

Schulinternes Curriculum IBA

Schwerpunktt Thema ist unser Schulmotto: „MEDIIEN MACHEN – FARBE ZEIGEN“ (ALLE Lernsituationen daran ausrichten!)

**Legende**  
 LF – Lernfeld (siehe RLP) M – Mathe Ü – ALLE arbeiten an den übergeordneten Themen!  
 Fp – Fachpraxis (Kursssystem) Sp – Sport MTD – Methode (Einführung oder Empfehlung)  
 LFU – ehemals FtM, FpM, FS, Lerntraining LU – Leistungsüberprüfung P – Praktikum SB – Sprachbildung  
 D – Deutsch  
 E – Englisch BLA – Betriebliche Lernaufgabe  
 Sk – Sozialkunde LS – Lernsituation **Die Fächer ergänzen in den Lernsituationen punktuell!**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40											
Mo		August	September					Oktober		November									Januar				Februar		März			April		Ma							Juni														
KW																																																			

LF	HF 1 Orientierung und Einstieg in das Berufsfeld	HF 2 Gewinnung eines Praktikumsplatzes mit Anschlussorientierung	HF 3 Durchführung und Reflexion des 1. Praktikums	HF 4 Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz	HF 3 Durchführung und Reflexion des 2. Praktikums	HF 5 Entwicklung einer Anschlussperspektive
Ü	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bezug zum Berufsfeld</li> <li>Grundlagen der Selbstorganisation (z.B. Arbeitsmaterialien...)</li> <li>berufsbezogene Arbeitsaufträge</li> <li>Teamentwicklung (methodisch)</li> <li>Informationsbeschaffung (methodisch)</li> <li>Zielvereinbarungen</li> <li>Kundenorientierung (Aufgabenstellungen handlungsorientiert formulieren)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selbstreflexion</li> <li>Präsentationstechniken</li> <li>Zunehmend selbstständige Aufgabenerledigung</li> <li>Lernbereitschaft</li> <li>Durchhaltevermögen</li> <li>Frustrationstoleranz (Resilienz)</li> </ul>	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern <ul style="list-style-type: none"> <li>Präsentation der Betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Anwesenheit</li> <li>Kompetenzbögen (Betrieb/Schüler)</li> <li>Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe</li> <li>Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform</li> </ul>	P R Ä S E N T A T I O N S W O R C H E <ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeitssicherheit</li> <li>Hygiene</li> <li>Zuverlässigkeit</li> <li>Pünktlichkeit</li> <li>Kooperationsfähigkeit</li> <li>Qualitätssicherung</li> <li>Anwendung von Fähigkeiten und Fertigkeiten</li> </ul>	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern <ul style="list-style-type: none"> <li>Präsentation der Betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Anwesenheit</li> <li>Kompetenzbögen (Betrieb/Schüler)</li> <li>Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe</li> <li>Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform</li> </ul>	P R Ä S E N T A T I O N S W O R C H E <ul style="list-style-type: none"> <li>Eventuell Projektwoche/Abschluss-Klassenfahrt</li> </ul>
FP	Beru-fachpraxis-rallye <b>Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz</b> Kursystem 1. Phase <ul style="list-style-type: none"> <li>Material, technische Geräte, Werkzeuge, Maschinen</li> <li>Vollständige Arbeitshandlung</li> <li>Anwendung von Fähigkeiten und Fertigkeiten</li> <li>Vorbereitung des Arbeitsplatzes</li> <li>Arbeitsabläufe</li> <li>Verlassen des Arbeitsplatzes</li> <li>Arbeitssicherheit</li> <li>Hygiene</li> <li>Qualitätssicherung</li> </ul>	<b>Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz</b> Kursystem 2. Phase siehe 1. Phase	<b>Tutorensystem / Arbeitsteilung und individuelle Förderung</b> Reflexion der Betrieblichen Lernaufgabe <ul style="list-style-type: none"> <li>Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen</li> <li>Konsequenzen aus der Praktikumserfahrung</li> <li>Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans</li> <li>Planung der nächsten Praktikumsbewerbung</li> <li>Überarbeitung des Lebenslaufs</li> <li>Hilfestellung bei der Betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Praktikumsbesuche</li> <li>Telefonische Kontaktaufnahme</li> <li>Firmenbesuche</li> <li>Auswertungsgespräch</li> <li>Anwesenheitskontrolle</li> <li>Umgang mit Herausforderungen im Betrieb</li> </ul>	<b>Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz</b> Kursystem 2. Phase siehe 1. Phase	<b>Tutorensystem / Arbeitsteilung und individuelle Förderung</b> Reflexion der Betrieblichen Lernaufgabe <ul style="list-style-type: none"> <li>Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen</li> <li>Konsequenzen aus der Praktikumserfahrung</li> <li>Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans</li> <li>Planung der nächsten Praktikumsbewerbung</li> <li>Überarbeitung des Lebenslaufs</li> <li>Hilfestellung bei der Betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Praktikumsbesuche</li> <li>Telefonische Kontaktaufnahme</li> <li>Firmenbesuche</li> <li>Auswertungsgespräch</li> <li>Anwesenheitskontrolle</li> <li>Umgang mit Herausforderungen im Betrieb</li> </ul>	<b>Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz</b> Kursystem 3. Phase siehe 1. und 2. Phase
LFU	<b>Lerntraining:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kreis der vollständigen Handlung</li> <li>Strategien der Informationsbeschaffung</li> <li>Ich im Netz? Was findet mein zukünftiger Chef über mich?</li> <li>Vertiefung Kommunikation / Bewerbungstraining</li> </ul> AZUBIO: Ausblick 1: Das Vorstellungsgespräch Ausblick 2: Der Einstellungstest	<b>verstärkte Praktikumsplatzsuche</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prozessbegleitung Praktikum</li> <li>Bedeutung des Praktikums für die Anschlussorientierung</li> <li>Anforderungen des gewählten Praktikumsbetriebs an den Schüler</li> <li>Art und Umfang der Betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Art und Umfang der dazugehörigen Präsentationsprüfung, Bewertungskriterien</li> <li>Kompetenzbögen</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>Duale Berufsausbildung</li> <li>Fördermaßnahmen</li> <li>Schule</li> <li>Arbeit</li> </ul> Besuch der JBA
	<b>Computertechnik:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grundlagen der Textverarbeitung (Word); z.B. Dokumente anlegen und benennen, Formatierungen, Tabellen, eigene Bilder einfügen, etc.)</li> <li>Anlegen einer E-Mail-adresse</li> <li>Zugang Lernraum</li> </ul> <b>Lernerfolgskontrolle (Klassenarbeit) oder Handlungsprodukt (Vorschlag):</b> Formatierungsübung, Dokumente anlegen; etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recherche zu Praktikumsplätzen</li> <li>Vertiefung der Textverarbeitung und Entwicklung der Strategie: Bewerbungsunterlagen, Lebenslauf erstellen</li> <li>Anschreiben aus Deutsch umsetzen (Rücksprache mit Deutschkollegen)</li> </ul> AZUBIO: Lektion 1: Der Lebenslauf		<b>Programm-schulung</b> Word Powerpoint Apps Lernraum Medienkritik Sicherheit im Netz		<b>Programm-schulung</b> Word Powerpoint Apps Lernraum Medienkritik Sicherheit im Netz

LF	HF 1 Orientierung und Einstieg in das Berufsfeld	HF 2 Gewinnung eines Praktikumsplatzes mit Anschlussorientierung	HF 3 Durchführung und Reflexion des 1. Praktikums	HF 4 Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz	HF 3 Durchführung und Reflexion des 2. Praktikums	HF 5 Entwicklung einer Anschlussperspektive
LFU	<b>Fachtheorie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tätigkeitsmerkmale und Anforderungen des Berufs (Workflow)</li> <li>Funktion und Nutzen einer Ausbildung in dem Berufsfeld (Medien)</li> <li>Darstellung des Berufsfeldes (Medien)</li> <li>Ziele, Wünsche der SuS (Ausbildungswunsch im Berufsfeld)</li> <li>Leistungsspektrum des Betriebes</li> <li>Präsentation – Entwurf, Gestaltung, Durchführung</li> </ul> <b>Lernerfolgskontrolle (Klassenarbeit) oder Handlungsprodukt (Vorschlag):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lernplakate zu den Berufen im Berufsfeld</li> <li>Wandzeitung zu Berufen; etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Präsentationstechniken</li> <li>Recherche zu Praktikumsplätzen</li> <li>Leistungsspektrum des Betriebes</li> <li>Beschreibung von Vorgängen/Abläufen im Praktikumsbetrieb</li> </ul> AZUBIO: Lektion 4: Berufe kennenlernen und bewerten	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern <ul style="list-style-type: none"> <li>Präsentation der Betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Anwesenheit</li> <li>Kompetenzbögen (Betrieb/Schüler)</li> <li>Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe</li> <li>Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform</li> </ul> <b>Tutorensystem / Arbeitsteilung und individuelle Förderung</b> Reflexion der Betrieblichen Lernaufgabe <ul style="list-style-type: none"> <li>Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen</li> <li>Konsequenzen aus der Praktikumserfahrung</li> <li>Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans</li> <li>Planung der nächsten Praktikumsbewerbung</li> <li>Überarbeitung des Lebenslaufs</li> <li>Hilfestellung bei der Betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Praktikumsbesuche</li> <li>Telefonische Kontaktaufnahme</li> <li>Firmenbesuche</li> <li>Auswertungsgespräch</li> <li>Anwesenheitskontrolle</li> <li>Umgang mit Herausforderungen im Betrieb</li> </ul>	P R Ä S E N T A T I O N S W O R C H E <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Erstellung Klassenprospekt</b> z. B. Klassenkochbuch (Einbindung FP)</li> </ul>	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern <ul style="list-style-type: none"> <li>Präsentation der Betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Anwesenheit</li> <li>Kompetenzbögen (Betrieb/Schüler)</li> <li>Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe</li> <li>Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform</li> </ul> <b>Tutorensystem / Arbeitsteilung und individuelle Förderung</b> Reflexion der Betrieblichen Lernaufgabe <ul style="list-style-type: none"> <li>Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen</li> <li>Konsequenzen aus der Praktikumserfahrung</li> <li>Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans</li> <li>Planung der nächsten Praktikumsbewerbung</li> <li>Überarbeitung des Lebenslaufs</li> <li>Hilfestellung bei der Betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Praktikumsbesuche</li> <li>Telefonische Kontaktaufnahme</li> <li>Firmenbesuche</li> <li>Auswertungsgespräch</li> <li>Anwesenheitskontrolle</li> <li>Umgang mit Herausforderungen im Betrieb</li> </ul>	P R Ä S E N T A T I O N S W O R C H E <ul style="list-style-type: none"> <li>Realistisches Selbstbild (Stärken/Schwächen, Fähigkeiten, Eignung, Fertigkeiten; Abgleich mit Kompetenzbögen)</li> <li>Interessen und Lebensplanung</li> </ul>
D	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kommunikation, Auftreten und Konfliktlösungen</li> <li>Grundlagen der Kommunikation (Kommunikationsmodell Schulz v. Thun)</li> <li>Sensibilisierung für adressatenbezogene Kommunikation (Anrede, Höflichkeitsformen, etc.)</li> <li>Präsentationsformen</li> </ul> <b>Lernerfolgskontrolle (Klassenarbeit) oder Handlungsprodukt (Vorschlag):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Präsentation einer Gruppenarbeit; etc.</li> <li>Formalien eines Briefs/E-Mail (Bewerbungsschreiben)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vertiefung der Textverarbeitung und Entwicklung der Strategie: Bewerbungsunterlagen schreiben (=&gt; siehe Stärken und Schwächenanalyse aus SK)</li> </ul> <b>Handlungsprodukt:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bewerbumgsmappe</li> <li>Anschreiben inhaltlich</li> </ul> AZUBIO: Lektion 5: Stellenaussagen lesen und verstehen Lektion 6: Das Bewerbungsanschreiben		<ul style="list-style-type: none"> <li>Umgangsformen</li> <li>Situationsgerechtes und adressatengerechtes Kommunizieren</li> <li>Umgang mit Kritik und Kunden ein-wänden</li> <li>Berufstypische schriftliche Kommunikationsanlässe</li> <li><b>Erstellung Texte Klassenprospekt</b></li> <li>freie Themenwahl</li> </ul> <b>Lernerfolgskontrolle (Klassenarbeit) oder Handlungsprodukt (Vorschlag):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Präsentation einer Gruppenarbeit; etc.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Vertiefung der Bewerbung hinsichtlich der betrieblichen Anforderungen und Erwartungen</li> <li>Online-Bewerbung</li> </ul>
FS	Unterschied Fachsprache und Alltagssprache „Frisch aus dem Druck“ (Podcast) <ul style="list-style-type: none"> <li>Fachbegriffskarte</li> <li>Wortnetz</li> <li>Fachbegriffe aus dem Berufsfeld</li> <li>Ausbildungsnachweis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gegenstandsbeschreibung</li> <li>Vorbereitung BLA</li> </ul> <b>Handlungsprodukt:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ausbildungsnachweise schreiben</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorgangsbeschreibung</li> <li>Passivkonstruktionen</li> <li>Vorbereitung BLA</li> </ul> <b>Handlungsprodukt:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ausbildungsnachweis</li> </ul>		Übertragung auf zukünftige Berufsfelder
E	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grundlagen der Kommunikation (Abstimmung mit Deutsch)</li> </ul> <b>Lernerfolgskontrolle (Klassenarbeit) oder Handlungsprodukt (Vorschlag):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Präsentation einer Gruppenarbeit; etc.</li> <li>Vorstellung der Schule (Plakat,...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vertiefung der Kommunikation; Bewerbungstraining (Abstimmung mit Lerntraining)</li> </ul> AZUBIO: Lektion 5: Stellenaussagen lesen und verstehen Lektion 6: Das Bewerbungsanschreiben		<ul style="list-style-type: none"> <li>freie Themenwahl</li> </ul> <b>Lernerfolgskontrolle (Klassenarbeit) oder Handlungsprodukt (Vorschlag):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Präsentation einer Gruppenarbeit; etc.</li> <li>Vorstellung der Schule (Plakat,...)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>freie Themenwahl</li> </ul>

