

# BOGY

## Skript

## BOGY- Praktikum



Eine Einführung in die  
Berufs- und Studienorientierung am  
Carl- Friedrich- Gauß- Gymnasium  
Hockenheim

[Klaus Gilbert, Silvia Straeten und  
Anne Wulff]





## **Inhaltsverzeichnis**

<b>Vorwort</b>	<b>3</b>
<b>Berufs – und Studienorientierung Konzept am CFG</b>	<b>4</b>
<b>Zustimmungserklärung zur Berufserkundung</b>	<b>6</b>
<b>Eine kleine Übersicht als Anleitung für die Erstellung des ausführlichen Erkundungsberichtes</b>	<b>9</b>
<b>Äußere Form des BOGY Berichtes</b>	<b>11</b>
<b>Berichtsinhalt</b>	<b>11</b>
<b>Vorbereitung auf das BOGY-Praktikum</b>	<b>13</b>
<b>Knigge für das BOGY - Praktikum</b>	<b>14</b>
<b>Wer bin ich? Was kann ich? Was will ich?</b>	<b>16</b>
<b>Gesichtspunkte für die Erkundung von Berufsfeldern</b>	<b>17</b>
<b>Ein kleiner Selbsterkundungstest</b>	<b>20</b>



### **Vorwort**

Liebe Schülerinnen und Schüler,

mit dem BOGY-Praktikum startet ihr die erste Phase eurer Berufs - und Studienorientierung am Carl-Friedrich-Gauß-Gymnasium.

Das vorliegende Skript soll euch helfen euer Praktikum gut zu bewältigen und die neuen Erkenntnisse zu verarbeiten und für eure Berufsorientierung zu nützen.

Damit ihr all eure Ergebnisse, Erkenntnisse, Berufsorientierungen, Wünsche etc. optimal nutzen könnt, schlagen wir, das BOGY-Team, vor, dass ihr einen BOGY-Ordner anlegt, indem ihr alles in den nächsten Jahren sammelt, was wichtig ist für euren späteren beruflichen Werdegang.

Wir, das BOGY-Team sind eure Ansprechpartner in der Schule. Wir sind jederzeit für euch ansprechbar. Sofern von euch gewünscht, helfen wir euch mit Informationen weiter.

Das Skript enthält Informationen zum Praktikum, zur Erstellung des Berichtes, einen Test zur Selbsterkundung sowie weitere nützliche Informationen rund um Berufe.

Wir hoffen, dass ihr das Skript intensiv nutzt. Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit in der Berufs-und Studienorientierung am CFG in den folgenden Jahren.

**Euer BOGY-Team**

*Klaus Gilbert, Silvia Straeten und Anne Wulff*



## **Berufs – und Studienorientierung Konzept am CFG**

### **Klasse 9:**

- BOGY-Praktikum
- Bewerbertraining
- Besuch des Ausbildungstages
- Infoelternabend zu Berufs – und Studienorientierung am CFG

### **Klasse 10:**

- BIZ-Besuch
- BOGY-Plus
- Besuch des Ausbildungstages

### **Jahrgangsstufe 1:**

- Infotag für die Oberstufe
- Orientierungstage

### **Jahrgangsstufe 2**

- Studientag
- Assessmentcentertraining

### **Zusätzlich:**

- Beratungsgespräche in Zusammenarbeit mit der Bundesagentur für Arbeit am CFG
- Zeitschriften sowie Informationen zu Studium, Berufe, etc. auf den Zeitungsständer im Neubau und an den Bogybrettern im EG Altbau
- BOGY-Sprechstunde

### **Verantwortliche:**

Klaus Gilbert, Silvia Straeten und Anne Wulff



# CARL-FRIEDRICH-GAUSS-GYMNASIUM HOCKENHEIM

## BERUFS- UND STUDIENORIENTIERUNG AM GYMNASIUM (BOGY)

Carl-Friedrich-Gauß-Gymnasium • Postfach 1180 • D-68766 Hockenheim

Datum: September 2011

An die  
Eltern der  
  
9. Klassen

Ihr Zeichen:  
Unser Zeichen: GI/ST  
Telefon: 06205/20473-0  
Telefax: 06205/20473-12  
E-mail: [verwaltung@cfg.hd.schule-bw.de](mailto:verwaltung@cfg.hd.schule-bw.de)  
Internet: [www.cfg-hockenheim.de](http://www.cfg-hockenheim.de)

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Eltern,

die Entscheidung für einen Beruf ist im Leben des Menschen von zentraler Bedeutung. Mit seinem Erziehungs- und Bildungsauftrag übernimmt das Gymnasium in Baden-Württemberg eine Mitverantwortung, die weit über den Raum Schule hinausgeht.

Zu diesem Auftrag gehört es, die Schülerinnen und Schüler „durch die Berücksichtigung berufs- und wirtschaftskundiger Themenstellungen darauf vorzubereiten, selbstständig über ihre Studien- und Berufswahl zu entscheiden und verantwortlich am Arbeits- und Wirtschaftsleben teilzunehmen.“ (Bildungsplan für das Gymnasium in Baden-Württemberg 1994, S. 10.)

Die Umsetzung dieser Vorgabe soll mit BOGY (Berufs- und Studienorientierung am Gymnasium) erleichtert werden.

Innerhalb dieses Rahmens erhalten die Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 9 die Möglichkeit, eine Woche lang ein Berufsfeld ihrer Wahl in der Praxis kennenzulernen. Dieses Berufsfeld sollte in der Regel ein spezifisch „gymnasiales Profil“ haben. D. h. üblicherweise das Abitur und eventuell ein Studium voraussetzen.

**Grundsätzlich sollten die Schülerinnen und Schüler ihren Erkundungsplatz selbst suchen. Nur im Einzelfall können die Schule und die die Berufserkundung betreuenden Lehrerinnen und Lehrer eine solche Stelle vermitteln.**

Die Berufserkundung findet in der Zeit vom **9. Juli – 13. Juli 2012** statt.

