Roadmap: Mein Weg zum Beruf

45 Min. | Ab Klasse 9

Idee

Der Meilensteinplan hilft den Schülerinnen und Schülern, nach der Entscheidung für eine Ausbildung, ein Studium oder ein Gap Year, die nächsten Schritte zu planen und umzusetzen. Der Plan dient dazu, den Übergang von der Berufsorientierung in das nächste Kapitel zu strukturieren und die Weichen für eine erfolgreiche berufliche Zukunft zu stellen. Dabei wird klar, dass die Ziele erreichbar sind und eine gute Planung die Weichen stellt.

Zielsetzung

- Einen klaren Plan zu erstellen, der die wesentlichen Schritte zur Vorbereitung auf die Ausbildung, das Studium oder das Gap Year umfasst – ganz individuell.
- Den Schülerinnen und Schülern den erfolgreichen Übergang von der Berufsorientierung zur praktischen Umsetzung ihrer beruflichen Entscheidung zu ermöglichen.
- Einen detaillierten Plan mit konkreten Aufgaben und Meilensteinen zu entwerfen, der sukzessive gefüllt und regelmäßig überprüft werden kann.

Ablauf

Ihre Schüler:innen und Schüler nehmen sich die Meilensteine vor und passen sie so für sich an, dass sie einen ganz eigenen Meilenstein-Plan haben, den sie in den folgenden Wochen und Monaten abarbeiten können.

Meilenstein 1: Recherche der Ausbildungsbetriebe, Hochschulen/FH's oder Gap-Year-Anbietenden (1-2 Wochen)

- Finden von passenden Ausbildungsbetrieben/Hochschule/Fachhochschule etc. (ggf. bereits aus vorherigen Übungen/Kapiteln vorhanden)
- Durchlesen von Webseiten/Stellenausschreibungen/Angeboten von Universitäten/Berufsfachschulen/Ausbildungsbetrieben/Gap-Year-Anbietenden.

Meilenstein 2: Informationen zu Bewerbungsfristen und Anforderungen (1 Woche)

- Notieren der wichtigsten Bewerbungsfristen und -voraussetzungen (z.B. für Studiengänge oder Ausbildungsplätze)
- Feststellen, ob spezielle Tests, Praktika oder Eignungstests erforderlich sind
- Welche Unterlagen sind sonst noch nötig?

Meilenstein 3: Erstellung von Bewerbungsunterlagen (3-4 Wochen)

Bewerbungsunterlagen für eine Ausbildung

- Anschreiben
  → Persönliches Motivationsschreiben, angepasst an den Betrieb und Beruf.
- Tabellarischer Lebenslauf
  → Übersicht über schulischen Werdegang, Praktika, Kenntnisse, Interessen.
- Zeugnisse
  → Aktuelles Schulzeugnis (meist Halbjahres- oder Abschlusszeugnis)
  → ggf. Abschlusszeugnisse vorheriger Schulen
- Praktikumsnachweise/Bescheinigungen
  → belegen Erfahrungen und Engagement
- Nachweise über besondere Kenntnisse
  → z. B. Computer-Kurse, Sprachzertifikate (z. B. Cambridge, DELF), Erste-Hilfe-Kurs, Ehrenamt etc.
- Bewerbungsfoto anfertigen lassen
  → authentisch, aber professionell bzw. so, dass es zu der Wunschoption passt!
- Deckblatt (optional)
  → enthält meist Foto, Kontaktdaten und Titel „Bewerbung um eine Ausbildung als …"

Bewerbungsunterlagen für ein Hochschulstudium

- Bewerbungsformular/Online-Bewerbung (je nach Hochschule)
- Zeugnisse
  → Abiturzeugnis (oder Fachhochschulreife)
  → ggf. aktuelle Leistungsübersicht (bei Studienplatzwechsel)
- Lebenslauf
  → nicht immer gefordert, aber oft hilfreich
- Motivationsschreiben/Letter of Motivation
  → v. a. bei zulassungsbeschränkten Studiengängen oder privaten Hochschulen
- Nachweise über Sprachkenntnisse (bei internationalen Studiengängen):
  → TOEFL, IELTS, Cambridge (für Englisch)
  → DELF/DALF (Französisch)
  → TestDaF oder DSH (für internationale Bewerber in Deutschland)
- Vorpraktikumsnachweise
  → wenn vorgeschrieben, z. B. bei sozialen oder technischen Studiengängen
- Portfolio/Arbeitsproben
  → bei kreativen Studiengängen wie Design, Architektur, Kunst
- Weitere Nachweise/Auswahlverfahren
  → z. B. Eignungstests, Auswahlgespräche, freiwilliges Engagement, FSJ