LF	HF 1 Orientierung und Einstieg in das Berufsfeld	HF 2 Gewinnung eines Praktikumsplatzes mit Anschlussorientierung	HF 3 Durchführung und Reflexion des 1. Praktikums	HF 4 Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz	HF 3 Durchführung und Reflexion des 2. Praktikums	HF 5 Entwicklung einer Anschlussperspektive
SK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selbstreflexion (Stärken- und Schwächenanalyse)</li> <li>individuelles Kompetenzprofil (Selbst- und Fremdwahrnehmung)</li> <li>Arbeitsalltag; individuelle Voraussetzungen des Schülers für die Ausbildung</li> <li>Arbeitswelt und Betriebsorientierung, z.B. Betriebsbesuch</li> <li>Datenschutz</li> <li>Regelverständnis (Rechte und Pflichten in Schule und Betrieb)</li> <li>Schulabschlüsse / Zugänge zu Ausbildungen</li> </ul> <b>Lernerfolgskontrolle (Klassenarbeit) oder Handlungsprodukt (Vorschlag):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Präsentation einer Gruppenarbeit; etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verhalten im Betrieb (Kommunikation, Rollenverständnis, Pflichten der Praktikanten, Umgang mit Daten)</li> <li>Praktikumsvertrag</li> </ul> AZUBIO: Lektion 2: Persönliche Stärken Lektion 3: Arbeitsbedingungen	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern <ul style="list-style-type: none"> <li>Präsentation der Betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Anwesenheit</li> <li>Kompetenzbögen (Betrieb/Schüler)</li> <li>Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe</li> <li>Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform</li> </ul> <b>Tutorensystem / Arbeitsteilung und individuelle Förderung</b> Reflexion der Betrieblichen Lernaufgabe <ul style="list-style-type: none"> <li>Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen</li> <li>Konsequenzen aus der Praktikumserfahrung</li> <li>Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans</li> <li>Planung der nächsten Praktikumsbewerbung</li> <li>Überarbeitung des Lebenslaufs</li> <li>Hilfestellung bei der Betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Praktikumsbesuche</li> <li>Telefonische Kontaktaufnahme</li> <li>Firmenbesuche</li> <li>Auswertungsgespräch</li> <li>Anwesenheitskontrolle</li> <li>Umgang mit Herausforderungen im Betrieb</li> </ul>	P R Ä S E N T A T I O N S W O R C H E <ul style="list-style-type: none"> <li>Nachhaltigkeit</li> <li>freie Themenwahl zur politischen Bildung</li> </ul> <b>Lernerfolgskontrolle (Klassenarbeit) oder Handlungsprodukt (Vorschlag):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Präsentation einer Gruppenarbeit; etc.</li> </ul>	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern <ul style="list-style-type: none"> <li>Präsentation der Betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Anwesenheit</li> <li>Kompetenzbögen (Betrieb/Schüler)</li> <li>Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe</li> <li>Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform</li> </ul> <b>Tutorensystem / Arbeitsteilung und individuelle Förderung</b> Reflexion der Betrieblichen Lernaufgabe <ul style="list-style-type: none"> <li>Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen</li> <li>Konsequenzen aus der Praktikumserfahrung</li> <li>Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans</li> <li>Planung der nächsten Praktikumsbewerbung</li> <li>Überarbeitung des Lebenslaufs</li> <li>Hilfestellung bei der Betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Praktikumsbesuche</li> <li>Telefonische Kontaktaufnahme</li> <li>Firmenbesuche</li> <li>Auswertungsgespräch</li> <li>Anwesenheitskontrolle</li> <li>Umgang mit Herausforderungen im Betrieb</li> </ul>	P R Ä S E N T A T I O N S W O R C H E <ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeitsvertrag</li> <li>Ausbildungsvertrag</li> <li>Rechte und Pflichten</li> </ul>
SP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teambildung</li> <li>Stärken stärken</li> <li>Motivation</li> <li>Gesundheit am Arbeitsplatz</li> <li>Beschreibung von Bewegungsabläufen (sprachbildend)</li> </ul> <b>2x Lernerfolgskontrolle (Theorie und Praxis) pro Halbjahr</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Teambildung</li> <li>Stärken stärken</li> <li>Motivation</li> <li>Gesundheit am Arbeitsplatz</li> <li>Beschreibung von Bewegungsabläufen (sprachbildend)</li> </ul> <b>2x Lernerfolgskontrolle (Theorie und Praxis) pro Halbjahr</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Teambildung</li> <li>Stärken stärken</li> <li>Motivation</li> <li>Gesundheit am Arbeitsplatz</li> <li>Beschreibung von Bewegungsabläufen (sprachbildend)</li> </ul> <b>2x Lernerfolgskontrolle (Theorie und Praxis) pro Halbjahr</b>
M	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wiederholung Grundrechenarten</li> <li>Dreisatz</li> <li>Prozentrechnung</li> </ul> <b>Lernerfolgskontrolle (Klassenarbeit)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie viel Geld benötige ich zum Leben? (Fixkosten)</li> <li>Was ist der Unterschied zw. Brutto und Netto</li> <li>Skonto</li> <li>Rabatt etc.</li> </ul> <b>Lernerfolgskontrolle (Klassenarbeit)</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>individuelle Förderung</li> <li>Fachrechnen im Berufsfeld</li> </ul> <b>Lernerfolgskontrolle (Klassenarbeit)</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>individuelle Förderung</li> </ul> <b>Lernerfolgskontrolle (Klassenarbeit)</b>



Schulinternes Curriculum IBA  
**Schwerpunkthema ist unser Schulmotto: „MEDIE MACHEN – FARBE ZEIGEN“ (ALLE Lernsituationen daran ausrichten)**

**Legende**

LF – Lernfeld (siehe RLP)	M – Mathe	Ü – ALLE arbeiten an den übergeordneten Themen!
FP – Fachpraxis (Kursystem)	Sp – Sport	MTD – Methode (Einführung oder Empfehlung)
LFU – ehemals FfM, FpM, FS, Lerntraining	LÜ – Leistungsüberprüfung	SB – Sprachbildung
D – Deutsch	P – Praktikum	
E – Englisch	BLA – Betriebliche Lernaufgabe	
SK – Sozialkunde	LS – Lernsituation	

Die Fächer ergänzen in den Lernsituationen punktuell!

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Mo	August	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni																													
KW																																								

