TIPPS FÜR BERUFSEINSTEIGER

WISSENSWERTES RUND UM

Berufsorientierung
Praktikum
Bewerbung
Vorstellungsgespräch
Arbeitsvertrag
Berufsschule
Karrierechancen
Studium
Auslandsaufenthalte
... und vieles mehr

BERUFSEINSTEIGER HABEN DIE WAHL

Berufsausbildung in Deutschland erfolgt in der Regel im dualen System. Das heißt, man wird im Betrieb und in der Berufsschule üblicherweise über zwei bis dreieinhalb Jahre ausgebildet. Die Ausbildung endet mit einer Abschlussprüfung vor der zuständigen Industrie- und Handelskammer oder mit einer Gesellenprüfung vor der zuständigen Handwerkskammer.

In Deutschland gibt es derzeit rund 330 anerkannte Ausbildungsberufe. Die weit überwiegende Mehrzahl sind sogenannte Mono-Berufe ohne Spezialisierung während der Ausbildung. Rund 85 Berufe versammeln unter der jeweiligen Berufsbezeichnung bereits unterschiedliche Schwerpunkte oder Fachrichtungen.

Spitzenreiter in der Rangliste der Ausbildungsberufe ist bereits seit längerem der Kaufmann bzw. die Kauffrau für Büromanagement. 2016 ergriffen rund 28.700 Jugendliche diesen Beruf. Auf den folgenden Plätzen: Kaufmann/-frau im Einzelhandel mit knapp 26.000 Neuabschlüssen, Verkäufer/-in mit rund 23.850 Neuabschlüssen und der/die Kfz-Mechatroniker/-in mit knapp 21.500 Neuabschlüssen.

Mit weiblichen Auszubildenden wurden 2016 die meisten Ausbildungsverträge in den Berufen Kauffrau für Büromanagement, Medizinische Fachangestellte, Verkäuferin, Kauffrau im Einzelhandel und Zahnmedizinische Fachangestellte sowie Industriekauffrau abgeschlossen. Bei den jungen Männern rangieren nach dem Kfz-Mechatroniker, der mit großem Vorsprung die Spitzenposition einnimmt, der Elektroniker, der Kaufmann im Einzelhandel, der Industriemechaniker, der Anlagenmechaniker Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik, der Fachinformatiker sowie der Verkäufer auf den weiteren Plätzen (Quelle: Berufsinstitut für Berufsbildung).

Über ein Drittel der jungen Leute, die eine Ausbildung anvisieren, wählen ihren zukünftigen Beruf unter den ersten zehn Berufen der Rangliste. Das sollte man im Blick haben, erwägt man, einen dieser Berufe zu ergreifen. Eine gründliche Information über die gesamte Palette von Ausbildungsberufen ist in jedem Fall angeraten. Es gibt nämlich zahlreiche Ausbildungsberufe, die man nicht unbedingt auf dem Schirm hat. Außerdem gibt es immer wieder Berufe, deren Ausbildungsordnung modernisiert wurde. Zuletzt (2016) waren das die Berufe Anlagenmecha-niker Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik, Dachdecker, Fachkraft für Veranstaltungstechnik, Fischwirt, Graveur,

Hörakustiker, Mediengestalter, Metallbildner und der Rollladen- und Sonnenschutzmechatroniker.

Wichtig: Der Ausbildungsberuf sollte nicht nur nach vermeintlichen Trends und Karrierechancen ausgesucht werden, sondern vor allem den eigenen Neigungen und Stärken entsprechen. Denn schließlich will man dauerhaft glücklich und zufrieden seinem Beruf nachgehen.

Natürlich werden auch nicht alle 330 Berufe in der Region angeboten. Daher gilt es auch, sich über das Firmenspektrum im Umkreis zu informieren. Wer zum Beispiel unbedingt Bootsbauer oder Glas- und Porzellanmalerin werden will, wird im Kreis Borken Schwierigkeiten bekommen, eine Ausbildungsstelle zu bekommen. Wird der Wunschberuf hier nicht angeboten, sollte man die Wahl überdenken oder bereit sein, sich örtlich zu verändern.

Ein aktuelles Verzeichnis aller anerkannten Ausbildungsberufe führt das Bundesinstitut für Berufsbildung (www.BIBB.de).

WIE FINDE ICH DEN RICHTIGEN BERUF?

Die Entscheidung über den Berufseinstieg ist eine der wichtigsten im Leben. Deshalb lohnt es sich, dafür Zeit zu investieren und sie nicht dem Zufall zu überlassen.

1. Was kann ich?
In jedem Beruf werden unterschiedliche Anforderungen gestellt. In einem benötigt man Geschicklichkeit, im anderen technisches Verständnis, im dritten Kreativität, im vierten eine robuste Gesundheit, im fünften eine sehr hohe Verantwortungsbereitschaft. In den meisten Berufen ist allerdings eine Kombination vieler Fähigkeiten und Begabungen in unterschiedlichen Ausprägungen erforderlich. Um später im Beruf erfolgreich sein zu können, sollte man also die Bereiche auswählen, die den eigenen Begabungen und Fähigkeiten am meisten entgegenkommen.

Eine Möglichkeit, seinen Fähigkeiten und Begabungen auf die Spur zu kommen, ist die Teilnahme an einem Berufswahltest in der Agentur für Arbeit. Der Berufswahltest ist ein standardisierter Eignungstest für Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I. ▶▶

Er wird vom Berufspsychologischen Service der Agentur für Arbeit durchgeführt und ist kostenlos. In dem Fähigkeitstest wird mit unterschiedlichen Fragen und Aufgaben untersucht, in welchen Bereichen die eigenen Stärken und Schwächen liegen. Zusätzlich wird auch nach beruflichen Interessen gefragt. Die Auswertung ergibt, welche Berufsbereiche am ehesten für den Ausbildungssuchenden geeignet sind.

2. Was will ich?
Um eigenen Wünschen und Erwartungen an den zukünftigen Beruf auf die Spur zu kommen, gibt es unter anderem folgende Möglichkeiten: Busfahrer, Polizistinnen, Verkäufer, Arzthelferinnen, Schornsteinfeger und Co. - tagtäglich begegnet man Menschen, die gerade ihren Beruf ausüben. Unser Tipp: Einfach mal genauer hinsehen und überlegen, welche Gründe sprechen für einen Beruf, welche dagegen.

3. Woher bekomme ich zusätzliche Informationen?
Zusätzlich zu dem regelmäßigen Orientierungsangebot der Berufsberatung der Agentur für Arbeit und der Schule werden regional in unterschiedlicher Anzahl und mit unterschiedlichen Schwerpunkten besondere Berufsorientierungsveranstaltungen, sogenannte Maßnahmen der vertieften Berufsorientierung, für Schülerinnen und Schüler allgemein bildender Schulen angeboten. Hier kann man sich in einem Zeitraum von bis zu vier Wochen, teilweise auch länger, auf die eigene Berufswahl vorbereiten. Die Maßnahmen bieten Gelegenheit, sich z. B. umfassend über Berufsfelder zu informieren, sich intensiv mit der Erkundung von Interessen, Neigungen sowie Stärken, Fähigkeiten und der Frage der Eignung für bestimmte Berufe – gegebenenfalls mit Hilfe eines Kompetenzchecks – auseinanderzusetzen. Außerdem kann man hierbei Strategien zur Berufswahl- und Entscheidungsfindung entwickeln, zusätzliche fachpraktische Erfahrungen im Rahmen betrieblicher Praktika sammeln, die Einschätzung der eigenen Person verbessern und Realisierungsstrategien einüben.

4. Das Praktikum
Bereits während der Schulzeit gibt es heute diverse Pflichtpraktika. Wer sich über seine Berufswahl im Unklaren ist, kann zusätzlich freiwillige betriebliche Praktika absolvieren, z.B. während der Ferien oder auch in den Orientierungsphasen nach der Schulzeit. Ob man nur mal kurz in ein Berufssfeld hineinschnuppern will oder ein intensives und längeres Praktikum absolviert, in allen Fällen soll das Praktikum Aufklärung darüber schaffen, ob der Beruf den eigenen Vorstellungen, Interessen und Kompetenzen entspricht.

Was man auch nicht vergessen sollte: Absolvierte Praktika können ein starkes Argument bei einer Bewerbung für einen Ausbildungsplatz sein. Zeigen diese doch dem potentiellen Arbeit-geber, dass man sich intensiv mit der Berufswahl auseinandergesetzt hat.

Ein gutes Praktikum vermittelt praktische Erfahrungen, gibt Einblick in den Arbeitsalltag des jeweiligen Betriebes, gibt Anhaltspunkte für die eigene Berufswahl und kann im Idealfall sogar zur Anbahnung eines Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnisses dienen. Neben Betriebspraktika im Rahmen der Berufsorientierung sind Praktika auch zentrale Bestandteile in der Berufsvorbereitung und in der außerbetrieblichen Ausbildung in zahlreichen Berufen.

Tipp: Die Agentur für Arbeit informiert über das Angebot in der Region.

BERUFSMESSEN NUTZEN

Eine gute Informationsquelle für Berufsstarter sind Berufsorientierungs- und Jobmessen. Dabei geht es nicht nur um Informationen aus erster Hand, sondern häufig auch um den ersten Kontakt zwischen Berufsstarter und Betrieb.

Regionale Veranstaltungen
Azubi Tag im Rahmen der Projektwoche, 22. Januar, Sekundarschule Hohe Mark, Groß Reken

Azubi-Start 2018, 11. März, Rheder Ei (Rathaus), Rhede

Berufsbörse, 5. Mai 2018, Jodocus Nünning Gesamtschule Borken

BerufsinformationsTag BIT², 9. Juni, Berufskolleg und Vennehof Borken

Azubi-Speed-Dating der Stadt Borken, 14. Juni, Vennehof Borken

BOMAH, 9. und 10. Oktober BBS Ahaus

Die großen Messen 2018
Horizon, Orientierung nach dem Abi, 24. und 25. Februar, Halle Münsterland, Münster

Berufe live Düsseldorf, 2. und 3. März, Messe Düsseldorf

IHK Speed-Dating, 8. März, IHK Münster

Stuzubi Essen, 17. März, Collosseum Theater Essen

Jobmesse Münsterland, 16. und 17. Juni, Messehalle Nord, Münster

Angebote der Agentur für Arbeit im BiZ Coesfeld
Infotag: International studieren in den Niederlanden, 9. Januar

Infoveranstaltung: Wie geht es nach der Schule weiter?, 23. Januar

Woche der Ausbildung, 26. Februar bis 2. März

Infotag Gesundheitsberufe: Ausbildung, duales Studium, Weiterbildung, 13. März

Infotag: Berufsbegleitend studieren mit und ohne Abitur, 10. April

Infotag: Ausbildung und Studium im öffentlichen Dienst, 8. Mai

Studienplatzberatung für das Wintersemester 2018/2019, 12. Juni

DIE BEWERBUNGSMAPPE

Die Bewerbungsmappe ist die entscheidende Unterlage für die Einladung zum Vorstellungsgespräch. Sie sollte formal und inhaltlich fehlerfrei sein. Zu bedenken ist stets, dass sie die erste Arbeitsprobe darstellt, die ein potentieller Arbeitgeber vom Bewerber in Händen hält. Der erste Eindruck sollte folglich optimal ausfallen.

