

## Checkliste Berufswahlpass in der 8. + 9. Klasse

### für Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer

Der Berufswahlpass NRW bzw. ein anderes „Portfolioinstrument“ ist ein Standardelement ab der 8. Klasse in allen Schulen in Gelsenkirchen und NRW. Es soll die Schülerinnen und Schüler im gesamten schulischen Prozess der Beruflichen Orientierung begleiten- ab der 8. Klasse bis zum Übergang in eine Duale Ausbildung bzw. in ein Studium. Der Berufswahlpass NRW enthält zahlreiche Checklisten, Kopiervorlagen, Arbeitsblätter und Tipps und kann mit allen Modulen der Beruflichen Orientierung vernetzt werden. Die richtige Anwendung spart Lehrkräften, Berufsberatern, Eltern und den Schülerinnen und Schülern Zeit und gibt Raum für Ideen und neue Impulse hinsichtlich einer talent- und stärkenorientierten Beruflichen Orientierung. Der Berufswahlpass NRW dient auch der Förderung der Selbstverantwortung der Schülerinnen und Schüler und unterstützt die individuelle Lehrplanung und den beruflichen Entscheidungsprozess. Der Berufswahlpass funktioniert aber nur, wenn die Lehrkräfte, in erster Linie die/ der Klassenlehrer/in als „Kümmerer“ die Schülerinnen und Schüler beraten und unterstützen. Allerdings sollten Lehrkräfte den Schülerinnen und Schülern nicht die Verantwortung abnehmen.

### Empfohlener Zeitplan/ Checkliste:

Wann?	Was?	Welche Seiten?		Wie lange?	Wer unterstützt (Vorschlag)?
		Standardausgabe	BWP in leichter Sprache		
In der Startphase erhalten die SuS ihren BWP in der Regel VOR der Potentialanalyse (Ordner/ Trennregister/ Arbeitsblätter). Direkt im Anschluss sollte die Einführung stattfinden.	Einstieg: Welche Berufe kennt ihr? Was sind die schulischen Voraussetzungen, um eine Ausbildung/ ein Studium zu beginnen. Trennregister gemeinsam richtig einsortieren. Anschließend wird die Funktion des Berufswahlpasses erläutert. Die Trennregister-Themen werden erläutert und es findet ein tieferer Einstieg in den Themenbereich „Los geht's“ statt.	Seiten 1 - 3	Seiten 7 - 22	Empfehlung: 2 Zeitstunden	Klassenlehrerinnen und -lehrer, Studien- und Berufswahlkoordinatoren, ggf. externe Partner (Kluge Köpfe für Gelsenkirchen)  Eltern/ Erziehungsberechtigte
Der Berufswahlpass sollte in den Unterricht einbezogen werden.	Übersicht ausfüllen und besprechen + „Meine Aktivitäten“ beginnen auszufüllen	„Toolbox“ Timeline	Seiten 20 - 22	Empfehlung: 2 Zeitstunden	Klassenlehrerinnen und -lehrer, Studien- und Berufswahlkoordinatoren  Eltern/ Erziehungsberechtigte
VOR der Potenzialanalyse	VORBEREITUNG der Potenzialanalyse: „Was bedeutet Potenzial?“, „Was sind Stärken/ Talente/ Neigungen?“, „Was geschieht bei der Potenzialanalyse?“, „Was kommt in den Berufswahlpass?“	Seiten 5 - 11	Seiten 23 - 34	Empfehlung: 3 - 4 Zeitstunden	Klassenlehrerinnen und -lehrer, Studien- und Berufswahlkoordinatoren. Ggf. auch Berufsberater/ in der Agentur für Arbeit  Eltern/ Erziehungsberechtigte
NACH der Potenzialanalyse/ VOR den Berufsfelderkundungen (in der 8. Klasse)	Nachbereitung der Potenzialanalyse; Überprüfung der zuvor festgestellten Stärken, Fähigkeiten und Interessen	ebenfalls Seiten 12 - 16	ebenfalls Seiten 35 - 44	Empfehlung: 1 - 2 Zeitstunden	Klassenlehrerinnen und -lehrer, Studien- und Berufswahlkoordinatoren, ggf. unter Mitwirkung der Berufsberaterin/ des Berufsberaters der Agentur für Arbeit  Eltern/ Erziehungsberechtigte