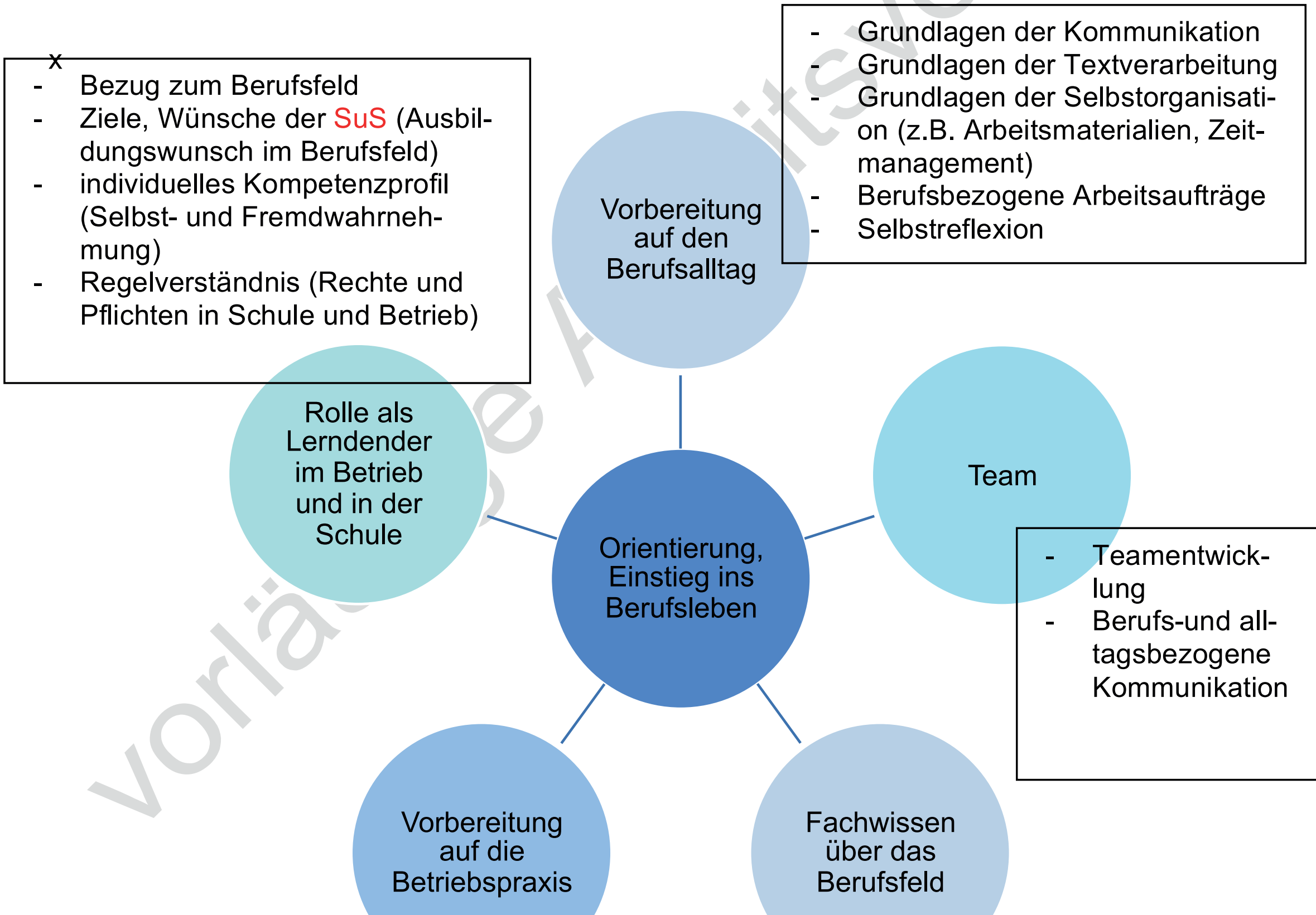
LF	HF 1 Orientierung und Einstieg in das Berufsfeld	HF 2 Gewinnung eines Praktikumsplatzes mit Anschlussorientierung	HF 3 Durchführung und Reflexion des 1. Praktikums	HF 4 Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz	HF 3 Durchführung und Reflexion des 2. Praktikums	HF 5 Entwicklung einer Anschlussperspektive	
Ü	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bezug zum Berufsfeld</li> <li>Grundlagen der Selbstorganisation (z.B. Arbeitsmaterialien, Lernzeiten)</li> <li>Berufsbezogene Informationsbeschaffung (methodisch)</li> <li>Zielvereinbarungen</li> <li>Kundenorientierung</li> <li>Aufgabenstellungen handlungsorientiert formulieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selbstreflexion</li> <li>Präsentationstechniken</li> <li>Zunehmend selbstständige Aufgabenerfüllung</li> <li>Lernbereitschaft</li> <li>Durchsetzungsvermögen (Resilienz)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern</li> <li>Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Anwesenheit</li> <li>Kompetenzbögen (Betriebs/Schüler)</li> <li>Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe</li> <li>Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeitsicherheit</li> <li>Hygiene</li> <li>Zuverlässigkeit</li> <li>Pünktlichkeit</li> <li>Kooperationsfähigkeit</li> <li>Qualitätssicherung</li> <li>Anwendung von Fähigkeiten und Fertigkeiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern</li> <li>Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Anwesenheit</li> <li>Kompetenzbögen (Betriebs/Schüler)</li> <li>Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe</li> <li>Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eventuell Projektwoche/Abschluss-Klassenfahrt</li> </ul>	
FP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz</li> <li>Material, technische Geräte, Werkzeuge, Maschinen</li> <li>Vollständige Arbeitsabhandlung</li> <li>Anwendung von Fähigkeiten und Fertigkeiten</li> <li>Vorbereitung des Arbeitsplatzes</li> <li>Arbeitsabläufe</li> <li>Verlassen des Arbeitsplatzes</li> <li>Arbeitsicherheit</li> <li>Hygiene</li> <li>Qualitätssicherung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutoriensystem / Arbeitssystem / Arbeitsförderung</li> <li>Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen</li> <li>Konsequenzen aus der Praktikuserfahrung</li> <li>Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans</li> <li>Planung der nächsten Praktikumsbewerbung</li> <li>Überarbeitung des Lebenslaufs</li> <li>Hilfestellung bei der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Praktikumsbesuche</li> <li>Telefonische Kontaktaufnahme</li> <li>Firmenbesuche</li> <li>Auswertungsgespräch</li> <li>Anwesenheitskontrolle</li> <li>Umgang mit Herausforderungen im Betrieb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz</li> <li>Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen</li> <li>Konsequenzen aus der Praktikuserfahrung</li> <li>Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans</li> <li>Planung der nächsten Praktikumsbewerbung</li> <li>Überarbeitung des Lebenslaufs</li> <li>Hilfestellung bei der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Praktikumsbesuche</li> <li>Telefonische Kontaktaufnahme</li> <li>Firmenbesuche</li> <li>Auswertungsgespräch</li> <li>Anwesenheitskontrolle</li> <li>Umgang mit Herausforderungen im Betrieb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz</li> <li>Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen</li> <li>Konsequenzen aus der Praktikuserfahrung</li> <li>Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans</li> <li>Planung der nächsten Praktikumsbewerbung</li> <li>Überarbeitung des Lebenslaufs</li> <li>Hilfestellung bei der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Praktikumsbesuche</li> <li>Telefonische Kontaktaufnahme</li> <li>Firmenbesuche</li> <li>Auswertungsgespräch</li> <li>Anwesenheitskontrolle</li> <li>Umgang mit Herausforderungen im Betrieb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutoriensystem / Arbeitssystem / Arbeitsförderung</li> <li>Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen</li> <li>Konsequenzen aus der Praktikuserfahrung</li> <li>Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans</li> <li>Planung der nächsten Praktikumsbewerbung</li> <li>Überarbeitung des Lebenslaufs</li> <li>Hilfestellung bei der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Praktikumsbesuche</li> <li>Telefonische Kontaktaufnahme</li> <li>Firmenbesuche</li> <li>Auswertungsgespräch</li> <li>Anwesenheitskontrolle</li> <li>Umgang mit Herausforderungen im Betrieb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz</li> <li>Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen</li> <li>Konsequenzen aus der Praktikuserfahrung</li> <li>Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans</li> <li>Planung der nächsten Praktikumsbewerbung</li> <li>Überarbeitung des Lebenslaufs</li> <li>Hilfestellung bei der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Praktikumsbesuche</li> <li>Telefonische Kontaktaufnahme</li> <li>Firmenbesuche</li> <li>Auswertungsgespräch</li> <li>Anwesenheitskontrolle</li> <li>Umgang mit Herausforderungen im Betrieb</li> </ul>	
LFU	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lerntraining</li> <li>Kreis der vollständigen Handlung</li> <li>Strategien der Informationsbeschaffung</li> <li>„Ich in Netz“ Was findet mein zukünftiger Chef über mich?</li> <li>Vertiefung Kommunikation / Bewerbungstraining</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>verstärkte Praktikumsplatzsuche</li> <li>Prozessbegleitung</li> <li>Beurteilung des Praktikums für die Anschlussorientierung</li> <li>Anforderungen des gewählten Praktikumsbetriebs an den Schüler</li> <li>Art und Umfang der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Art und Umfang der auszuübenden Tätigkeiten</li> <li>Präsentationsprüfung</li> <li>Bewertungskriterien</li> <li>Kompetenzbögen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktikumsplatzsuche</li> <li>Recherche zu Praktikumsplätzen</li> <li>Vertiefung der Textverarbeitung (Word): z.B. Dokumente anlegen und benennen, Formatierungen</li> <li>Tabellen, eigene Bilder einfügen, etc.</li> <li>Anlegen einer E-Mail-Adresse</li> <li>Zugang Lernraum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktikumsplatzsuche</li> <li>Recherche zu Praktikumsplätzen</li> <li>Vertiefung der Textverarbeitung (Word): z.B. Dokumente anlegen und benennen, Formatierungen</li> <li>Tabellen, eigene Bilder einfügen, etc.</li> <li>Anlegen einer E-Mail-Adresse</li> <li>Zugang Lernraum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktikumsplatzsuche</li> <li>Recherche zu Praktikumsplätzen</li> <li>Vertiefung der Textverarbeitung (Word): z.B. Dokumente anlegen und benennen, Formatierungen</li> <li>Tabellen, eigene Bilder einfügen, etc.</li> <li>Anlegen einer E-Mail-Adresse</li> <li>Zugang Lernraum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktikumsplatzsuche</li> <li>Recherche zu Praktikumsplätzen</li> <li>Vertiefung der Textverarbeitung (Word): z.B. Dokumente anlegen und benennen, Formatierungen</li> <li>Tabellen, eigene Bilder einfügen, etc.</li> <li>Anlegen einer E-Mail-Adresse</li> <li>Zugang Lernraum</li> </ul>	
LF	<ul style="list-style-type: none"> <li>HF 1 Orientierung und Einstieg in das Berufsfeld</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HF 2 Gewinnung eines Praktikumsplatzes mit Anschlussorientierung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HF 3 Durchführung und Reflexion des 1. Praktikums</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HF 4 Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HF 3 Durchführung und Reflexion des 2. Praktikums</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HF 5 Entwicklung einer Anschlussperspektive</li> </ul>	
LFU	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fachtheorie</li> <li>Tätigkeitsmerkmale und Anforderungen des Berufs (Workflow)</li> <li>Funktion und Nutzen einer Ausbildung in dem Berufsfeld (Medien)</li> <li>Darstellung des Berufsfeldes (Medien)</li> <li>Ziele, Wünsche der SuS (Ausbildungswunsch im Berufsfeld)</li> <li>Leistungsprofil des Betriebes</li> <li>Präsentation - Entwurf Gestaltung, Durchführung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Präsentationstechniken</li> <li>Recherche zu Praktikumsplätzen</li> <li>Leistungsprofil des Betriebes</li> <li>Beschreibung von Vorgängen/Abläufen im Praktikumsbetrieb</li> <li>AZUBIO: Lektion 4: Berufe kennenlernen und bewerten</li> <li>Leistungsprofil des Betriebes</li> <li>Präsentation - Entwurf Gestaltung, Durchführung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern</li> <li>Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Anwesenheit</li> <li>Kompetenzbögen (Betriebs/Schüler)</li> <li>Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe</li> <li>Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform</li> <li>Tutoriensystem / Arbeitssystem / Arbeitsförderung</li> <li>Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen</li> <li>Konsequenzen aus der Praktikuserfahrung</li> <li>Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans</li> <li>Planung der nächsten Praktikumsbewerbung</li> <li>Überarbeitung des Lebenslaufs</li> <li>Hilfestellung bei der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Praktikumsbesuche</li> <li>Telefonische Kontaktaufnahme</li> <li>Firmenbesuche</li> <li>Auswertungsgespräch</li> <li>Anwesenheitskontrolle</li> <li>Umgang mit Herausforderungen im Betrieb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erstellung Klassenprojekt (z.B. Klassenzeitung) (Einbindung FP)</li> <li>Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Anwesenheit</li> <li>Kompetenzbögen (Betriebs/Schüler)</li> <li>Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe</li> <li>Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform</li> <li>Tutoriensystem / Arbeitssystem / Arbeitsförderung</li> <li>Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen</li> <li>Konsequenzen aus der Praktikuserfahrung</li> <li>Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans</li> <li>Planung der nächsten Praktikumsbewerbung</li> <li>Überarbeitung des Lebenslaufs</li> <li>Hilfestellung bei der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Praktikumsbesuche</li> <li>Telefonische Kontaktaufnahme</li> <li>Firmenbesuche</li> <li>Auswertungsgespräch</li> <li>Anwesenheitskontrolle</li> <li>Umgang mit Herausforderungen im Betrieb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern</li> <li>Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Anwesenheit</li> <li>Kompetenzbögen (Betriebs/Schüler)</li> <li>Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe</li> <li>Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform</li> <li>Tutoriensystem / Arbeitssystem / Arbeitsförderung</li> <li>Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen</li> <li>Konsequenzen aus der Praktikuserfahrung</li> <li>Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans</li> <li>Planung der nächsten Praktikumsbewerbung</li> <li>Überarbeitung des Lebenslaufs</li> <li>Hilfestellung bei der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Praktikumsbesuche</li> <li>Telefonische Kontaktaufnahme</li> <li>Firmenbesuche</li> <li>Auswertungsgespräch</li> <li>Anwesenheitskontrolle</li> <li>Umgang mit Herausforderungen im Betrieb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realistisches Selbstbild (Stärken/Schwächen, Fähigkeiten, Eignung, Fertigkeiten, Äußerlich mit Kompetenzbögen)</li> <li>Interessen und Lebensplanung</li> </ul>	
D	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kommunikation, Auftreten und Konfliktlösungen</li> <li>Grundlagen der Kommunikation (Kommunikationsmodell Schutz v. Thun)</li> <li>Sensibilisierung für adressatenbezogene Kommunikation (Freie, Hilfreichkeitsformen, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vertiefung der Textverarbeitung und Entwicklung der Strategien</li> <li>Bewerbungsgestaltung</li> <li>Schreiben (siehe Stärken und Schwächenanalyse aus SK)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Umgangsformen</li> <li>Situationsgerechtes und adressatengerechtes Kommunizieren</li> <li>Umgang mit Kritik und Kundenwünschen</li> <li>Berufstypische schriftliche Kommunikation</li> <li>Erstellung einer Gruppenarbeit / Freie Themenwahl</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Umgangsformen</li> <li>Situationsgerechtes und adressatengerechtes Kommunizieren</li> <li>Umgang mit Kritik und Kundenwünschen</li> <li>Berufstypische schriftliche Kommunikation</li> <li>Erstellung einer Gruppenarbeit / Freie Themenwahl</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Umgangsformen</li> <li>Situationsgerechtes und adressatengerechtes Kommunizieren</li> <li>Umgang mit Kritik und Kundenwünschen</li> <li>Berufstypische schriftliche Kommunikation</li> <li>Erstellung einer Gruppenarbeit / Freie Themenwahl</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vertiefung der Bewerbung hinsichtlich der betrieblichen Anforderungen und Erwartungen</li> <li>Online-Bewerbung</li> </ul>	
FS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unterschied Fachsprache und Alltagssprache</li> <li>„Frisch aus dem Druck“ (Poster)</li> <li>Fachbegriffkarte</li> <li>Wörternetze</li> <li>Fachbegriffe aus dem Berufsfeld</li> <li>Ausbildungsnachweis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gegensandsbeschreibung</li> <li>Vorbereitung BLA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorgangsbeschreibung</li> <li>Passivkonstruktionen</li> <li>Vorbereitung BLA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorgangsbeschreibung</li> <li>Passivkonstruktionen</li> <li>Vorbereitung BLA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorgangsbeschreibung</li> <li>Passivkonstruktionen</li> <li>Vorbereitung BLA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorgangsbeschreibung</li> <li>Passivkonstruktionen</li> <li>Vorbereitung BLA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Übertragung auf zukünftige Berufsbilder</li> </ul>
E	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grundlagen der Kommunikation (Abstraktion mit Deutsch)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vertiefung der Kommunikation (Abstraktion mit Deutsch)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Freie Themenwahl</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Freie Themenwahl</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Freie Themenwahl</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Freie Themenwahl</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Freie Themenwahl</li> </ul>
SK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selbstreflexion</li> <li>Stärken und Schwächenanalyse</li> <li>Individuelles Kompetenzprofil (Selbst- und Fremdwahrnehmung)</li> <li>Arbeitsalltag: individuelle Voraussetzungen des Schülers für die Ausbildung</li> <li>Arbeitswelt und Betriebsorientierung</li> <li>Datenschutz</li> <li>Regelverständnis</li> <li>Rechte und Pflichten in Schule und Betrieb</li> <li>Schulabschluss / Zugänge zu Ausbildungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verhalten im Betrieb</li> <li>Kommunikation, Rollenverständnis, Pflichten der Praktikanten, Umgang mit Daten</li> <li>Praktikumsvertrag</li> <li>AZUBIO: Lektion 2: Persönliche Stärken</li> <li>Lektion 3: Arbeitsbedingungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern</li> <li>Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Anwesenheit</li> <li>Kompetenzbögen (Betriebs/Schüler)</li> <li>Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe</li> <li>Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform</li> <li>Tutoriensystem / Arbeitssystem / Arbeitsförderung</li> <li>Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen</li> <li>Konsequenzen aus der Praktikuserfahrung</li> <li>Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans</li> <li>Planung der nächsten Praktikumsbewerbung</li> <li>Überarbeitung des Lebenslaufs</li> <li>Hilfestellung bei der betrieblichen Lernaufgabe</li> <li>Praktikumsbesuche</li> <li>Telefonische Kontaktaufnahme</li> <li>Firmenbesuche</li> <li>Auswertungsgespräch</li> <li>Anwesenheitskontrolle</li> <li>Umgang mit Herausforderungen im Betrieb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nachlässigkeit</li> <li>Freie Themenwahl zur politischen Bildung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nachlässigkeit</li> <li>Freie Themenwahl zur politischen Bildung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nachlässigkeit</li> <li>Freie Themenwahl zur politischen Bildung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeitsvertrag</li> <li>Ausbildungsvertrag</li> <li>Rechte und Pflichten</li> </ul>
SP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teambuilding</li> <li>Stärken stärken</li> <li>Motivation</li> <li>Gesundheit am Arbeitsplatz</li> <li>Beschreibung von Bewegungsabläufen (sprachbildend)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teambuilding</li> <li>Stärken stärken</li> <li>Motivation</li> <li>Gesundheit am Arbeitsplatz</li> <li>Beschreibung von Bewegungsabläufen (sprachbildend)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teambuilding</li> <li>Stärken stärken</li> <li>Motivation</li> <li>Gesundheit am Arbeitsplatz</li> <li>Beschreibung von Bewegungsabläufen (sprachbildend)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teambuilding</li> <li>Stärken stärken</li> <li>Motivation</li> <li>Gesundheit am Arbeitsplatz</li> <li>Beschreibung von Bewegungsabläufen (sprachbildend)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teambuilding</li> <li>Stärken stärken</li> <li>Motivation</li> <li>Gesundheit am Arbeitsplatz</li> <li>Beschreibung von Bewegungsabläufen (sprachbildend)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teambuilding</li> <li>Stärken stärken</li> <li>Motivation</li> <li>Gesundheit am Arbeitsplatz</li> <li>Beschreibung von Bewegungsabläufen (sprachbildend)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teambuilding</li> <li>Stärken stärken</li> <li>Motivation</li> <li>Gesundheit am Arbeitsplatz</li> <li>Beschreibung von Bewegungsabläufen (sprachbildend)</li> </ul>
M	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wiederholung Grundrechenarten</li> <li>Dreisatz</li> <li>Prozentrechnung</li> <li>Unterschied zw. Brutto und Netto</li> <li>Skonto</li> <li>Rebatt etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wiederholung Grundrechenarten</li> <li>Dreisatz</li> <li>Prozentrechnung</li> <li>Unterschied zw. Brutto und Netto</li> <li>Skonto</li> <li>Rebatt etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teambuilding</li> <li>Stärken stärken</li> <li>Motivation</li> <li>Gesundheit am Arbeitsplatz</li> <li>Beschreibung von Bewegungsabläufen (sprachbildend)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teambuilding</li> <li>Stärken stärken</li> <li>Motivation</li> <li>Gesundheit am Arbeitsplatz</li> <li>Beschreibung von Bewegungsabläufen (sprachbildend)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teambuilding</li> <li>Stärken stärken</li> <li>Motivation</li> <li>Gesundheit am Arbeitsplatz</li> <li>Beschreibung von Bewegungsabläufen (sprachbildend)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teambuilding</li> <li>Stärken stärken</li> <li>Motivation</li> <li>Gesundheit am Arbeitsplatz</li> <li>Beschreibung von Bewegungsabläufen (sprachbildend)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teambuilding</li> <li>Stärken stärken</li> <li>Motivation</li> <li>Gesundheit am Arbeitsplatz</li> <li>Beschreibung von Bewegungsabläufen (sprachbildend)</li> </ul>