Die Bewerbungsmappe besteht aus:
1. Anschreiben
2. Deckblatt (nicht zwingend, kann aus Bewerbungsfoto plus Name und Anschrift bestehen)
3. Lebenslauf
4. Beurteilungen und Zeugnissen

Reihenfolge der Unterlagen
1. Das Anschreiben ist das erste Blatt der Bewerbung und wird locker auf die Bewerbungsmappe aufgelegt.

2. Entscheidet man sich für ein Deckblatt, gehören alle wichtigen Daten darauf. Wer bewirbt sich für welche Position? Auch das Porträtfoto sollte hier eingearbeitet sein.

3. Falls kein Deckblatt verwendet wird, gehört das Porträtfoto auf den Lebenslauf.

4. Bei Zeugnissen gilt: Das aktuellste steht am Schluss. Wer noch kein Abschlusszeugnis hat, nimmt das aktuelle Zwischenzeugnis der Schule. Weitere Referenzen und Zusatzqualifikationen (z.B. Sprachen, EDV, Führerschein etc.) können in Kopie beigefügt werden. Das gilt für Praktikumsbescheinigungen, erfolgreich absolvierte Kurse und Zeugnisse über Nebenjobs, aber auch für Bescheinigungen über z.B. Trainerscheine, Gruppenleitertätigkeiten und andere Arten des Engagements.

Hinweis:
Die Unterlagen werden üblicherweise umgekehrt chronologisch sortiert (innerhalb einer logischen Zusammenfassung). Normale Kopien der Zeugnisse auf weißem Papier reichen in der Regel aus. Beglaubigungen werden in der Regel nicht verlangt.

DAS ANSCHREIBEN

Das Anschreiben sollte ein Fixstarter in jeder ernstgemeinten Bewerbung sein. Es ist jenes Schreiben, in dem man sich in persönlicher und offizieller Form auf eine Stelle bewirbt, also weitaus mehr als nur eine Art ausgeschriebener Lebenslauf. Das Gestalten und Verfassen eines Anschreibens stellt viele Jobsuchende vor Schwierigkeiten. Wie lässt sich einerseits eine gewisse Form wahren und trotzdem kreativ und ansprechend schreiben? Und ganz grundsätzlich: Was sollte ein Anschreiben auf alle Fälle enthalten? Welche Fehler sollte man vermeiden? Und welcher Aufbau empfiehlt sich?

Mit einer schriftlichen Bewerbung setzt ein Kandidat eine erste Duftmarke bei seinem potentiellen Arbeitgeber. Und da es niemals eine zweite Chance für einen ersten Eindruck gibt, sollte nicht nur der Lebenslauf tipptopp sein, sondern auch das Anschreiben. Es muss formal wie auch inhaltlich auf die angestrebte Position und den Arbeitgeber angepasst werden. Worauf kommt es beim Anschreiben tatsächlich an?

1. Arbeitgeber leiden unter chronischem Zeitmangel und werden mitunter von wahren Bewerbungsfluten überrollt. Das Anschreiben der Bewerbung sollte daher kurz und knapp sein und direkt auf den Punkt kommen. Ein Anhaltspunkt: Der Text sollte problemlos auf eine Seite passen.

2. In den Briefkopf gehören Name, Anschrift, Telefonnummer, Ort und Datum, ggf. Faxnummer und für Online-Bewerbungen unbedingt auch die eigene E-Mail-Adresse. Wichtig: Unter allen angegebenen Kontaktmöglichkeiten muss man auch zuverlässig erreichbar sein!

3. Die Anschrift des Betriebes sollte selbstverständlich immer richtig und vollständig sein. In der Stellenausschreibung oder durch einen Anruf vorab findet man den Namen des oder der Personalverantwortlichen heraus. Sie oder ihn sollte man dann immer persönlich ansprechen.

4. Betreffzeile: Hier gehört der Grund für das Anschreiben hinein, wie zum Beispiel "Bewerbung auf Ihre Stelle als Auszubildende im Bereich Bürokommunikation". Dabei sollte die korrekte Bezeichnung aus der Stellenanzeige wiederverwendet werden. ▶▶

5. Nach der Grußformel erklärt man nun, um welchen Arbeitsplatz man sich bewirbt und wie man davon erfahren hat. Die Floskel "Hiermit bewerbe ich mich" sollte an dieser Stelle nicht verwendet werden. Sie gilt als alt und wenig kreativ.

6. Als nächstes sollte man Angaben dazu machen, welche Schule, Berufsausbildung oder Universität man derzeit absolviert, wann man diese Phase mit welchem Abschluss beenden wird und wann man die ausgeschriebene Stelle antreten kann.

7. Danach sollte man ausführen, warum man gerade an diesem Beruf und an diesem Arbeitsplatz in diesem Betrieb interessiert ist und welche beruflichen Ziele man hat. Besser keine Floskeln oder Standardformulierungen nutzen. Stattdessen lieber eigene Formulierungen wählen, um so die persönliche Note ins Anschreiben zu bekommen.

8. Man sollte bereits im Anschreiben seine Stärken herausstellen und so der Personalabteilung deutlich machen, warum man die beste Person für den Ausbildungsplatz ist. Wichtig dabei: Erworbene Qualifikationen wenn möglich immer mit Nachweisen belegen!

Selbstverständlich dürfen keine falschen oder irreführenden Angaben gemacht werden.

9. Bei den Formulierungen sollte man auf Konjunktive aller Art verzichten, denn sie lassen unter Umständen auf Unsicherheit schließen. Selbstbewusstsein hingegen kommt an.

10. Am Ende des Anschreibens sollte man noch einmal deutlich machen, dass man gerne zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden möchte. Jetzt noch ein formaler Gruß zum Abschied und dann das Anschreiben handschriftlich unterschreiben.

11. Nicht vergessen: Den Text Korrektur lesen lassen von jemandem, der eine sichere Rechtschreibung und ein gutes Gefühl für Sprache hat.

12. Das Anschreiben wird immer im Original abgegeben (im Gegensatz zu Zeugnissen und anderen Nachweisen). Für die eigenen Unterlagen sollte man die Unterlagen immer kopieren bzw. neu speichern. Im Fall einer Einladung zum Gespräch kann man dann noch einmal nachlesen, was man geschrieben hat.

DER LEBENSLAUF

Der Lebenslauf gibt dem Personaler einen klaren Überblick über Erfahrungen und bisherige Ausbildungsschritte. Nur noch extrem selten wird dafür ein ausformulierter Fließtext erwartet.
Die heute weithin übliche Form ist der tabellarische Lebenslauf, der die einzelnen Stationen stichpunktartig auflistet. Wie das Anschreiben sollte auch der Lebenslauf genau auf die anvisierte Ausbildung abgestimmt sein.

Das Lebenslauf-Layout
Damit die Bewerbung ein einheitliches Erscheinungsbild erhält, sollte der tabellarische Lebenslauf genauso eingerichtet werden wie das Anschreiben. Also: Auch hier sollte wie beim Anschreiben eine Standard-Schriftart wie Arial oder Times New Roman verwendet werden, sinnvollerweise in Schriftgröße 12 Punkt. Im Unterschied zum Anschreiben kann der tabellarische Lebenslauf einer Bewerbung zur Ausbildung auch zwei DIN-A4-Seiten umfassen. Überschrieben wird das Dokument mit der Überschrift "Lebenslauf", alternativ kann man auch das lateinische Pendant "Curriculum Vitae" (kurz CV) verwenden. Ob der Lebenslauf besser rechts- oder linksbündig ausgerichtet wird, ist letztlich Geschmackssache.

Angaben im tabellarischen Lebenslauf
Ein perfekter tabellarischer Lebenslauf enthält alle biografischen Details, die der Personaler in einer Bewerbung sucht. Folgende Angaben dürfen nicht fehlen: Name, Anschrift, Geburtsdatum und -ort, berufliche Erfahrungen, schulischer Werdegang, besondere Qualifikationen wie Sprach- und EDV-Kenntnisse sowie Hobbys. Optional kann man zusätzlich den Familienstand, die Nationalität, ehrenamtliche Tätigkeiten oder Vereinsmitgliedschaften erwähnen.

Natürlich sollte sich der Personaler nicht mit einem Wust von Informationen überflutet fühlen. Die nötige Übersicht erhält der tabellarische Lebenslauf durch eine klare Struktur und eine gut überlegte Auswahl der Inhalte. In der Kürze liegt hier die Würze. Wichtig: Der Lebenslauf sollte an die Anforderungen des Betriebes angepasst werden. ►►

Funktionaler, chronologischer oder gegenchronologischer Lebenslauf?
Die Liste der Tätigkeiten im tabellarischen Lebenslauf kann man entweder chronologisch anlegen – und mit den frühesten Aktivitäten beginnen – oder in umgekehrter Zeitfolge (gegenchronologisch) vorgehen. Letzteres ist vor allem dann empfehlenswert, wenn die für die Ausbildung relevanten schulischen oder beruflichen Stationen bei der chronologischen Variante zu weit nach hinten rutschen würden.

Wer schon reichlich Berufserfahrung gesammelt und/oder zahlreiche Fortbildungen besucht hat, kann sich überlegen, einen funktionalen Lebenslauf einzureichen. Hier werden die verschiedenen Ausbildungsschritte, Tätigkeitsfelder und Kenntnisse zu Themenblöcken zusammengefasst: So fallen zum Beispiel Nebenjobs und Praktika in die gemeinsame Kategorie "Praktische Erfahrung". Dadurch können die Personaler die wichtigsten Informationen auch in einem sehr umfangreichen Lebenslauf schnell finden.

