



Höhere Handelsschule:

Ein Qualitätsleitfaden für den betrieblichen Ausbildungsabschnitt (berufspraktische Ausbildung)

Impressum

Hamburg, im Januar 2013

Herausgeber: Hamburger Institut für Berufliche Bildung,
Abteilung Schulentwicklung und Bildungsplanung,
Hamburger Straße 131, 22083 Hamburg
www.hibb.hamburg.de

Jochem Kästner, Hamburger Institut für Berufliche Bildung
E-Mail: jochem.kaestner@hibb.hamburg.de

Redaktionsteam: Heike Luger und Andreas Grell

Alle Rechte vorbehalten. Jegliche Verwendung dieses Druckwerkes bedarf – soweit das Urheberrechtsgesetz nicht ausdrücklich Ausnahmen zulässt – der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Herausgebers.

Wir bedanken uns ganz herzlich bei den Kolleginnen und Kollegen des Büros „Übergangsmanagement Schule – Beruf“ der Stadt Weinheim, die uns mit ihrem „Qualitätsrahmen Praktikum für Werkrealschulen“ ein Vorbild für unseren Qualitätsleitfaden geliefert haben.

Vorwort

Sehr geehrte Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber, sehr geehrte Lehrerinnen und Lehrer, liebe Schülerinnen und Schüler und sehr geehrte Sorgeberechtigte und Familien,

die Höhere Handelsschule richtet sich an Jugendliche mit einem mittleren Bildungsabschluss, die den Wunsch haben, ihre Personal- und Fachkompetenz weiter zu entwickeln und bei einem erfolgreichen Abschluss die vollwertige Fachhochschulreife erlangen möchten. In einem betrieblichen Ausbildungsabschnitt werden erste Erfahrungen in einem kaufmännisch-verwaltenden Beruf gesammelt und mit der schulischen Ausbildung verknüpft. Davon profitieren sowohl die Schülerinnen und Schüler als auch die Betriebe und die Schulen:

- Die Schülerinnen und Schüler bewegen sich in der Arbeitswelt, erleben deren Anforderungen unmittelbar und entwickeln ihre Kompetenzen im angestrebten Ausbildungsberuf weiter.
- Die Betriebe lernen interessierte Bewerberinnen und Bewerber besser kennen und können erste Kontakte für einen möglichen Ausbildungsvertrag knüpfen.
- Die Schulen bieten über die Verknüpfung mit der Praxis eine arbeitsweltnahe Ausbildung. Über regelhafte Kontakte zu Betrieben erhalten sie kontinuierliche Informationen zur praxisnahen Ausgestaltung ihres Unterrichts.

Erfolge werden gemeinsam erreicht, wenn jede / jeder Verantwortung für seine klar definierten Aufgaben übernimmt. Damit dies gelingt, werden in dem „Qualitätsleitfaden betrieblicher Ausbildungsabschnitt“ die Anforderungen an die Vorbereitung, die Durchführung und die Nachbereitung des betrieblichen Ausbildungsabschnittes für alle beteiligten Gruppen transparent dargestellt.

Wir wünschen uns, dass der Qualitätsleitfaden in der schulischen und betrieblichen Praxis breite Beachtung findet. Für Anregungen zu seiner Verbesserung sind wir dankbar.

Jochem Kästner
Abteilungsleiter Schul- und
Unterrichtsentwicklung

Andreas Grell
Referatsleiter Höhere Berufliche Bildung

Raum für Notizen

Phase 1: Vorbereitung des betrieblichen Ausbildungsabschnitts



Schule

Phase 1: Vorbereitung des betrieblichen Ausbildungsabschnitts

Die Lehrerin / der Lehrer

- erläutert der Schülerin / dem Schüler die Lernziele des betrieblichen Ausbildungsabschnitts sowie die Kriterien für dessen Beurteilung.
- leitet die Schülerin / den Schüler zur Dokumentation (z.B. Portfolio) des betrieblichen Ausbildungsabschnitts an.
- erarbeitet auf Basis des Berufswegeplans gemeinsam mit der Schülerin / dem Schüler ihre / seine Stärken und Entwicklungsfeld.
- findet in Zusammenarbeit mit der Schülerin / dem Schüler einen potentiellen Ausbildungsberuf, indem sie sich gemeinsam mit den Anforderungen der unterschiedlichen Ausbildungsberufe auseinandersetzen und diese mit dem individuellen Anforderungsprofil der Schülerin / des Schülers abgleichen.
- unterstützt die Schülerin / den Schüler bei der Suche nach einem geeigneten Betrieb.
- achtet darauf, dass der betriebliche Lernabschnitt in einem Betrieb stattfindet, der einen Einblick in den potentiellen Ausbildungsberuf ermöglicht.
- ermöglicht der Schülerin / dem Schüler Lernanlässe, die sie / ihn auf die Anforderungen des Betriebes vorbereiten, insbesondere auf formelle und informelle Verhaltensweisen und Handlungsnormen.
- stimmt mit den Betrieben schriftlich den Rahmen des betrieblichen Ausbildungsabschnitts ab (Ziele, Zeiten, Kontaktdaten, Versicherungsschutz, Fehlzeiten etc.).
- steht mit den Verantwortlichen in den Betrieben in einem regelhaften Informationsaustausch.
- stellt den Betrieben einen Beurteilungsbogen zur Verfügung.