### 1.4.3 Berufsausbildungsvorbereitendes Lernfeld 1: Sich orientieren und sich in das Berufsfeld hineinfinden

**Kompetenzwegweiser**

Die **Schülerinnen und Schüler** entwickeln erste und zunehmend konkrete Vorstellungen von ihrem Berufsfeld (Berufe, Betriebe, Unternehmen, Berufsschulen) und ordnen diesen verschiedene Berufe zu. Sie kennen typische Arbeitsprozesse des Berufsfeldes.

Sie erklären charakteristische Ausbildungsmerkmale (Dauer, Einstiegskriterien) und schätzen die Realisierungsmöglichkeit für eine Ausbildung ein. Sie verbessern ihre personalen und sozialen Kompetenzen auch im Hinblick auf das gewählte Berufsfeld. Die Schülerinnen und Schüler erfassen zentrale Merkmale des Berufsfeldes inklusive relevanter Leitberufe sowie aktueller Entwicklungen auf dem Arbeitsmarkt.



- **Arbeitsalltag: Individuelle Voraussetzungen des Schülers für die Ausbildung**
  - **Arbeitswelt und Betriebsorientierung (z.B. Betriebsbesuch)**
  - **Datenschutz**
  - **Arbeitsschutz**
  - **Zielvereinbarungen**
  - **Leistungsspektrum des Betriebes**
  - **Kundenorientierung**
  - **Sensibilisierung für adressatenbezogene Kommunikation**
- **Tätigkeitsmerkmale / Anforderungen des Berufs**
  - **Funktion und Nutzen einer Ausbildung in dem Berufsfeld**
  - **Darstellung des Berufsfeldes**
  - **Informationsbeschaffung**
  - **Präsentation – Entwurf, Gestaltung, Durchführung**



Schulinternes Curriculum IBA  
Schwerpunkthema ist unser Schulmotto: „MEDIE NACHEN – FARBE ZEIGEN“ (ALLE Lernsituationen daran ausrichten)

Legende

LF	– Lernfeld (siehe RLP)	M	– Mathe	U	– ALLE arbeiten an den übergeordneten Themen!
FP	– Fachpraxis (Kursystem)	Sp	– Sport	MTD	– Methode (Einführung oder Empfehlung)
LFU	– ehemals FfM, FpM, FS, Lerntraining	LÜ	– Leistungsüberprüfung	SB	– Sprachbildung
D	– Deutsch	P	– Praktikum		
E	– Englisch	BLA	– Betriebliche Lernaufgabe		
SK	– Sozialkunde	LS	– Lernsituation		

Die Fächer ergänzen in den Lernsituationen punktuell!

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40			
Mo	August	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni																															
KW																																										