Die Berufserkundung ist eine schulische Veranstaltung; die Schülerinnen und Schüler sind unfallversichert, benötigen aber eine zusätzliche Haftpflichtversicherung. Diese wird durch die für Klasse 9 verbindliche, über unser Gymnasium abzuschließende Schüler-Zusatzversicherung (1,00 €) abgedeckt; zahlbar zu Beginn des neuen Schuljahres. Eventuell entstehende Fahrtkosten zu den Unternehmen müssen von den Teilnehmern getragen werden.

Für weitere Informationen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Wir bitten darum, die ausgefüllte Zustimmungserklärung und Kenntnisnahme bis spätestens zum Freitag, **28.10.2011**, bei der Klassenlehrerin bzw. beim Klassenlehrer zurückzugeben.

*Rückmeldungen der schriftlichen Bestätigung des Unternehmens und Name des Betreuers/ der Betreuerin und Telefonnummer bis spätestens **Freitag, 25.05.2012**.*

Mit freundlichen Grüßen  
Klaus Gilbert  
Studienrat

Anne Wulff  
Studienrätin



## Zustimmungserklärung zur Berufserkundung

Ich bin einverstanden, dass meine Tochter/mein Sohn

\_\_\_\_\_  
Vor- und Zuname, Klasse

an der Berufserkundung vom 9. Juli – 13. Juli 2012 teilnimmt.

Meine Tochter/mein Sohn wird über die Schule die Zusatzversicherung abschließen.

Im Krankheits- bzw. Verhinderungsfall während der Erkundungstage wird außer der Schule auch die Erkundungsstelle unverzüglich benachrichtigt.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift eines Elternteils bzw. gesetzlichen Vertreters

### **Kenntnisnahme Berufs – und Studienorientierung (BOGY-Programm) des CFG**

Ich habe von dem BOGY-Programm am CFG Kenntnis genommen.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift eines Elternteils bzw. gesetzlichen Vertreters



# CARL-FRIEDRICH-GAUSS-GYMNASIUM HOCKENHEIM

## BERUFS- UND STUDIENORIENTIERUNG AM GYMNASIUM (BOGY)

Carl-Friedrich-Gauß-Gymnasium • Postfach 1180 • D-68766 Hockenheim

Datum: September 2011

An die Partnerunternehmen,  
die Eltern  
die Schüler der Klasse 9

Ihr Zeichen:  
Unser Zeichen: GI/ST  
Telefon: 06205/20473-0  
Telefax: 06205/20473-12  
e-mail: [verwaltung@cfg.hd.schule-bw.de](mailto:verwaltung@cfg.hd.schule-bw.de)  
Internet: [www.cfg-hockenheim.de](http://www.cfg-hockenheim.de)

### Berufserkundung im Rahmen des BOGY-Programms

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Schülerinnen und Schüler,

in den letzten Wochen haben wir Sie mit dem BOGY-Programm unserer Schule und den damit zusammenhängenden Terminen bekannt gemacht. Inzwischen haben die Schüler mit der Suche nach einem Partnerbetrieb begonnen.

Nach Möglichkeit sollen die teilnehmenden Schülerinnen und Schüler durch den das BOGY-Programm betreuenden Lehrer während der Betriebserkundung im Partnerbetrieb besucht werden.

Damit wir einerseits Besuchstermine mit den Betrieben vereinbaren können, andererseits aber auch einen Überblick darüber gewinnen, welche und wie viele Schüler einen Erkundungsplatz gefunden haben, bitten wir, sobald ein Erkundungsplatz vorhanden ist, um folgende Angaben der beteiligten Unternehmen (letztmöglichster Abgabetermin in der Schule: Freitag, **25.05.2012**)

### Bestätigung

(zur Vorlage an der Schule)

Hiermit bestätigen wir, dass

Name der Schülerin/des Schülers: \_\_\_\_\_ Klasse \_\_\_\_\_

In unserem Unternehmen an einer Berufserkundung teilnimmt.

Name des Betriebes oder der Institution, in dem/in der ein Erkundungsplatz gefunden wurde:

-----  
Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon-Nr. \_\_\_\_\_

Name und die Tel.-Nr. dessen, der den Schüler im Betrieb betreut:

-----  
Firmenstempel, Datum und Unterschrift



# CARL-FRIEDRICH-GAUSS-GYMNASIUM HOCKENHEIM

## BERUFS- UND STUDIENORIENTIERUNG AM GYMNASIUM (BOGY)

Carl-Friedrich-Gauß-Gymnasium • Postfach 1180 • D-68766 Hockenheim

Datum: September 2011

An die

Ihr Zeichen:

Unser Zeichen: Kriebel/Auer

Partnerunternehmen

Telefon: 06205/20473-0

Telefax: 06205/20473-12

e-mail: [verwaltung@cfg.hd.schule-bw.de](mailto:verwaltung@cfg.hd.schule-bw.de)

Internet: [www.cfg-hockenheim.de](http://www.cfg-hockenheim.de)

### Berufserkundung vom 9. Juli – 13. Juli 2012

Sehr geehrte Damen und Herren,

Mit beiliegendem Schreiben bewirbt sich unser (e) Schüler(in)

.....  
darum, bei Ihnen in der Zeit vom 9. Juli – 13. Juli 2012 eine Berufserkundung im **Berufsfeld**

.....  
durchzuführen. Wir bitten Sie freundlich, den/die Schüler(in) in dieser Zeit aufzunehmen.

Damit sich auch Gymnasiasten möglichst früh mit der Frage ihrer späteren Ausbildung und Berufsentscheidung auseinandersetzen, führen wir seit vielen Jahren für alle Schüler/innen ab Klasse 9 eine „**Berufserkundung**“ durch. Diese Erkundung ist nicht als Berufspraktikum im üblichen Sinne gedacht: naturgemäß stehen Berufe im Vordergrund, die das Abitur und evtl. auch ein Studium voraussetzen. Solche Berufe können in der Regel nur sehr bedingt „probeweise praktiziert“ werden! Deshalb wird eine solche Berufserkundung neben der praktischen Erfahrung auch andere Formen und Methoden nutzen: Gespräche, Interviews, Hospitation und Assistenz, Berufsbegleitung, Arbeitsplatzbeschreibung, Erkundung von berufstypischen, aber auch allgemeine Schlüsselqualifikationen usw.: kurz, es geht darum, ein realistisches Bild vom angestrebten Beruf zu erhalten.

