Lehrplan 21

Berufliche Orientierung

D-EDK
Deutschschweizer Erziehungsdirektoren-Konferenz

Elemente des Kompetenzaufbaus

Kompetenzbereich D.4 | **Schreiben**
B | **Schreibprodukte** **Handlungs-/Themenaspekt**

Kompetenz 1. **Die Schülerinnen und Schüler können vielfältige Schreibprodukte verfassen und Struktur, Inhalt, Sprache und Form auf das Schreibziel ausrichten.**

Die Schülerinnen und Schüler ...

			Querverweise
Auftrag 1. Zyklus	1	a	» können Erfahrungen sammeln mit vielfältigen altersgemässen Texten als Schreibmuster (z.B. Bilderbuch, Vorlesegeschichte, Brief, Notiz, Plakat). » können sich erste Vorstellungen von Geschichten aufbauen.
		b	» erfahren Schrift als Träger von Bedeutung und als Instrument, um Gedanken festzuhalten. » können sich durch vielfältige Schreibprodukte zum eigenen Schreiben animieren lassen.
		c	» können Wörter und Sätze in Alltagssituationen aufschreiben (z.B. Name, Notizzettel, kurzer Satz). » können unter Anleitung und nach Mustern einen persönlichen Brief mit Anrede und passender Grussformel schreiben. » können eine Geschichte schreiben (z.B. Erlebnis, erfundende Geschichte). » können unter Anleitung und nach Mustern schriftlich informieren oder erklären (z.B. Lernplakat, Beobachtungsprotokoll, Vorschlag).
Auftrag 2. Zyklus		d	» können unter Anleitung Ideen als Zwischenprodukt festhalten (z.B. in einem Cluster, in einer Liste, als Skizze). » können nach Mustern bekannte Textformen schreiben (z.B. Elfchen, Brief, kurze Anleitung, Rätsel, Erklärung).
		e	» können aus einer gewählten Perspektive Geschichten schreiben (z.B. aus der Sicht einer Figur, innerer Monolog). » können passende Dialoge in Erzählungen einbauen. » können in vertrauten Kontexten mit vertrauten Inhalten schriftlich begründen.
	2	f	» können Inhalte und Ergebnisse strukturiert schriftlich darstellen (z.B. Bericht, Lernjournal, Protokoll). » können unter Anleitung die sprachliche Ausdrucksweise der Textform anpassen (z.B. Wortwahl, Satzbau, Spannungsaufbau).
Orientierungspunkt		g	» können mithilfe einer Ideensammlung Entwürfe verschiedener Textformen herstellen. » können Texte verschiedener Genres verfassen, in denen die Leserperspektive erkennbar ist (z.B. Erzählung, Anleitung, Bericht).
Auftrag 3. Zyklus		h	» können vielfältige Texte verfassen (z.B. poetische Formen, Zusammenfassung, Fazit, Interview, Geschäftsbrief, E-Mail, Lernjournal, Abschlussbericht, Projektarbeit). » können verschiedene Sachverhalte schriftlich und mithilfe elektronischer Präsentationsprogramme präsentieren (z.B. Plakat, Wandzeitung, Portfolio).
	3	i	» kennen die Merkmale des Bewerbungsschreibens und Lebenslaufs. » können unter Anleitung und nach Muster ein Bewerbungsschreiben verfassen (z.B. für eine Schnupperlehre).
		j	» können Texte verschiedener Genres verfassen, die der Kommunikationsituation und den Schreibzielen angemessen sind (in Bezug auf Struktur, Inhalt, Sprache und Form). » können ihre Texte in Bezug auf den privaten (z.B. Tagebuch, Agenda) und halböffentlichen (im Klassenverband) Anspruch im sprachlichen und formalen Bereich anpassen. » können unter Anleitung und nach Muster in Bezug auf Inhalt und Gestaltung ansprechende Bewerbungsunterlagen erstellen.
		k	» können grössere Schreibprojekte (z.B. Schulzeitung, online oder print) durchführen, verschiedene Adressaten ansprechen, kooperativ planen und schreiben, vielfältige sprachliche Mittel einsetzen und die Texte in angemessenem Layout gestalten. » können bestehende Bewerbungsunterlagen selbstständig auf jeweilige Bewerbungssituationen anpassen.