Chronologisch oder funktional – beide Varianten haben ihre Vor- und Nachteile. In der Mehrzahl der Bewerbungen findet sich heute eine Mischform aus funktionalem und (gegen-)chronologischem Lebenslauf. Dabei grenzt man unter anderem die Bereiche "Schulausbildung" und "Berufserfahrung" klar voneinander ab, ordnet die Stationen innerhalb einer Rubrik jedoch nach dem Zeitverlauf.

Das Bewerbungsfoto
Das Bewerbungsfoto auf dem Lebenslauf ist heute keine Pflicht mehr: Nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) dürfen Bewerber heute sogar erst einmal inkognito bleiben. Auch die Bewerbung zur Ausbildung kann demnach problemlos ohne Lichtbild eingereicht werden. Empfehlenswert ist das jedoch nicht unbedingt: Spätestens beim persönlichen Kennenlernen wird das Geheimnis um die Identität ohnehin gelüftet. Abgesehen davon ist ein Bewerbungsfoto auch ein gutes Mittel, um positiv aufzufallen – schließlich möchte sich der Personaler anhand der Bewerbung ein Bild vom Kandidaten machen.

Entscheidet man sich für ein Foto, sollte die Bewerbung zur Ausbildung lieber nicht mit schlecht belichteten Automatenbildern oder verwackelten Party-Schnappschüssen geschmückt werden. Auch ausdruckslose biometrische Passfotos sind absolut tabu. Clevere Kandidaten suchen sich für ihr perfektes Bewerbungsfoto einen professionellen Fotografen, der sein Handwerk versteht und kompetente Beratung anbietet.

Mit dem Fachmann kann man nicht nur abstimmen, ob man in Schwarz-Weiß oder in Farbe besser zur Geltung kommt: Er gibt auch Tipps, wie der Bewerber sich auf seinem Foto offen und sympathisch präsentieren kann, ohne zu unseriös für die Ausbildung zu wirken. An Styling-Basics wie Frisur und Garderobe kann der Experte am Fototermin natürlich nur noch wenig ändern. Der Bewerber sollte sauber frisiert sein und in angemessener Kleidung erscheinen. Am besten wählt er ein Outfit, das er auch zum Vorstellungsgespräch im betreffenden Unternehmen anziehen könnte. Im Zweifel gilt die Faustregel: Lieber etwas zu fein als zu leger.

Was die sonstige Aufmachung – Make-up, Piercings, Tattoos – angeht, heißt die Devise wiederum "Weniger ist mehr". Frauen sollten dezent geschminkt, Männer müssen sauber rasiert sein. Bei einer Bewerbung zur Ausbildung liegt die Größe des Bewerbungsfotos üblicherweise bei zirka 6 mal 4,5 Zentimenter, wahlweise im 3:4 - Hochformat oder im 4:3 - Querformat. Feste Richt-linien gibt es aber nicht. Zu guter Letzt wird das Bewerbungsfoto ordentlich und sauber auf dem Lebenslauf platziert. Wer für seine Bewerbung ein individuelles Deckblatt anlegt, sollte das Foto darauf anbringen.

ZEUGNISSE UND ANDERE ANLAGEN

Die aufschlussreichsten Dokumente aus Sicht eines Personalchefs beziehen sich auf den schulischen und beruflichen Werdegang des Kandidaten. Schulzeugnisse beglaubigen Fähigkeiten in Fächern wie Deutsch und Mathematik, die man für nahezu jede Ausbildung braucht. Auch Belege zu Praktika oder Nebenjobs dürfen nicht fehlen: Sie bescheinigen praktische Berufserfahrungen und soziale Kompetenz. Grundsätzlich sollte jede wichtige Angabe im Lebenslauf durch einen entsprechenden Nachweis untermauert werden.

Welche Unterlagen außer schulischen und beruflichen Beurteilungen sonst noch in der Mappe liegen sollten, hängt stark von der jeweils angestrebten Ausbildung ab. Weiterbildungskurse belegen zwar immer Engagement, werden aber erst mit direktem Berufsbezug wirklich interessant. Auch Nebenjobs braucht man nur dann zu dokumentieren, wenn die Tätigkeiten in Zusammenhang mit der Ausbildung stehen, besondere berufliche Einsatzbereitschaft beweisen oder ärgerliche Lücken im Lebenslauf füllen.

Manche Ausbildungsbetriebe erwarten darüber hinaus noch besondere Nachweise. Wer zum Beispiel eine Ausbildung zum Bankkaufmann beginnen möchte, benötigt zum Beispiel meist ein polizeiliches Führungszeugnis. Auch ein Führerschein kann verlangt sein. Vorher also lieber mal nachfragen.

UNTERLAGEN RICHTIG VERSENDEN

Wenn alles fertig ist, dann geht es an das Versenden: Bei einer postalischen Bewerbung verwendet man am besten einen DIN B4-Umschlag (etwas größer als DIN A4). Für eine umfangreichere Bewerbungsmappe muss man vielleicht ein größeres Format wählen (DIN C4). Damit die Unterlagen keinen Schaden nehmen, sollte der Umschlagrücken mit Pappe verstärkt sein.

Beschriftung und Porto

Auf die Vorderseite des Umschlags schreibt man rechts mittig und groß die Firmenadresse inklusive Ansprechpartner/-in. Nach links oben gehört die eigene Absenderadresse in etwas kleinerer Schrift. Achtung: Bei einem Umschlag mit Sichtfenster muss man das Anschreiben so gestalten, dass beide Angaben im Fenster erscheinen (die eigene Adresse wieder etwas kleiner als die Firmenanschrift). Passende Umschläge bekommt man im Schreibwarenladen oder bei der Post. Dort sollte man die Sendung auch frankieren lassen. So kann man sicher sein, dass der Empfänger nichts zuzahlen muss und deshalb vielleicht die Annahme verweigert wird.

DIE ONLINE-BEWERBUNG

Immer mehr Unternehmen bieten an, sich online zu bewerben. Das betrifft längst nicht mehr nur Firmen, die von Haus aus mit EDV, Internet und Co. zu tun haben. Auch Handwerksbetriebe, Ärzte, Werbeagenturen, Architekten, Steuerbüros und viele andere setzen mittlerweile auf die elektronische Post. Dennoch sollte man als erstes immer überprüfen, ob eine Online-Bewerbung erwünscht ist.

Für den angehenden Azubi hat diese Form natürlich Vorteile. Man spart Papier, Umschläge und Porto. Nicht sparen sollte man allerdings an seiner Mühe. Auch die Online-Bewerbung muss sorgfältig geschrieben sein und alle Formalitäten erfüllen. Wichtig zu wissen: Es gibt zwei Formen der Online-Bewerbung: Die Bewerbung per E-Mail und die über ein Online-Formular der jeweiligen Firma. Unternehmen geben normalerweise an, welche Form sie bevorzugen. Ansonsten gilt: Nachfragen!

Die Bewerbung per Mail besteht wie die schriftliche Bewerbung aus Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen. Alle Unterlagen werden als Anhang verschickt. Die Dateien müssen allgemein übliche Formate haben, damit sie der Adressat auch öffnen kann. Dazu eignen sich PDF-Dateien am besten.

Unterschriften im Anschreiben kann man per elektronischer Signatur ein-fügen. Dabei wird die Unterschrift gescannt und als Bild oder Grafik in das Anschreiben eingefügt. Auch das digitale Porträt-Foto für den Lebenslauf wird in das Blatt eingearbeitet. Zeugnisse werden eingescannt und wie alle anderen Unterlagen ins PDF-Format umgewandelt.

Zwar wird das Anschreiben wie alle Unterlagen an die E-Mail gehängt, aber im Textfeld der Mail sollte natürlich

der Grund des Schreibens, sprich die Bewerbung um einen Ausbildungsplatz, benannt werden. In die Mail gehören zudem die eigenen Kontaktdaten, Telefonnummer und E-Mail-Adresse. Die E-Mail-Adresse sollte personalisiert sein und seriös wirken. "Bärchen23@gmx.de" bspw. dürfte eher schlecht ankommen, "max-muster@web.de" mehr gefallen.

Beim Online-Formular ist das Vorgehen recht simpel, man füllt einfach die vorgegebenen Felder Schritt für Schritt aus. Häufig muss man sich zuvor im System des Unternehmens registrieren. Freitext-Felder werden genutzt, um das Interesse am Job zu begründen, die besondere Eignung hervorzuheben und seine Motivation darzulegen. Vor dem Abschicken empfiehlt es sich, alle Eingaben noch einmal auf Richtigkeit und eventuelle Rechtschreibfehler zu prüfen.

In der Regel wird der Eingang der Bewerbung auf elektronischem Weg bestätigt. Manche Firmen ermöglichen es den Bewerbern sogar, den Status der Bearbeitung online einzusehen.

Wer selber die Initiative ergreift und sich bei einer Firma um einen Ausbildungsplatz bewirbt, ohne dass eine Stelle ausgeschrieben wurde, zeigt zu-

DIE INITIATIV-BEWERBUNG

mindest eines: Entschlossenheit, Mut und Motivation. Und das kommt in der Regel gut an.

Was man wissen muss: Etwa 70 Prozent der Stellen, darunter auch viele Ausbildungsplätze, werden heute nicht ausgeschrieben, weil es Zeit und Geld kostet. Mitunter sind sich Firmen aber auch nicht sicher, ob sie einen Auszubildenden einstellen wollen. Mit einer guten Initiativbewerbung kann man diese Entscheidung zu seinen Gunsten beeinflussen. Womöglich kommt der Personalentscheider so erst auf die Idee, noch eine Ausbildungsstelle zu schaffen. Nicht zuletzt kann auch die abgelehnte Initiativbewerbung noch einmal Bedeutung bekommen, wenn sich in der Firma unvorhergesehen eine Personallücke auftut.

Nicht jede Firma wünscht Initiativbewerbungen. Einige haben entsprechende Vermerke auf ihren Homepages. Am besten ruft man aber an und fragt, ob eine Initiativbewerbung akzeptiert wird. Ansonsten kann man sich die Arbeit nämlich sparen. Im Telefonat erfährt man auch, wer Ansprechpartner für die Bewerbung ist.

Die Qualität des Anschreibens entscheidet über Erfolg und Misserfolg. Mit einer Initiativbewerbung muss man vom ersten Moment an punkten und den Personalentscheider überzeugen. Diese Art der Bewerbung eignet sich nur, wenn man einen bestimmten Job in einer bestimmten Firma im Auge hat. Sie taugt nicht als Massenbewerbung.