Zur Vorbereitung soll der/die Schüler/in – soweit notwendig in Absprache mit Ihnen – einen **Erkundungsplan** erstellen; zur Nachbereitung und Ergebnissicherung ist ein detaillierter schriftlicher Bericht anzufertigen, den wir Ihnen – auf Wunsch – auch gerne zusenden werden. Wir sind uns im Klaren, dass vertrauliche Vorgänge der Erkundung enge Grenzen setzen können. Wir hoffen, dass der zusätzliche Aufwand, der Ihnen durch die Berufserkundung entsteht, den Berufstätigen und evtl. auch den Führungskräften von morgen von Nutzen sein wird.

Unsere Schülerinnen und Schüler schließen alle eine Haftpflichtversicherung über die Schule ab. Für Nachfragen und Anregungen Ihrerseits steht Herr Gilbert Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Joachim Kriebel  
Oberstudiendirektor  
(Schulleiter)

Klaus Gilbert/Silvia Straeten  
(BOGY-Beauftragte)



### Eine kleine Übersicht als Anleitung für die Erstellung des ausführlichen Erkundungsberichtes

Die folgende Übersicht zur Anleitung der Erstellung des BOGY-Berichtes soll eine mögliche Hilfe sein.

#### 1. Dokumentation planen

Obwohl der **BOGY-Bericht** erst am Schluss der **BOGY-Erkundung** steht, sollte er lange vor Beginn der BOGY-Woche geplant werden. Am besten erstellt man gleich einen Zeitplan, wann was am BOGY-Bericht fertiggestellt sein muss.

Für die Dokumentation ist es nützlich einen **BOGY-Ordner** anzulegen, in dem alle Anschreiben gesammelt werden, mit denen man sich um eine Erkundungsstelle bewirbt. Ebenso werden hier alle Antwortschreiben der Firmen aufbewahrt.

Bei Telefongesprächen ist es nützlich, sich gleich anschließend eine kurze Gesprächsnotiz anzufertigen.

Auch alle Informationsblätter aus dem BIZ oder von anderen Einrichtungen, die sich auf die Suche nach einem Erkundungsplatz beziehen, gehören in den Ordner.

#### 2. BOGY-Woche dokumentieren

Während der BOGY-Woche sollte am Erkundungsplatz stets ein Notizblock und ein Stift zur Hand sein. Hier werden alle Beobachtungen und Eindrücke festgehalten. Auch bei Gesprächen z. B. über Arbeitsverhältnisse und Arbeitsbedingungen empfiehlt sich eine möglichst präzise Aufzeichnung.

Bilder sagen mehr als tausend Worte. Einige Fotos von der BOGY-Erkundung runden nicht nur den Bericht ab, sondern veranschaulichen komplexe Vorgänge. Es ist selbstverständlich, dass man vorher bei den Verantwortlichen im Betrieb um Erlaubnis fragt, ob man die Bilder im BOGY-Bericht veröffentlichen darf.

#### 3. Informationen während der BOGY-Woche sammeln

Für die Dokumentation sollen „Produkte“ gesammelt und aufbewahrt werden, die während der BOGY-Erkundung „hergestellt“ werden.

Eine gute Informationsquelle stellen Geschäftsberichte, Haus- und Werbeprospekte, Betriebszeitungen, Wandzeitungen und Aushänge dar. Versucht auch Arbeitsplatzbeschreibungen, Gehaltstabellen usw. zu bekommen.

#### 4. Eindrücke und Erfahrungen verarbeiten

Es ist empfehlenswert an den Abenden der BOGY-Woche sich die Eindrücke des Tages noch einmal ins Gedächtnis zurückzurufen. Oft kommen so neue Fragen, die dann am folgenden Tag vom BOGY-Betreuer beantwortet werden können.



### **5. Sichten und Ordnen der Aufzeichnungen**

Die Aufzeichnungen während der Berufserkundung sowie andere Materialien und die Notizen müssen zunächst gesichtet werden.

### **6. Ergänzende Informationen recherchieren**

Falls noch wichtige Informationen fehlen, kann man noch einmal im BOGY-Betrieb nachhaken oder sich über das Internet oder das BIZ ergänzende Informationen holen.

### **7. Rohentwurf schreiben**

Für den Rohentwurf werden nun die grundlegenden Fragestellungen überprüft und alle Gesichtspunkte vernünftig gegliedert. Dann geht es an das Formulieren.

Merke: die Form ist zwar wichtig, das Wesentliche jedoch der Inhalt. Es ist unsinnig, achtzig Prozent der Arbeitszeit auf den Entwurf des Titelblattlayouts zu verschwenden.

### **8. Veröffentlichen und präsentieren**

Bevor der Bericht abgegeben wird, ist es manchmal sinnvoll den BOGY-Bericht an den BOGY-Betrieb zum Gegenlesen zu schicken. Dann erhalten die betreuende Lehrkraft (optional) und die Schule je ein Exemplar, damit die darin enthaltenen Erfahrungen an die anderen Schüler weitergegeben werden können.



## Äußere Form des BOGY Berichtes

### Deckblatt

Gestalterische Verteilung folgender Angaben:

Name, Anschrift, Schule, Klasse

Name und Anschrift der Praktikumsstelle

Zeitraum des BOGY-Praktikums

### Inhaltsverzeichnis

Nummerierte Gliederungspunkte mit Seitenangaben (siehe Berichtsinhalt)

### Textteil

5 Seiten

Randvorgaben: links, rechts und oben 2,5 cm; unten 2 cm

Schriftart: Arial, Schriftgröße 11

Zeilenabstand: 1,5

Seitenzahlen unten

Überschriften hervorheben: Schriftgröße 14

### Anhang

Verpflichtend: Lebenslauf und Bewerbungsanschreiben

Fakultativ: Fotos, Statistiken, usw.