Querverweis

Kompetenzstufe

Mindestanspruch

Weitere Informationen zu den Elementen des Kompetenzaufbaus sind im Kapitel *Überblick und Anleitung* zu finden.

Impressum

Herausgeber:	Deutschschweizer Erziehungsdirektoren-Konferenz (D-EDK) D-EDK Geschäftsstelle, Zentralstrasse 18, CH-6003 Luzern
Zu diesem Dokument:	Konsultationsfassung, Juni 2013
Titelbild:	Iwan Raschle
Copyright:	Die Urheberrechte und sonstigen Rechte liegen bei der D-EDK.
Internet:	www.lehrplan.ch

Inhalt

Bedeutung und Zielsetzungen		1
Didaktische Hinweise		2
Strukturelle und inhaltliche Hinweise		4
BO.1	Persönlichkeitsprofil	5
BO.2	Bildungswege, Berufs- und Arbeitswelt	6
BO.3	Entscheidung und Umgang mit Schwierigkeiten	8
BO.4	Planung und Umsetzung	9
BO.5	Dokumentation und Präsentation	10

Bedeutung und Zielsetzungen

Zentrales Thema der Sekundarstufe I	Die Berufliche Orientierung stellt auf der Sekundarstufe I ein zentrales Thema dar: Parallel zur schulischen Vorbereitung des Übergangs in eine nachobligatorische Ausbildung erarbeiten die Jugendlichen die Voraussetzungen für die Wahl ihres zukünftigen Bildungs- und Berufszieles. Trotz durchlässigem Bildungssystem ist diese Wahl, getroffen in einer Phase starker physischer und psychischer Veränderungen, wegweisend für den beruflichen Werdegang. Dies sowohl in der Wahrnehmung der Jugendlichen als auch derjenigen ihres sozialen Umfeldes.
Verbundaufgabe	Auf dem Weg zu dieser Weichenstellung sind die Jugendlichen auf Unterstützung angewiesen. Diese Unterstützung ist eine Verbundaufgabe für Eltern, Bildungsinstitutionen, Berufs- und Studienberatung sowie der Wirtschaft, wobei der Volksschule eine wichtige koordinierende Aufgabe zukommt. Dabei ist die Dokumentation des Prozesses durch die Jugendlichen unerlässlich. Erstens weil diverse Aufgaben zu bewältigen und verschiedenste Institutionen am Prozess beteiligt sind und zweitens als Orientierungshilfe für die Jugendlichen selber und die Berufswahlbegleiterinnen und -begleiter.
Komplexer Prozess	Die Bildungs- und Berufswahl ist ein komplexer Prozess, in welchem die bestmöglich realisierbare Lösung zwischen dem individuellen Interessens- und Fähigkeitsprofil des Jugendlichen und dem Angebots- und Anforderungsprofil der Bildungs-, Berufs- und Arbeitswelt angestrebt wird. Die Wahl der Erstausbildung muss dabei als Teil einer langfristig angelegten Laufbahnplanung gesehen werden, im Bewusstsein, dass Alternativen und Wechsel möglich und wahrscheinlich sind.
Entscheid im Spannungsfeld	Der individuelle Entscheid der Jugendlichen findet im Spannungsfeld zwischen dem einzelnen Menschen und der Gesellschaft statt. Eine gelingende Berufliche Orientierung hilft dem jungen Menschen, eine seinen persönlichen Wünschen und Möglichkeiten bestmöglich entsprechende und mit den Erwartungen und Bedürfnissen der Gesellschaft korrespondierende berufliche Situation zu erreichen. Der Unterricht in der Beruflichen Orientierung begleitet die Jugendlichen in ihren Schritten Richtung Anschlusslösung auf Sekundarstufe II. Er vermittelt die Gleichwertigkeit der beruflichen und rein schulischen Bildung und die Durchlässigkeit des gesamten Bildungssystems.