Der Initiativbewerbung geht immer eine ordentliche Recherche voraus. Was macht das Unternehmen? Woher kommt es? Wie entwickelt es sich? Wie groß ist es? Welche Fertigkeiten sind gefragt? Das meiste kann man über die Internetseite des Unternehmens erfahren. Auch Presseberichte und Nachfragen bei Bekannten, die dort beschäftigt sind, können helfen.

Dann sollte man seine eigenen Neigungen und Fähigkeiten auf den Prüfstand stellen. Habe ich Lust auf den Beruf? Welche Fähigkeiten kann ich einbringen? Welche Abteilung der Firma reizt mich besonders? All diese Informationen benötigt man, um dem Personalentscheider zu zeigen, dass man sich intensiv mit dem Unternehmen auseinandergesetzt hat und Qualitäten mitbringt, die der Firma nützen können.

Kopf, Einleitung, Hauptteil, Schluss - die Form des Anschreibens unterscheidet sich nicht wesentlich von einer normalen Bewerbung. Inhaltlich allerdings muss man Gas geben.

Zunächst einmal sagt man, wer man ist und stellt das Interesse am Unternehmen heraus (Warum spricht es mich an?). Wenn möglich, weist man auf das telefonische Vorgespräch hin. Das Wort "Initiativbewerbung" muss nicht fallen, manche Experten raten sogar davon ab. Besser ist es, sofort klar zu machen, um welche Ausbildung es gehen soll (Ich interessiere mich für den Bereich...) und die eigene Motivation darzulegen. Neben der Bereitschaft zu einem Vorstellungsgespräch kann man auch ein Praktikum ins Spiel bringen, um einen Fuß ins Unternehmen zu bekommen. Wichtig: Am Schluss den Dank und die Grußformel nicht vergessen!

Zur Initiativbewerbung gehören natürlich auch Lebenslauf und Zeugnisse. Der Lebenslauf sollte tabellarisch, lückenlos, übersichtlich und fehlerfrei sein. Einen besonders guten Eindruck macht er, wenn er auf das Unternehmen zugeschnitten ist: Irrelevante Informationen sollten gestrichen, dafür wichtige Qualifikationen (Praktikum, Ferienjobs, ehrenamtliches Engagement) näher erklärt werden.

yyesss!

Die klassische Schulzeit ist quasi Geschichte. Jetzt geht´s darum, dein Ding zu machen: Das was du willst, das was du drauf hast. Dir ist schon klar, welchen beruflichen Weg du einschlagen willst? Oder du bist noch nicht ganz sicher und suchst erste Erfahrungen?

Egal was du vorhast, gesucht wird der passende Arbeitgeber für deine Pläne und Ideen. Und davon gibt es hier eine ganze Menge:

BZ stellen.borkenerzeitung.de

Die vielen Filter helfen, die interessanten Stellen auszusuchen und anzupeilen. Die lokale Eingrenzung, die Beschreibungen der Stellen und nicht zuletzt die Kontaktmöglichkeiten führen dich zu deinem ersten Karriereschritt.

Wir wünschen dir eine erfolgreiche Suche und einen Jobstart mit jeder Menge Spaß!

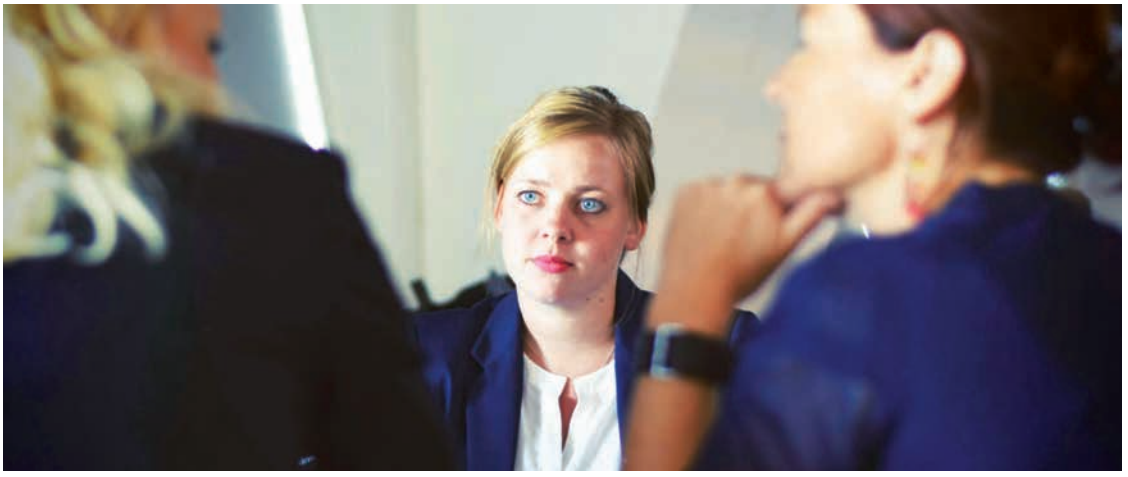
Borkener Zeitung

Schule gepackt!

Praktikum. Ausbildung. Job.

Auf geht's!

DAS VORSTELLUNGSGESPRÄCH



Wenn man die erste Einladung zu einem Bewerbungsgespräch bekommt, drängen sich schnell die ersten Fragen auf. Was anziehen? Was sagen? Aber keine Panik. Wenn man sich ein bisschen vorbereitet, dann ist das alles halb so wild. Personaler sind schließlich auch nur Menschen.

Das A+O - Die Vorbereitung
Zu einer guten Vorbereitung gehört es, sich gründlich über das Unternehmen zu informieren. Auf einem Zettel kann man alle relevanten Fragen sammeln, die man stellen möchte. Personaler wollen auch Persönliches hören. Also schon mal schauen, was man von sich erzählen kann und ob man Antworten auf die typischen Fragen nach Schwächen, Motivation, Eigeneinschätzung etc. hat.

Authentisch sein und positiv denken
Es nützt nichts, sich im Vorstellungsgespräch zu verstellen. Das funktioniert hinterher im Berufsleben auch nicht. Stattdessen sollte man ehrlich und mit einer positiven Einstellung ins Gespräch gehen. Was hat man schon zu verlieren? Auch wenn es am Ende nicht klappt, hat man Erfahrung gesammelt und ist im nächsten Gespräch schon geübter.

Bitte fragen
Nicht immer versteht man alles auf Anhieb oder man hat vielleicht sogar detailliertes Interesse an einer bestimmten Sache. Dann sollte man sich nicht scheuen, nachzufragen. Das zeigt in jedem Fall Interesse.

Schau mir in die Augen
Auch wenn die Situation ungewohnt ist. Man sollte sich um einen ruhigen Ausdruck bemühen. Also nicht den Blick durch den Raum oder schauen gar aus dem Fenster schweifen lassen. Das könnte als mangelndes Selbstbewusstsein oder gar Desinteresse ausgelegt werden. Stattdessen dem Gesprächspartner offen und freundlich in die Augen sehen und auf die eigene Körperhaltung achten. Also gerade sitzen und nicht die Arme und/oder Beine verschränken, dies signalisiert eine Abwehrhaltung. Unterstützende Gesten mit den Händen zeugen von Selbstsicherheit, aber nicht in wildes Fuchteln verfallen! Eine eiserne Grundregel ist es, immer freundlich, höflich und aufmerksam zu bleiben, egal wie das Gespräch verläuft. Ab und zu mal den Namen des Gegenübers einstreuen! Auch lächeln kann nicht schaden.

Fazit
Am besten zieht man nach dem Vorstellungsgespräch ein persönliches Fazit. Wo habe ich meiner Meinung nach gut reagiert, wo nicht? Was kann ich beim nächsten Mal besser machen?

ASSESSMENT-CENTER

Das Assessment Center (assess = engl. für Bewertung) ist ein Personalauswahlverfahren, das insbesondere größere Firmen gerne anwenden, um aus einem Pool von Bewerbern die Fähigsten herauszufiltern. Eine Einladung zu einem solchen Auswahlverfahren ist zunächst einmal ein Kompliment. Denn zu dem Verfahren, das sich durchaus über mehrere Runden und Tage ziehen kann, werden nur die erfolgversprechenden Bewerber eingeladen.

Assessment-Center für angehende Auszubildende sind eher selten, meist werden sie für die Besetzung höherer Positionen eingesetzt. Ziel ist es aber immer, das Verhalten und die Kompetenzen eines Bewerbers zu ermitteln, um festzustellen, ob er für die vakante Stelle fachlich und persönlich geeignet ist. Dazu werden den Bewerbern diverse Übungen und Aufgaben abverlangt, die Aufschluss über die Anlagen, Neigungen und Kompetenzen geben sollen.

Nach einer Vorstellungsrunde finden häufig Gruppendiskussionen statt. Beliebte Elemente sind auch Fallstudien, sogenannte Postkorbübungen, Rollenspiele, Kompetenztests und eine Selbstpräsentation. Am Ende muss der Bewerber meist noch in einem Interview Rede und Antwort stehen.

Das Verhalten der Kandidaten im Assessment Center wird von Beobachtern – so genannten Assessoren – analysiert und bewertet. Dabei handelt es sich in der Regel um Personaler, Psychologen oder Mitarbeiter aus den Fachabteilungen. Anhand von Bewertungsbögen und der Einschätzung der Assessoren werden die persönlichen und fachlichen Kompetenzen der Kandidaten erfasst und am Ende ausgewertet. Ist man Teamplayer oder Einzelkämpfer? Wie geht man an gestellte Aufgaben heran? Kann man Prioritäten setzen und strukturiert arbeiten? Oder verheddert man sich vielleicht unter Druck? Ist man fähig, sich beispielsweise in die Rolle eines Kunden einzufühlen? Kann man führen oder schließt man sich lieber anderen an?

Ob man nach einem Auswahlverfahren noch im Rennen ist, hängt nicht unbedingt davon ab, bei jeder Übung ganz vorne zu landen. Den Entscheidern geht es vielmehr darum, die passende Person für die freie Stelle zu finden. Und das sind insbesondere bei Auszubildenden keine Positionen, in denen zum Beispiel bereits Führungsqualitäten gefragt sind. Der beste Rat vor einem Assessment Center ist also: natürlich und authentisch bleiben! Darüber hinaus kann man sich natürlich auf einige typische Übungen im Assessment Center vorbereiten.