## Berichtsinhalt

### Persönliche Eignung und Neigung

#### *Persönliche Fähigkeiten*

Was kann ich gut? Was fällt mir ausgesprochen schwer? Wie zuverlässig und belastbar bin ich? Wie leistungsbereit? Wie ausdauernd, diszipliniert oder ehrgeizig? Wie sorgfältig und konzentriert kann ich lernen und arbeiten? Wie selbstständig, verantwortungsbewusst und entschlossen bin ich? Wie kritikfähig bin ich? Wie groß ist mein Selbstvertrauen?

#### *Fachliche Fähigkeiten*

Wie gut kann ich mich mündlich oder schriftlich ausdrücken? Bin ich sprachbegabt? Kann ich in Zusammenhängen denken, gut abstrahieren? Kann ich logisch denken? Habe ich ein gutes Zahlenverständnis? Kann ich Vorgänge, Texte, Situationen gut analysieren? Habe ich ein gutes Vorstellungsvermögen? Wie beurteile ich meine handwerklichen, technischen Fähigkeiten? Kann ich gut organisieren?



### *Soziale Fähigkeiten*

Wie einfühlsam, wie hilfsbereit bin ich? Kann ich gut zuhören? Bin ich freundlich und offen zu anderen? Bin ich tolerant und fair? Kann ich gut mit anderen zusammenarbeiten? Bin ich kritik- und konfliktfähig? Wie gut kann ich andere führen und Wissen vermitteln?

Gründe für die Auswahl des Berufsbereiches

### **Die Suche nach einem Praktikumsplatz**

*Telefonische Anfrage, schriftliche Bewerbung, Vorstellungsgespräch, Reaktion von Unternehmen, Absagen*

### **Ablauf des Praktikums - max. 1 Seite**

*Tätigkeitsfelder, Beschreibung der Tätigkeiten, Betreuung, eventuell aufgetretene Probleme*

### **Zielberuf und Berufsfeld**

*Voraussetzungen und Qualifikationen, Tätigkeits- und Arbeitsplatzbeschreibung*

### **Persönliches Fazit ! min. 1 Seite!**

*Zusammenfassende Auswertung des BOGY-Praktikums und Ausblick*

Was hat Dir an Deinem BOGY-Praktikum am besten gefallen? Was hat dir an den erkundeten Tätigkeiten gut/ nicht gut gefallen? Vergleiche deine Erfahrungen im Praktikum mit Deinen Erwartungen. Könntest du dir vorstellen, in diesem Berufsfeld ein weiteres Praktikum zu machen/ zu arbeiten? Begründe. In welchen anderen Berufsbereichen möchtest du gerne noch ein Praktikum machen? Welche weiteren Informationen möchtest du z.B. bei einem Besuch im BIZ erhalten?

**Verantwortliche: Kaja Altenheimer, Fachbeauftragte Gemeinschaftskunde**



## Vorbereitung auf das BOGY-Praktikum

Im Folgenden einige Tipps für deine Vorbereitung auf dein Praktikum.

### 1. Recherchiere, welche Firmen und Betriebe es in deiner Region gibt.

Das sind einige Möglichkeiten für deine Recherche:

- <http://jobboerse.arbeitsagentur.de>
- [www.handwerk-bw.de](http://www.handwerk-bw.de) → Lehrstellenbörsen
- [www.bw.ihk.de](http://www.bw.ihk.de) → Lehrstellenbörse bzw. FIT

### 2. Erste Kontaktaufnahme mit den Firmen und Betrieben. Bieten diese ein BOGY-Praktikum an?

Merkmale für das Gespräch:

- Name und Anliegen nennen
- aus welchem Gymnasium
- welches Praktikum
- in welcher Woche
- in welchem Bereich, welcher Abteilung
- Ansprechpartner/in für Bewerbungen

### 3. Sich vor der konkreten Bewerbung genauer über den Betrieb informieren:

Viele Firmen haben eine Webseite, auf der du dich informieren kannst.

### 4. Mehrfachbewerbungen losschicken:

Sechs Monate vor dem Beginn des Praktikums solltest du deine Bewerbungen losschicken. Wenn du keine Nachricht erhältst, frage nach ca. drei Wochen (telefonisch) nach, auch um dein Interesse zu zeigen.

### 5. Wie läuft das Praktikum ab?

Erkundige dich bei deinem Ansprechpartner, wie das Praktikum abläuft. Was musst du beachten? Ist der Versicherungsschutz geklärt? Erhältst du eine Praktikumsbescheinigung?

### 6. Keine Zusage?

Spätestens acht Wochen vor dem Beginn des Praktikums solltest du eine Zusage haben. Wenn nicht, spreche dich mit deinem BOGY-Lehrer über das weitere Vorgehen ab.



## Knigge für das BOGY - Praktikum

### Was man als Schülerin/Schüler bei dem BOGY-Praktikum bzw. der Berufserkundung beachten sollte.

#### Die Verhaltensregeln

Die folgenden Verhaltensregeln sollen dazu dienen, dass BOGY ein voller Erfolg werden kann.

Deine erste Kontaktaufnahme zu einem Unternehmen etc., sollte in der Regel schriftlich erfolgen. Es ist aber auch möglich telefonisch oder per Email anzufragen.

Mache dich schnell mit den Regeln und Vorschriften im Betrieb vertraut, damit du dich rasch einlebst. Sicher ist am Anfang vieles neu. Halte dich an die Anweisungen deines Praktikumbetreuers.

Jede Arbeit verlangt eine entsprechende Kleidung. Informiere dich, welche Kleidung erwartet wird.