Didaktische Hinweise

	Die Berufliche Orientierung wird schwerpunktmässig im 3. Zyklus unterrichtet. Vorentscheidungen fallen aber schon im 2. Zyklus (Gymnasium etc.). Zudem wird ab dem 1. Zyklus in der Schule an überfachlichen Kompetenzen und an Themen aus der Berufs- und Arbeitswelt gearbeitet. Diese über die gesamte Volksschulzeit erworbenen Kompetenzen sind für einen erfolgreichen Übergang in die Sekundarstufe II von grosser Bedeutung und sind im Unterricht entsprechend zu fördern.
Die Rolle der Lehrperson	Die Lehrperson nimmt eine begleitende und unterstützende Haltung ein. Dies bedeutet, dass sie in Zusammenarbeit mit inner- und ausserschulischen Fachpersonen • Jugendliche in ihrem individuellen Prozess berät; • die Selbstentwicklung fördert, so dass autonome Entscheidungen möglich werden; • Erfahrungssituationen und Entscheidungshilfen anbietet; • Unklarheiten anspricht; • Alternativen aufzeigt; • die unterschiedlichen Anforderungen der Sekundarstufe II berücksichtigt; • und die Jugendlichen allenfalls an Fachpersonen weiterleitet (z. B. Case Management Berufsbildung).
Anschauung und Kooperation	Der Unterricht wird für die Jugendlichen umso gewinnbringender, je besser es gelingt, sie Erfahrungen machen zu lassen, die nicht nur den Intellekt, sondern auch die Gefühle und Sinne ansprechen (Besichtigungen, Gespräche mit Berufsleuten, Schnupperlehre usw.). In Kooperation mit inner- und ausserschulischen Partnern erfahren sie dabei Unterstützung für die ersten Schritte ihrer beruflichen Laufbahn.
Selbsttätigkeit und Arbeitshaltungen	Berufliche Orientierung setzt den realitätsbezogenen Willen zur Selbstbestimmung voraus. Schulische und ausserschulische Aktivitäten der Jugendlichen, die die Berufswahlkompetenz fördern, sind zu unterstützen. Die Berufliche Orientierung leistet damit einen Beitrag dazu, dass sich die Jugendlichen Arbeitshaltungen und Fähigkeiten aneignen, damit sie den jeweiligen Anforderungen der Bildungs-, Berufs- und Arbeitswelt wie Belastbarkeit, Leistungsbereitschaft, Flexibilität, Pünktlichkeit, Sorgfalt und Kreativität gewachsen sind.
Innere Differenzierung und Individualisierung	In der Beruflichen Orientierung muss vom aktuellen, persönlichen Entwicklungsstand der Schülerinnen und Schüler ausgegangen werden. Die Lehrperson berücksichtigt Lernstil, Lerntempo, Lernbereitschaft und Lerninteresse der Schülerinnen und Schüler. Sie setzt individualisierende Methoden wie beispielsweise Portfolio, Förderpläne oder Lernverträge ein.
Komplexität und Kompetenzaufbau	Unterricht in Beruflicher Orientierung versteht sich als komplexer Prozess und ermöglicht den Jugendlichen die Auseinandersetzung mit sich selbst, der Arbeitswelt, geschlechtsspezifischen Normen und gesellschaftlichen Diskriminierungen. Der Kompetenzaufbau in der Beruflichen Orientierung verläuft, wie auch in anderen fächerübergreifenden Themen und Fachbereichen, komplex: Die Lernschritte sind unterschiedlich gross und der Lernprozess verläuft häufig nicht linear. Im Unterricht Berufliche Orientierung sind Fähigkeiten zentral, wie das eigene Persönlichkeitsprofil zu erkennen und zu nutzen oder Schwierigkeiten im Bildungs- und Berufswahlprozess zu erkennen und mit ihnen umgehen zu können. Das Fördern dieser Fähigkeiten soll im Unterricht betont werden.
Beurteilung und Dokumentation	Im Bildungs- und Berufswahlprozess sollen die Schülerinnen und Schüler formativ beurteilt werden. Das Führen einer Dokumentation (z. B. Portfolio) durch die Schülerinnen und Schüler während dem Prozess sowie eine Evaluation zum Schluss