Wann?	Was?	Welche Seiten?		Wie lange?	Wer unterstützt (Vorschlag)?
		Standardausgabe	BWP in leichter Sprache		
VOR den Berufsfelderkundungen (in der 8. Klasse)	Vorbereitung der Berufsfelderkundung (in Gelsenkirchen sind dies z.B. die Berufsfelderkundungen sowie der Girls' Day/ Boys' Day)	Seiten 17 - 28	Seiten 45 - 55	Empfehlung: 2 Zeitstunden	Klassenlehrerinnen und -lehrer, Studien- und Berufswahlkoordinatoren, ggf. unter Mitwirkung der Berufsberaterin/ des Berufsberaters der Agentur für Arbeit Eltern/ Erziehungsberechtigte
NACH den Berufsfelderkundungen	Nachbereitung der Berufsfelderkundungen	Seiten 29 - 38	Seiten 56 - 61	Empfehlung: 2 Zeitstunden	Klassenlehrerinnen und -lehrer, Studien- und Berufswahlkoordinatoren, ggf. unter Mitwirkung der Berufsberaterin/ des Berufsberaters der Agentur für Arbeit Eltern/ Erziehungsberechtigte
VOR dem (1.) Beratungsgespräch (Ende der 8. Klasse)	Vorbereitung des Beratungsgesprächs mit dem/ der Berufsberater/in	„Toolbox“ Meine nächste Beratung in KAoA	Seite 62	Empfehlung: 1 Zeitstunde	Klassenlehrerinnen und -lehrer, Studien- und Berufswahlkoordinatoren Eltern- und Erziehungsberechtigte
NACH dem (1.) Beratungsgespräch (Ende der 8. Klasse)	Nachbereitung des Beratungsgesprächs	„Toolbox“ Meine nächste Beratung in KAoA	Seiten 63 – 64	Empfehlung: 1 Zeitstunde	Klassenlehrerinnen und -lehrer, Studien- und Berufswahlkoordinatoren Eltern- und Erziehungsberechtigte
Parallel (gesamte 8. Klasse)	Pflege des Bereiches „Meine Unterlagen“: Alle internen und externen Zertifikate und Teilnahmebescheinigungen	Kapitel „Meine Unterlagen“	Kapitel „Meine Unterlagen“	Empfehlung: Immer parallel	Klassenlehrerinnen und -lehrer, Studien- und Berufswahlkoordinatoren, ggf. unter Mitwirkung der Berufsberaterin/ des Berufsberaters der Agentur für Arbeit Eltern/ Erziehungsberechtigte
VOR dem Betriebspraktikum (9. bzw. 10. Klasse)	Vorbereitung des Betriebspraktikums (Ideenfindung, Bewerbung, Checklisten, Zeitpläne)	Seiten 39 – 53	Seiten 65 - 76	Empfehlung: 5 Zeitstunden	Klassenlehrerinnen und -lehrer, Studien- und Berufswahlkoordinatoren, ggf. unter Mitwirkung der Berufsberaterin/ des Berufsberaters der Agentur für Arbeit Eltern/ Erziehungsberechtigte
NACH dem 1. Betriebspraktikum (9. bzw. 10. Klasse)	Nachbereitung des Betriebspraktikums (Dokumentation, Reflexion, Feedback, Auswertung)	Seiten 54 – 59	Seiten 77 – 87	Empfehlung: 5 Zeitstunden	Klassenlehrerinnen und -lehrer, Studien- und Berufswahlkoordinatoren, ggf. unter Mitwirkung der Berufsberaterin/ des Berufsberaters der Agentur für Arbeit Eltern/ Erziehungsberechtigte