Schülerin / Schüler

Phase 1: Vorbereitung des betrieblichen Ausbildungsabschnitts



Die Schülerin / der Schüler

- erarbeitet sich mit Unterstützung der Lehrerin / des Lehrers ihr / sein persönliches Anforderungsprofil auf Basis des Berufswegeplans (Stärken, Entwicklungsfelder).
- setzt sich mit den Anforderungen der unterschiedlichen Ausbildungsberufe auseinander, gleicht diese mit ihren / seinen individuellen Anforderungsprofilen ab und findet so einen potentiellen Ausbildungsberuf.
- recherchiert auf dieser Basis nach Betrieben, die einen Einblick in den angestrebten Ausbildungsberuf ermöglichen.
- bewirbt sich bei den ausgewählten Betrieben, lässt sich die Zusage schriftlich zur Vorlage in der Schule bestätigen und erklärt sich mit den vereinbarten Absprachen einverstanden.
- ist sich im Klaren, dass es im Betrieb formale und informelle Verhaltensregeln gibt und ist bereit, sich an diese Regeln zu halten.
- formuliert eigene Erwartungen an den betrieblichen Ausbildungsabschnitt und ist über die betriebliche Lernaufgabe, die durch die Schule gestellt wird, gut informiert.

Betrieb

Phase 1: Vorbereitung des betrieblichen Ausbildungsabschnitts

Die Ansprechpartnerin / der Ansprechpartner

- stellt der Schülerin / dem Schüler einen Platz für den betrieblichen Ausbildungsabschnitt zur Verfügung und ermöglicht ihr / ihm Einblicke in die Betriebsabläufe.
- benennt der Schule eine Ansprechpartnerin / einen Ansprechpartner für die Begleitung des betrieblichen Ausbildungsabschnitts und stellt sicher, dass diese / dieser für die Schülerin / den Schüler erreichbar ist.
- stimmt mit der Schülerin / dem Schüler schriftlich den Rahmen des betrieblichen Ausbildungsabschnitts ab (Ziele, Zeiten, Kontaktdaten, Versicherungsschutz, Fehlzeiten etc.).
- erklärt sich bereit, der Schülerin / dem Schüler und der Schule Rückmeldungen über den Ablauf und den Erfolg des betrieblichen Ausbildungsabschnitts zu geben. Grundlage hierfür ist der von der Schule zur Verfügung gestellte Beurteilungsbogen.



Eltern / Sorgeberechtigte

Phase 1: Vorbereitung des betrieblichen Ausbildungsabschnitts



Eltern / Sorgeberechtigte

- unterstützen ihr Kind beim Herausfinden der Stärken und Entwicklungsfelder, bei der Auswahl eines angestrebten Ausbildungsberufes sowie bei der Suche nach einem geeigneten Betrieb.
- unterstützen ihr Kind bei der Bewältigung der Anforderungen im Betrieb, der Einhaltung gesetzter Regeln und getroffener Vereinbarungen.

Raum für Notizen

Phase 2: Durchführung des betrieblichen Ausbildungsabschnitts



Schule

Phase 2: Durchführung des betrieblichen Ausbildungsabschnitts

Die Lehrerin / der Lehrer

- stellt ihre / seine Erreichbarkeit sicher.
- besucht die Schülerin / den Schüler und die Ansprechpartnerin / den Ansprechpartner regelmäßig im Betrieb, um sich über die Erfahrungen auszutauschen.
- achtet darauf, dass die Ziele des betrieblichen Ausbildungsabschnittes erreicht werden.
- sucht in schwierigen Situationen mit allen Beteiligten nach angemessenen Lösungen.
- steht der Ansprechpartnerin / dem Ansprechpartner aus dem Betrieb bei Fragen zur betrieblichen Lernaufgabe sowie dem Beurteilungsbogen zur Verfügung.