	sind unerlässlich.
Erfolgssicherung und Erfolgsbestätigung	Im mehrjährigen Bildungs- und Berufswahlprozess sind Erfolgssicherung und -bestätigung besonders zu beachten. Dies ermöglicht Erreichtes und individuelle Fortschritte der Schülerinnen und Schüler aufzuzeigen. Damit unterstützen die Lehrpersonen eine konstruktive Entwicklung und helfen den Schülerinnen und Schülern, besser mit belastenden Lebensumständen und Rückschlägen in der Berufsfindung umzugehen (Resilienz).
Zuständige Lehrperson	Es ist zu empfehlen, dass die Verantwortung für die Berufliche Orientierung in der Schule bei der Klassenlehrerin oder beim Klassenlehrer liegt. Sie oder er kennt die Schülerinnen und Schüler in der Regel am besten und kann sie darum in dieser anspruchsvollen Phase individuell und professionell betreuen. Sie oder er koordiniert den Bildungs- und Berufswahlprozess und ergreift die Initiative zur Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten sowie inner- und ausserschulischen Fachpersonen, insbesondere der Berufs- und Laufbahnberatung.
Berufliche Orientierung für alle Jugendlichen	Alle Schülerinnen und Schüler auf der Sekundarstufe I sollen im Bereich Berufliche Orientierung unterrichtet werden, auch Jugendliche in Schultypen mit erhöhtem Anspruch (z.B. Gymnasien). Ziel ist, dass alle Jugendlichen fähig sind, einen bewussten Entscheid für ihre Anschlusslösung auf der Sekundarstufe II zu fällen. Der Unterricht in der Beruflichen Orientierung berücksichtigt dabei die individuelle Situation der Schülerinnen und Schüler und passt das Angebot entsprechend an.
Rahmenbedingungen	Bei der Erarbeitung des Themenlehrplans Berufliche Orientierung wurde von einer Planungsannahme von 39 Lektionen für den 3. Zyklus ausgegangen. Der Kanton legt die Zeitgefässe und die schulorganisatorischen Bestimmungen des Unterrichts in Beruflicher Orientierung fest.

