

Checklisten zur Organisation digitaler Berufsorientierungsmessen

In Zusammenarbeit von



bringt weiter.



Vorwort

Ausbildungsmessen sind für Schulen ein fester Bestandteil der Angebote zur Beruflichen Orientierung. Eine Ausbildungsmesse bietet für junge Menschen eine große Chance, Ausbildungsberufe und Berufsfelder kennenzulernen, mit Ausbildern und oft auch Auszubildenden zu sprechen, Informationen aus erster Hand zu bekommen sowie Fragen stellen zu können. Neben den großen regionalen Azubi- und Studientagen organisieren Schulen häufig selbst Ausbildungsmessen und laden die regional verorteten Unternehmen ein, sich und ihre Ausbildungsberufe zu präsentieren.

Berufsorientierung, Ausbildungsmessen unter Pandemiebedingungen – geht nicht?

Wie kann es gelingen, dass junge Menschen auch unter Pandemiebedingungen Einblicke in Berufsfelder oder Ausbildungsberufe erhalten? Was braucht es, damit ein echter und direkter Dialog mit Auszubildenden oder Ausbilderinnen und Ausbildern weiterhin gelingt? Wohin können sich Schülerinnen und Schüler mit ihren Fragen wenden? Wie lernen Unternehmen derzeit Fachkräfte von morgen kennen?

Digitale oder virtuelle Ausbildungsmessen können eine sehr gute Alternative sein, müssen aber gut vorbereitet sein, damit sie das Ziel, junge Menschen beim Übergang von der Schule ins Berufsleben zu unterstützen, erreichen können.

SCHULEWIRTSCHAFT Baden-Württemberg hat gemeinsam mit der Regionaldirektion Baden-Württemberg der Bundesagentur für Arbeit, dem Zentrum für Schulqualität und Lehrerbildung und dem Bildungswerk der Baden-Württembergischen Wirtschaft Checklisten mit Gelingensfaktoren für eine erfolgreiche Durchführung einer digitalen Berufsorientierungsmesse erarbeitet.

Mit den vorliegenden Checklisten wollen wir einerseits einen Überblick zur Organisation einer eigenen Messe bieten, andererseits auch die Teilnahme vorbereiten. Wichtig – wir wollen die unterschiedlichen Perspektiven berücksichtigen. Viele Unternehmen und Schulen oder auch Arbeitskreise organisieren regelmäßig eine Messe und sind auf der Suche nach einem neuen Format. Doch nicht nur für die Organisation, sondern auch für die Teilnahme gibt es Tipps, damit die Messe für alle zum Erfolg wird.

Die Checklisten sollen darüber hinaus anregen, dass sie auch für andere Zielgruppen (z.B. im Erwachsenenbereich) eingesetzt und für andere Bedarfe angepasst werden können.

Ergänzt werden die Checklisten über die praktischen Erfahrungen der Aktiven im Netzwerk. Erfahrungsberichte stehen auf der Website www.schulewirtschaft.de zur Verfügung – und auf den Websites der SCHULEWIRTSCHAFT Landesorganisationen. Wir möchten von Ihren Erfahrungen hören – geben Sie uns Feedback zu den Checklisten und Erfahrungen von Ihren Messen.

Wir hoffen, mit den Checklisten zum Gelingen virtueller Berufsorientierungsmessen beizutragen!

Inhalt

| | |
|--|-----------|
| 1. Checklisten zur Vorbereitung einer eigenen BO-Messe als Unternehmen/Schule/SCHULEWIRTSCHAFT-Netzwerk | 4 |
| 1.1 Organisationsteam bilden..... | 4 |
| 1.2 Rahmenbedingungen klären | 4 |
| 1.3 Vorbereitung der Ausstellerinnen und Aussteller..... | 4 |
| 1.4 Vorbereitung der Schulen..... | 5 |
| 1.5 Öffentlichkeitsarbeit..... | 5 |
| 2. Checklisten für die erfolgreiche Teilnahme an einer virtuellen BO-Messe | 5 |
| 2.1 Für Unternehmen | 5 |
| 2.2 Für Schulen/ Lehrkräfte | 8 |
| 2.3 Für Jugendliche | 10 |