Im Internet gibt es diverse Foren, in denen typische Aufgaben und Fragen aufgeführt sind (www.ausbildung.de.). Ein gutes Allgemeinwissen (Geschichte, tagesaktuelle Politik, Wirtschaft,...) und gute Grundlagen in Mathematik sind hilfreich, das Verfahren erfolgreich zu bestehen. Soziale Kompetenz, Aufgeschlossenheit und Mut werden ebenfalls mit guten Bewertungen belohnt. Dann hilft das Assessment Center auch dem Bewerber, das Unternehmen näher kennenzulernen und sich danach für oder gegen den Job zu entscheiden.

DER AUSBILDUNGSVERTRAG

In Deutschland werden pro Ausbildungsjahr über eine halbe Million Ausbildungsverträge abgeschlossen. Bei Minderjährigen unterschreiben die Eltern als gesetzliche Vertreter, sonst der Auszubildende selbst. Alle wesentlichen Inhalte müssen schriftlich festgehalten werden, so sieht es § 11 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vor. Das Gesetz legt auch fest, was auf jeden Fall in einen Ausbildungsvertrag gehört. Die wichtigsten Inhalte des Ausbildungsvertrags:

1. Persönliche Daten der Vertragspartner: Name, Anschriften des Auszubildenden und des Ausbildungsbetriebs.

2. Art und Ziel der Ausbildung: Welche Inhalte dem Auszubildenden in seinem Beruf vermittelt werden sollen, wird im Ausbildungsplan geregelt. Der Ausbildungsplan ist Teil des Vertrags und gibt über die Inhalte der Berufsausbildung Auskunft.

3. Beginn und Dauer der Ausbildung: Die Dauer der Ausbildung ist durch das Berufsbildungsgesetz zu den einzelnen Berufen vorgegeben. Hier wird zudem festgehalten, zu welchen Datum die Ausbildung beginnt.

4. Ausbildungsort: Wo die Ausbildung durchgeführt wird und eventuelle außerbetriebliche Weiterbildungsmaßnahmen werden hier festgehalten.

5. Arbeitszeit: Die tägliche Arbeitszeit ist durch das Arbeitsrecht geregelt und richtet sich oft nach Tarifverträgen. Bei Jugendlichen ist die Arbeitszeit allerdings strikter reguliert als bei anderen Arbeitnehmern (im BBiG, Jugendarbeitsschutzgesetz, Arbeitszeitgesetz und Mutterschutzgesetz). Grundsätzlich dürfen sie höchstens acht Stunden am Tag und 40 Stunden pro Woche arbeiten. Sie haben Anspruch auf ausreichende Pausen und dürfen nur in Ausnahmefällen abends, an Wochen-

enden oder Feiertagen eingesetzt werden. Dafür sieht vor allem das Jugendarbeitsschutzgesetz enge Grenzen vor.

6. Probezeit: Laut Paragraph 20 Berufsbildungsgesetz muss die Probezeit mindestens einen Monat und darf maximal vier Monate betragen. Während der Probezeit gibt es keine Kündigungsfrist.

7. Vergütung: Die Höhe der Vergütung ist nach Beruf und Branche verschieden. Diese muss je nach Lehrjahr ansteigen und im Vertrag eingetragen sein.

8. Dauer des Urlaubs: Der Urlaubsanspruch ist durch das Arbeitsrecht geregelt. Wieviel Tage Urlaub der Auszubildende hat, wird hier festgehalten. (Eine Staffelung nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz: unter 16 Jahren 25 Arbeitstage, unter 17 Jahren 23, unter 18 Jahren 21 und ab der Volljährigkeit mindestens 20 Arbeitstage).

9. Kündigungsmöglichkeiten: Wann und wie der Ausbildungsvertrag gekündigt werden kann, steht hier. Neben einer Kündigung gibt es die Möglichkeit einer Auflösung bzw. Aufhebung des Ausbildungsvertrages in gegenseitigem Einvernehmen.

10. Sonstige Betriebsvereinbarungen und tarifvertragliche Bestimmungen: Gibt es einen Tarifvertrag für den Ausbildungsberuf, werden mögliche Regelungen, wie beispielsweise die Zahlung von Weihnachts- oder Urlaubsgeld, unter diesem Punkt aufgeführt.

RICHTIGES VERHALTEN IN DER AUSBILDUNG

Es gibt zahlreiche Verhaltensregeln, die man als Azubi beherzigen sollte, um den Einstieg in die berufliche Bildung so komfortabel und erfolgreich wie möglich gestalten zu können. Hierzu gehören unter anderem die Wertschätzung des Betriebes, die richtige Präsentation in der Öffentlichkeit, das Grüßen und Verabschieden von Vorgesetzten oder Kollegen, sowie der richtige Kleidungsstil, das Bewahren einer gewissen Distanz und das Vermeiden von Fettnäpfchen. Hier noch ein paar weitere Tipps:

1. Wertschätzung zeigen
Die Wertschätzung des Betriebes gilt als wichtigster Verhaltenskodex, die Ausbildungsleiter kontrollieren und als relevant ansehen. Daher sollte man auch darauf achten, dass dieses Attribut unter den Verhaltensregeln wahrgenommen und perfekt umgesetzt wird. Zur Wertschätzung gehören u.a. Hilfsbereitschaft gegenüber Mitarbeitern und Vorgesetzten sowie eine stets gewährleistete Höflichkeit, Freundlichkeit und Pünktlichkeit. Gerade in Deutschland wird Freundlichkeit und Pünktlichkeit als unabdingbar angesehen. Wer nicht pünktlich ist, verhält sich gegenüber seiner Arbeit, aber auch gegenüber Kollegen und Vorgesetzten respektlos, gerade wenn diese vom Erscheinen abhängig sind.

2. Grüßen und Vorstellen
Auch das Grüßen sollte man als Azubi unbedingt einhalten. Jeden Morgen gilt es, jedem "Hallo" zu sagen. Gerade Auszubildende sind als letztes Glied der Rangordnung dazu verpflichtet, zuerst zu grüßen, ganz gleich ob Mitarbeiter, Vorgesetzte oder Kunden. Das Grüßen geht stets vom Rangniedrigeren aus. Freundlichkeit steht auch beim Vorstellen gegenüber Besuchern und Geschäftspartnern des Betriebes an oberster Stelle. Dabei sollte man stets selbstsicher und seriös auftreten. ▶▶

Zum Präsentieren gehört jedoch auch das eigene Vorstellen. Der Name sollte ebenso stets erwähnt werden wie das aktuelle Ausbildungsjahr. Nur so können sich die anderen Mitarbeiter und Ranghöheren oder Kunden auch ein genaues Bild über die bisher gesammelten Erfahrungen machen. Bei der Anrede sollte man stets formell bleiben. Ausnahmen stellen natürlich Mitarbeiter und Vorgesetzte dar, die das "Du" anstatt "Sie" als Anrede bevorzugen. Dies wird aber nur vom ranghöheren Mitarbeiter angeboten. Ein Auszubildender sollte also nie selbst das "Du" anbieten.

3. Kleidungsstil

Die Ausbildung stellt keine Schule mehr dar. Sie gilt als Sprung in das berufliche Leben, sodass man auch in Hinsicht auf die Kleidung, die man trägt, stets darauf achten sollte, der eigenen Seriosität mehr Prioritäten einzuräumen als der Freizügigkeit. Nur wenn der Ausbilder ausdrücklich darauf hinweist, dass ein sportliches Outfit akzeptiert wird oder sogar gerne gesehen ist, kann man diese Verhaltensregel etwas vernachlässigen. Ansonsten gilt, am Arbeitsplatz stets auf eine saubere und ordentliche Kleidung zu achten. Farben, Formen und Bestandteile der Bekleidung hängen natürlich auch vom jeweiligen Berufsbild ab, sodass hierbei keine einheitlichen Normen genannt werden können.

4. E-Mail als Visitenkarte und Kommunikationsmittel

Viele Auszubildende unterschätzen die E-Mail-Kommunikation und die Form sowie den Ausdruck der Texte, die darin vorzufinden sind. Ob man mit Mitarbeitern, Kunden oder Vorgesetzten spricht, macht keinen Unterschied. Man sollte stets auf die richtige Form und einen sauberen Stil achten. Höflichkeit gilt als oberste Priorität . Ansonsten vermittelt man nicht selten den Eindruck, dass man eher gelangweilt die Kommunikation verfolgt. Zudem führt das Nichteinhalten solcher Verhaltensregeln häufig dazu, dass sich der Kommunikationspartner nicht wichtig genug behandelt fühlt. Dies sorgt auch nicht unbedingt für einen guten Eindruck des Auszubildenden.

5. Privates sollte stets privat bleiben

Dass die Ausbildung nicht mehr wie die Schule ist, zeigt auch die Tatsache, dass viele Azubis aufgrund einer besonderen Verhaltensregel häufig Probleme im Betrieb haben.

Hierbei geht es um den Verzicht auf private Dinge und Freizeitbeschäftigungen. Das Handy hat nichts in der Ausbildung und während der Arbeit auf dem Tisch oder am Arbeitsplatz zu suchen. Auch SMS sollte man nur in der Pause schreiben. Das Gleiche gilt für Privattelefonate. Wer bei der Arbeit das Internet benutzen darf bzw. muss, hat auch nur Seiten zu besuchen, die für das Arbeiten von Bedeutung sind.

6. Belastbarkeit
Auch in schwierigen Situationen, die Nerven behalten und überlegt handeln – diese Fähigkeit ist Gold wert.

7. Teamfähigkeit
Einzelkämpfer sind out. In der Firma ist man als Auszubildender Team-Player. Hier arbeiten alle zusammen und unterstützen sich gegenseitig.

Fazit: Gerade in jungen Jahren macht man häufig Fehler. Die Ausbildung ist in jeder Hinsicht eine Lernphase. Daher sollte man sich nicht zu große Sorgen machen, falls man in ein Fettnäpfchen tritt. Wichtig ist nur, dass man Verhaltensregeln nicht bewusst missachtet oder mehrmals wiederholt.

BERUFSKOLLEG QUALIFIZIERT

Plötzlich sind Entscheidungen gefordert: Klasse 9 bzw. 10 auf Haupt- oder Realschule ist bald absolviert, aber eigentlich will man sich noch weiter schulisch qualifizieren, um die Option auf ein Studium zu bekommen. Andererseits sollen möglichst schnell auch erste Einblicke in bestimmte Berufsfelder gewonnen werden. In dieser Situation könnte der Besuch eines Berufskollegs die richtige Wahl sein. Denn hier sind Doppelqualifizierungen - schulische und berufliche - möglich.

