungen für Probleme finden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lernkiste Nr. 6: Hast du spontan Ideen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lernkiste Nr. 8: Kannst du aus Buchstaben Wörter bilden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Kann ich sehr gut	Kann ich gut	Kann ich nicht so gut
Kannst du dir Dinge gut merken?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kannst du Bilder in die richtige Reihenfolge bringen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kannst du Zahlenreihen bilden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kannst du schnell und genau reagieren?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kannst du Lösungen für Probleme finden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hast du tolle Ideen, die auch andere gut finden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kannst du aus Buchstaben Wörter bilden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Name: _____

Lösungen:

- zu Lernkiste Nr. 1: Herr und Frau Müller wohnen in Dortmund. Sie haben ein kleines Haus mit Garten in der Sonnenstraße. Sie sind seit 6 Jahren verheiratet und haben zwei Kinder, einen Jungen und ein Mädchen. Max ist 8 Jahre alt, seine kleine Schwester Nina ist erst 3 Jahre alt. Max besucht die zweite Klasse, seine Schwester wird bald in den Kindergarten gehen.
- zu Lernkiste Nr. 2: Die korrekte Reihenfolge der Bilder ist: c - e - b - a - f - d
- zu Lernkiste Nr. 3: Die fehlenden Zahlen sind (von oben nach unten): 11 - 14 - 48 - 7 - 0

you:tel

KLASSE(N)FAHRTEN

Jugendhotel Bitburg

Supergünstige Pauschalprogramme für Ihre Klassenfahrt in die Eifel und "4-Länder-Eck": Entdecken Sie Deutschland, Luxemburg, Frankreich, Belgien. Wir unterstützen Sie bei der kompletten Planung, von der Anreise über die Tagesgestaltung bis zur Heimreise. Leiter und Organisatoren übernachten in unseren Komfortzimmern!!! **Lehrerhotline: 06561-944410**

Stadt-Land-Fluß
"die" Pauschale für Schulklassen, komplett organisiert von A - Z.

All inclusive Wochen
Essen und Trinken soviel man kann - ohne Mehrkosten.

Jugendhotel Bitburg
Westpark 10 - 54634 Bitburg
Tel.: 06561-944410
Fax: 06561-944420
E-Mail: info@youtel.de

Infos und Kurzfilm unter:
www.youtel.de



Eignungstest I und II

aus: Berufswahl und Jobsuche; Ivar Öksendal; Books on Demand.

Denkanstöße und Ausgangspunkte für Kommunikation

Die Tests wurden abgedruckt, weil sie exemplarisch viele Fähigkeiten aufzeigen, die Jugendliche je nach Berufswunsch mitbringen müssen. Sie regen an, über sich selber gründlich nachzudenken und sich mit anderen auszutauschen. Je nach Reflexionsfähigkeit brauchen die Schülerinnen und Schüler vielleicht Hilfe beim Ausfüllen der Tests.

Besonders wichtig ist, dass Jugendliche mit anderen ins Gespräch kommen. Hierbei kann der Teil „Einschätzung durch Andere“ im zweiten Test eine Gesprächsgrundlage bilden.

Es gibt Jugendliche, die sich nur schwer einstufen können und die sich möglicherweise verschätzen (sowohl über- als auch unterschätzen!). Ein Gespräch mit anderen über mögliche Eignungen (besonders, wenn die Ergebnisse voneinander abweichen) kann helfen, Fehleinschätzungen zu korrigieren.

Eignungstest I

Bei diesem „Test“ solltest du nicht an deine Interessen denken, sondern nur Rücksicht auf Fähigkeiten nehmen. Überlege, was mit Interessen gemeint ist. Was ist damit gemeint, Fähigkeiten zu etwas zu haben?

