



## BERUFSFINDUNGS-AKADEMIE

### Beschreibung Maßnahme (Ausgangssituation & Idee, Inhalt, ...)

---

Für Schüler/innen mittlerer und höherer Schulen gestaltet sich der Berufseinstieg schwierig, da der Lehrplan Berufsorientierung nicht vorsieht. Um den Jugendlichen diesen Übergang zu erleichtern, erhalten sie in Form der BerufsFindungsAkademie Unterstützung.

In der **ersten Phase** dieser Maßnahme wird das jeweilige Interessensgebiet (Gesundheit und Soziales, Ernährungsberufe, Kontakt mit Menschen, handwerkliches Gestalten etc.) der Jugendlichen erforscht. Dies beinhaltet neben einer intensiven Beschäftigung mit der eigenen Person auch einen Besuch beim BIZ. Nach der Feststellung der geeigneten Branche recherchieren die Jugendlichen nach regionalen Unternehmen in diesem Bereich.

Das selbstständige Organisieren einer Veranstaltung, wie das Verfassen einer Einladung, Erstellen eines Buffets etc. zählt zu einer weiteren Herausforderung dieser Maßnahme.

In der **zweiten Phase**, der Veranstaltung an sich, können die Jugendlichen zu den Referaten der potenziellen Arbeitgeber Fragen stellen und so Tipps & Tricks zur Bewerbung bzw. über verschiedene Berufe und Karrieremöglichkeiten erhalten. Durch das Mitwirken von verschiedenen Institutionen können auch Kontakte zum Arbeitsmarktservice geknüpft bzw. Informationen zu den verschiedensten Studienrichtungen eingeholt werden.

---

## Angestrebte Effekte

- a) Qualitative Effekte (*Was soll mit der Maßnahme erreicht werden?*)
- Berufsorientierung der Schüler/innen (Einteilung in Interessensgebiete)
  - Recherche nach Unternehmen des jeweiligen Interessensgebietes in der Region
  - Trainingseffekt – Wie organisiere ich eine Veranstaltung?
  - Unternehmer/innen lernen potenzielle Angestellte kennen
  - Schüler/innen lernen potenzielle Arbeitgeber kennen
  - Schlüsselkompetenzen werden bei Schüler/innen gestärkt
- b) Quantitative Effekte (*Wie viele Teilnehmer/innen können erreicht werden?*)
- Personen aus ca. fünf Unternehmen aus verschiedenen Sparten (z. B.: Soziales, Bankwesen, Steuerberater, Handel, Handwerk, Verwaltung, Gesundheitsbereich etc.) referieren über ihr Berufsfeld (Anforderungen, Ausbildung, Voraussetzungen, Karrieremöglichkeiten, Schilderung eines typischen Arbeitstages etc.)
  - alle Schüler/innen der letzten Schulstufe einer mittleren oder höheren Schule (eventuell auch untere Klassen, sofern der Platz vorhanden ist)
- c) Beschreibung des Mehrwerts durch die Umsetzung der begleitenden Maßnahme (*z. B. Presse, weitere Vernetzung usw.*)
- Mediale Berichterstattung
  - Arbeitsverhältnis
  - Kontakt mit regionalen Betrieben
  - Kontakt Schule – Wirtschaft herstellen

## Zielgruppe der Maßnahme / Begünstigte

Schulstufe/ Klasse; Betriebe; Eltern	Anzahl der Schüler /innen	Detailbeschreibung der Zielgruppe	Auswahlverfahren
Ab 11. Schulstufe	20	Schüler/innen einer HASCH oder HAK, FS oder HTL	Alle Schüler/innen der Abschlussklassen einer mittleren und höheren Schule

## Schwerpunktsetzung

Kategorie:	Durchführung in Schulstufe			Zeitaufwand**		
	11.	13.		VB*	DF*	NB*
Orientierung :						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Schüler/innen finden ihre Interessensgebiete und dazugehörige Unternehmen oder Weiterbildungsmöglichkeiten</li> </ul>	X	X		40	1Tag	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Unternehmen kommen an die Schulen</li> </ul>	X	X			1 Tag	5

\*VB Vorbereitung

\*DF Durchführung

\*NB Nachbereitung

\*\* in Stunden, wenn nicht anders angegeben.

## Mögliche Kosten

Art der Kosten	Beschreibung	Summe
Flyer, Werbematerial	Geschenk für Vortragende	
Buffet	Getränke, Kuchen, Brötchen	
Postporti		
Vortragende		
Sonstiges		
	<b>Gesamtsumme:</b>	

## Evaluation der Maßnahme

Eine Evaluierung der Maßnahme ist aufgrund des großen Aufwands zu empfehlen. Ein Feedback der Jugendlichen ist von großem Interesse und wird deshalb erhoben.