Das Berufskolleg in Nordrhein-Westfalen ist eine Schulform der Sekundarstufe II. Es führt auf vollzeitschulischem Weg oder als Teil der dualen Ausbildung (Berufsschule und betriebliche Ausbildung) zu einer beruflichen Qualifikation. So wird hier etwa eine Handwerksausbildung im Tages- und Blockunterricht begleitet. Darüber hinaus können auf Berufskollegs alle allgemeinbildenden Abschlüsse vom Hauptschulabschluss bis zur Allgemeinen Hochschulreife (Abitur) erworben bzw. nachgeholt werden. ▶▶

Das Berufskolleg umfasst insgesamt sechs Bildungsangebote: Berufsschule, Ausbildungsvorbereitung, Berufsfachschule, Fachoberschule, Berufliches Gymnasium und Fachschule.

Die **Berufsschule** begleitet die Ausbildung im Betrieb fachlich, bietet berufsbezogen aber auch allgemeinbildenden Unterricht (Deutsch, Sport, Politik, Gesellschaftslehre etc.). Ziel ist der Berufsabschluss (z.B. Handwerksgeselle), außerdem erwirbt man die Fachhochschulreife. Im Differenzierungsbereich kann man Zusatzqualifikationen wie den Europaassistent und den Betriebsassistent im Handwerk erwerben.

Wer sich nach Klasse 9 auf eine Berufsausbildung vorbereiten will, aber noch Orientierung benötigt, der kann am Berufskolleg eine einjährige **Ausbildungsvorbereitung** absolvieren. Vorteile: Man erwirbt erste Kenntnisse sowie praktische Fertigkeiten und verbessert damit seine Chancen auf dem Ausbildungsmarkt. Nicht zu vergessen: Man kann auch noch eine Qualifikation erwerben, die in der Wertigkeit dem Hauptschulabschluss entspricht.

In der **Berufsfachschule** erwirbt man den Hauptschulabschluss nach Klasse 10, den mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) oder den schulischen Teil der Fachhochschulreife bzw. die volle Fachhochschulreife. In vielen Bildungsgängen ist der gleichzeitige Erwerb eines Berufsabschlusses möglich. Die Schuldauer beträgt ein Jahr in Vollzeit. Mit den hier erworbenen beruflichen Kenntnissen ist man für die Aufnahme einer Berufsausbildung gerüstet bzw. kann mit dem schulisch erworbenen Berufsabschluss direkt in die Erwerbstätigkeit gehen.

Erklärtes Ziel der **Fachoberschule** sind der Erwerb erster beruflicher Erfahrung und der Erwerb der Fachhochschulreife, die zur Aufnahme eines Fachhochschulstudiums berechtigt. Wer bereits eine abgeschlossene Berufsausbildung hat, kann sich weiterqualifizieren und sogar die allgemeine Hochschulreife (Abitur) erlangen. Auch auf der Fachoberschule gibt es unterschiedliche Fachbereiche und Berufsfelder. Dauer der Schulzeit: Zwei Jahre in Vollzeit.

Im **Beruflichen Gymnasium** können die Schülerinnen und Schüler beruflich orientierte Schwerpunkte setzen und erwerben nach drei Jahren einen Berufsabschluss und das Abitur oder auch berufliche Qualifikationen und das Abitur. Grundvoraussetzung ist die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe. Der Unterricht ist analog zum Gymnasium in Grund- und Leistungskurse gegliedert. Nach erfolgreichem Abschluss kann man an allen deutschen Hochschulen studieren.
Das Berufliche Gymnasium ermöglicht zudem den Berufsabschluss Assistentin/Assistent in verschiedenen Fachbereichen sowie den Abschluss staatlich anerkannte/r Erzieherin/Erzieher.

Auch für Berufstätige bietet das Berufskolleg Chancen der beruflichen Weiterbildung in mehr als 60 Fachrichtungen und Schwerpunkten. In der so genannten **Fachschule** kann man sich für Führungstätigkeiten qualifizieren und auf Wunsch die Fachhochschulreife erwerben, die zum Studium berechtigt. Zugangsvoraussetzungen zur Fachschule sind eine abgeschlossene Berufsausbildung und ein Berufsschulab- schluss sowie eine mindestens einjährige Berufserfahrung im erlernten Beruf.

Tiefer gehende Informationen gibt es auf www.berufsbildung.nrw.de unter dem Stichwort "Berufskolleg". Darüber hinaus kann man sich an den Berufskollegs selber über die angebotenen Abschlüsse und Berufsfelder sowie die jeweiligen Zugangsvoraussetzungen informieren.

BERUFSKOLLEGS IM KREIS BORKEN

Im Kreis Borken bieten allein neun Berufskollegs Möglichkeiten zur schulischen und beruflichen Weiterbildung an:

Das **Berufskolleg Lise Meitner in Ahaus** (bklm) bildet in den Berufsfeldern Ernährung und Hauswirtschaft sowie im Friseurhandwerk aus. Ein weiterer Schwerpunkt ist das Sozial- und Gesundheitswesen. Die Schule bietet darüber hinaus sämtliche berufskollegtypischen Abschlüsse an, darunter auch die der gymnasialen Oberstufe.
Info: www.bklm-ahaus.de

Am **Berufskolleg für Technik in Ahaus** (bta) kann man Qualifikationen in den Berufsfeldern Metalltechnik, Elektrotechnik, Holztechnik, Bautechnik und Gestaltungstechnik sowie Druck- und Medientechnik erwerben. Auch Mechatronik und diverse IT-Berufe werden hier gelehrt. Die schulischen Bildungsziele reichen vom Hauptschulabschluss bis zum Abitur. Info: www.bt-ahaus.de

Berufliche Kompetenz in den Bereichen Wirtschaft, Informations- und Kommunikationstechnologie sowie Fremdsprachen kann man am **Berufskolleg Wirtschaft und Verwaltung in Ahaus** (bwv) erwerben. Neben der beruflichen Grund-, Fach- und Weiterbildung werden auch alle Schulabschlüsse der Sekundarstufe II einschließlich des Abiturs angeboten. Als zertifizierte Europaschule und akkreditierte Certilingua-schule liegt ein hohes Augenmerk auf den Sprachen Englisch, Spanisch, -Französisch und Niederländisch
Info: www.bwv-ahaus.de

Das **Berufskolleg Canisiusstift Ahaus** ist eine private, staatlich anerkannte Ersatzschule mit christlicher Ausrichtung, die kein Schulgeld erhebt. Die Schule bietet Ausbildungen zum Sozialassistenten (m/w), zum staatlich geprüften Kinderpfleger (m/w) und zum staatlich anerkannten Erzieher (m/w) an. Darüber hinaus kann man hier die Fachoberschule mit Schwerpunkt Gesundheit und Soziales und die zweijährige (höhere) Berufsfachschule Gesundheit und Soziales besuchen. Das Abitur kann mit den Leistungskursen Sport und Biologie sowie Erziehungswissenschaften und Biologie gemacht werden.
Info: www.canisiusstift.smmp.de ▶▶

Am **Berufskolleg Borken** werden zurzeit inklusive der gymnasialen Oberstufe ca. 3000 Schülerinnen und Schüler in verschiedenen Bildungsgängen der Fachbereiche Agrarwirtschaft, Ernährung/Versorgungs- management, Gesundheit/Erziehung und Soziales, Technik/Naturwissenschaften sowie Wirtschaft und Verwaltung unterrichtet. Neben einer beruf- lichen Grund-, Fach- und Weiterbildung werden auch alle Schulabschlüsse der Sekundarstufe II einschließlich der allgemeinen Hochschulreife (Abitur) angeboten.
Info: www.berufskolleg-borken.de

Auch die **Fachschule für Agrarwirtschaft in Borken** ist ein Berufskolleg der Landwirtschaftskammer NRW, das den landwirtschaftlichen Berufsnachwuchs im Blick hat. Die Schule bietet die Ausbildung zum Landwirt/ zur Landwirtin an. Nach mindestens einjähriger Berufspraxis kann man sich zur Staatlich geprüften Agrarbetriebswirtin bzw. zum Staatlich geprüften Agrarbetriebswirt fortbilden, einem mit dem Bachelor gleichwertigen Abschluss.
Info: www.lk-wl.de

Das **Berufskolleg am Wasserturm** in Bocholt ist in erster Linie kaufmännisch ausgerichtet. Darüber hinaus bietet es eine breite Palette an vollzeitschulischen Bildungsgängen an. Dazu zählen die Integrierte Handelsschule, die Höhere Handelsschule und das Wirtschaftsgymnasium, das u.a. eine Euro-Business-Class anbietet.. Darüber hinaus kann man hier den Abschluss Staatlich geprüfter Betriebswirt erwerben.
Info: www.bk-amwasserturm.de

Berufsbildung in den Bereichen Metalltechnik, Bautechnik, Elektrotechnik, Ernährungs und Versorgungsmanagement, Informationstechnik, Gestaltungstechnik, Gesundheit, Erziehung und Soziales bietet das **Berufskolleg Bocholt-West** an. Im Bereich der Fachoberschule kann mit den Schwerpunkten Gestaltungstechnik oder Informa- tionsstechnik das Fachabitur erworben werden. Das berufliche Gymnasium vermittelt die Allgemeine Hochschulreife mit der beruflichen Zusatzqualifikation Freizeitsportleiter/-in. Weiterbildung zum/zur Staatlich geprüften Techniker/-in ermöglicht das Berufskolleg berufsbegleitend in der Fachschule für Technik (Fächer Maschinenbau- und Elektrotechnik). Der Unterricht findet hier an drei Abenden in der Woche statt.
Info: www.bkbocholt-west.de

Das **August Vetter Berufskolleg in Bocholt** ist eine Einrichtung des Bistums Münster mit vier Bildungsgängen im Bereich Sozial- und Gesundheitswesen. Die Höhere Berufsfachschule für Gesundheit und Soziales und die Fachoberschule für Gesundheit und Soziales vermitteln berufliche Kenntnisse und die Fachhochschulreife. Am Beruflichen Gymnasium für Erziehung und Soziales kann die Allgemeine Hochschulreife mit dem Schwerpunkt Erziehungswissenschaften erworben werden. An der Fachschule für Sozialpädagogik kann die Ausbildung zur Erzieherin/zum Erzieher absolviert werden. Info: www.august-vetter-berufskolleg.de

Tipp: Weitere Berufsfelder werden in den Kollegs der Nachbarkreise Coesfeld und Recklinghausen angeboten.