Welche guten Fähigkeiten, die unten aufgelistet sind, glaubst du zu besitzen? Kreuze in den Kästchen an, was deinen Fähigkeiten am besten entspricht.

		gut	mittel	schlecht
1. Konstitution	1. Wie gut ist dein Gehör?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Wie zäh und ausdauernd bist du?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. Wie steht es mit deiner Gesundheit?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. Wie ist dein Sehvermögen? Das farbliche Sehen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. Wie verträgst du es, schwere Lasten zu tragen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. Wie verträgst du Lärm?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. Wie verträgst du Rauch und Staub in der Luft?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. Wie verträgst du es, in ungewohnten Stellungen zu arbeiten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9. Wie verträgst du es, viel zu laufen und zu stehen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Fingerfertigkeit	1. Flink sein, Beeren zu sammeln?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Nähen, Stricken oder andere Handarbeiten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. Etwas aus Holz herstellen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. Ein Instrument spielen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. Schön und deutlich schreiben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. Zeichnen und malen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. Etwas zusammenfügen, montieren?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. Farben aussuchen, die gut zueinander passen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9. Formen in Ton?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		gut	mittel	schlecht
3. Sprachkenntnisse	1. Wörter richtig buchstabieren?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Eine Fremdsprache lernen und sprechen können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. Vorträge halten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. Lyrik schreiben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. Anderen laut vorlesen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. Fehler finden in dem, was andere geschrieben haben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. Eine Gebrauchsanweisung verstehen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. Wörter finden mit gleicher Bedeutung, Synonyme?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9. Über etwas erzählen, was du erlebt hast?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Umgang mit Zahlen	1. Im Kopf rechnen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Rechenaufgaben verstehen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. Multiplizieren und dividieren?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. Ausrechnen, wie viel Zinsen du für dein Geld auf der Bank bekommst?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. Gleichungen für die Lösung einer Rechenaufgabe aufstellen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. Gleichungen lösen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. Zusammenzählen und abziehen von Zahlenreihen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. Buchführung für einen Verein erledigen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9. Fehler bei etwas finden, was andere gerechnet haben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Raumgefühl	1. Spiegelschrift lesen, z. B. auf der Rückseite eines Schaufensters?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Ein Modellflugzeug oder ein Kleidungsstück an Hand einer Arbeitsbeschreibung anfertigen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. Dir vorstellen können, wie eine auseinander gefaltete Schachtel vor dem Auseinanderfalten aussah?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. Dir beim Studieren einer Landkarte vorstellen können, wie das Gelände aussieht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. Ein Puzzlespiel legen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. Die Einzelteile eines zerlegten Gegenstandes erkennen (Motor, Klingel u. a.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. Den kürzesten und einfachsten Weg zu einem Ort beschreiben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. Herausfinden, wie ein Computer-Programm angewendet werden kann?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9. Verstehen, wie ein Computer funktioniert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Ideenreichtum	1. Gute Vorschläge für Präsente, Weihnachtsgeschenke usw. machen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Einen Kode oder eine Kodiersprache erfinden, die nur wenige erfahren dürfen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. Vorschläge für die Ausschmückung deines Heimes machen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. Spiele und Unterhaltung für eine Geburtstagsfeier ausdenken?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. Vorschläge machen, jemandem zu helfen, der belästigt wurde?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. Eine „Erfindung“ machen, Vorschläge für etwas Neues?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. Ideen für Gegenstände haben, die du herstellen könntest?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. Etwas herausfinden, was du mit Gewinn verkaufen könntest?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9. Ideen haben, die andere dazu bewegen, im Freizeitverein, im Fußballteam, bei den Pfadfindern u. Ä. mitzumachen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Kontaktfähigkeit	1. Neue Freundschaft mit Menschen schließen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Preise runterhandeln (drücken), wenn jemand dir etwas verkaufen möchte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. Geduld mit kleinen Kindern haben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. Für Ruhe und Ordnung sorgen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. Eine Sitzung leiten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. Mit anderen zusammenarbeiten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. Selber ruhig bleiben, wenn jemand dich aufzuregen versucht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. Mit fremden Menschen natürlich und freundlich sprechen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9. Das Wort bei einer Sitzung ergreifen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eignungstest II