Zeige Interesse an den Vorgängen und Tätigkeiten im Betrieb. Sei bereit, Kontakt zu anderen Mitarbeitern aufzunehmen und Fragen zu stellen. Deine „Kollegen“ werden dir deine Fragen gern beantworten und dir auch weitere Aufgaben übertragen.

Du kannst während deines Praktikums viel Neues erleben, deshalb erkunde deinen Betrieb genau, sprich mit den Mitarbeitern und „Vorgesetzten“.

Mache dir möglichst viele Notizen (z. B. für den zu erstellenden Bericht), damit du dich später wieder an bestimmte Dinge erinnern kannst.

Frage nach, wenn du etwas nicht verstehst.

Überlege, warum dir die Tätigkeit gefällt oder auch nicht! Liegt es tatsächlich an der Tätigkeit oder eher an den Menschen, mit denen du in dieser Zeit zu tun hast.

Von dir wird ein korrektes Verhalten erwartet, dazu gehören:  
Höflichkeit, Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Rücksichtnahme, vertrauliche Behandlung von Betriebsinterna, rechtzeitige Information bei einer Erkrankung, ein Dankeschön am Ende der Berufserkundung.

Bei auftauchenden Schwierigkeiten ist die betreuende Lehrerin/der betreuende Lehrer zu informieren.



### **Deine Rechte**

Arbeitszeiten: höchstens 7 Stunden/Tag und 5 Tage/Woche bzw. höchstens 35 Stunden/Woche für Schüler/innen bis 15 Jahre, höchstens 8 Stunden/Tag und 5 Tage/Woche bzw. 40 Stunden/Woche für Schüler/innen über 15 Jahre. Morgens nicht vor 6 Uhr, abends nicht länger als 20 Uhr. Samstags, sonntags und feiertags gar nicht. Ausnahmen in bestimmten Branchen. Pausen: nach spätestens 4,5 Stunden (mindestens 15 Minuten) 1 Stunde Pause für Arbeitstage mit mehr als 6 Stunden, 30 Minuten für weniger. Grundsätzlich verboten: Akkordarbeit und tempo- abhängige Arbeiten und Arbeitsaufträge, die zu schwer oder zu gefährlich sind.

### **Deine Pflichten**

Das Betriebspraktikum ist eine Schulveranstaltung. Bei Krankheit oder Verspätung den Betreuer im Betrieb und die Schule informieren.

Vorsicht an Maschinen und Geräten.

Anweisungen von Betreuern/innen und Kollegen/Kolleginnen unbedingt beachten!

Keine Aktivitäten auf eigene Faust — vorher beim Betreuer nachfragen.

Vertrauliche Dinge des Betriebs nicht weiter erzählen.

Abends Erlebnisse und Erfahrungen aufschreiben. Wichtige Informationen für die spätere Berufswahl!

Für den Praktikumsbericht Prospektmaterial oder Fotos sammeln. Aber bitte immer vorher fragen!



### Wer bin ich? Was kann ich? Was will ich?

Wie soll ich mich entscheiden? Wie geht das und wie gehe ich konkret vor?  
Welcher Beruf passt wohl zu mir?  
Welche Berufe gibt es überhaupt und welche haben Zukunft?

Für eine **erste Bestandsaufnahme** deiner Interessen geben wir dir auf den folgenden Seiten eine kleine Hilfestellung.

Denn es ist wichtig, seine ganz persönlichen Interessen zu bestimmen und zu gewichten und, nicht ganz einfach, die beruflich verwertbaren und tragfähigen Interessen herauszufiltern.

In unserem Selbsterkundungsprogramm kannst du gleich hier beginnen, Interessensfelder für dich zu erkunden.

In der Auswertung erhältst du viele Anregungen, welche Berufe exemplarisch zu deinen Interessen passen könnten.

Dieses Selbsterkundungsprogramm stellt nur eine kleine Auswahl an Möglichkeiten dar.

#### Wie geht das?

Orientiere dich an deinen Berufsinteressen

Hast du bereits schon eine bestimmte Berufsvorstellung?

Mache Checklisten

Schätze dich selbst ein – lass dich von Freunden, Eltern etc. einschätzen

Was sind deine Stärken, was deine Schwächen?



## Gesichtspunkte für die Erkundung von Berufsfeldern

### Kaufmännische Berufe

(z. B. II. Bankkaufmann/Bankkauffrau, Betriebswirt/I3betriebswirtin)

#### 1. Gestaltung des Arbeitsplatzes

Groß-, Kleinraumbüro, Ausstattung (Computer, Software, Maus)

#### 2. Gestaltung der Arbeit, Verantwortung

Leitende oder eher sachbearbeitende Tätigkeit, Zahl und Einfluss der unter-, gleich- und übergeordneten Mitarbeiter; Hierarchieebenen im Unternehmen. Kompetenz und Gliederung (Teamwork oder Einzeltätigkeit, wie weit eigenständig oder weisungsgebunden)

#### 3. Tätigkeiten

Schwerpunkt der Arbeit, Bearbeiten einzelner Aufträge, Abstimmung der eigenen (Zwischen) Ergebnisse mit Kollegen, Kunden, Präsentation der Ergebnisse

#### 4. Anforderungen

Dauer des durchschnittlichen Arbeitstages, Tätigkeit (kontinuierlich oder ständig wechselnd, aufreibend), Komplexität (parallel ablaufend oder aufeinander folgend), Erwartungen an den Mitarbeiter (gut erfüllbar, sehr hoch, starke Herausforderung), Eigenständigkeit (stärker nachvollziehend oder mehr kreativ)

#### 5. Erforderlicher/erwünschter Bildungsgang

Abitur, Praktikum, Berufsausbildung, Studium (Zulassungsbeschränkungen, z. B. NC, Ausland), Einarbeitung im Betrieb (Trainee), Spezialisierung

#### 6. Ausbildung und Beruf

Hinweise für Leistungsfachwahl, Gute, schlechte Beurteilung der üblichen Bildungswege, (nicht) erkennbarer Zusammenhang zwischen Ausbildung und den Anforderungen am Arbeitsplatz, Notwendigkeit, seine Kenntnisse zu erweitern (ständiger Druck oder von eigener Initiative abhängig)