ABENDSCHULE

Der Kreis Borken verfügt über fünf Weiterbildungskollegs, an denen der Realschulsabschluss bzw. das Abitur in Abendform erworben werden kann. Dazu zählen die Abendrealschule und das Abendgymnasium an den Stand-orten in Bocholt und Borken sowie das Driland-Kolleg in Gronau mit Abendrealschule, Abendgymnasium und Kolleg. Das Kolleg bietet eine zweite Schulausbildung in Vollzeit für Berufsumsteiger, Arbeitslose etc..

DUALES STUDIUM

Jeder vierte Azubi hat heute Abitur oder Fachabitur. Immer mehr Schulabgänger und Studieninteressenten entscheiden sich nach Abschluss der Schullaufbahn für ein Duales Studium. Diese Form der Ausbildung kombiniert Praxisphasen im Unternehmen mit Seminaren und Vorlesungen an einer Fachhochschule, einer dualen Hochschule, einer Berufsakademie oder einer Universität. Man verknüpft also einen hohen Praxisbezug mit wissenschaftlichem Anspruch.

Ein Duales Studium gilt als arbeitsintensiv und anspruchsvoll. Dafür verdient man bereits während der Ausbildung gutes Geld und erreicht einen hochwertigen Abschluss. Die Datenbank des Bundesinstitutes für Berufsbildung (BIBB) verzeichnet aktuell über 1500 duale Studiengänge für die Erstausbildung. Rund 95.000 junge Menschen wählten 2014 diesen Weg in den Beruf.

Die meisten Angebote für ein Duales Studium gibt es im Bereich Wirtschafts- und Ingenieurswissenschaften sowie Informatik. Aber auch in den Bereichen Sozialwesen, Erziehung, Gesundheit und Pflege wachsen Angebot und Nachfrage.

Bemerkenswert sind auch duale Studiengänge, die neben Bachelor und Berufsabschluss zusätzlich einen Meistertitel oder andere Fortbildungsabschlüsse ermöglichen. Ein Praxisbeispiel ist das triale Studium Handwerksmanagement (B.A.) an der Fachhochschule des Mittelstands (FHM) an mehreren Standorten bundesweit. Eine Handwerksausbildung kann hier mit der Weiterbildung zum Meister und dem Bachelor-Studiengang Handwerksmanagement kombiniert werden. Teilnehmende erwerben damit in vier bis viereinhalb Jahren drei anerkannte Bildungsabschlüsse: Gesellen-, Meister- und Bachelor-Abschluss.

Informationen über duale Studienangebote findet man direkt bei den Fachhochschulen und Berufsakademien. Darüber hinaus bietet eine Datenbank des BIBB gute Recherche-Dienste. Auf www.ausbildungsplus.de kann man sich über das bundesweite Angebot an dualen Studiengängen und anderen Qualifizierungsangeboten informieren.

HOCHSCHULE UND UNIVERSITÄT

Ingenieur, Lehrer, Rechtsanwalt, Arzt oder Meeresbiologe - eine Vielzahl von Berufen lässt sich nur mit einem Studium realisieren. Wer die entsprechende Hochschulreife in der Tasche hat, dem steht eine akademische Laufbahn offen. Und es gibt noch weitere Gründe für einen akademischen Abschluss. Eine wesentliche Qualifikation, die man in allen Studiengängen erwirbt, ist das systematische wissenschaftliche Arbeiten. Diese Fähigkeit lässt sich später immer wieder nutzen. Freier Vortrag vor den Mitstudenten, die Erarbeitung komplexer Themen in Form von Hausarbeiten, Referaten und Abschlussarbeiten, selbst organisiertes Arbeiten, das Entwickeln neuer Denkansätze... - all diese Fertigkeiten schaffen ein solides Fundament für den späteren Beruf. Nicht zuletzt steigen mit einem akademischen Abschluss die Chancen auf höher dotierte Jobs und Führungspositionen.

Die Richtung bestimmen

Wer ein Studium ins Auge fasst, sollte sich bereits vor dem Abitur bzw. dem Erwerb der Hochschulreife über die in Frage kommenden Studiengänge informieren. Dazu gehört, die eigenen Wünsche und Ziele zu klären, aber auch die persönlichen Qualifikationen, Neigungen und Stärken realistisch einzuschätzen. Nahestehende Menschen können bei der Einschätzung der eigenen Qualitäten helfen. Natürlich spielt auch die berufliche Perspektive eine Rolle. Hat das Wunschstudienfach Zukunft? Das gilt es alles abzuwägen, um eine Richtung zu finden.

An Deutschlands Hochschulen gibt es rund 1500 unterschiedliche Studiengänge und Studienfächer. Das sollte man als Chance begreifen. Verwandte, Bekannte und Freunde können Tipps zum Studium geben und aus eigenen Erfahrungen berichten. Die Homepages der Hochschulen und Universitäten bieten einige Informationen, Studien-Communities im Internet können weitere Eindrücke liefern.

Studienberatung nutzen

Wenn die Richtung klar ist, geht es an die konkrete Auseinandersetzung mit dem Wunschstudium. Dabei hilft eine professionelle Studienberatung weiter. Es gibt sie bei der Agentur für Arbeit, an den Zentralen Studienberatungsstellen der Hochschulen (ZBS) sowie drittens bei allerdings kostenpflichtigen privaten Beratungsstellen.

Die Arbeitsagenturen verfügen mittlerweile über spezielle Hochschulteams, die allgemeine Orientierung geben, vor allem aber auch die beruflichen Perspektiven nach einem Studium beleuchten. Sie geben auch Auskunft über mögliche Zugangsbeschränkungen.

Bei den Zentralen Studienberatungsstellen der Hochschulen geht es vor allem um Form und Inhalt der Studiengänge und Studienfächer. Wichtige Quellen sind das Semesterprogramm und die Vorlesungsverzeichnisse. Man erfährt aber auch einiges über das Hochschulleben, das Wohnen in der Universitätsstadt, BAFöG etc.. Viele Hochschulen bieten zudem Kennenlerntage an und lassen in Seminare und Vorträge hineinschnuppern. Die ZBS geben Hinweise zur Einschreibung und zu eventuellen Auswahlverfahren, helfen darüber hinaus bei der persönlichen Studienplanung.

Der Vorteil kostenpflichtiger privater Studienberater ist die persönliche Begleitung durch die Orientierungs- und Bewerbungsphase. Die Profis arbeiten sehr individuell, begleiten auf Wunsch den angehenden Studenten bei allen aufkommenden Fragen. Allerdings gibt es auch in dieser Branche einige „schwarze Schafe“, die es lediglich auf das Geld des Kunden abgesehen haben. Vor dem Kontakt sollte man also über das Renommée und die Erfahrung mit dem Berater recherchieren - zum Beispiel im Internet.

DAS ABC DER STUDIENABSCHLÜSSE

Insbesondere durch die Einführung von Bachelor und Master hat sich die Vielfalt an Studiengängen in Deutschland deutlich erhöht bzw. verändert. Einige Diplom- und Magister-Studiengänge wurden durch solche mit Bachelor beziehungsweise Master-Abschlüssen ersetzt, um einen internationalen Vergleich zu ermöglichen.

Bachelor
Bachelor-Studiengänge gibt es sowohl an Universitäten, als auch an Fachhochschulen. Sie sind in drei Themenbereiche aufgeteilt: den Bachelor of Arts (B.A.), den Bachelor of Science (B.Sc.) und den Bachelor of Engineering (B.Eng.). Bachelor-Studiengänge sind im Allgemeinen eher praxisorientiert, beinhalten studienbegleitende Prüfungen und zum Teil auch fremdsprachige Lehrveranstaltungen. Die Regelstudienzeit beträgt zwischen 6 und 8 Semestern. Zum Abschluss wird eine Bachelorarbeit geschrieben.

Master
Der Master-Studiengang baut auf dem Bachelor auf und ist meist deutlich wissenschaftlicher ausgerichtet. Er ist vom akademischen Grad her vergleichbar mit den alten Diplom- und Magister-Studiengängen an Universitäten. Die Regelstudienzeit beträgt 2 bis 4 Semester. Der Wechsel in den Master-Studiengang (auch auf einer anderen Hochschule) ist im Vergleich zu früher deutlich leichter. Allerdings werden für die Zulassung zu einigen Master-Studiengängen spezielle Anforderungen gestellt. Das können zum Beispiel Aufnahmetests, spezielle Sprachkenntnisse, besonderes Vorwissen oder auch bestimmte Abschlussnoten sein.

Magister
Vor der Umstellung auf Bachelor- und Masterabschlüsse wurden die meisten geisteswissenschaftlichen Studiengänge mit der Magisterprüfung abgeschlossen (der akademische Grad wurde dann als Magister Artium oder kurz M.A. bezeichnet). Als Magister-Student wählt man in der Regel ein Hauptfach und zwei Nebenfächer, die aus sehr unterschiedlichen Bereichen kommen können. Sinnvoll sind natürlich sich ergänzende Fächer, manche Kombinationen werden von der jeweiligen Hochschule gar nicht angeboten bzw. ausgeschlossen. Magister-Studiengänge bereiten nicht zwingend auf einen bestimmten Beruf vor, die Qualifikation ist eher allgemeiner Art. Man kann allerdings im Studium einige Schwerpunkte entwickeln. ▶▶

An den Universitäten und Musikhochschulen, die den Magister anbieten, beträgt die Regelstudienzeit meist neun Semester. Nach bestandener Abschlussprüfung kann eine Promotion angeschlossen werden.

Diplom
Studiengänge aus dem natur-, ingenieur- und wirtschaftswissenschaftlichen Bereich wurden bis zur Einführung von Bachelor und Master meist mit der Diplomprüfung abgeschlossen. Das Diplom ist aber weiterhin ein attraktiver und hochwertiger Abschluss. Diplom-Studiengänge konzentrieren sich auf einen fachlichen Schwerpunkt, an dem sich alle begleitenden Fächer orientieren. Damit ist der Studiengang zugleich stark auf eine bestimmte Berufsgruppe fokussiert.

Den Diplomstudiengang gibt es an Universitäten, Hochschulen, Kunst- und Musikhochschulen und Fachhochschulen. Der Diplomabschluss an Fachhochschulen wird mit dem Zusatz FH gekennzeichnet. In diesem Fall ist anschließend keine Promotion möglich! An Musikhochschulen gibt es eigene Abschlüsse wie "Meisterklassendiplom" oder "Konzertexamen". In NRW gibt es gestufte Diplomstudiengänge, d.h. man kann nach sieben Semestern mit dem Diplom I oder nach neun mit dem Diplom II abschließen.

