Tipps für die Berufs- und Studienorientierung für Schülerinnen und Schüler:

I.) Folgende Fragen sollten bei der **Entscheidungsfindung** eine **zentrale Rolle** spielen.

1. **Selbstreflexion** fördern:
   - Was sind die **eigenen <u>Stärken</u>** und **Schwächen**?
   - Was **<u>interessiert mich</u>**, worin kann ich meine **<u>Stärken</u>** entfalten und zur Geltung bringen lassen und, was bereitet mir besondere **<u>Freude</u>** („Spaß“)?
2. **Praktika und erste Erfahrungen sammeln**:
   Praktische Erfahrungen geben Einblicke in verschiedene Berufe und helfen, die eigenen Interessen und Stärken besser einzuschätzen.
3. **Berufs- und Studienberatung in Anspruch nehmen**:
   Beratungsangebote, wie z.B. die **Berufsberatung der Agentur für Arbeit**, helfen, einen klaren Berufsweg zu entwickeln.
4. **Berufsfelder eingrenzen:**
   - Überlege, welche Berufsfelder oder Studienrichtungen dich besonders interessieren und fokussiere dich auf diese.
   - Recherchiere verschiedene Branchen und Tätigkeitsfelder, um eine fundierte Entscheidung über den zukünftigen Berufsweg zu treffen.

II.) Aktives Netzwerken und **Kommunikation auf BERUFSMESSEN**[1] :

1. **Recherchiere verschiedene Branchen und Tätigkeitsfelder**, um eine fundierte Entscheidung über den zukünftigen Berufsweg zu treffen.
2. **Teilnehmende Unternehmen recherchieren**: Schau dir im Vorfeld die Liste der ausstellenden Unternehmen von **BERUFSMESSEN** an und überlege, welche davon für dich in Frage kommen und erarbeite einen „Besuchsplan“ für die Berufsmesse mit einem Katalog an gezielten Fragen.
3. **Selbstbewusst, aber nicht arrogant** auftreten: SuS sollten sich getrauen, sich selbstbewusst zu präsentieren, mit Unternehmensvertretern zu sprechen und sich dabei über interessante Berufsmöglichkeiten zu informieren.
4. **Visitenkarten** sammeln: SuS sollten Visitenkarten oder Kontaktinformationen der Unternehmensvertreter sammeln, um später in Kontakt zu bleiben.

[1] z.B.: **https://www.einstieg.com/kein-plan/ausbildungs-und-berufsmessen-studienmessen-und-fachzeitschriften.html**; oder: **https://www.messen.de/de/1318/branche/berufs-und-studienwahl**.

5. **Angemessene Kleidung**: Ein professionelles, gepflegtes Auftreten kann einen guten ersten Eindruck hinterlassen. Die Kleidung darf gerne *leger* sein, aber: **Jogginghosen[2] sind ein echtes „No-Go"! Auch Caps oder Mützen kommen nicht bei jedem Unternehmen gut an**.
6. **Pünktlichkeit und Zeitmanagement**: Es ist wichtig, genügend Zeit für den Messebesuch einzuplanen und auch pünktlich zu erscheinen.
7. **Unterlagen vorbereiten:**

– **Lebenslauf und Bewerbungsunterlagen**: Falls die Möglichkeit besteht, sich direkt auf der Messe für Praktika oder Ausbildungsplätze zu bewerben, sollten die Schülerinnen und Schüler einen **aktuellen Lebenslauf** und ggf. ein **Motivationsschreiben** mitbringen.
– **Notizmaterial**: Es ist hilfreich, ein Notizbuch oder eine digitale Notiz-App mitzunehmen, um wichtige Informationen oder Kontakte festzuhalten.

8. **Nachbereitung des Messebesuchs:**

– Gesammelte Informationen auswerten: Nach dem Besuch der Messe sollten Schülerinnen und Schüler die gesammelten Informationen auswerten und reflektieren, welche Berufe oder Unternehmen am interessantesten waren.
– Bewerbungsschreiben vorbereiten: Falls sie ein Praktikum oder eine Ausbildung in Aussicht haben, sollten sie sich frühzeitig auf eine Bewerbung vorbereiten.