Schülerin / Schüler

Phase 2: Durchführung des betrieblichen Ausbildungsabschnitts

Die Schülerin / der Schüler

- ist freundlich, korrekt und engagiert.
- beobachtet Arbeitsvorgänge und übernimmt nach Anleitung geeignete Tätigkeiten.
- informiert sich über betriebliche Abläufe und Strukturen und dokumentiert ihren / seinen betrieblichen Ausbildungsabschnitt nach den Anforderungen der Schule.
- erfüllt ihre / seine aus der Schule mitgebrachten Lernaufgaben.
- dokumentiert den Ablauf und seine Erfahrungen (z.B. in einem Portfolio) nach Vorgaben der Schule.
- findet in schwierigen Situationen gemeinsam mit der Lehrerin / dem Lehrer und den betrieblichen Ansprechpartnerinnen / Ansprechpartnern eine geeignete Lösung.
- beachtet die Verhaltensregeln und Sicherheitsvorschriften und verpflichtet sich zu Stillschweigen über betriebsinterne Angelegenheiten.
- informiert im Krankheitsfall vor Dienstbeginn den Betrieb und die Schule.



Die Ansprechpartnerin / der Ansprechpartner

- begrüßt die Schülerin / den Schüler und steht während der Zeit des betrieblichen Ausbildungsabschnitts stets zur Verfügung.
- führt die Schülerin / den Schüler in die betrieblichen Abläufe und Strukturen ein.
- informiert die Schülerin / den Schüler über betriebliche Verhaltensregeln und Sicherheitsvorschriften.
- überträgt der Schülerin / dem Schüler verschiedene Aufgaben, bei denen der Anleitungsgrad abnimmt und die Selbstständigkeit zunehmend gefördert wird.
- unterstützt die Schülerin / den Schüler bei der Bearbeitung der schulischen Lernaufgaben.
- nimmt sich Zeit für Besuche der Lehrerin und des Lehrer zur Reflexion und zum Erfahrungsaustausch.
- sucht in schwierigen Situationen mit allen Beteiligten nach angemessenen Lösungen.
- reflektiert gemeinsam mit der Schülerin / dem Schüler den betrieblichen Ausbildungsabschnitt und beurteilt sie / ihn anhand der von der Schule vorgegebenen Kriterien.
- meldet der Schule Verspätungen oder Fehlverhalten noch am selben Tag.
- beachtet die Regelungen der gesetzlichen Vorschriften.

Eltern / Sorgeberechtigte

Phase 2: Durchführung des betrieblichen Ausbildungsabschnitts

Eltern / Sorgeberechtigte

- sorgen dafür, dass ihr Kind regelmäßig und pünktlich in den Betrieb kommt.
- achten darauf, dass ihr Kind die Vorgaben und formalen Anforderungen des Betriebes erfüllen kann (z.B. Arbeitskleidung).
- sprechen mit ihrem Kind über die Erlebnisse im betrieblichen Ausbildungsabschnitt und helfen ihm diese einzuordnen.
- unterstützen ihr Kind auf dem Weg ins berufliche Leben.
- nehmen Gesprächs- und Unterstützungsangebote der Schule und des Betriebs an (z.B. Elternsprechabend).
- verfolgen das Verfassen der Dokumentationen ihres Kindes, lesen diese und vermitteln die Notwendigkeit und Wichtigkeit des betrieblichen Ausbildungsabschnitts und der Berichte.
- sprechen bei auftretenden Schwierigkeiten rechtzeitig mit der Lehrerin / dem Lehrer.
- bieten ihrem Kind zuhause die Möglichkeit, sich auf Präsentationen und weitere Lernaufgaben vorzubereiten.