LF	HF 1 Orientierung und Einstieg in das Berufsfeld	HF 2 Gewinnung eines Praktikumsplatzes mit Anschlussorientierung	HF 3 Durchführung und Reflexion des 1. Praktikums	HF 4 Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz	HF 3 Durchführung und Reflexion des 2. Praktikums	HF 5 Entwicklung einer Anschlussperspektive	
U	Bezug zum Berufsfeld Grundlagen der Selbstorganisation (z.B. Arbeitsmaterialien, Lernpläne) berufsbezogene Lernbereitschaft Tätigkeitsentwicklung (methodisch) Informationsbeschaffung (methodisch) Zielvereinbarungen Kundenorientierung Aufgabenstellungen handlungsorientiert formulieren	Selbstreflexion Präsentationstechniken Zunehmend selbstständige Aufgabenerfüllung Lernbereitschaft Durchführungsbereitschaft (Resilienz) Frisch aus dem Druck	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe Anwesenheit Kompetenzbögen (Betriebs/Schüler) Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform	Arbeitsicherheit Hygiene Zuverlässigkeit Pünktlichkeit Kooperationsfähigkeit Qualitätssicherung Anwendung von Fähigkeiten und Fertigkeiten	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe Anwesenheit Kompetenzbögen (Betriebs/Schüler) Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform	Realistisches Selbstbild (Stärken/Schwächen, Fähigkeiten, Eignung, Fertigkeiten, Fähigkeiten mit Kompetenzbögen) Interessen und Lebensplanung	
FP	Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz Materiale, technische Geräte, Werkzeuge, Maschinen Vollständige Arbeitsabhandlung Anwendung von Fähigkeiten und Fertigkeiten Vorbereitung des Arbeitsplatzes Arbeitsabläufe Verlassen des Arbeitsplatzes Arbeitsicherheit Hygiene Qualitätssicherung	Tutoriensystem / Arbeitsleistung und individuelle Förderung Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen Konsequenzen aus der Praktikuserfahrung Erstellung eines Kompetenzentwicklungspans Planung der nächsten Praktikumsbewerbung Überarbeitung des Lebenslaufes Hilfestellung bei der Betriebsbesuche	Tutoriensystem / Arbeitsleistung und individuelle Förderung Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen Konsequenzen aus der Praktikuserfahrung Erstellung eines Kompetenzentwicklungspans Planung der nächsten Praktikumsbewerbung Überarbeitung des Lebenslaufes Hilfestellung bei der Betriebsbesuche	Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen Konsequenzen aus der Praktikuserfahrung Erstellung eines Kompetenzentwicklungspans Planung der nächsten Praktikumsbewerbung Überarbeitung des Lebenslaufes Hilfestellung bei der Betriebsbesuche	Tutoriensystem / Arbeitsleistung und individuelle Förderung Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen Konsequenzen aus der Praktikuserfahrung Erstellung eines Kompetenzentwicklungspans Planung der nächsten Praktikumsbewerbung Überarbeitung des Lebenslaufes Hilfestellung bei der Betriebsbesuche	Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen Konsequenzen aus der Praktikuserfahrung Erstellung eines Kompetenzentwicklungspans Planung der nächsten Praktikumsbewerbung Überarbeitung des Lebenslaufes Hilfestellung bei der Betriebsbesuche	
LFU	Lerntraining Kritik der vollständigen Handlung Strategien der Informationsbeschaffung Ich im Netz Was findet mein zukünftiger Chef über mich? Vertiefung Kommunikation / Bewegungstraining	verstärkte Praktikumsplatzsuche Prozessbegleitung Praktikum Besonderheit des Praktikums für die Anschlussorientierung Anforderungen des gewählten Praktikumsbetriebs an den Schüler Art und Umfang der betrieblichen Lernaufgabe Art und Umfang der daraus resultierenden Präsentationsprüfung, Bewertungskriterien Kompetenzbögen	Präsentationstechniken Recherche zu Praktikumsplätzen Verfälschung der Textverarbeitung (Word): z.B. Dokumente anlegen und benennen, Formatierungen, Tabellen, eigene Bilder einfügen, etc. Anlegen einer E-Mail-Adresse Zugang Lernraum	Programmschulung Word Powerpoint Apps Lernraum Medienrecht Sicherheit im Netz	Programmschulung Word Powerpoint Apps Lernraum Medienrecht Sicherheit im Netz	Duale Berufsausbildung Fördermaßnahmen Schule Arbeit Besuch der IBA	
LF	HF 1 Orientierung und Einstieg in das Berufsfeld	HF 2 Gewinnung eines Praktikumsplatzes mit Anschlussorientierung	HF 3 Durchführung und Reflexion des 1. Praktikums	HF 4 Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz	HF 3 Durchführung und Reflexion des 2. Praktikums	HF 5 Entwicklung einer Anschlussperspektive	
LFU	Fachtheorie Tätigkeitsmerkmale und Anforderungen des Berufs (Workflow) Funktion und Nutzen einer Ausbildung in dem Berufsfeld (Medien) Darstellung des Berufsfeldes (Medien) Ziele, Wünsche der SuS (Ausbildungswunsch im Berufsfeld) Leistungsprofil des Betriebes Präsentation - Entwurf, Gestaltung, Durchführung	Präsentationstechniken Recherche zu Praktikumsplätzen Leistungsprofil des Betriebes Beschreibung von Vorgängen/Abläufen im Praktikumsbetrieb AZUBIO: Lektion 4: Berufe kennenlernen und bewerten Handlungsprodukt (Vorschlag): Mindmap Recherche Betriebe / Beruf	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe Anwesenheit Kompetenzbögen (Betriebs/Schüler) Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform Tutoriensystem / Arbeitsleistung und individuelle Förderung Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen Konsequenzen aus der Praktikuserfahrung Erstellung eines Kompetenzentwicklungspans Planung der nächsten Praktikumsbewerbung Überarbeitung des Lebenslaufes Hilfestellung bei der Betriebsbesuche	Erstellung Klassenprojekt z.B. Klassenkalender (Einbindung PPP)	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe Anwesenheit Kompetenzbögen (Betriebs/Schüler) Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform Tutoriensystem / Arbeitsleistung und individuelle Förderung Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen Konsequenzen aus der Praktikuserfahrung Erstellung eines Kompetenzentwicklungspans Planung der nächsten Praktikumsbewerbung Überarbeitung des Lebenslaufes Hilfestellung bei der Betriebsbesuche	Realistisches Selbstbild (Stärken/Schwächen, Fähigkeiten, Eignung, Fertigkeiten, Fähigkeiten mit Kompetenzbögen) Interessen und Lebensplanung	
D	Kommunikation, Auftreten und Konfliktlösungen Grundlagen der Kommunikation (Kommunikationsmodell Schutz v. Thun) Sensibilisierung für adressatenbezogene Kommunikation (Fremde, Hilfsbedürftige, etc.)	Vertiefung der Textverarbeitung und Entwicklung der Strategien schreiben (siehe vorherige Lektion) Handlungsprodukt: Bewerbungsgänge Anschreiben inhaltlich	Umgangsformen Situationsgerechtes und adressatengerechtes Kommunizieren Umgang mit Kritik und Kundenwünschen Berufstypische schriftliche Kommunikationsanlässe Erstellung einer Gruppenarbeit; z.B. Themawahl	Lernerfolgskontrolle (Klassenarbeit) oder Handlungsprodukt (Vorschlag): Präsentation einer Gruppenarbeit, etc.	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe Anwesenheit Kompetenzbögen (Betriebs/Schüler) Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform Tutoriensystem / Arbeitsleistung und individuelle Förderung Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen Konsequenzen aus der Praktikuserfahrung Erstellung eines Kompetenzentwicklungspans Planung der nächsten Praktikumsbewerbung Überarbeitung des Lebenslaufes Hilfestellung bei der Betriebsbesuche	Vertiefung der Textverarbeitung und Entwicklung der Strategien schreiben (siehe vorherige Lektion) Handlungsprodukt: Bewerbungsgänge Anschreiben inhaltlich	
FS	Unterschied Fachsprache und Alltagssprache Frisch aus dem Druck (Poster) Fachbegriffe Wörter Fachsprache aus dem Berufsfeld Ausbildungsnachweise	Gegensatzpaarbildung Vorbereitung BLA Handlungsprodukt: Ausbildungsnachweise schreiben	Vorgang Passiv Verb	Übertragung auf zukünftige Berufsbilder	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe Anwesenheit Kompetenzbögen (Betriebs/Schüler) Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform Tutoriensystem / Arbeitsleistung und individuelle Förderung Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen Konsequenzen aus der Praktikuserfahrung Erstellung eines Kompetenzentwicklungspans Planung der nächsten Praktikumsbewerbung Überarbeitung des Lebenslaufes Hilfestellung bei der Betriebsbesuche	Übertragung auf zukünftige Berufsbilder	
E	Grundlagen der Kommunikation (Kommunikationsmodell Schutz v. Thun) Sensibilisierung für adressatenbezogene Kommunikation (Fremde, Hilfsbedürftige, etc.) Lernerfolgskontrolle (Klassenarbeit) oder Handlungsprodukt (Vorschlag): Präsentation einer Gruppenarbeit, etc.	Vertiefung der Kommunikation (Kommunikationsmodell Schutz v. Thun) AZUBIO: Lektion 5: Stellenanzeigen lesen und verstehen Lektion 6: Das Bewerbungsanschreiben	Freie Themawahl	Lernerfolgskontrolle (Klassenarbeit) oder Handlungsprodukt (Vorschlag): Präsentation einer Gruppenarbeit, etc.	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe Anwesenheit Kompetenzbögen (Betriebs/Schüler) Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform Tutoriensystem / Arbeitsleistung und individuelle Förderung Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen Konsequenzen aus der Praktikuserfahrung Erstellung eines Kompetenzentwicklungspans Planung der nächsten Praktikumsbewerbung Überarbeitung des Lebenslaufes Hilfestellung bei der Betriebsbesuche	Freie Themawahl	
LF	HF 1 Orientierung und Einstieg in das Berufsfeld	HF 2 Gewinnung eines Praktikumsplatzes mit Anschlussorientierung	HF 3 Durchführung und Reflexion des 1. Praktikums	HF 4 Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz	HF 3 Durchführung und Reflexion des 2. Praktikums	HF 5 Entwicklung einer Anschlussperspektive	
SK	Selbstreflexion Stärken und Schwächen individuelles Kompetenzprofil (Selbst- und Fremdwahrnehmung) Arbeitsalltag: individuelle Voraussetzungen des Schülers für die Ausbildung Arbeitswelt und Betriebsorientierung (z.B. Betriebsregeln) Datenschutz Regelverständnis Rechte und Pflichten in Schule und Betrieb Schulabschluss Zugänge zu Ausbildungen	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe Anwesenheit Kompetenzbögen Tutoriensystem / Arbeitsleistung und individuelle Förderung Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen Konsequenzen aus der Praktikuserfahrung Erstellung eines Kompetenzentwicklungspans Planung der nächsten Praktikumsbewerbung Überarbeitung des Lebenslaufes Hilfestellung bei der Betriebsbesuche	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe Anwesenheit Kompetenzbögen (Betriebs/Schüler) Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform Tutoriensystem / Arbeitsleistung und individuelle Förderung Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen Konsequenzen aus der Praktikuserfahrung Erstellung eines Kompetenzentwicklungspans Planung der nächsten Praktikumsbewerbung Überarbeitung des Lebenslaufes Hilfestellung bei der Betriebsbesuche	Nachhaltigkeit Freie Themawahl zur politischen Bildung Präsentation einer Gruppenarbeit, etc.	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe Anwesenheit Kompetenzbögen (Betriebs/Schüler) Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform Tutoriensystem / Arbeitsleistung und individuelle Förderung Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen Konsequenzen aus der Praktikuserfahrung Erstellung eines Kompetenzentwicklungspans Planung der nächsten Praktikumsbewerbung Überarbeitung des Lebenslaufes Hilfestellung bei der Betriebsbesuche	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe Anwesenheit Kompetenzbögen (Betriebs/Schüler) Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform Tutoriensystem / Arbeitsleistung und individuelle Förderung Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen Konsequenzen aus der Praktikuserfahrung Erstellung eines Kompetenzentwicklungspans Planung der nächsten Praktikumsbewerbung Überarbeitung des Lebenslaufes Hilfestellung bei der Betriebsbesuche	Arbeitsvertrag Ausbildungsvertrag Rechte und Pflichten
SP	Teambildung Stärken stärken Motivation Gesundheit am Arbeitsplatz Beschreibung von Bewegungsabläufen (sprachbildend)	Teambildung Stärken stärken Motivation Gesundheit am Arbeitsplatz Beschreibung von Bewegungsabläufen (sprachbildend)	Teambildung Stärken stärken Motivation Gesundheit am Arbeitsplatz Beschreibung von Bewegungsabläufen (sprachbildend)	Teambildung Stärken stärken Motivation Gesundheit am Arbeitsplatz Beschreibung von Bewegungsabläufen (sprachbildend)	Teambildung Stärken stärken Motivation Gesundheit am Arbeitsplatz Beschreibung von Bewegungsabläufen (sprachbildend)	Teambildung Stärken stärken Motivation Gesundheit am Arbeitsplatz Beschreibung von Bewegungsabläufen (sprachbildend)	
M	Wiederholung Grundrechenarten Preisatz Prozentrechnung Lernerfolgskontrolle (Klassenarbeit)	Wie viel Gehalt benötige ich zum Leben? (Praktikum) Prozentrechnung Lernerfolgskontrolle (Klassenarbeit)	Lernerfolgskontrolle (Klassenarbeit)	Lernerfolgskontrolle (Klassenarbeit)	Lernerfolgskontrolle (Klassenarbeit)	Lernerfolgskontrolle (Klassenarbeit)	

### 1.4.3 Berufsausbildungsvorbereitendes Lernfeld 1: Sich orientieren und sich in das Berufsfeld hineinfinden

#### Kompetenzwegweiser

Die Schülerinnen und Schüler entwickeln erste und zunehmend konkrete Vorstellungen von ihrem Berufsfeld (Berufe, Betriebe, Unternehmen, Berufsschulen) und ordnen diesen verschiedene Berufe zu. Sie kennen typische Arbeitsprozesse des Berufsfeldes.

Sie erklären charakteristische Ausbildungsmerkmale (Dauer, Einstiegskriterien) und schätzen die Realisierungsmöglichkeit für eine Ausbildung ein. Sie verbessern ihre personalen und sozialen Kompetenzen auch im Hinblick auf das gewählte Berufsfeld. Die Schülerinnen und Schüler erfassen zentrale Merkmale des Berufsfeldes inklusive relevanter Leitberufe sowie aktueller Entwicklungen auf dem Arbeitsmarkt.

- Bezug zum Berufsfeld
- Ziele, Wünsche der SuS (Ausbildungswunsch im Berufsfeld)
- individuelles Kompetenzprofil (Selbst- und Fremdwahrnehmung)
- Regelverständnis (Rechte und Pflichten in Schule und Betrieb)

- Grundlagen der Kommunikation
- Grundlagen der Textverarbeitung
- Grundlagen der Selbstorganisation (z.B. Arbeitsmaterialien, Zeitmanagement)
- Berufsbezogene Arbeitsaufträge
- Selbstreflexion

Rolle als Lernender im Betrieb und in der Schule

Vorbereitung auf den Berufsalltag

Orientierung, Einstieg ins Berufsleben

Team

- Teamentwicklung
- Berufs- und alltagsbezogene Kommunikation

Vorbereitung auf die Betriebspraxis

Fachwissen über das Berufsfeld

- Arbeitsalltag: Individuelle Voraussetzungen des Schülers für die Ausbildung
- Arbeitswelt und Betriebsorientierung (z.B. Betriebsbesuch)
- Datenschutz
- Arbeitsschutz
- Zielvereinbarungen
- Leistungsspektrum des Betriebes
- Kundenorientierung
- Sensibilisierung für adressatenbezogene Kommunikation

- Tätigkeitsmerkmale / Anforderungen des Berufs
- Funktion und Nutzen einer Ausbildung in dem Berufsfeld
- Darstellung des Berufsfeldes
- Informationsbeschaffung
- Präsentation – Entwurf, Gestaltung, Durchführung

Schulinternes Curriculum IBA  
 Schwerpunktthema ist unser Schulmotto: „MEDIE MACHEN – FARBE ZEIGEN“ (ALLE Lernsituationen daran ausrichten)

LF	– Lernfeld (siehe RLP)	M	– Mathe	U	– ALLE arbeiten an den übergeordneten Themen!
FP	– Fachpraxis (Kursystem)	Sp	– Sport	MTD	– Methode (Einführung oder Empfehlung)
LFU	– ehemals FfM, FpM, FS, Lerntraining	LU	– Leistungsüberprüfung	SB	– Sprachbildung
D	– Deutsch	P	– Praktikum		
E	– Englisch	BLA	– Betriebliche Lernaufgabe		
SK	– Sozialkunde	LS	– Lernsituation		

Die Fächer ergänzen in den Lernsituationen punktuell!