Zusammenfassung:

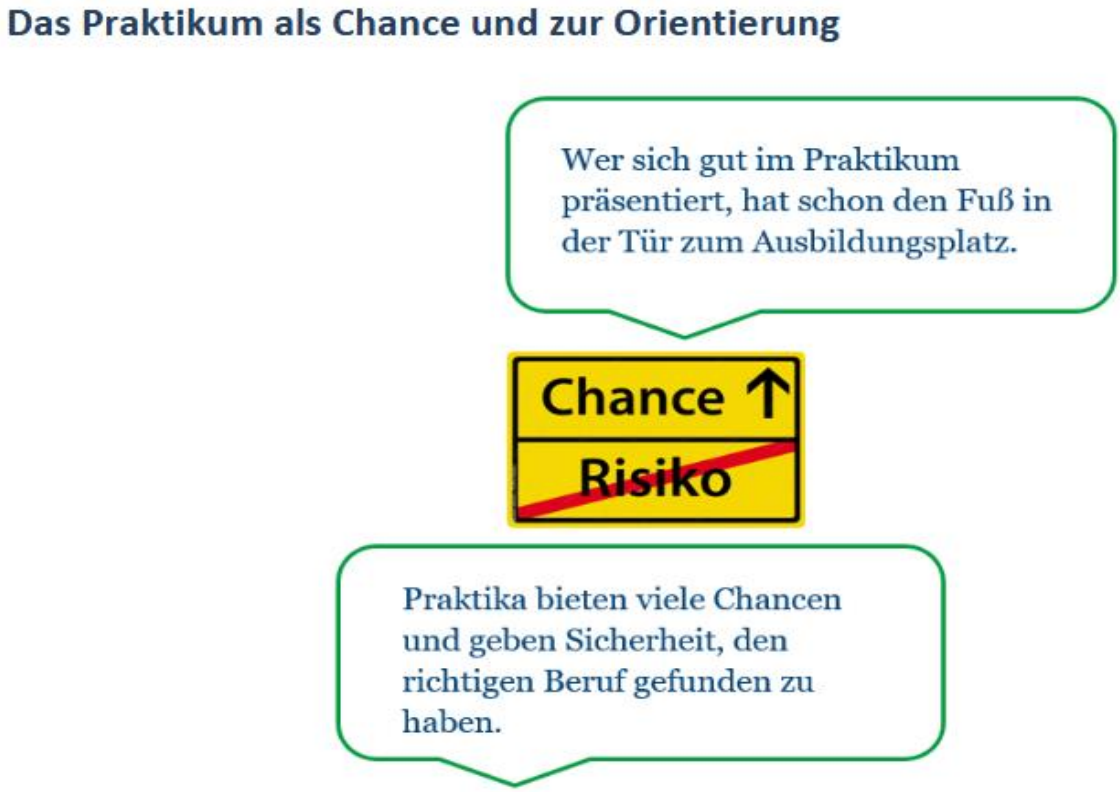
Die Vorbereitung auf eine **Berufsinfomesse** umfasst mehrere Schritte:

1. Ziele definieren
2. Unternehmen recherchieren
3. relevante Unterlagen mitbringen
4. Netzwerken und die Nachbereitung
5. Lehrkräfte können dabei als Mentoren fungieren, die Schülerinnen und Schüler mit praktischen Tipps unterstützen und sie gezielt auf den Messebesuch vorbereiten.
6. Durch gezielte Fragestellungen, ein freundliches Auftreten und das Knüpfen von Kontakten lassen sich die Chancen auf wertvolle berufliche Orientierung und erste berufliche Kontakte erheblich steigern.

[2] „**Wer Jogginghosen trägt, hat die Kontrolle über sein Leben verloren**." Dieses Zitat wurde dem **Modedesigner Karl Lagerfeld** *zugesprochen* (vgl.: https://www.wn.de/welt/leute/lagerfeld-und-der-jogginghosenspruch-zeit-fuer-spurensuche-2540363; https://www.stylebook.de/fashion/karl-lagerfeld-spruch-jogginghose).