## Ablauf der BerufsFindungsAkademie

### Wichtige Schritte zur erfolgreichen Durchführung

Was	Wer	Bis Wann
Terminvereinbarung: Wann soll die Veranstaltung stattfinden?	BerufsFindungsBegleiter/in BO-Lehrer/in	Schulbeginn
Gemeinsames Erstellen eines Organisationsplanes (Wer ist wann, wofür zuständig).	BerufsFindungsBegleiter/in BO-Lehrer/in Schüler/innen	Mind. 3 Monate vor der Veranstaltung
Klassenauftritt: Projektpräsentation, Zeitplan & Arbeitsaufteilung, Festlegen eines verlässlichen Ansprechpartners, Gruppeneinteilung	BerufsFindungsBegleiter/in Schüler/innen	3 Monate vor der Veranstaltung
Schüler/innen erstellen Einladungen und Arbeiten an Powerpoint-Präsentation in einem kaufmännischem Unterrichtsfach	Schüler/innen Lehrer/in	1,5 Monate vor der Veranstaltung
Klassenauftritt: Schüler/innen wählen Betriebe, präsentieren fertige Einladungen	BerufsFindungsBegleiter/in Schüler/innen	Ca. 1,5 Monate vor der Veranstaltung
Schüler/innen & BerufsFindungsBegleiter/in laden Betriebe zur Veranstaltung ein (telefonisch). Schriftliche Einladung folgt per E-Mail oder Post	Schüler/innen BerufsFindungsBegleiter/in	Ca. 1 Monat vor der Veranstaltung
Einladung der Ehrengäste zur Eröffnung, Information an die Presse	BerufsFindungsBegleiter/in Schule	1 Monat vor der Veranstalt.
Organisation Buffet, Dekoration Veranstaltungsräume, Fertigstellen der Powerpoint-Präsentation	Schüler/innen	1 Woche vor der Veranstaltung
Klassenauftritt: gemeinsames Erarbeiten von möglichen Fragen an die Unternehmen. Tipps zum Auftreten, Erscheinungsbild	BerufsFindungsBegleiter/in BO-Lehrer/in	Max. 1 Woche vor der Veranstaltung
Evaluation der Maßnahme mittels Feedbackbögen für Schüler/innen und Unternehmer/innen	BerufsFindungsBegleiter/in	spätestens 1 Woche nach der Veranstalt.

## Einladung zur „BerufsFindungsAkademie“

Absender  
Schulanschrift

Empfänger

Ort, Datum

Sehr geehrter Herr, sehr geehrte Frau .....,

wir laden Sie herzlich zur Teilnahme an der

### **BerufsFindungsAkademie**

der ..... Klasse, der .....schule

am ..... ein.

Ziel dieser interaktiven Veranstaltung ist ein Informationsaustausch zwischen den Schüler/innen und potenziellen Arbeitgebern.

In Mini-Workshops erhalten die Jugendlichen Informationen über Anforderungen der Wirtschaft aus erster Hand und präsentieren ihr Können und die Ausbildungsschwerpunkte der .....schule.

In der Beilage erhalten Sie die Einladung sowie ein Programm zur BerufsFindungs-Akademie.

Wir freuen uns auf Ihr Kommen.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre (Name der Klasse)

## Mögliche Sachgebiete und Vortragende der BerufsFindungsAkademie

	<i>Branche</i>	<i>Betrieb, Vortragende/r, Adresse, Telefon</i>
	Kreditinstitut:	
	Versicherungen:	
	Tourismus/Reisebüro:	
	Gewerbe allgemein:	
	Wirtschaftstreuhand/Steuerberater	
	Computer (Grafikdesign & Internet)	
	Werbung/PR	
	Studienrichtungen (SAB)	
	Rechtsanwalt/Notar	
	Gesundheit und Soziales	
	Behörden (AMS, BH, Gemeinden)	
	Sonstiges	

## Feedbackbogen Schüler/in zur „BerufsFindungsAkademie“

Die „BerufsFindungsAkademie“ war für mich:



Was für mich

interessant war...	weniger interessant war...

Ich fühle mich in meinem Berufswunsch

bestätigt

nicht bestätigt, weil ...

Bemerkungen zur Veranstaltung

---



---



---

## Dankschreiben für das Unternehmen

Absender  
Schuladresse

Empfänger

Ort, Datum

## Danke für Ihr Interesse und für Ihr Kommen

Sehr geehrte/r Frau/Herr .....

Wir, die ..... Klasse der ..... möchten uns nochmals dafür bedanken, dass Sie uns Ihre wertvolle Zeit geschenkt haben, um bei unserer Präsentation und dem anschließenden Gespräch im Rahmen unserer BerufsFindungsAkademie anwesend zu sein.

Gerade das Gespräch war für uns sehr wichtig und hilfreich.

Wir hoffen, auch Ihr Interesse geweckt zu haben und freuen uns auf weitere Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

Die Schüler/innen der .... Klasse der .....

i. A. Name Schüler/in