1. Checklisten zur Vorbereitung einer eigenen BO-Messe als Unternehmen/Schule/SCHULEWIRTSCHAFT-Netzwerk

1.1 Organisationsteam bilden

- Wer kann was leisten?
- Was fehlt uns?
- Wo benötigen wir Unterstützung?
- Welche Partner müssten wir optional einbinden?
 - Schulen
 - Agentur für Arbeit/Jobcenter
 - Netzwerk SCHULEWIRTSCHAFT
 - Schulträger (Stadt/Landkreis) bieten ggf. Unterstützungspotenzial - technisch/ personell/ finanziell auch als Kooperationspartner
 - Schulverwaltung
 - Verbände
 - IHK/HWK
 - Bildungswerke
 - ...

1.2 Rahmenbedingungen klären

- Welche Zielgruppe(n) will ich erreichen?
 - Schülerinnen und Schüler im Klassenverband oder in anderer Form
 - Schülerinnen und Schüler mit besonderem Unterstützungsbedarf
 - Schulform
 - Vorabgangsklassen/Abgangsklassen
 - Eltern
 - Lehrkräfte
 - Themenschwerpunkte (z.B. MINT-Berufe, Umweltberufe...)
- Veranstaltungstermin festlegen (Datum, Dauer)
- Anzahl der Teilnehmenden abschätzen (Besucher und Aussteller)
- Tool für Durchführung bestimmen
 - ggf. Lizenz besorgen
 - wer stellt die Technik?
- Ablauf und Programm festlegen

1.3 Vorbereitung der Ausstellerinnen und Aussteller

- Welche Unternehmen sind im Arbeitskreis aktiv und wollen mitmachen?
- Sollten weitere Unternehmen angesprochen werden, um etwa besseren Branchen/Berufe-Mix zu haben?
- insbesondere KMU einbeziehen
- Auszubildende einbinden
- Regionalität der Unternehmen beachten
- Beratung der Unternehmen zu virtuellen Formaten (Was ist zeitgemäß und zielgruppenorientiert?)
- Verbindliches Commitment zur Teilnahme einholen
- Rahmenvorgaben für die Gestaltung des Messestands – welche Funktionen bietet Tool bzw. Anbieter

1.4 Vorbereitung der Schulen

- Rolle der Schule klären und verbindliche Absprachen treffen
- Anmeldung der Schülerinnen und Schüler als geschlossenes Format oder offen?
- Interaktionen mit Schülerinnen und Schülern durch Umfragen, Abstimmungen, Foren etc. mit Hilfe unterschiedlicher Tools ermöglichen
- Technische Voraussetzungen klären – Smartphonetauglichkeit sollte gewährleistet sein (möglichst endgeräatunabhängig)
- Ausleihgeräte/Hotspot zur Verfügung stellen
 - bei Durchführung in der Schule ggf. Headsets für die Schülerinnen und Schüler bereitstellen
 - Datenvolumen der Schülerinnen und Schüler ist ggf. begrenzt – kostenlose Zugänge schaffen
- Schulen bei der Terminfindung einbinden
- Info-Materialien für Schülerinnen und Schüler vorbereiten
- Vor- und Nachbereitung im Unterricht, z.B. mithilfe von Info-Materialien für Schülerinnen und Schüler

1.5 Öffentlichkeitsarbeit

- Textbausteine vorbereiten
- Website/Social Media
- Flyer
- persönliche Ansprache von Schülerinnen und Schüler und Eltern
- Pressemeldung
- Label für Berufliche Orientierung digital (BOd) entwickeln (Qualitätssicherung)
- Zertifikat für Schülerinnen und Schüler