Unten auf der Seite siehst du einige Eignungseigenschaften und Eignungsgebiete. Jetzt kannst du dich selbst einschätzen. Danach kannst du dir von anderen eine entsprechende Wertung geben lassen. Es können Geschwister, Eltern, Freunde, Lehrer sein oder andere, die dich gut kennen. Diejeni-

gen, die dich beurteilen, sollten nicht deine Bewertung oder die von anderen sehen, weil es das Ergebnis beeinflussen könnte. Das kannst du vermeiden, indem du die Teile, die ausgefüllt sind, verdeckst, sodass die Kreuze nicht sichtbar sind.

Kreuze die Alternativen an, die am besten zutreffen:

Eignungen und Eignungsgebiete	Eigene Einschätzung			Einschätzung durch Andere (Name und Titel / Beruf)					
	gut	mittel	schlecht	gut	mittel	schlecht	gut	mittel	schlecht
1. Körperliche Konstitution	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Fingerfertigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Sprachkenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Umgang mit Zahlen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Raumgefühl	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Ideenreichtum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Kontaktfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Gerechtigkeitsinn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Überredungskunst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Benehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Hilfsbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Selbstbeherrschung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Führungseigenschaften	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Gründlichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Schnelligkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Selbstständigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Aufmerksamkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Fleiß, Leistungsvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Initiative, Energie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Pflichtbewusstsein, Verantwortungsgefühl	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Ordnungssinn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. Konzentrationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Erinnerungsvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Fähigkeit zum Analysieren und Abschätzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. Sachlichkeit, Sparsamkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

www.lehrereinstellung.de

ist die Stellenbörse für Vertretungsstellen!

Der VBE will mit diesem Angebot Schulen und Bewerberinnen und Bewerbern eine Hilfe geben, schnell und unbürokratisch erste Kontakte herzustellen.

Für Lehrer/-innen:

Schalten Sie eine Stellenanzeige! Interessierte Schulen können Sie kontaktieren (kostenlos).

Für Schulen:

Suchen Sie kostenlos geeignete Vertretungslehrer/-innen. Interessierte Lehrkräfte können Sie kontaktieren.

Darüber hinaus findet man weitere (rechtliche) Informationen, Hilfen und Tipps zur Lehrereinstellung beim VBE im Internet!.

Tipps und Tricks für den Unterricht

zusammengestellt von Sabine Pischalla aus Beiträgen von Adj-Sprecher/-innen

Kakaogeld einsammeln muss nicht nervig sein! Nutzt den neuen „Tresor“!

Wer kennt es nicht? Ständig muss man dem Kakaogeld hinterherrennen. Schüler vor dem Pult mit Geld in der Hand, wenn es gerade nicht passt? Organisatorischer Alltag, der immer wieder Zeit schluckt! Damit kann nun Schluss sein.

Filmdöschen („Tresore“) mit dem Namen der Kinder werden gut erreichbar aufgestellt. Die Kinder packen das Kakaogeld mit einem kleinen Bestellzettel in die Dose und nun kann man diese leeren, wenn es am besten passt.

Kakaodienst leicht gemacht!

Damit die Kinder mit Kakaodienst wissen, an wen sie Kakao, Milch oder Vanille verteilen müssen, werden auf einem Namensplan (evtl. mit Fotos) Wäscheklammern mit brauner, weißer oder gelber Kuh angeheftet. So können die Verteiler nachschauen!

Da fehlt doch schon wieder ein Heft!

Damit Kinder und Lehrkräfte, die Bücher/Hefte einsammeln, rasch erkennen können, welches Buch/Heft fehlt, hilft ein Nummernsystem.

Jedes Kind bekommt eine Zahl zugeteilt. Diese Liste mit Namen und zugehörigen Zahlen hängt gut sichtbar aus. Alle Materialien werden nach dieser Liste nummeriert. Bücher/Hefte werden nach dem Einsammeln nach den Zahlen geordnet. So fällt rasch auf, welches Kind noch etwas abgeben muss, ohne dass die Lehrkraft mühselig jeden einzelnen Namen abhaken muss.