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	Sa	

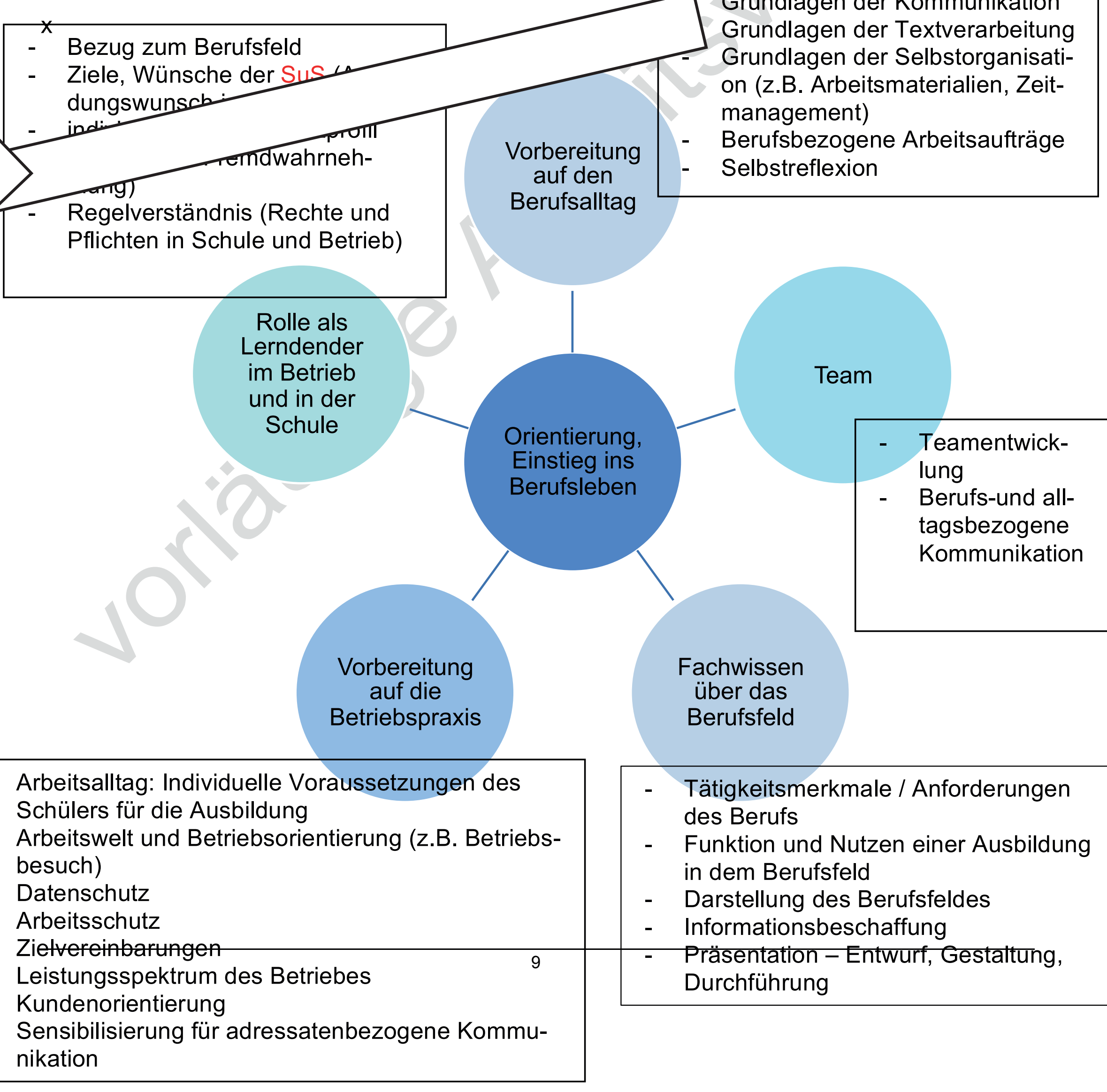
LF	HF 1 Orientierung und Einstieg in das Berufsfeld	HF 2 Gewinnung eines Praktikumsplatzes mit Anschlussorientierung	HF 3 Durchführung und Reflexion des 1. Praktikums	HF 4 Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz	HF 3 Durchführung und Reflexion des 2. Praktikums	HF 5 Entwicklung einer Anschlussperspektive
U	• Bezug zum Berufsfeld • Grundlagen der Selbstorganisation (z.B. Arbeitsmaterialien, ...) <b>berufsbegleitet</b> • Lernbereich "Berufsbildung (methodisch)" • Informationsbeschaffung (methodisch) • Zielvereinbarungen • Kundenorientierung • Aufgabenstellungen handlungsorientiert formulieren	• Selbstreflexion • Präsentationstechniken • Zurechnung selbstständiger Aufgabenverteilung • Lernbereich "Berufsbildung (methodisch)" • Durchdringung (Resilienz)	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Auszubildenden • Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe • Anwesenheit • Kompetenzaufgaben an die betriebliche Lernaufgabe • Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform	• Arbeitssicherheit • Hygiene • Zuverlässigkeit • Pünktlichkeit • Kooperationsfähigkeit • Qualitätssicherung • Anwendung von Fähigkeiten und Fertigkeiten	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Auszubildenden • Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe • Anwesenheit • Kompetenzaufgaben an die betriebliche Lernaufgabe • Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform	Eventuell Projektwoche/Abschlussklausurarbeit
FP	<b>Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz</b> • Material, technische Geräte, Werkzeuge, Maschinen • Vollständige Arbeitsabhandlung • Anwendung von Fähigkeiten und Fertigkeiten • Vorbereitung des Arbeitsplatzes • Arbeitsabläufe • Verlassen des Arbeitsplatzes • Arbeitssicherheit • Hygiene • Qualitätssicherung	<b>Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz</b> • Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe • Überprüfung von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzaufgaben • Konsequenzen aus der Praktikumsaufgabe • Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans • Planung der nächsten Praktikumsbewerbung • Überarbeitung des Lebenslaufes • Hilfestellung bei der Betriebs-Chem Lernaufgabe • Praktikumsbesuche • Telefonische Kontaktaufnahme	<b>Tutorienystem / Arbeits-tätigkeit und individuelle Förderung</b> • Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe • Überprüfung von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzaufgaben • Konsequenzen aus der Praktikumsaufgabe • Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans • Planung der nächsten Praktikumsbewerbung • Überarbeitung des Lebenslaufes • Hilfestellung bei der Betriebs-Chem Lernaufgabe • Praktikumsbesuche • Telefonische Kontaktaufnahme	<b>Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz</b> Phase 2, Phase 1 • Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe • Überprüfung von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzaufgaben • Konsequenzen aus der Praktikumsaufgabe • Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans • Planung der nächsten Praktikumsbewerbung • Überarbeitung des Lebenslaufes • Hilfestellung bei der Betriebs-Chem Lernaufgabe • Praktikumsbesuche • Telefonische Kontaktaufnahme	<b>Tutorienystem / Arbeits-tätigkeit und individuelle Förderung</b> • Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe • Überprüfung von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzaufgaben • Konsequenzen aus der Praktikumsaufgabe • Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans • Planung der nächsten Praktikumsbewerbung • Überarbeitung des Lebenslaufes • Hilfestellung bei der Betriebs-Chem Lernaufgabe • Praktikumsbesuche • Telefonische Kontaktaufnahme	<b>Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz</b> Kursystem 3. Phase siehe 1. und 2. Phase
LFU	<b>Lerntraining:</b> • Krisis der vollständigen Handlung • Strategien der Informationsbeschaffung • Ich in Netz "Was findet mein zukünftiger Chef über mich?" • Vertiefung Kommunikation / Bewegungstraining	<b>verstärkte Praktikums-platzsuche</b> • Prozessbegleitung • Besondere des Praktikums für die Anschlussorientierung • Anforderungen des gewählten Praktikumsbetriebs an den Schüler • Art und Umfang der betrieblichen Lernaufgabe • Art und Umfang der daraus resultierenden Präsentation, Bewertungskriterien • Kompetenzaufgaben	<b>Tutorienystem / Arbeits-tätigkeit und individuelle Förderung</b> • Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe • Überprüfung von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzaufgaben • Konsequenzen aus der Praktikumsaufgabe • Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans • Planung der nächsten Praktikumsbewerbung • Überarbeitung des Lebenslaufes • Hilfestellung bei der Betriebs-Chem Lernaufgabe • Praktikumsbesuche • Telefonische Kontaktaufnahme	<b>Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz</b> Phase 2, Phase 1 • Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe • Überprüfung von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzaufgaben • Konsequenzen aus der Praktikumsaufgabe • Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans • Planung der nächsten Praktikumsbewerbung • Überarbeitung des Lebenslaufes • Hilfestellung bei der Betriebs-Chem Lernaufgabe • Praktikumsbesuche • Telefonische Kontaktaufnahme	<b>Tutorienystem / Arbeits-tätigkeit und individuelle Förderung</b> • Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe • Überprüfung von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzaufgaben • Konsequenzen aus der Praktikumsaufgabe • Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans • Planung der nächsten Praktikumsbewerbung • Überarbeitung des Lebenslaufes • Hilfestellung bei der Betriebs-Chem Lernaufgabe • Praktikumsbesuche • Telefonische Kontaktaufnahme	• Duale Berufsausbildung • Fördermaßnahmen • Schule • Arbeit  Besuch der IBA
AZUBIO	Ausblick 1: Das Vorstellungsgespräch Ausblick 2: Der Einstellungstest	AZUBIO: Lektion 1: Der Lebenslauf Lektion 2: Der Einstellungstest	AZUBIO: Lektion 1: Der Lebenslauf Lektion 2: Der Einstellungstest	AZUBIO: Lektion 1: Der Lebenslauf Lektion 2: Der Einstellungstest	AZUBIO: Lektion 1: Der Lebenslauf Lektion 2: Der Einstellungstest	AZUBIO: Lektion 1: Der Lebenslauf Lektion 2: Der Einstellungstest
Computertechnik	• Grundlagen der Textverarbeitungen (Word): z.B. Dokumente anlegen und benennen, Formatierungen, Tabellen, eigene Bilder einfügen, etc.) • Anlegen einer E-Mail-Adresse • Zugang Lernraum	• Recherche zu Praktikumsplätzen • Vertiefung der Textverarbeitungen und Entwicklung der Strategie: Bewerbungsunterlagen, Lebenslauf erstellen • Anschreiben aus Deutsch lernen (Rücksprache mit Deutschkollegen)	• Recherche zu Praktikumsplätzen • Vertiefung der Textverarbeitungen und Entwicklung der Strategie: Bewerbungsunterlagen, Lebenslauf erstellen • Anschreiben aus Deutsch lernen (Rücksprache mit Deutschkollegen)	• Recherche zu Praktikumsplätzen • Vertiefung der Textverarbeitungen und Entwicklung der Strategie: Bewerbungsunterlagen, Lebenslauf erstellen • Anschreiben aus Deutsch lernen (Rücksprache mit Deutschkollegen)	• Recherche zu Praktikumsplätzen • Vertiefung der Textverarbeitungen und Entwicklung der Strategie: Bewerbungsunterlagen, Lebenslauf erstellen • Anschreiben aus Deutsch lernen (Rücksprache mit Deutschkollegen)	• Recherche zu Praktikumsplätzen • Vertiefung der Textverarbeitungen und Entwicklung der Strategie: Bewerbungsunterlagen, Lebenslauf erstellen • Anschreiben aus Deutsch lernen (Rücksprache mit Deutschkollegen)
Programmschulung	Word Powerpoint Apps Lernraum Medienrecht Sicherheit im Netz	Word Powerpoint Apps Lernraum Medienrecht Sicherheit im Netz	Word Powerpoint Apps Lernraum Medienrecht Sicherheit im Netz	Word Powerpoint Apps Lernraum Medienrecht Sicherheit im Netz	Word Powerpoint Apps Lernraum Medienrecht Sicherheit im Netz	Word Powerpoint Apps Lernraum Medienrecht Sicherheit im Netz

### 1.4.3 Berufsausbildungsvorbereitendes Lernfeld 1: Sich orientieren und sich in das Berufsfeld hineinfinden

Kompetenzwegweiser

Die Schülerinnen und Schüler entwickeln erste und zunehmend konkrete Vorstellungen von ihrem Berufsfeld (Berufe, Betriebe, Unternehmen, Berufsschulen) und ordnen diesen verschiedene Berufe zu. Sie kennen typische Arbeitsprozesse des Berufsfeldes.

Sie erklären charakteristische Ausbildungsmerkmale (Dauer, Einstiegskriterien) und schätzen die Realisierungsmöglichkeit für eine Ausbildung ein. Sie verbessern ihre personalen und sozialen Kompetenzen auch im Hinblick auf das gewählte Berufsfeld. Die Schülerinnen und Schüler erfassen zentrale Merkmale des Berufsfeldes inklusive relevanter Leitberufe sowie aktueller Entwicklungen auf dem Arbeitsmarkt.



Vorläufige IBA-Schülererwartung

Schulinternes Curriculum IBA

Schwerpunkthema ist unser Schulmotto: „MEDLEN MACHEN – FARBE ZEIGEN“ (ALLE Lernsituationen daran ausrichten!)

Legende

LF – Lernfeld (siehe RLP)	M – Mathe	U – ALLE arbeiten an den übergeordneten Themen!
FP – Fachpraxis (Kursystem)	Sp – Sport	MTD – Methode (Einführung oder Empfehlung)
LFU – ehemals FfM, FpM, FS, Lerntraining	LÜ – Leistungsüberprüfung	SB – Sprachbildung
D – Deutsch	P – Praktikum	
E – Englisch	BLA – Betriebliche Lernaufgabe	
SK – Sozialkunde	LS – Lernsituation	

Die Fächer ergänzen in den Lernsituationen punktuell!