#### 7. Berufliche Aussichten

Erwartungen an die weitere Gestaltung des Berufsbildes, Alternativen (andere Tätigkeitsfelder, Selbstständigkeit, Starthilfen)



### **Technische Berufe**

(z. B. Chemiker/Chemikerin, Ingenieur/Ingenieurin)

#### **1. Gestaltung des Arbeitsplatzes**

Büro, Labor, Produktionshalle, ständig wechselnder oder immer gleicher Arbeitsplatz, Ausstattung (Computer, technische Geräte, Vernetzung, Urteil: Erleichterung oder neue Probleme)

#### **2. Gestaltung der Arbeit, Verantwortung**

Zahl und Stellung der Mitarbeiter (unter-, gleich- oder übergeordnet), Hierarchie im Unternehmen (Zahl der Ebenen, Projektarbeit?), Gliederung (Teamwork oder eher Einzeltätigkeit; weisungsbefugt, eigenständig oder weisungsgebunden)

#### **3. Tätigkeiten**

Bearbeiten einzelner Aufträge, Überwachen, Betreuen, Beurteilen der Mitarbeiter, Abstimmung der eigenen (Zwischen-)Ergebnisse mit Kollegen oder Kunden, Bereich (Forschung/Entwicklung, Produktion, Vertrieb), Präsentation der Ergebnisse

#### **4. Anforderungen**

Dauer des durchschnittlichen Arbeitstages, Tätigkeit (kontinuierlich oder ständig wechselnd), Komplexität (parallele oder aufeinander folgende Vorgänge), Erwartungsdruck (gut verkraftbar oder sehr hoch), Eigenständigkeit (nachvollziehend oder mehr kreativ), fachliche Belastung (ständig neue Aufgaben oder eher Routine)

#### **5. Erforderlicher/erwünschter Bildungsgang**

Abitur, Praktikum, Berufsausbildung, Studium (Zulassungsbeschränkungen, z. B. NC, Ausland), Einarbeitung im Betrieb (Trainee), Spezialisierung

#### **6. Ausbildung und Beruf**

Hinweise für Leistungsfachwahl, Gute, schlechte Beurteilung der üblichen Bildungswege, Zusammenhang zwischen Kenntnissen/Fähigkeiten der Ausbildung und Anforderungen am Arbeitsplatz (deutlich oder kaum erkennbar), Notwendigkeit, nach Ausbildungsabschluss seine Kenntnisse zu erweitern (starker Druck oder von eigener Initiative abhängig)

#### **7. Berufliche Perspektiven**

Erwartungen an die weitere Gestaltung des Berufsbildes, Alternativen (andere Tätigkeitsfelder, Selbstständigkeit, Starthilfen)



### **Selbstständige Dienstleister**

(Z. B., Arzt/Ärztin, Physiotherapeut/Physiotherapeutin, Rechtsanwalt/Rechtsanwältin)

#### **1. Gestaltung des Arbeitsplatzes**

Praxis, Warteraum, Ort (immer wieder wechselnd oder nur ein Arbeitsraum), Ausstattung (technische Geräte, Computer, Vernetzung mit Datenbanken; Urteil: Erleichterung oder Probleme?)

#### **2. Gestaltung der Arbeit, Verantwortung**

Gestaltungsspielraum (kreativ oder stark gebunden, z. B. durch gesetzliche Vorgaben), Zahl, Kompetenz der Mitarbeiter: unter- oder gleichgestellt?, Gliederung: Teamwork oder Einzelarbeit; Tätigkeit: Weisung gebend oder auf gleicher Stufe mit Angestellten, Kollegen

#### **3. Tätigkeiten**

Bearbeiten einzelner Aufträge, Überwachen/Betreuen/Motivieren der Mitarbeiter, Abstimmung der eigenen Ergebnisse mit Mitarbeitern/Kunden, Präsentation der Ergebnisse Gewinnen von Kunden/Klienten/Patienten

#### **4. Anforderungen**

Dauer des durchschnittlichen Arbeitstages, Tätigkeit (kontinuierlich oder ständig wechselnd), Komplexität (parallel ablaufend oder aufeinander folgend), fachliche Belastung (ständig neue Aufgaben oder eher Routine), Erwartungsdruck (gut verkraftbar oder sehr hoch/stressig), Eigenständigkeit (eher Regeln befolgend oder stark kreativ)

#### **5. Erforderlicher/erwünschter Bildungsgang**

Abitur, Praktikum, Berufsausbildung, Studium (Zulassungsbeschränkungen, z. B. NC, Ausland), Spezialisierung, Praxiserfahrung (bei Kollegen, in einem Unternehmen)

#### **6. Ausbildung und Beruf**

Hinweise für Leistungsfachwahl, Gute, schlechte Beurteilung des durchlaufenen Bildungswegs, Zusammenhang: In der Ausbildung erworbene Kenntnisse/Fähigkeiten und gegenwärtige Anforderungen (deutlich oder gering), Notwendigkeit, seine Kenntnisse zu erweitern (ständiger Druck oder von persönlichem Ethos abhängig)

#### **7. Entwicklung des Berufs**

Erwartungen an weitere Gestaltung des Berufsbildes, Alternativen (andere Tätigkeitsfelder, Region)



## Ein kleiner Selbsterkundungstest

### Prüfe anhand der folgenden Aussagen dein Interesse am Umgang mit Dingen oder Daten

Bevorzugst du Beschäftigungen, wo das gekonnte Arbeiten mit konkreten Objekten Materialien oder mit Daten im Vordergrund steht? Arbeiten, bei denen es weniger auf den direkten Kontakt mit anderen Menschen ankommt?

die Statik eines Hauses berechnen

Werkzeuge gebrauchen

Produktionsdaten zusammenstellen und berechnen

Steuerfreibeträge ermitteln

handwerklich tätig sein

technische Zeichnungen lesen und erstellen

Werkstoffe (Holz, Metall etc.) bearbeiten

am Computer Pläne zeichnen

Produkte herstellen und weiterverarbeiten

in der Landwirtschaft arbeiten

chemische Substanzen analysieren

Kreuze an, was dich interessiert

Wie viele Kreuze hast du gemacht?