Beschwerdebuch

Schüler/-innen können Ärger/Beschwerden nach der Pause in ein „Beschwerdebuch“ eintragen. Zu einem festen Zeitpunkt in der Woche (z. B. freitags 5. Stunde) werden die Probleme (falls noch erforderlich) dann besprochen und geklärt. So fühlen sich die Schüler/-innen auch ernst genommen, wenn man nicht nach jeder Pause Zeit hat, Probleme zu besprechen. (Natürlich gibt es auch Dinge, die sofort geklärt werden müssen.)

Sorgentuch

In der Klasse hängt ein Tuch. Gibt es ein Problem, das ein Kind am Ende eines Schultages besprechen will, so macht es einen Knoten in das Tuch. In der letzten Stunde wird dann geschaut, ob sich ein oder mehrere Knoten im Tuch befinden.

Bewerbung in andere Bundesländer

Solltet ihr euch für die Bewerbung in anderen Bundesländern interessieren, so könnt ihr euch an die Adj-Landessprecher/-innen der anderen Länder wenden, um erste Informationen zu bekommen.

Baden-Württemberg	Marion Koch	Goethestr. 4, 74626 Bretzfeld	07946/943407	mako74@web.de
Bayern	Hans Rottbauer	BLLV, Bavariaring 37, 80336 München	0751/5575399	abj-vorsitzender1@bllv.de
Brandenburg	Jörg Bölke	Im Wiesengrund 16, 14797 Kloster Lehnin OT Grebs	0355/8669846	kristina.breuhahn@freenet.de
Bremen	Dennis Ugurcu	Am Gitter 2, 27568 Bremerhaven	0163/2168391	ugurcu1@gmx.de
Hamburg	Stefanie Gierke	Lesserstr. 13, 22049 Hamburg	040/6528009	s.gierke@gmx.de
Hessen	Stefan Wesselmann	Danziger Straße 9, 64832 Babenhausen	06073/687543	Stefan.Wesselmann@gmx.de
Mecklenb.-Vorpommern	Astrid Böhm	Dorfstr. 2 c, 23992 Klein-Warin	3842245761	asol@gmx.de
Niedersachsen	Carsten Krüger	Rothenberger Str. 19, 48439 Wettringen	02557/928334	huehner-baron@gmx.net
Rheinland-Pfalz	Christina Kuhn	Teichweg 30, 55606 Kim	06752/943819	kuhtina@web.de
Saarland	Sandra Behrend	Mainzer Str. 46, 66121 Saarbrücken	0681/9681233	zazi42@gmx.net
Sachsen	Carsten Renner	Maxim-Gorki-Str. 94, 09599 Freiberg	0351/4692685	Carsten_Renner@web.de
Sachsen-Anhalt	Oliver Arlt	Ringstr. 26, 06179 Zscherben	01704804480	SKFM1@gmx.de
Thüringen	Jenny Freynik	Talstr. 23, 99089 Erfurt	0361/2114635	jennyfreynik@web.de

Unter vbe-adj.de könnt ihr im Internet über Links ganz bequem zu den anderen Bundesländern kommen und nachlesen.

Rezensionen

Dudenreihe „Erstes Begreifen“ Von A bis Z, Von 1 -10, Vom Kreis zum Viereck und Von morgens bis abends

Duderverlag Mannheim, Leipzig, Wien,
Zürich 2004, jeweils 24 Seiten, 17 x 21 cm
Preis: 8,95 EUR

Bücher zu diesem Thema erscheinen immer wieder. Diese Reihe aber wirkt besonders ansprechend, da sie Sachinformationen, ansprechende farbige Illustrationen, Texte zum Mit- und Nachsprechen sowie Fühlelemente für taktile Sinneserfahrungen gelungen miteinander verbindet. Sie regt zur spielerischen Auseinandersetzung mit den Lerninhalten an. Die Seiten sind übersichtlich gestaltet und haltbar aufgrund der Kartondicke. Die Bilder fordern auf zum genauen Hinsehen, Suchen, Zeigen und Benennen. Im Vorschulbereich und Elementarbereich gut einsetzbare Werke!