Staatsexamen / Staatsprüfung
Studiengänge aus dem medizinischen und rechtswissenschaftlichen Bereich sowie alle Lehramts-Studiengänge werden mit einer Staatsprüfung abgeschlossen. Das sogenannte erste Staatsexamen wird von staatlichen Prüfungsämtern abgenommen und gilt zwar als Zulassung für einen Beruf, reicht jedoch in den wenigsten Fällen aus. Anschließend folgt eine praktische Phase (z.B. ein Referendariat), die mit dem zweiten Staatsexamen abgeschlossen wird und die endgültige Qualifizierung für einen Beruf darstellt. Erst nach dem zweiten Staatsexamen besteht die Möglichkeit zur Promotion. Die Regelstudienzeit beträgt je nach Fach zwischen 6 und 12 Semestern.

Promotion
Für viele Studierende ist der Doktor-titel das Ziel. Dazu muss man promovieren, das heißt eine wissenschaftliche Arbeit (Dissertation) schreiben und eine mündliche Prüfung ablegen. Insbesondere in den Naturwissenschaften kann der Doktortitel auch über die praktische wissenschaftliche Arbeit und die Publikation mehrerer kleiner Artikel erlangt werden.

STUDIEREN VOR ORT

Im Kreis Borken gibt es mehrere Möglichkeiten, ein Studium zu ergreifen. Am Standort Bocholt der **Westfälischen Hochschule** (WH) lernen derzeit rund 1900 Studierende in den beiden Fachbereichen Maschinenbau sowie Wirtschafts- und Informationstechnik. Seit 2009 gibt es die Möglichkeit, am Standort Ahaus einen kooperativen Studiengang Angewandte Elektrotechnik oder Mechatronik zu studieren. Seit Wintersemester 2010-2011 kann man hier auch den Studiengang Bionik belegen, eine Kombination aus Biologie und Technik. Info: www.w-hs.de.

Darüber hinaus befindet sich in der Stadt Borken ein Studienzentrum der **FernUniversität Hagen**. Sie verfügt über vier Fakultäten: Kultur- und Sozialwissenschaften, Mathematik und Informatik, Wirtschaftswissenschaft sowie die Fakultät für Rechtswissenschaft. Info: www.fernuni-hagen.de

Neben dem nahen Ruhrgebiet und der Universitätsstadt Münster bieten sich im niederländischen Enschede diverse Studienmöglichkeiten - an der Saxion University of Applied Sciences sowie an der University of Enschede .

BUNDESFREIWILLIGENDIENST, FSJ UND FÖJ

Viele Schulabgänger möchten nicht sofort in die Ausbildung starten, warten vielleicht auch nur auf einen Ausbildungs- oder Studienplatz. Sie können die Zeit sinnvoll nutzen, zum Beispiel durch Absolvierung des Bundesfreiwilligendienstes (BFD), eines Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ) oder eines Freiwilligen Ökologischen Jahres. Diese Dienste können dabei helfen, sich über den eigenen Lebensweg klarer zu werden, Erfahrungen zu sammeln und die eigenen Neigungen und Fähigkeiten zu erproben und auszubauen.

Den **Bundesfreiwilligendienst** kann prinzipiell jeder Bürger absolvieren, der seine Pflichtschulzeit hinter sich gebracht hat. Alter, Geschlecht, Nationalität und Art des Schulabschlusses spielen dabei keine Rolle. Die Regeldauer beträgt 12 Monate, man kann den BFD aber auch auf 6 Monate verkürzen bzw. auf 18 Monate verlängern. Die maximale Dienstzeit beträgt 24 Monate.

Der BFD ist gefragt. Daher sollte man sich frühzeitig eine Einsatzstelle suchen. Dafür infrage kommen insbesondere Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, der Wohlfahrts-, Gesundheits- und Altenpflege, der Behindertenhilfe, der Kultur und Denkmalpflege, des Sports, des Zivil- und Katastrophenschutzes, des Umweltschutzes sowie Schulen. Diese Einrichtungen müssen für den BFD anerkannt sein bzw. sich kurzfristig anerkennen lassen. Einsatzstellen lassen sich auf der Homepage des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben finden (www.bundesfreiwilligendienst.de). Sie sind, abhängig von den Einsatzfeldern, 20 verschiedenen Zentralstellen zugeordnet. Deren Berater helfen bei der Orientierung.

Bei Interesse an einer Einsatzstelle sollte man sich direkt bei der Einrichtung bewerben und um ein Kennenlerngespräch bitten. BFDler erhalten ein von der Einrichtung bestimmtes Taschengeld bis maximal 363 Euro. Berufsbekleidung, Unterkunft und Verpflegung können gestellt oder die Kosten ersetzt werden. Man ist sozialversichert, Beiträge für Renten-, Unfall-, Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung zahlt die Einsatzstelle. Nach Abschluss erhalten die BFDler ein Zeugnis.

Auch beim **Freiwilligen Sozialen Jahr** arbeitet man in einer gemeinwohlorientierten Einrichtung mit. Das FSJ richtet sich an junge Menschen zwischen 15 und 26 Jahre. Die Dauer beträgt 6 bis 18 Monate, in Ausnahmefällen auch 24 Monate. ▶▶

Einsatzorte im Freiwilligen Sozialen Jahr sind Kindertagesstätten, Krankenhäuser, Jugendkulturzentren, Sportvereine und auch politische Organisationen. Die FSJler erhalten ebenfalls ein Taschengeld, zum Teil Unterkunft und Verpflegung bzw. Ersatzleistungen. Auch beim FSJ sind sämtliche Grund-Versicherungen beitragsfrei abgedeckt. Die Eltern haben während der Einsatzzeit weiterhin Anspruch auf Kindergeld. FSJ-Stellen bundesweit findet man auf www.pro-fsj.de.

Beim **Freiwilligen Ökologischen Jahr** verhält es sich im Prinzip genauso wie beim FSJ. Hier findet der Dienst allerdings im Natur- und Umweltschutz statt. Einen Überblick über die möglichen Einsatzstellen gibt es auf www.foej.de.

Alle drei Dienste werden in Vollzeit, also fünf Tage die Woche für ca. 8 Stunden täglich absolviert. Die Einsätze werden durch Schulungen und Seminare begleitet. Einige Dienste können auch im Ausland geleistet werden.

AUSLANDSERFAHRUNG SAMMELN

Andere Länder und Kulturen kennenzulernen, stellt immer eine Bereicherung dar. Ein Auslandsaufenthalt im Anschluss an die Schule erweitert den Horizont, fördert die Selbständigkeit und kann bei der Orientierung bzgl. des Lebensweges helfen. Sie machen sich als so genannte Softs Skills gut in jeder Bewerbungsmappe. Darüber hinaus kann man ganz gezielt auch die fachlichen Kompetenzen ausbauen und berufliche Grundlagen legen.

Freiwilligendienste
Möglichkeiten für ein Auslandsjahr gibt es viele. Beispielsweise sind ein Teil der Freiwilligendienste (FSJ, FÖJ) zum Teil auch im Ausland ableistbar. Spezielle Angebote gibt es im Rahmen des Internationalen Jugendfreiwilligendienstes (Informationen auf www.bmfsfj.de) und des Europäischen Freiwilligendienstes (www.go4europe.de). Im Rahmen des Entwicklungspolitischen Freiwilligendienstes "weltwärts" wird

man in Entwicklungsländern eingesetzt (www.weltwaerts.de). Der Internationale kulturelle Freiwilligendienst "kulturweit" wird in Kooperation mit der deutschen UNESCO-Kommission angeboten und bietet Engagements in der Kultur- und Bildungspolitik an (www.kulturweit.de).

Workcamps
"WWOOFen" ist in. Die Mitarbeit auf einer der "World-wide opportunities on Organic Farms" richtet sich vor allem an junge natur- und umweltinteressierte Leute. Die Mitarbeit auf einer Farm verlangt körperlichen Einsatz. Voraussetzung ist die Mitgliedschaft in einer der nationalen WWOOF-Organisationen (www.wwoof.org). Eine Alternative sind die Internationalen Workcamps der Jugendgemeinschaftsdienste (www.workcamps.de).

Au Pair
Beim Au-pair lebt man in einer ausländischen Gastfamilie und übernimmt Aufgaben in der Kinderbetreuung und der täglichen Hausarbeit. Belohnt wird das mit einem Taschengeld. In der Regel finden Au-Pair-Vermittlungen über darauf spezialisierte Agenturen - gemeinnützige und professionelle - statt. Wichtig ist eine ordentliche vertragliche Absicherung. Agenturen findet man z. B. unter www.guetegemeinschaft-aupair.de.

Demi-pair
Demi-Pair ist ähnlich organisiert wie ein Au-Pair-Aufenthalt, hier steht aber der Spracherwerb im Mittelpunkt. Die "Arbeitszeit" in der Gastfamilie umfasst nur rund 20 Wochenstunden, die übrige Zeit wird auf das Erlernen der Fremdsprache verwendet - in Schule oder Sprachkurs (www.auslandsjobs.de).

EduCare
Ein Programm aus den USA, das in 22 Bundesstaaten angeboten wird. Zusätzlich zur Au-Pair-Tätigkeit gibt es hier einen Einblick ins College-Leben. Abitur oder Fachhochschulreife sind Voraussetzung für die Teilnahme am Programm, bei dem man als Gasthörer am College eingeschrieben ist (www.au-pairinamerica.com).

Sprachreisen
Wer seine Sprachkompetenz verbessern will, sollte über eine Sprachreise nachdenken. Diese sind allerdings kostenintensiver als die anderen Auslandsaufenthalte. Info unter www.language-learning.net/de, www.language-programs.de, www.abi-ev.de oder auch www.daad.de.

Jobs und Praktika
Praktika sind in Deutschland ein gängiger und beliebter Weg, in einen Beruf hineinzuschnuppern. Andere Länder kennen diesen Begriff zum Teil nicht. Praktika sind meist aus rechtlichen Gründen nur als Bestandteil eines Studiums oder einer Ausbildung möglich. Mit diversen europäischen Programmen und Organisationen kann man dennoch ein Praktikum im Ausland realisieren. Infos bekommt man unter anderem auf www.zav.de, www.rausvonzuhaus.de und über das EU-Programm Leonardo da Vinci (www.na-bibb.de).