**Prüfe anhand der folgenden Aussagen dein  
Interesse am Umgang mit Menschen**

Interessierst du dich für Tätigkeiten, bei denen es auf Kontakt mit anderen Menschen ankommt, beim Bedienen, Sprechen, Unterweisen, Verhandeln oder Beraten?

Hast du Spaß daran, mit Menschen geschäftlich zu kommunizieren, auf sie einzugehen, solche Kontakte aufzubauen und zu pflegen?

Hättest du an beruflichem Umgang mit Menschen mehr Interesse als zum Beispiel am Umgang mit Dingen und Daten?

ein Referat halten

Personen interviewen

Kunden interviewen

Mitarbeiter führen und anleiten

mit Fremden ins Gespräch kommen

über gesellschaftliche Fragen diskutieren

die Meinung anderer geduldig anhören

Verkaufsgespräche führen

Vereinbarungen aushandeln

Zeugen zu einem Ereignis befragen

anderen eigene Ideen darstellen

Kreuze an, was dich interessiert

Wie viele Kreuze hast du gemacht?







**Prüfe anhand der folgenden Aussagen dein  
Interesse an kreativen Tätigkeiten**

Bevorzugst du es, immer mit neuen Situationen und Aufgabenstellungen konfrontiert zu sein? Wie sehr kommt es dir für deinen Beruf darauf an, bei auftauchenden Problemen selbst neue Lösungswege auszudenken eigene Ideen umzusetzen (z. B. um neue, ungewöhnliche Pläne, Theorien, Gebrauchs- oder Kunstprodukte zu entwickeln)? Ist dein Interesse an kreativen Tätigkeiten so stark, dass du vermutlich auch „Durststrecken“ ohne gute Einfälle durchhältst? Hast du für solche z.T. abstrakte kreative Tätigkeiten eine größere Vorliebe als z. B. für überschaubare, regelmäßige Aufgaben?

Formen aus Gips, Ton oder anderen Materialien modellieren

Arbeitsabläufe neu oder rationeller organisieren

Mode entwerfen

bei der Entwicklung künftiger Wohnformen mitwirken

neue und originelle Produkte entwickeln

Gebrauchsgegenstände funktionell überarbeiten

Kunstwerke betrachten und interpretieren

Produktverfahren verbessern

Inneneinrichtungen entwerfen

energiesparende Verkehrsmittel entwickeln

ein Bühnenbild entwerfen

Kreuze an, was dich interessiert  
Wie viele Kreuze hast du gemacht?



**Prüfe anhand der folgenden Aussagen dein  
Interesse an sozialen Aufgaben**

Bist du am Wohlergehen und der Entwicklung anderer Menschen sehr interessiert?  
Möchtest du deshalb einen Beruf ergreifen, in dem du dich ganz dafür einsetzt, andere Menschen zu erziehen, zu unterrichten oder sie in sozialen, gesundheitlichen oder seelischen Belangen zu beraten, aufzuklären und zu unterstützen?

- Probleme anderer Menschen erkennen und lösen wollen
- sich für die Interessen benachteiligter Personen einsetzen
- in Not geratene Menschen zur Selbsthilfe anleiten
- sozial benachteiligten Kindern bei Schulproblemen helfen
- Kranke und Verletzte pflegen und betreuen
- körperlich und geistig behinderte Kinder unterrichten
- Menschen in Krisen helfen
- Kinder und Jugendliche unterrichten
- das Zusammenleben von Menschen ordnen und erleichtern
- durch beruflichen Einsatz zum Wohlergehen anderer Menschen beitragen
- anderen Menschen zu ihrem Recht verhelfen

Kreuze an, was dich interessiert  
Wie viele Kreuze hast du gemacht?



**Prüfe anhand der folgenden Aussagen dein  
Umgang mit Technik**

Interessiert dich die Funktionsweise von Geräten? Reizt es dich, an technischen Dingen herumzubasteln? Interessierst du dich für Werkzeuge und Geräte die begrenzte menschliche Leistungsfähigkeit vergrößern, um Arbeitsvorgänge in der Stoff- und Energieproduktion, im Informationswesen oder im Dienstleistungsgewerbe zu erleichtern und zu beschleunigen?

die Funktionsweise einer Solaranlage durchschauen

Baupläne studieren

Schaltpläne entwerfen

einen Computer professionell einsetzen

die Technik einer HiFi-Anlage begreifen

die Gas-, Wasser- und Stromversorgung eines Hauses planen

den Aufbau eines Rechenzentrums kennenlernen

die technische Anlage eines Labors entwickeln

Energieversorgungsanlagen überwachen und warten

Maschinen kontrollieren

elektronische Messungen durchführen

Kreuze an, was dich interessiert  
Wie viele Kreuze hast du gemacht?





# CARL-FRIEDRICH-GAUSS-GYMNASIUM HOCKENHEIM

## BERUFS- UND STUDIENORIENTIERUNG AM GYMNASIUM (BOGY)

Trage hier in die **senkrechten** und **waagerechten** Spalten deine Ergebnisse ein. Die Berufe sind beispielhaft aufgeführt. In den **Schnittpunkten** deiner jeweils höchsten Werte findest du beispielhaft Berufe, die zu deinen Interessen passen können. Du kannst dich intensiver mit den Berufsfeldern beschäftigen.