Wann?	Was?	Welche Seiten?		Wie lange?	Wer unterstützt (Vorschlag)?
		Standardausgabe	BWP in leichter Sprache		
VOR dem (2.) Beratungsgespräch	Vorbereitung des Gesprächs, Checkliste	„Toolbox“ Meine nächste Beratung in KAOA	Seiten 88 - 89	Empfehlung: 1 Zeitstunde	Klassenlehrerinnen und -lehrer, Studien- und Berufswahlkoordinatoren  Eltern- und Erziehungsberechtigte
NACH dem (2.) Beratungsgespräch	Nachbereitung des Gesprächs, Checkliste, Reflexion	„Toolbox“ Meine nächste Beratung in KAOA	Seite 90	Empfehlung: 1 Zeitstunde	Klassenlehrerinnen und -lehrer, Studien- und Berufswahlkoordinatoren  Eltern- und Erziehungsberechtigte
VOR der Bewerbung (9. Klasse)	Checkliste, erste Überlegungen	Seiten 61 - 66	Seiten 91 - 94	Empfehlung: 1 Zeitstunde	Klassenlehrerinnen und -lehrer, Studien- und Berufswahlkoordinatoren, ggf. unter Mitwirkung der Berufsberaterin/ des Berufsberaters der Agentur für Arbeit  Eltern/ Erziehungsberechtigte
Parallel (ab der 9. Klasse)	Vorbereitung des Themenblocks „Meine (duale) Ausbildung“, Ausbildungs- und Studienwege, Karriere mit Lehre, Bewerbung, Ideensammlung, Brainstorming, Reflexion, Sammeln aller Bewerbungsunterlagen (Checkliste; siehe auch „Meine Unterlagen“), Prozess des Bewerbungsverfahrens	Seiten 67 – 72	Seiten 95 – 106	Empfehlung: Immer parallel	Klassenlehrerinnen und -lehrer, Studien- und Berufswahlkoordinatoren, ggf. unter Mitwirkung der Berufsberaterin/ des Berufsberaters der Agentur für Arbeit  Eltern/ Erziehungsberechtigte  AusbildungsberaterInnen der IHK + HWK  StudienberaterInnen der Hochschulen
Ein erstes Fazit (am Ende der 9. oder 10. Klasse)	Kurzer Rückblick auf die individuelle Berufliche Orientierung	Ergebnisse aus der „Toolbox“ sammeln	Seiten 107 – 109	Empfehlung: 2-3 Zeitstunden	Klassenlehrerinnen und -lehrer, Studien- und Berufswahlkoordinatoren, ggf. unter Mitwirkung der Berufsberaterin/ des Berufsberaters der Agentur für Arbeit  Eltern/ Erziehungsberechtigte
Parallel	Sammlung und Dokumentation aller internen und externen Unterlagen, Zertifikate, Teilnahmebescheinigungen etc.	Seiten 73 – 74	Seiten 111 – 130	Empfehlung: immer parallel	Klassenlehrerinnen und -lehrer, Studien- und Berufswahlkoordinatoren, ggf. unter Mitwirkung der Berufsberaterin/ des Berufsberaters der Agentur für Arbeit  Eltern/ Erziehungsberechtigte
Anschlussvereinbarung (Ende der 10. Klasse)	Anschlussvereinbarung ausfüllen, Beratung und Unterstützung, Aufbewahren und Aktualisieren	Seiten 75 - 76	Seiten 131 - 132	Empfehlung: 1 Zeitstunde	Klassenlehrerinnen und -lehrer, Studien- und Berufswahlkoordinatoren, ggf. unter Mitwirkung der Berufsberaterin/ des Berufsberaters der Agentur für Arbeit  Eltern/ Erziehungsberechtigte

Stand: 11/ 2020

Redaktion und ©:

**Annika Funk/ Christoph Sochart**

E-Mail: [a.funk@arbeitgeber-emscher-lippe.de](mailto:a.funk@arbeitgeber-emscher-lippe.de)

E-Mail: [sochart@unternehmerschaft.de](mailto:sochart@unternehmerschaft.de)

Telefon: 0209/ 94504-15

### **Kluge Köpfe für Gelsenkirchen**

Stiftung PRO AUSBILDUNG  
c/o Arbeitgeberverbände Emscher-Lippe  
Zeppelinallee 51  
45883 Gelsenkirchen

**MEINE ZUKUNFT:**  
**ICH PACK'S AN!**  
**Mein Leben. Mein Job. Meine Entscheidung.**  
[www.klugekoepfe.nrw](http://www.klugekoepfe.nrw)