Fleischmann, Simone und Rolletschek, Helga: Was tue ich, wenn ...? – Schwierige Situationen im Grundschulalltag

Oldenbourg Schulbuchverlag München
2003 (ISBN 3-486-96069-5)
Preis: 22,80 EUR



Zu vielen alltäglichen Situationen von A wie Abschreiben bis Z wie zerstreuter Schüler gibt dieses Buch Tipps, Ratschläge, Hintergrundinformationen und Gedankenanstöße. Die einzelnen Kapitel gliedern sich in Falldarstellung, Klärung der schwierigen Situation, Tipps und Interventionsvorschläge sowie Falllösung. Es werden keine „Patentlösungen“ angepriesen, sondern unterschiedliche praktikable Handlungsmöglichkeiten werden aufgezeigt. Am Ende eines jeden Abschnittes finden sich Hinweise auf weiterführende Literatur oder Institutionen.

Ein gelungener Ratgeber nicht nur für Berufsanfänger!

Eberhard, Christel: Kreatives Schreiben im 1. und 2. Schuljahr

Oldenbourg Schulbuchverlag München
2004 (ISBN 3-486-96072-5)
Preis: 17,80EUR

Jedes Kapitel hält eine Auswahl motivierender Schreibanlässe zu den Themen Fantasiereisen, Zauberer, Hexen, Drachen, Piraten und Gespenster bereit. Doch auch Themen aus der realen Umwelt sowie das Schreiben zu Bildern fördern das kreative Potenzial. Die Schüler können auswählen, welche Vorlage ihnen am besten gefällt und werden nicht festgelegt. Zahlreiche Wortschatzübungen ergänzen den Band und sollen helfen, die Sprachkompetenz zu erweitern. So gelangt jedes Kind bereits nach kurzer Zeit zu seinem persönlichen „Geschichtenschatz“.

Die Vorlagen sind übersichtlich und mit ansprechenden Zeichnungen gestaltet. Sehr angenehm ist auch, dass die Kopiervorlagen im DIN A4 Format gelocht vorliegen!



Mittelstädt, Holger: Organisationshilfen für den Schulalltag – Checklisten, Tabellen und Briefvorlagen auf Papier und CD

Verlag an der Ruhr 2004
ISBN: 3-86072-915-2
PREIS: 19,50 EUR

Diese Vorlagensammlung soll helfen bei der täglichen Organisationsroutine im Schulalltag. Übersichtlich geordnet finden sich mehr als 100 Checklisten, Organisationshilfen und Musterbriefe für alle erdenklichen Veranstaltungen und Schulsituationen: Protokollvorlagen, Material- und Telefonlisten, Evaluations- und Feedback-Bögen für Unterricht, Projektstage und Klassenfahrten, Arbeitsverteilungspläne, Auswertungshilfen sowie Elternbriefe zu unterschiedlichen Anlässen sind nur einige Beispiele davon. Zahlreiche Briefe und Tabellen sind 1:1 auf der beiliegenden CD auch als veränderbare Vorlagen vorhanden. Die Dateien lassen sich mit Word mühelos öffnen und bearbeiten.

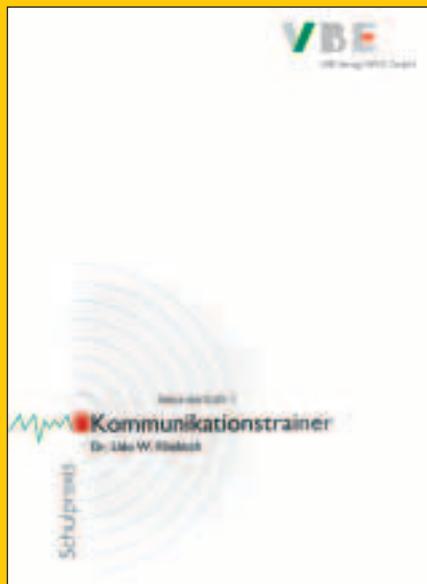
Eine große Hilfe für Referendare, Quereinsteiger und Junglehrer, die ihre Mitteilungen am PC schreiben!