Raum für Notizen

Phase 3: Nachbereitung des betrieblichen Ausbildungsabschnitts



Schule

Phase 3: Nachbereitung des betrieblichen Ausbildungsabschnitts

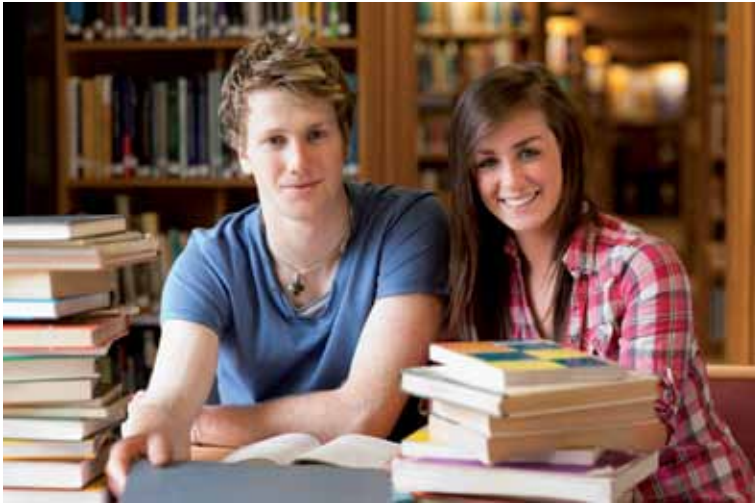
Die Lehrerin / der Lehrer

- reflektiert mit der Schülerin / dem Schüler den betrieblichen Ausbildungsabschnitt.
- übt mit der Schülerin / dem Schüler, sich und das Gelernte zu präsentieren.
- wertet die Dokumentationen aus und vereinbart mit der Schülerin / dem Schüler konkrete nächste Schritte für die Berufs- und Schulwegeplanung.
- lädt Vertreterinnen und Vertreter der Betriebe zu den Präsentationen der Schülerinnen / der Schüler über den betrieblichen Ausbildungsabschnitt ein.
- führt eine Übersicht geeigneter Betriebe für den betrieblichen Ausbildungsabschnitt.
- evaluiert systematisch die Durchführung des betrieblichen Ausbildungsabschnitts. Evaluationsergebnisse werden im Kollegium und mit den Betrieben im Rahmen der Lernortkooperation diskutiert und Verbesserungen eingeleitet.



Schülerin / Schüler

Phase 3: Nachbereitung des betrieblichen Ausbildungsabschnitts



Die Schülerin / der Schüler

- tauscht ihre / seine Erfahrungen und Erkenntnisse mit den Mitschülerinnen und Mitschülern sowie mit den Lehrerinnen und Lehrern aus.
- überprüft ihr / sein persönliches Kompetenzprofil anhand der Erfahrungen und Erkenntnisse aus dem betrieblichen Ausbildungsabschnitt und entwickelt dieses kontinuierlich weiter.
- trifft Vereinbarungen mit der Lehrerin / dem Lehrer für den nachfolgenden betrieblichen Ausbildungsabschnitt (u.a. zu weiteren Lernaufgaben).
- vervollständigt ihre / seine Dokumentation (z.B. Portfolio) über den betrieblichen Ausbildungsabschnitt und legt diese vor.

Betrieb

Phase 3: Nachbereitung des betrieblichen Ausbildungsabschnitts

Die Ansprechpartnerin / der Ansprechpartner

- gibt der betreuenden Lehrerin / dem betreuenden Lehrer ein abschließendes Feedback zum Ablauf des betrieblichen Ausbildungsabschnitts (u.a. Höhepunkte, Schwierigkeiten, Verbesserungsvorschläge).
- unterstützt die Schule bei der systematischen Evaluation des betrieblichen Ausbildungsabschnitts.



Eltern / Sorgeberechtigte

Phase 3: Nachbereitung des betrieblichen Ausbildungsabschnitts



Eltern / Sorgeberechtigte

- suchen das Gespräch mit der Lehrerin / dem Lehrer und der betrieblichen Ansprechpartnerin / dem betrieblichen Ansprechpartner über die weitere Berufs- und Schulwegeplanung und die Chancen ihres Kindes.
- unterstützen und beraten ihr Kind bei der weiteren Berufs- und Schulwegeplanung.
- fördern die Kompetenzen ihres Kindes.
- motivieren ihr Kind, sich Ziele zu setzen und diese zu verfolgen.

Raum für Notizen

Wichtige Daten für den betrieblichen Ausbildungsabschnitt:



Daten der Schülerin / des Schülers:

Nachname, Vorname

Straße und Hausnummer

PLZ und Ort

Telefonnummer (Festnetz)

Telefonnummer (Mobil)

E-Mail

Eltern / Sorgeberechtigte

Telefon / E-Mail der Eltern / Sorgeberechtigten



Daten der Schule:

Schulname

Straße und Hausnummer

PLZ und Ort

Telefonnummer Schulbüro

E-Mail

Mentor / Mentorin

Klassenbezeichnung und Klassenlehrerin / -lehrer

Kontaktdaten (Telefon / E-Mail) der Mentorin / des Mentors



Daten des Betriebs:

Name des Betriebes

Straße und Hausnummer

PLZ und Ort

Ansprechpartnerin / Ansprechpartner

Abteilung

Telefon Ansprechpartnerin / Ansprechpartner

Telefon Betrieb (Zentrale)

E-Mail



Hamburger Institut für Berufliche Bildung www.hibb.hamburg.de