Strukturelle und inhaltliche Hinweise

Kompetenzaufbau	Die Kompetenzen des fächerübergreifenden Themenlehrplans Berufliche Orientierung werden von derjenigen Lehrperson aufgenommen, die die Jugendlichen in der Schule im Bildungs- und Berufswahlprozess begleitet.
Kompetenzbereiche	Folgend sind die Ziele des Unterrichts in der Beruflichen Orientierung beschrieben. Sie sind strukturiert nach den Kompetenzbereichen des Themenlehrplans.
Persönlichkeitsprofil	Der Unterricht in der Beruflichen Orientierung fusst auf den bisher entwickelten persönlichen (kognitiven und affektiven) wie auch den sozialen Kompetenzen der Jugendlichen. Er unterstützt die Weiterentwicklung der Identität und die Persönlichkeitsbildung. Er bietet Gelegenheiten zu kritischer Selbst- und Fremdeinschätzung und fördert die Bereitschaft, sich mit der persönlichen (beruflichen) Zukunftsgestaltung zu beschäftigen.
Bildungswege, Berufs- und Arbeitswelt	Der Unterricht in der Beruflichen Orientierung vermittelt Orientierungswissen zur Bildungs-, Berufs- und Arbeitswelt. Im Unterricht werden die Bedeutung und der Wert der Erwerbs- und Nichterwerbsarbeit für das Individuum und die Gesellschaft thematisiert. Die Jugendlichen werden für einen selbstbewussten Umgang mit unterschiedlichen Erwartungen des Umfelds an die Berufswahl – insbesondere in Bezug auf geschlechtsspezifische und kulturelle Normen gestärkt.
Entscheidung und Umgang mit Schwierigkeiten	Der Unterricht in der Beruflichen Orientierung baut auf den persönlichen Ressourcen der Jugendlichen auf, stärkt sie im Umgang mit Frustrationen und unterstützt ihre Entscheidungsfähigkeit.
Planung und Umsetzung	Der Unterricht in der Beruflichen Orientierung aktiviert die Auseinandersetzung und ermöglicht Erfahrungen der Jugendlichen mit sich selber und den Angeboten der Bildungs-, Berufs- und Arbeitswelt.
Dokumentation und Präsentation	Im Unterricht Berufliche Orientierung dokumentieren die Jugendlichen den Berufswahlprozess nachvollziehbar und erstellen Bewerbungsunterlagen. Die Jugendlichen lernen, sich im persönlichen Kontakt überzeugend zu präsentieren.
Einarbeitung in die Fachbereichslehrpläne	Die Kompetenzen BO.2.2 und BO.5.2 wurden in die Fachbereichslehrpläne von Wirtschaft, Arbeit, Haushalt respektive Schulsprache Deutsch eingearbeitet und mit Querverweisen gekennzeichnet. Der im Fachbereichslehrplan gesetzte Querverweis zur Beruflichen Orientierung zeigt die Stelle an, an der eine Kompetenz- und Stufenbeschreibung aus dem Themenlehrplan eingearbeitet wurde und im Rahmen des jeweiligen Fachbereichs auch bearbeitet und erreicht werden muss. Der Querverweis führt in der elektronischen Version vom Fachbereichslehrplan an die entsprechende Stelle im Themenlehrplan und umgekehrt.

BO.1 Persönlichkeitsprofil

			Querverweise
	1.	**Die Schülerinnen und Schüler können ihr Persönlichkeitsprofil beschreiben und nutzen.** Die Schülerinnen und Schüler ...	
3	a	» können Elemente ihres Persönlichkeitsprofils wahrnehmen und beschreiben (insbesondere Fähigkeiten, Voraussetzungen, Interessen und Einstellungen/Werte).	
	b	» können das Selbstbild mit dem Fremdbild/der Aussensicht vergleichen und festhalten.	
	c	» können aus ihrem Selbst- und Fremdbild Schlüsse für ihre Bildungs- und Berufswahl ziehen.	

BO.2 Bildungswege, Berufs- und Arbeitswelt

			Querverweise
	1.	**Die Schülerinnen und Schüler können sich mit Hilfe von Informations- und Beratungsquellen einen Überblick über das schweizerische Bildungssystem verschaffen.** Die Schülerinnen und Schüler ...	
3	a	» können die Grundzüge der schweizerischen Aus- und Weiterbildung sowie seine Durchlässigkeit anhand einer einfachen Grafik erklären.	
	b	» können sich selbstständig Informationen zu mindestens drei ausgewählten Berufen bzw. Ausbildungswegen in verschiedenen Berufsfeldern beschaffen (z.B. im Berufsinformationszentrum (BIZ), im Internet, an Berufsmessen, an Informationsveranstaltungen).	
	c	» können Anforderungen, Tätigkeiten anhand von mindestens zwei ausgewählten Berufs- bzw. Ausbildungswegen aufzeigen und gegenüberstellen. » können in ihre Überlegungen und Abklärungen auch Anforderungen und Tätigkeiten von geschlechtsuntypischen Ausbildungen und Berufen mit einbeziehen.	