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40										
Mo	August	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni																																							
KW																																																		

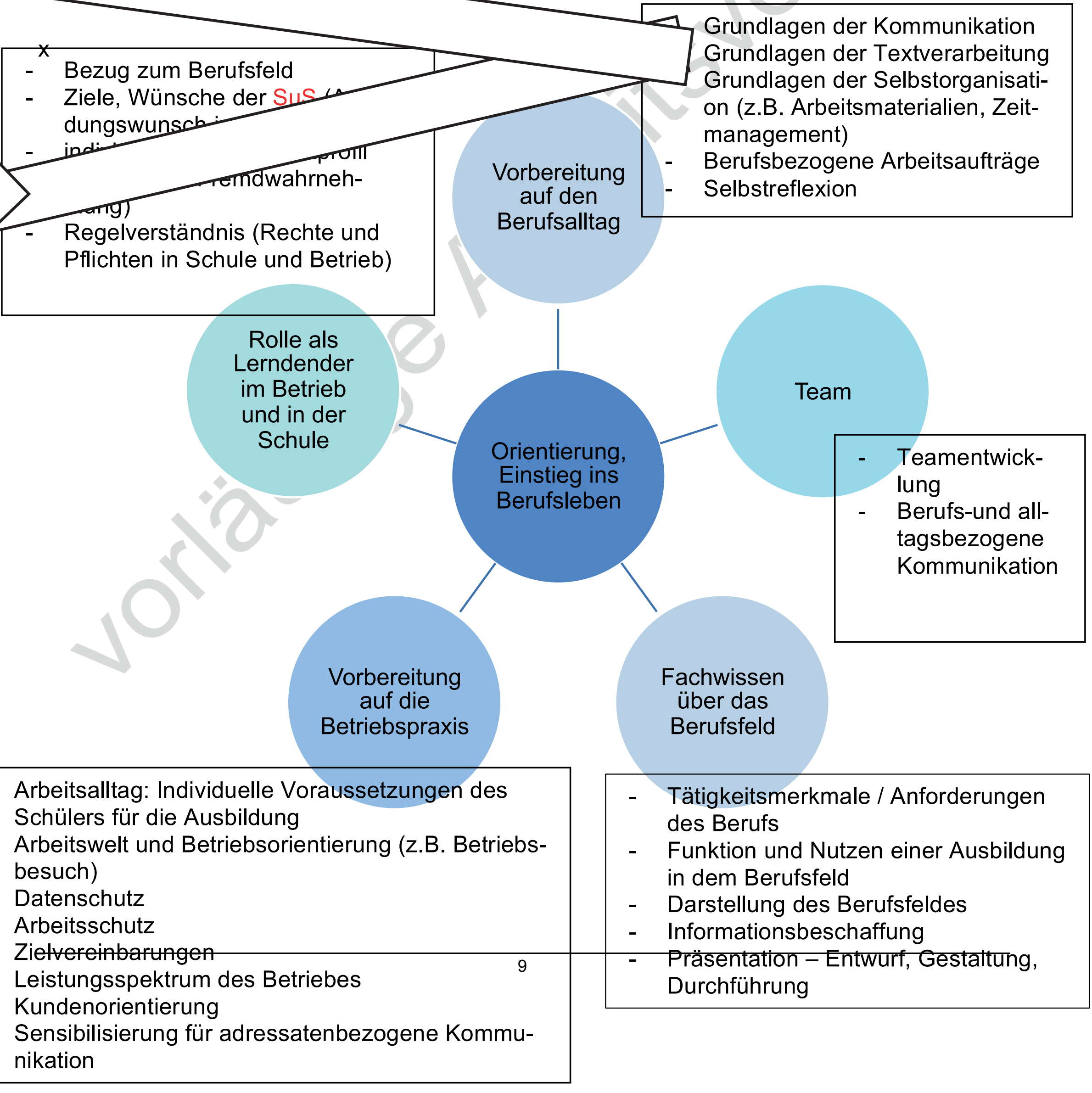
LF	HF 1 Orientierung und Einstieg in das Berufsfeld	HF 2 Gewinnung eines Praktikumsplatzes mit Anschlussorientierung	HF 3 Durchführung und Reflexion des 1. Praktikums	HF 4 Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz	HF 3 Durchführung und Reflexion des 2. Praktikums	HF 5 Entwicklung einer Anschlussperspektive
U	<b>Bezug zum Berufsfeld</b> - Grundlagen der Selbstorganisation (z.B. Arbeitsergebnisse, Lernzeitplan, etc.) <b>berufsbezogene Informationsbeschaffung</b> (methodisch) - Zielvereinbarungen - Kundenorientierung (Aufgabenstellungen handlungsorientiert formulieren)	<b>Selbstreflexion</b> - Präsentationsfähigkeiten - Zurechnend selbstständige - Aufgabenüberlegung - Lernbereitschaft - Durchdringung der (Berufswahl) - Anwesenheit (Resilienz)	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern <b>Präsentation</b> der betrieblichen Lernaufgabe - Anwesenheit (Betriebsbesuche) - Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe - Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform	<b>Arbeitsicherheit</b> - Hygiene - Zuverlässigkeit - Pünktlichkeit - Kooperationsfähigkeit - Qualitätssicherung - Anwendung von Fähigkeiten und Fertigkeiten	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern <b>Präsentation</b> der betrieblichen Lernaufgabe - Anwesenheit (Betriebsbesuche) - Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe - Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform	Eventuell Projektwoche/Abschlussklausurarbeit
FP	<b>Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz</b> - Material, technische Geräte, Werkzeuge, Maschinen - Vollständige Arbeitsabhandlung - Anwendung von Fähigkeiten und Fertigkeiten - Vorbereitung des Arbeitsplatzes - Arbeitsabläufe - Verlassen des Arbeitsplatzes - Arbeitssicherheit - Hygiene - Qualitätssicherung	<b>Tutorienystem / Arbeitsfeld und individuelle Förderung</b> - Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe - Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen - Konsequenzen aus der Praktikumsaufgabe - Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans - Planung der nächsten Praktikumsbewerbung - Überarbeitung des Lebenslaufs - Hilfestellung bei der Betriebsbesuche - Praktikumbesuche - Telefonische Kontaktaufnahme	<b>Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz</b> - Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe - Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen - Konsequenzen aus der Praktikumsaufgabe - Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans - Planung der nächsten Praktikumsbewerbung - Überarbeitung des Lebenslaufs - Hilfestellung bei der Betriebsbesuche - Praktikumbesuche - Telefonische Kontaktaufnahme	<b>Tutorienystem / Arbeitsfeld und individuelle Förderung</b> - Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe - Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen - Konsequenzen aus der Praktikumsaufgabe - Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans - Planung der nächsten Praktikumsbewerbung - Überarbeitung des Lebenslaufs - Hilfestellung bei der Betriebsbesuche - Praktikumbesuche - Telefonische Kontaktaufnahme	<b>Tutorienystem / Arbeitsfeld und individuelle Förderung</b> - Reflexion der betrieblichen Lernaufgabe - Überprüfen von Neigungen und Fähigkeiten anhand der Kompetenzbögen - Konsequenzen aus der Praktikumsaufgabe - Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplans - Planung der nächsten Praktikumsbewerbung - Überarbeitung des Lebenslaufs - Hilfestellung bei der Betriebsbesuche - Praktikumbesuche - Telefonische Kontaktaufnahme	Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz Kursystem 3. Phase siehe 1. und 2. Phase
LFU	<b>Lerntraining</b> - Kreis der vollständigen Handlung - Strategien der Informationsbeschaffung - Ich in Netz/ Was fordert mein zukünftiger Chef über mich? - Vertiefung Kommunikation/ Bewegungstraining	<b>verstärkte Praktikumsplatzsuche</b> - Prozessbegleitung - Besprechung des Praktikums für die Anschlussorientierung - Anforderungen des gewählten Praktikumsbetriebs an den Schüler - Art und Umfang der betrieblichen Lernaufgabe - Art und Umfang der auszubehandelnden Präsentation - Bewertungskriterien - Kompetenzbögen	<b>Präsentation</b> - Firmensuche - Auswertungsgespräch - Anwesenheitskontrolle - Umgang mit Herausforderungen im Betrieb	<b>Programmschulung</b> Word Powerpoint Apps	<b>Programmschulung</b> Word Powerpoint Apps	Duale Berufsausbildung - Fördermaßnahmen - Schule - Arbeit  Besuch der IBA
AZUBIO	Ausblick 1: Das Vorstellungsgespräch Ausblick 2: Der Einstellungstest	AZUBIO: Lektion 1: Der Lebenslauf Ausblick 1: Der Lebenslauf Ausblick 2: Der Einstellungstest	AZUBIO: Lektion 1: Der Lebenslauf Ausblick 1: Der Lebenslauf Ausblick 2: Der Einstellungstest	AZUBIO: Lektion 1: Der Lebenslauf Ausblick 1: Der Lebenslauf Ausblick 2: Der Einstellungstest	AZUBIO: Lektion 1: Der Lebenslauf Ausblick 1: Der Lebenslauf Ausblick 2: Der Einstellungstest	AZUBIO: Lektion 1: Der Lebenslauf Ausblick 1: Der Lebenslauf Ausblick 2: Der Einstellungstest
Computer	Computer - Grundlagen der Textverarbeitung (Word) - z.B. Dokumente anlegen und benennen - Formattierungen - Tabellen, eigene Bilder einfügen, etc. - Anlegen einer E-Mail-Adresse - Zugang Lernraum	Computer - Grundlagen der Textverarbeitung (Word) - z.B. Dokumente anlegen und benennen - Formattierungen - Tabellen, eigene Bilder einfügen, etc. - Anlegen einer E-Mail-Adresse - Zugang Lernraum	Computer - Grundlagen der Textverarbeitung (Word) - z.B. Dokumente anlegen und benennen - Formattierungen - Tabellen, eigene Bilder einfügen, etc. - Anlegen einer E-Mail-Adresse - Zugang Lernraum	Computer - Grundlagen der Textverarbeitung (Word) - z.B. Dokumente anlegen und benennen - Formattierungen - Tabellen, eigene Bilder einfügen, etc. - Anlegen einer E-Mail-Adresse - Zugang Lernraum	Computer - Grundlagen der Textverarbeitung (Word) - z.B. Dokumente anlegen und benennen - Formattierungen - Tabellen, eigene Bilder einfügen, etc. - Anlegen einer E-Mail-Adresse - Zugang Lernraum	Computer - Grundlagen der Textverarbeitung (Word) - z.B. Dokumente anlegen und benennen - Formattierungen - Tabellen, eigene Bilder einfügen, etc. - Anlegen einer E-Mail-Adresse - Zugang Lernraum
Lernfeldkontrolle (Klassenarbeit) oder Handlungprodukt (Vorschlag): Formattierungsgütekriterien, Dokumente anlegen, etc.	Lernfeldkontrolle (Klassenarbeit) oder Handlungprodukt (Vorschlag): Formattierungsgütekriterien, Dokumente anlegen, etc.	Lernfeldkontrolle (Klassenarbeit) oder Handlungprodukt (Vorschlag): Formattierungsgütekriterien, Dokumente anlegen, etc.	Lernfeldkontrolle (Klassenarbeit) oder Handlungprodukt (Vorschlag): Formattierungsgütekriterien, Dokumente anlegen, etc.	Lernfeldkontrolle (Klassenarbeit) oder Handlungprodukt (Vorschlag): Formattierungsgütekriterien, Dokumente anlegen, etc.	Lernfeldkontrolle (Klassenarbeit) oder Handlungprodukt (Vorschlag): Formattierungsgütekriterien, Dokumente anlegen, etc.	Lernfeldkontrolle (Klassenarbeit) oder Handlungprodukt (Vorschlag): Formattierungsgütekriterien, Dokumente anlegen, etc.

### 1.4.3 Berufsausbildungsvorbereitendes Lernfeld 1: Sich orientieren und sich in das Berufsfeld hineinfinden

#### Kompetenzwegweiser

Die **Schülerinnen und Schüler** entwickeln erste und zunehmend konkrete Vorstellungen von ihrem Berufsfeld (Berufe, Betriebe, Unternehmen, Berufsschulen) und ordnen diesen verschiedene Berufe zu. Sie kennen typische Arbeitsprozesse des Berufsfeldes.

Sie erklären charakteristische Ausbildungsmerkmale (Dauer, Einstiegskriterien) und schätzen die Realisierungsmöglichkeit für eine Ausbildung ein. Sie verbessern ihre personalen und sozialen Kompetenzen auch im Hinblick auf das gewählte Berufsfeld. Die Schülerinnen und Schüler erfassen zentrale Merkmale des Berufsfeldes inklusive relevanter Leitberufe sowie aktueller Entwicklungen auf dem Arbeitsmarkt.



Schwerpunkthema ist unser Schulfotografieprojekt: „MEDIEN MACHEN – FARBE ZEIGEN“ (ALLE Lernsituationen daran ausgerichtet)

**Legende**

LF	- Lernfeld (siehe RLP)	M	- Mathe	U	- ALLE arbeiten an den übergeordneten Themen!
FP	- Fachpraxis (Kursystem)	Sp	- Sport	MTD	- Methode (Einführung oder Empfehlung)
LFU	- ehemals FfM, FpM, FS, Lerntraining	LÜ	- Leistungsüberprüfung	SB	- Sprachbildung
D	- Deutsch	P	- Praktikum		
E	- Englisch	BLA	- Betriebliche Lernaufgabe		
SK	- Sozialkunde	LS	- Lernsituation		

Die Fächer ergänzen in den Lernsituationen punktuell!