Tipps für die Berufs- und Studienorientierung für Schülerinnen und Schüler:

III.) Zur Bedeutung eines Praktikums (z.B. „BOGy-Praktikums“)



Ablaufplan:

- **Frühzeitige „innere Orientierung“** – gezieltes Auseinandersetzen mit den persönlichen Fähigkeiten, Interessen, Neigungen und Wünschen. Oft kann es helfen, zunächst zu überlegen, was überhaupt nicht interessant ist oder wofür man kein Talent besitzt. Dadurch scheidet eine ganze Menge an Berufen aus und macht es übersichtlicher.
- **Jobrecherche im Internet**,
  z.B. unter www.berufenet.arbeitsagentur.de oder auch auf Youtube, Besuch des BIZ, Gespräche mit Eltern, Verwandten, Freunden, Lehrern etc.
- Auf Berufswunsch festlegen (oder auch zwei bis drei ➔ Ranking!)
- Auswahl der Praktikumsplätze nach Interesse und nicht nur (bspw.) nach räumlicher Nähe oder wegen des Bekannten- bzw. Freundeskreises
- Ferienzeiten für Praktika nutzen
- **Frühzeitige Bewerbung für Praktika**: Auch für ein berufsorientierendes Praktikum wird eine frühzeitige, vollständige Bewerbung benötigt
- **Frühzeitige Bewerbung** für einen Ausbildungsplatz: Die **Bewerbungsphase** für Ausbildungsberufe beginnt i.d.R. **ein Jahr vor Ausbildungsbeginn ➔ August/September**!
- **Mehrere Bewerbungen** schreiben
- „**Plan B**“ zurechtlegen.

IV.) Fähigkeiten und Kompetenzen

Erwartungen der Unternehmen an zukünftige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Anforderungen der Unternehmen sind vielfältig, jedoch lassen sich einige wesentliche Fähigkeiten und Eigenschaften identifizieren, die für einen erfolgreichen Start in Ausbildung und Studium und die berufliche Tätigkeit grundlegend sind:

1. **Kommunikationsfähigkeit**: Klare, präzise und respektvolle Kommunikation ist in fast allen Berufsfeldern erforderlich – sowohl im Umgang mit Kollegen als auch mit Kunden.
2. **Teamfähigkeit**: Die Fähigkeit, gut im Team zu arbeiten, Ideen zu teilen, Konflikte zu lösen und gemeinsam Lösungen zu finden, ist in vielen Berufen entscheidend.
3. **Selbstorganisation und Zeitmanagement**: Mitarbeitende müssen in der Lage sein, ihre Aufgaben eigenständig zu organisieren und Deadlines einzuhalten.
4. **Problemlösungsfähigkeiten**: Unternehmen schätzen Mitarbeitende, die kreativ und lösungsorientiert denken, um Herausforderungen zu meistern.
5. **Digitale Kompetenz**: In der heutigen Arbeitswelt sind digitale Grundkenntnisse (Office-Programme, Internetrecherche, ggf. Fachsoftware) oft unerlässlich. Eine Bereitschaft, neue digitale Tools zu erlernen, wird erwartet.
6. **Kritisches Denken**: Unternehmen suchen nach Mitarbeitenden, die nicht nur ausführen, sondern auch hinterfragen und zur kontinuierlichen Verbesserung von Prozessen beitragen.
7. **Eigeninitiative**: Aktive Mitgestaltung und proaktives Handeln wird besonders in dynamischen und innovativen Unternehmen gefordert.
8. **Flexibilität und Anpassungsfähigkeit**: In Zeiten von Veränderung (z.B. durch neue Technologien oder Marktbedingungen) ist die Fähigkeit, sich schnell anzupassen, ein großer Vorteil.
9. **Verantwortungsbewusstsein**: Unternehmen legen großen Wert auf Mitarbeitende, die Verantwortung für ihre Aufgaben übernehmen und zuverlässig arbeiten.
10. **Lernbereitschaft**: Das kontinuierliche Lernen und die Bereitschaft, sich fachlich und persönlich weiterzuentwickeln, sind ein Muss, da sich die Anforderungen in vielen Branchen ständig ändern.
11. **Engagement und Motivation**: Ein hohes Maß an Motivation und die Bereitschaft, sich in Projekte einzubringen, sind wesentliche Kriterien für den Erfolg in einem Unternehmen.
12. **Interkulturelle Kompetenz**: In zunehmend globalisierten Arbeitswelten wird die Fähigkeit, mit Menschen unterschiedlicher kultureller Hintergründe effektiv zusammenzuarbeiten, immer wichtiger.
13. **Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit**: Diese klassischen Werte sind auch in der modernen Arbeitswelt unverzichtbar. Pünktliches Erscheinen und das Einhalten von Absprachen zählen zu den Grundvoraussetzungen.