	Dinge und Daten ↓							
Umgang mit Menschen →	Augenoptiker, Bankkaufleute, Versicherungskaufleute, Buchhändler, Kommunalbeamte, Finanzbeamte, Amtsärzte, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Apotheker, Notare	Umgang mit Menschen ↓						
Wissenschaft und Forschung →	Naturwissenschaftler, Ingenieure, Pharmazeuten, Mathematiker, Informatiker, Statistiker, Archäologen, Verwaltungswissenschaftler, Volkswirte, Soziologen	Ärzte, Psychologen, Pädagogen, Hochschullehrer, Anthropologen, Humangenetiker, Philosophen, Publizisten, Soziologen, Kommunikationswissenschaftler	Wissenschaft und Forschung ↓					
Ordnen und Verwalten →	Archivare, Bibliothekare, Dokumentare, Verwaltungsbeamte, Bürokaufleute, Zahntechniker, Laboranten, Assistenten (naturw./med.), Bauzeichner, Technische Zeichner	Medizinische Fachangestellte, Bankkaufleute, Reiseverkehrskaufleute, Speditionskaufleute, Sozialversicherungsfachangestellte, Rechtsanwaltsgehilfen, Rechtspfleger, Warenkaufleute, Vollzugsbeamte	Werkstoffprüfer, Biologisch-Chemisch-, Physikalisch-, Medizinisch-, Pharmazeutisch-, Umweltschutz-, technische Assistenten, Biologielaborant, Chemielaborant, Milchwirtschaftliche Laboranten	Ordnen und Verwalten ↓				
Kreative Tätigkeiten →	Architekten, Raumplaner, Designer, Goldschmiede, Raumausstatter, Bühnenbildner, Kostümbildner, Fotografen, Mediengestalter, Grafiker	Ergotherapeuten, Maskenbildner, Sporttrainer, Kunst- und Musikerzieher, Kunst- und Musiktherapeut, Journalist, Dirigent, Chorleiter, Museumspädagoge	Theaterwissenschaftler, Literaturwissenschaftler, Historiker, Kunsthistoriker, Kulturwissenschaftler, Sprachwissenschaftler, Musikwissenschaftler, Designer, Archäologen	Tischler, Friseure, Konditoren, Schneider, Florist, Raumausstatter, Gestalter für visuelles Marketing, Goldschmiede, Mediengestalter, Drucker	Kreative Tätigkeiten ↓			
Soziale Aufgaben →	Angestellte/ Beamte: beim Jugendamt, beim Sozialamt, bei der Arbeitsagentur, bei der Sozialversicherung, bei Gerichten, im Strafvollzug; Bildungsplaner, Meinungsforscher	Lehrer, Ärzte, Pfarrer, Sozialarbeiter/-pädagogen, Erzieher, Ergotherapeuten, Richter, Polizisten, Berufsberater, Psychologen, Psychotherapeuten, Gesundheits- und Krankenpflegekräfte, Altenpfleger	Professoren, Soziologen, Pädagogen, Forschungsmediziner, Psychologen, Psychiater, Humangenetiker, Anthropologen, Pharmakologen, Toxikologen	Krankenpfleger, Erzieher, Altenpfleger, Heilerziehungspfleger, Sozialversicherungsfachangestellte	Ergotherapeuten, Musiktherapeuten, Kunsttherapeuten, Erzieher, Sozialarbeiter/-pädagogen, Psychotherapeuten, Berufsberater, Sonderpädagogen, Lehrer	Soziale Aufgaben ↓		
Umgang mit Technik →	Kraftfahrzeugmechaniker, Elektroniker, Mechaniker, Verkehrsflugzeugführer, Ingenieure, Informatiker, Wirtschaftsingenieure, Umweltschutztechniker, Fachinformatiker	Augenoptiker, Hörgeräteakustiker, Orthopädiemechaniker, Medizinisch-technische Assistenten, Zahnärzte, Radiologen, Chirurgen, Ingenieure Biomedizintechnik	Ingenieure: Maschinenbau, Elektrotechnik, Verfahrenstechnik, Bau, Luft- und Raumfahrttechnik, Systemtechnik, Biomedizinische Technik, Mikrosystemtechnik, Kernphysiker, Werkstoffwissenschaftler	Technische Assistenten, Elektroniker, Mechaniker, Zahntechniker, Werkzeugmacher, Uhrmacher, Hörgeräteakustiker, Orthopädiemechaniker, Technische Zeichner, Technische Beamte	Forschungsingenieure, Architekten, Computergrafiker, Computerlinguisten, Drucker, Schilder- und Lichtreklamehersteller, Fotograf, Designer	Umweltschutzingenieure, Medizinisch-technische Assistenten, Pharmazeutisch-technische Assistenten, Hörgeräteakustiker, Orthopädiemechaniker, Zahntechniker, Zahnarzt	Umgang mit Technik ↓	
Kultur, Medien, Literatur →	Archivare, Bibliothekare, Dokumentare, Übersetzer, Fremdsprachenkorrespondenten, Restauratoren, Lektoren, Fachjournalisten, Kulturwissenschaftler, Medienwissenschaftler	Darstellende Künstler, Regisseure, Lehrer, Kulturpädagogen, Museumspädagogen, Kulturwissenschaftler, Dolmetscher, Literaturübersetzer, Pädagogen, Buchhändler, Medienpädagoge	Kommunikationswissenschaftler, Informationswissenschaftler, Journalisten, Publizisten, Philosophen, Philologen, Ethnologen, Medienwissenschaftler, Redakteure, Sachbuchautoren	Bibliothekare, Archivare, Dokumentare, Buchhändler, Antiquare, Bild- und Toncutter, Requisiteure, Restauratoren, Drucker, Buchbinder	Bildende Künstler, Darstellende Künstler, Lektoren, Kirchenmusiker, Verleger, Journalisten, Schriftsteller, Literaturkritiker, Kunstkritiker, Regisseure, Dramaturgen	Lehrer, Theologen, Psychologen, Medienpädagogen, Museumspädagogen, Sachbuchautoren, Filmemacher, Ethnologen, Verleger, Dramaturgen	Sachbuchautoren, Ingenieure, Theater- und Veranstaltungstechnik, Ingenieure Medientechnik, Toningenieur, Tonmeister, Kameraassistenten, Filmemacher, Technische Redakteure, Restauratoren	