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Mo	August	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni																													
KW																																								

	HF 1 Orientierung und Einstieg in das Berufsfeld	HF 2 Gewinnung eines Praktikumsplatzes mit Anschlussorientierung	HF 3 Durchführung und Reflexion des 1. Praktikums	HF 4 Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz	HF 3 Durchführung und Reflexion des 2. Praktikums	HF 5 Entwicklung einer Anschlussperspektive	
U	Blick zum Berufsfeld - Grundlagen der Selbstorganisation (z.B. Arbeitmaterialien, ...) - Berufsbezogene Informationsbeschaffung (methodisch) - Informationsbeschaffung (methodisch) - Zielvereinbarungen - Kundenorientierung - Aufgabenerstellung (handlungsorientiert formulieren)	Selbstreflexion - Präsentationsfähigkeiten - Zurechnend selbstständige - Aufgabenerfüllung - Lernbereitschaft - Durchhaltevermögen - Frustrationstoleranz	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern - Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe - Anwesenheit (Betriebs/Schüler) - Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe - Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform	Arbeitsruhe - Hygiene - Zuverlässigkeit - Pünktlichkeit - Kooperationsfähigkeit - Qualitätssicherung - Anwendung von Fähigkeiten und Fertigkeiten	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern - Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe - Anwesenheit (Betriebs/Schüler) - Kompetenzbögen - Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe - Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform	Realistisches Selbstbild (Stärken/Schwächen, Fähigkeiten, Eignung, Fertigkeiten, Fähigkeit mit Kompetenzbögen) - Interessen und Lebensplanung	
FP	Berufswahl - Tätigkeitsmerkmale - Funktion und Nutzen einer Ausbildung - Darstellung des Berufsfeldes (Medien) - Ziele, Wünsche der SUS (Ausbildungswunsch im Berufsfeld) - Leistungsspektrum des Betriebes - Präsentation - Entwurf Gestaltung, Durchführung	Präsentationsfähigkeiten - Recherche zu Praktikumplätzen - Leistungsspektrum des Betriebes - Beschreibung von Vorgängen/Abläufen im Praktikumbetrieb AZUBIO: Lektion 4: Berufe kennenlernen und bewerten Handlungsprodukt: - Erstellung eines tabellarischen Lebenslaufes - Bewertungsschreiben	Betriebsbesuche - Anwesenheit - Kompetenzbögen (Betriebs/Schüler) - Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe - Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform	Erstellung Klassenprojekt (z.B. Klassenkalender) (Einbindung PPP)	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern - Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe - Anwesenheit (Betriebs/Schüler) - Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe - Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform Tutorensystem / Arbeitsteilung und individuelle Förderung	Realistisches Selbstbild (Stärken/Schwächen, Fähigkeiten, Eignung, Fertigkeiten, Fähigkeit mit Kompetenzbögen) - Interessen und Lebensplanung	
LFU	Lerntraining: - Kreis der vollständigen Handlung - Strategien der Informationsbeschaffung - Ich in Netz? Was findet mein zukünftiger Chef über mich? - Vertiefung Kommunikation / Bewegungstraining AZUBIO: Ausblick 1: Das Vorstellungsgespräch Ausblick 2: Der Einstellungstest	verstärkte Praktikumsplatzsuche - Prozessbegleitung - Besetzung des Praktikums für die Anschlussorientierung - Anforderungen des gewählten Praktikumsbetriebs an den Schüler - Art und Umfang der betrieblichen Lernaufgabe - Art und Umfang der auszuübenden Tätigkeiten - Bewertungskriterien - Kompetenzbögen	Betriebsbesuche - Anwesenheitskontrolle - Umgang mit Herausforderungen im Betrieb	Programmschulung Word Powerpoint Apps	Prüfung des Tutorensystems / Arbeitsteilung und individuelle Förderung	Prüfung des Tutorensystems / Arbeitsteilung und individuelle Förderung	
LF	HF 1 Orientierung und Einstieg in das Berufsfeld	HF 2 Gewinnung eines Praktikumsplatzes mit Anschlussorientierung	HF 3 Durchführung und Reflexion des 1. Praktikums	HF 4 Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz	HF 3 Durchführung und Reflexion des 2. Praktikums	HF 5 Entwicklung einer Anschlussperspektive	
LFU	Fachtheorie: - Tätigkeitsmerkmale und Anforderungen des Berufs (Werkflow) - Funktion und Nutzen einer Ausbildung in dem Berufsfeld (Medien) - Darstellung des Berufsfeldes (Medien) - Ziele, Wünsche der SUS (Ausbildungswunsch im Berufsfeld) - Leistungsspektrum des Betriebes - Präsentation - Entwurf Gestaltung, Durchführung	Präsentationsfähigkeiten - Recherche zu Praktikumsplätzen - Leistungsspektrum des Betriebes - Beschreibung von Vorgängen/Abläufen im Praktikumbetrieb AZUBIO: Lektion 4: Berufe kennenlernen und bewerten Handlungsprodukt: - Erstellung eines tabellarischen Lebenslaufes - Bewertungsschreiben	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern - Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe - Anwesenheit (Betriebs/Schüler) - Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe - Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform Tutorensystem / Arbeitsteilung und individuelle Förderung	Erstellung Klassenprojekt (z.B. Klassenkalender) (Einbindung PPP)	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern - Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe - Anwesenheit (Betriebs/Schüler) - Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe - Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform Tutorensystem / Arbeitsteilung und individuelle Förderung	Realistisches Selbstbild (Stärken/Schwächen, Fähigkeiten, Eignung, Fertigkeiten, Fähigkeit mit Kompetenzbögen) - Interessen und Lebensplanung	
D	Kommunikation, Auffreuerungen und Konfliktbewältigung - Grundlagen der Kommunikationsprozesse (Schutz v. Hun) - Sensibilisierung für adressatenbezogene Kommunikation (Formde, Höflichkeitsformen, etc.)	Überarbeitung des Lebenslaufes - Hilfestellung bei der betrieblichen Lernaufgabe Handlungsprodukt: - Bewertungsschreiben - Anwesenheit	Prüfung des Tutorensystems / Arbeitsteilung und individuelle Förderung	Erstellung Klassenprojekt (z.B. Klassenkalender) (Einbindung PPP)	Prüfung des Tutorensystems / Arbeitsteilung und individuelle Förderung	Prüfung des Tutorensystems / Arbeitsteilung und individuelle Förderung	
FS	Unterschied Fachsprache und Alltagssprache - „Frisch aus dem Druck“ (Paket) - Fachbegriffskarte - Wörterbuch - Fachbegriffe aus dem Berufsfeld - Ausbildungsnachweise	Gegenstandsbeschreibung - Vorbereitung BLA Handlungsprodukt: - Ausbildungsnachweise schreiben	Überarbeitung des Lebenslaufes - Hilfestellung bei der betrieblichen Lernaufgabe Handlungsprodukt: - Bewertungsschreiben	Vorgang Passiv Verb.	Prüfung des Tutorensystems / Arbeitsteilung und individuelle Förderung	Übertragung auf zukünftige Berufsfinder	Übertragung auf zukünftige Berufsfinder
E	Grundlagen der Kommunikation (Abstraktion mit Deutsch) Lernsituation (Klassenarbeit) oder Handlungsprodukt (Vorschlag): - Präsentation einer Gruppenarbeit; etc. - Vorstellung der Schule (Plakat...)	Vertiefung der Kommunikation: Bewegungstraining (Abstraktion mit Lerntraining) AZUBIO: Lektion 5: Stellenanzeigen lesen und verstehen Lektion 6: Das Bewerbungsschreiben	Prüfung des Tutorensystems / Arbeitsteilung und individuelle Förderung	Erstellung Klassenprojekt (z.B. Klassenkalender) (Einbindung PPP)	Prüfung des Tutorensystems / Arbeitsteilung und individuelle Förderung	Prüfung des Tutorensystems / Arbeitsteilung und individuelle Förderung	
LF	HF 1 Orientierung und Einstieg in das Berufsfeld	HF 2 Gewinnung eines Praktikumsplatzes mit Anschlussorientierung	HF 3 Durchführung und Reflexion des 1. Praktikums	HF 4 Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz	HF 3 Durchführung und Reflexion des 2. Praktikums	HF 5 Entwicklung einer Anschlussperspektive	
SK	Selbstreflexion - Stärken und Schwächen - Individuelles Kompetenzprofil (Selbst- und Fremdwahrnehmung) - Arbeitsalltag: individuelle Voraussetzungen des Schülers für die Ausbildung - Arbeitswelt und Betriebsorientierung (z.B. Betriebsregeln) - Datenschutz - Regelverständnis - Rechte und Pflichten (in Schule und Betrieb) - Schulabschluss / Zugänge zu Ausbildungen	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern - Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe - Anwesenheit (Betriebs/Schüler) - Kompetenzbögen Tutorensystem / Arbeitsteilung und individuelle Förderung	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern - Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe - Anwesenheit (Betriebs/Schüler) - Praktisches Herangehen an die betriebliche Lernaufgabe - Betriebliche Lernaufgabe in Schriftform	Nachhaltigkeit - „Freie Themenwahl“ zur politischen Bildung - Präsentation einer Gruppenarbeit; etc.	Betriebsbesuche + Gespräche mit den Ausbildern - Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe - Anwesenheit (Betriebs/Schüler) - Kompetenzbögen Tutorensystem / Arbeitsteilung und individuelle Förderung	Arbeitsvertrag - Ausbildungsvertrag - Rechte und Pflichten	Arbeitsvertrag - Ausbildungsvertrag - Rechte und Pflichten
SP	Teambildung - Stärken stärken - Motivation - Gesundheit am Arbeitsplatz - Beschreibung von Bewegungsabläufen (sprachbildend)	Prüfung des Tutorensystems / Arbeitsteilung und individuelle Förderung	Prüfung des Tutorensystems / Arbeitsteilung und individuelle Förderung	Erstellung Klassenprojekt (z.B. Klassenkalender) (Einbindung PPP)	Prüfung des Tutorensystems / Arbeitsteilung und individuelle Förderung	Prüfung des Tutorensystems / Arbeitsteilung und individuelle Förderung	
M	Wiederholung Grundrechnenarten - Dreisatz - Prozentrechnung Lernsituation (Klassenarbeit)	Wie viel Gehalt benötige ich zum Leben? - (Praktikum) - Was ist der Unterschied zw. Brutto und Netto - Rabatt etc. Lernsituation (Klassenarbeit)	Prüfung des Tutorensystems / Arbeitsteilung und individuelle Förderung	Lernsituation (Klassenarbeit)	Prüfung des Tutorensystems / Arbeitsteilung und individuelle Förderung	Prüfung des Tutorensystems / Arbeitsteilung und individuelle Förderung	Prüfung des Tutorensystems / Arbeitsteilung und individuelle Förderung

### 1.4.3 Berufsausbildungsvorbereitendes Lernfeld 1: Sich orientieren und sich in das Berufsfeld hineinfinden

#### Kompetenzwegweiser

Die Schülerinnen und Schüler entwickeln erste und zunehmend konkrete Vorstellungen von ihrem Berufsfeld (Berufe, Betriebe, Unternehmen, Berufsschulen) und ordnen diesen verschiedene Berufe zu. Sie kennen typische Arbeitsprozesse des Berufsfeldes.

Sie erklären charakteristische Ausbildungsmerkmale (Dauer, Einstiegskriterien) und schätzen die Realisierungsmöglichkeit für eine Ausbildung ein. Sie verbessern ihre personalen und sozialen Kompetenzen auch im Hinblick auf das gewählte Berufsfeld. Die Schülerinnen und Schüler erfassen zentrale Merkmale des Berufsfeldes inklusive relevanter Leitberufe sowie aktueller Entwicklungen in dem Arbeitsmarkt.

- Bezug zum Berufsfeld
- Ziele, Wünsche der Schüler
- individuelle Berufswahl
- Regelerkenntnis (Rechte und Pflichten in Schule und Betrieb)

- Grundlagen der Kommunikation
- Grundlagen der Textverarbeitung
- Grundlagen der Selbstorganisation (z.B. Arbeitsmaterialien, Zeitmanagement)
- Berufsbezogene Arbeitsaufträge
- Selbstreflexion

Rolle als Lernender im Betrieb und in der Schule

Orientierung, Einstieg ins Berufsleben

Fachwissen über das Berufsfeld

Teamentwicklung  
- Berufs- und alltagsbezogene Kommunikation

- Arbeitsalltag; Individuelle Voraussetzungen des Schülers für die Ausbildung
- Arbeitswelt und Betriebsorientierung (z.B. Betriebsbesuche)
- Datenschutz
- Arbeitsschutz
- Zielvereinbarungen
- Leistungsspektrum des Betriebes
- Kundenorientierung
- Sensibilisierung für adressatenbezogene Kommunikation

- Tätigkeitsmerkmale / Anforderungen des Berufs
- Funktion und Nutzen einer Ausbildung in dem Berufsfeld
- Darstellung des Berufsfeldes
- Informationsbeschaffung
- Präsentation – Entwurf, Gestaltung, Durchführung