Es lohnt sich, alle Unterlagen in digitaler Form als PDF bereit zu halten und regelmäßig zu aktualisieren. Viele Bewerbungen laufen heute online (per E-Mail, Bewerbungsformular oder -portal)

Meilenstein 4: Bewerbung verschicken (1 Woche)

- Überprüfen aller Bewerbungsunterlagen
- Bewerbungen fristgerecht verschicken (per Post oder online)
- Bestätigung des Erhalts der Bewerbung prüfen und ggf. Datum für Rückfrage vermerken

Ein Assessment Center (AC) ist ein Auswahlverfahren, das manche Unternehmen für Ausbildungsplätze oder duale Studiengänge nutzen. Es dauert meist einen halben bis ganzen Tag und dient dazu, Stärken, Verhalten und Teamfähigkeit der Bewerbenden besser kennenzulernen.

Meilenstein 5: Vorbereiten auf Vorstellungsgespräche oder Auswahlverfahren (1-2 Wochen)

- Recherche zu häufigen Fragen in Vorstellungsgesprächen. Ggf. Unterlagen aus vorherigen Kapiteln durchgehen.
- Üben von Gesprächs- und Interviewtechniken.
- Ggf. ein Interview-Coaching oder Probeinterviews durchführen.
- Ggf. Üben von Assessment-Center-Aufgaben

Meilenstein 6: Gap Year-Planung (4-6 Wochen)

- Planung der Reise, Freiwilligenarbeit oder Praktika im Ausland
- Finanzierungsplan erstellen (Sparplan, Stipendien, Förderungen)
- Anträge für Visa oder Reisegenehmigungen stellen
- Organisieren von Unterkünften und Reisedokumenten

Meilenstein 7: Zusagen und Bestätigungen erhalten (2-3 Wochen) oder Absagen

- Empfang von Bestätigungen über Aufnahme des Studiums oder Zusagen für die Ausbildung
- Abgleich von weiteren administrativen Anforderungen (z.B. Immatrikulation, Arbeitsvertrag)
- Absagen des Studienplatzes/des Ausbildungsprogramms, wenn es mehrere Zusagen gab, und die Jugendlichen sich für etwas anderes entschieden haben

Meilenstein 8: Vorbereitung auf den neuen Lebensabschnitt (2-4 Wochen vor Beginn)

- Organisieren einer Unterkunft (Studierendenwohnung, WG, Unterkunft in der Nähe des Ausbildungsplatzes)
- Umzug planen, falls notwendig
- Organisation finanzieller Mittel (z.B. Stipendien, Bafög, Nebenjob)

Meilenstein 9: Reflexion der eigenen Entscheidung (nach 1 Monat)

- Reflektieren, ob die Entscheidung immer noch die richtige ist
- Bei Bedarf mit Mentorinnen bzw. Mentoren oder Beratungspersonen sprechen
- Falls erforderlich, erste Anpassungen für den Beruf oder Studienweg vornehmen (z.B. Wechsel der Hochschule, Bewerbungen für andere Unternehmen, etc.)

Materialien

- Arbeitsblatt „Roadmap“, ausgedruckt in der entsprechenden Anzahl der Schülerinnen und Schüler
- Notizbuch
- Stifte
- Kalender

Reflexion

- **Regelmäßige Überprüfung:** Die Schülerinnen und Schüler sollen sich alle 2-3 Wochen den Plan durchsehen und ihn anpassen. Folgende Fragen helfen dabei:
  Bist du im Zeitplan?
  Gibt es neue Aufgaben oder Prioritäten?
- **Erfolge anerkennen:** Die Jugendlichen sollen kleine Erfolge wie das Einreichen der Bewerbungen oder den Abschluss eines Vorbereitungsprogramms feiern.
- **Flexibilität:** Ihre Schützlinge müssen flexibel bleiben, wenn sich etwas ändert (z.B. neue Angebote, geänderte Fristen), und ihren Plan entsprechend anpassen.