			Querverweise WAH.3.1 WAH.3.2
	2.	**Die Schülerinnen und Schüler können ein Verständnis für die gesellschaftliche Bedeutung von Arbeit und deren verschiedenen Formen entwickeln sowie geschlechtsspezifische, soziale und kulturelle Prägungen bei der Bildungs- und Berufswahl verstehen.** Die Schülerinnen und Schüler ...	
3	a	» können verschiedene Formen von Arbeit erklären und unterscheiden (insbesondere unbezahlte Arbeit, Berufe, Voll- und Teilzeit, Arbeit auf Abruf, Jobsharing).	
	b	» können den Stellenwert der Arbeit in ihrem gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Kontext anhand ausgewählter Beispiele aufzeigen (insbesondere geschlechtsspezifische, soziale, kulturelle Prägungen, Sozialprestige, Erwerbslosigkeit, lebenslanges Lernen).	

			Querverweise
	3.	**Die Schülerinnen und Schüler können einen persönlichen Bezug zur Arbeitswelt herstellen und Schlüsse für ihre Bildungs- und Berufswahl ziehen.** Die Schülerinnen und Schüler ...	
3	a	» können Berufe aus ihrem familiären und weiteren Umfeld in Bezug zu ihrem aktuellen Bildungs- und Berufswunsch setzen.	
	b	» können eigene biografische Prägungen und Erwartungen ihres Umfeldes zum Beruf reflektieren und geschlechtsspezifische und kulturelle Stereotypen hinterfragen und dazu eine eigenständige Position vertreten.	
	c	» können Konsequenzen für die eigene Bildungs- und Berufswahl ziehen.	

BO.3 Entscheidung und Umgang mit Schwierigkeiten

			Querverweise
	1.	**Die Schülerinnen und Schüler können Prioritäten setzen, sich entscheiden und zugleich gegenüber Alternativen flexibel bleiben.** Die Schülerinnen und Schüler ...	
3	a	» können verschiedene Methoden der Entscheidungsfindung an einfachen Alltagssituationen anwenden (z.B. Entscheidungsbaum, Pro/Contra, Gefühl/Vernunft).	
	b	» können aus dem Vergleich von Persönlichkeitsprofil und Überblick über Bildungswege, Berufs- und Arbeitswelt ihren Standort bestimmen und erste passende Ausbildungsziele festlegen.	
	c	» können nach vorgegebenen Kriterien mindestens drei mögliche Berufe auswählen, die Auswahl begründen, gewichten und konsequent weiterverfolgen.	
	d	» können sich für eine Ausbildung oder einen Beruf entscheiden und zugleich gegenüber Alternativen offen bleiben (z.B. verwandte Berufe, eine andere Ausbildung, Übergangslösung).	

			Querverweise
	2.	**Die Schülerinnen und Schüler können mögliche Herausforderungen im Bildungs- und Berufswahlprozess erkennen, mit Frustrationen angemessen umgehen, eigene Ressourcen mit einbeziehen und Lösungsmöglichkeiten entwickeln.** Die Schülerinnen und Schüler ...	
3	a	» können Schwierigkeiten, belastende Gefühle und Gründe für Frustration im Bildungs- und Berufswahlprozess benennen, sich damit auseinandersetzen und sich ihrer Ressourcen bewusst bleiben (z.B. Fähigkeiten, Unterstützung im Umfeld).	
	b	» können mit Erziehungsberechtigten und/oder Fachpersonen Schwierigkeiten im Bildungs- und Berufswahlprozess analysieren (z.B. persönliche Voraussetzungen, Wirtschaftslage, Arbeitsmarkt).	
	c	» können bei Schwierigkeiten ressourcenorientiert Lösungen entwickeln (z.B. alleine, mit Erziehungsberechtigten und/oder Fachpersonen).	