*Viele weitere Unterrichtsideen findet ihr
in den Büchern des VBE-Verlags.*

Kommunikationstrainer Sekundarstufe I aus der Reihe „Schulpraxis“

von Dr. Udo W. Kliebisch



Arbeitsblätter als Kopiervorlagen für die Hand der Schüler

Dass Kommunikation oftmals nicht einfach ist, haben die meisten wahrscheinlich schon erfahren. Kommunizieren ist eben mehr als nur miteinander reden. Aber gezielte Kommunikation – gerade im Unterricht unerlässlich – kann man lernen. Als ein wichtiger Helfer hierbei zeigt sich der Kommunikationstrainer, der als Schülerbuch für die Sekundarstufe I konzipiert wurde.

In 27 Übungen, die unmittelbar einsatzbereit sind, können Schüler/-innen ihr Kommunikationsverhalten testen. Bei Mängeln in der sozial-kommunikativen Kompetenz der Lernenden bietet er den Lehrerinnen und Lehrern eine praktische Hilfestellung.

**Schnellhefter mit 53 Blättern, DIN A 4,
Bestell-Nr. 3003
Preis: 6,40 Euro
(ab 10 Exemplaren: 5,15 Euro/Stück)**

Zuerst das Lernen lernen!!!

Ein Lernprogramm zum richtigen Lernen von Frank Berendes



„Von jedem Autofahrer wird zu Recht verlangt, dass er zuerst das Autofahren lernt, bevor er sich ans Steuer setzt. ... Um so erstaunlicher ist es, dass bei einer so wichtigen Tätigkeit wie dem Lernen darauf verzichtet wird, es zuerst einmal zu lernen.“ - So schreibt der Autor im Vorwort zu seinem Lernprogramm „Zuerst das Lernen lernen!!!“.

Schülerinnen und Schüler sollten schon darum wissen, wie das Gedächtnis funktioniert; wie Informationen ins Langzeitgedächtnis gelangen; wie man leichter und erfolgreicher lernt.

In zwanzig Lernschritten informiert das Programm über die wichtigsten Gedächtnisfunktionen, die das Lernen betreffen; über Lernstrategien und Lerntipps für erfolgreiches Lernen; über Hilfen zur Entwicklung eines persönlichen Lernstils.

Jedem Lernschritt folgt ein Arbeitsblatt, mit dem oder auf dem die Informationen ausprobiert oder angewandt werden können.

Schließlich folgt jedem Lernschritt eine entsprechende Elterninformation, damit die Erarbeitung eines neuen Lernverhaltens nicht gestört, sondern unterstützt wird.

Der Autor, selbst Lehrer, Schulleiter und viele Jahre in der Lehrerbildung tätig, hat das Programm so praxisnah gestaltet, dass es sowohl im Klassenverband als auch im Einzelstudium in der Schule oder zu Hause bearbeitet werden kann.

Bei der Wichtigkeit des Themas ein Pflichtprogramm für alle Schüler/-innen im Alter von etwa 9 – 16 Jahren!

**Schnellhefter, 66 Seiten,
Bestell-Nr. 3007, Preis: 10,00 Euro**

Bestellungen an:

VBE Verlag NRW GmbH
Westfalendamm 247
44141 Dortmund

Telefon: 0231 – 42 00 61
(mo. bis do. 9.00 – 14.00 Uhr)
Telefax: 0231 – 43 38 64

<http://www.vbe-verlag.de>
mit Online-Shop
E-Mail: info@vbe-verlag.de

Ab einem Mindestbestellwert von
10,- Euro innerhalb Deutschlands
porto- und versandkostenfrei.



Verband Bildung und Erziehung
Landesverband NRW