BO.4 Planung und Umsetzung

			Querverweise
	1.	**Die Schülerinnen und Schüler können im Rahmen des Bildungs- und Berufswahlentscheids Ziele setzen, den konkreten Bewerbungsprozess planen und nach Bedarf neue Ziele setzen sowie Alternativen planen.** Die Schülerinnen und Schüler ...	
3	a	» können bei einfachen (Lern-) Vorhaben im Berufswahlprozess Ziele setzen und Planungsschritte festlegen.	
	b	» können in ihrem Bildungs- bzw. Berufswahlentscheid den konkreten Bewerbungsprozess planen (z.B. Aufnahmeprüfungen, Tests, Anmeldeverfahren).	
	c	» können nach Bedarf neue Ziele setzen und Alternativen planen (z.B. Brückenangebote, weitere Anschlusslösungen).	

			Querverweise
	2.	**Die Schülerinnen und Schüler können ihre geplanten Schritte im Hinblick auf ihre Ausbildungsziele umsetzen und den Übergang vorbereiten.** Die Schülerinnen und Schüler ...	
3	a	» können selbstständige Einblicke in Berufe/Ausbildungen (z.B. Schnupperlehren) vorbereiten und organisieren, respektive sich Unterstützung holen.	
	b	» können Ergebnisse aus den praktischen Erfahrungen und Rückmeldungen der Berufsbildenden reflektieren und Konsequenzen ziehen.	
	c	» können den Übergang planen und sich spezifisch auf die neuen Anforderungen der Lehre, der weiterführenden Schule oder der Anschlusslösung vorbereiten, respektive weitere Alternativen suchen.	

BO.5 Dokumentation und Präsentation

			Querverweise
	1.	**Die Schülerinnen und Schüler können ihren Berufswahlprozess nachvollziehbar dokumentieren und daraus ihre Bewerbungsunterlagen zusammenstellen.**	
		Die Schülerinnen und Schüler ...	
3	a	» können ihre spezifischen Ressourcen dokumentieren (insbesondere Fähigkeiten und Erfahrungen, Aktivitäten in Schule und Freizeit, Sprachkenntnisse).	
	b	» können wichtige Informationen und Erfahrungen aus der Praxis sammeln und dokumentieren (insbesondere Berufsinformationen, Schnupperlehrbeurteilungen).	
	c	» können den persönlichen Entscheidungsprozess dokumentieren und die Berufs- oder Ausbildungswahl nachvollziehbar begründen (insbesondere eigene Motivation).	
	d	» können mit Hilfe der gesammelten Dokumente (z.B. Portfolio, Berufswahlordner) wichtige Informationen für ihre Bewerbungsunterlagen zusammenstellen.	

			Querverweise
	2.	**Die Schülerinnen und Schüler können sich und ihre Kompetenzen sowohl mit formal korrekten Bewerbungsunterlagen als auch im persönlichen Kontakt überzeugend präsentieren.**	
		Die Schülerinnen und Schüler ...	
3	a1	» können die Merkmale eines Lebenslaufs, eines Bewerbungsschreibens sowie wichtige Aspekte eines Vorstellungsgespräches aufzählen.	D.3.C.1.h D.4.B.1.i
	b1	» können formal korrekte und ansprechende Bewerbungsunterlagen (insbesondere Bewerbungsschreiben, Lebenslauf) mit Unterstützung erstellen, die sich auf die eigene Person und die gewünschte Stelle beziehen.	D.4.B.1.j
	c1	» können bestehende Bewerbungsunterlagen selbstständig auf jeweilige Bewerbungssituationen anpassen.	D.4.B.1.k
		Die Schülerinnen und Schüler ...	
3	a2	» können sich im persönlichen Kontakt (insbesondere Vorstellungsgespräch, Schnupperlehre) entsprechend den Anstands- und Gesprächsregeln ausdrücken.	D.3.C.1.h
	b2	» können sich im persönlichen Kontakt zielorientiert und auf die konkrete Stelle bezogen ausdrücken (insbesondere Betriebs-, Berufskenntnisse, Bezug zu eigenen Interessen).	D.3.C.1.i D.4.F.1.h
	c2	» können sich im persönlichen Kontakt überzeugend präsentieren und Antworten auch auf mögliche unerwartete Fragen finden.	D.3.C.1.j