2. Checklisten für die erfolgreiche Teilnahme an einer virtuellen BO-Messe

2.1 Für Unternehmen

Vorbereiten

- Messestand gestalten: Unternehmensinformationen (Flyer/Videos) und Bildmaterial auswählen, Hintergrund bei Live Übertragung wählen
- Technische Anforderungen klären und ersten Test durchführen: Headset, Mikrofon, Lautsprecher, Test anderer Endgeräte (Smartphone, Tablet)
Wie wirkt Messedarstellung dort?
Welche Funktionen sind wie dargestellt, etc.?
- Standbetreuung organisieren:
 - Welche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter präsentieren das Unternehmen?
Für jeden Ausbildungsbereich kompetente Ansprechpartnerinnen und -partner einbinden
 - Werden Azubis eingebunden?
 - Briefing organisieren (Ablauf durchgehen, Aufgaben verteilen, besonders wichtig: den Live-Chat im Blick behalten)
Wie wird während der Messe untereinander kommuniziert?
Sitzen alle in einem Raum?
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei ihrer Präsentation vor der Kamera unterstützen
 - passenden Hintergrund auswählen, beispielsweise ein Unternehmens-Roll-up
 - Kameraeinstellungen testen

- Auf Kleidung hinweisen/ ggf. Dresscode festlegen (auf kleinkarierte und sehr unruhige Farben und Muster auf Kleidungsstücken verzichten; Farben beachten)

- Öffentlichkeitsarbeit
 - Unternehmenswebsite aktualisieren:
Sind Informationen zu Praktika/Ausbildung leicht zu finden und aktuell?
Stellenanzeigen updaten
 - Messeteilnahme kommunizieren:
Website, Social-Media, Newsletter; bei Schulen, im SCHULEWIRTSCHAFT-Netzwerk
- Inhalte und Formate
 - Welche Angebote gibt es (auch landesspezifisch)?
 - Welche Partner- oder Partnerinnen können mich bei der Durchführung unterstützen?
 - Wie transportiere ich Infos, wie versende ich weitere Infos?
Welche Form bietet sich hierfür an?
 - Einbindung von Videoformaten (realistischer Einblick möglichst aus der Sicht von Auszubildenden) - Initiative Ausbildungsbotschafter oder Koordinierende mit ins Boot holen
 - Interviewformate über Video (Stellvertreterinterviews)
 - Live-Videos und bereits erstellte Videos (synchron und asynchron) nutzen, Filme aus [BerufeTV](#) einbinden
 - Wer hat Erfahrungen, wie man Videos produzieren lassen kann?
 - Was bietet das Unternehmen neben der Ausbildung? Für Jugendliche mögliche interessante Aspekte zeigen, z.B. welches Auto fährt der Chef...?
 - Wie können Jugendliche aktiv eingebunden werden? Kann eine Umfrage, ein Quiz, ein Gewinnspiel angeboten werden?
 - Ablauf einer digitalen Bewerbung vorstellen
Tag der Beruflichen Orientierung digital durchführen
 - Hybridveranstaltungen, Präsenzveranstaltungen mit digitalen Formaten kombinieren
 - Veranstaltungen mit Unternehmen/Berufsberatung auch nach Thema/Branche anbieten: Automotive, Umwelttechnik, Medizintechnik
 - Ferienangebote wie zum Bsp. Summer-School-Angebote ermöglichen
Formate für digitale BO-Praktika entwickeln
 - gemeinsames "Produkt" passend zum Format entwickeln

Ein Testlauf ist zu empfehlen, um auch Zeit und Technik zu prüfen!

Durchführen

- Technik-Check machen
 - im Vorfeld in Testumgebung einloggen und sich mit der Benutzeroberfläche vertraut machen
 - Kamera und Ton testen, Chat-Funktion und alle weiteren Funktionen ausprobieren; ggf. Abspielen von Videos testen
- Chat im Auge behalten
- Zeit im Blick behalten; Termine für vertiefende Gespräche zu einem anderen Zeitpunkt anbieten
- Ggf. an Pausen denken

Nachbereiten

- Kontakt mit interessierten Jugendlichen halten - kann ein Praktikum angeboten werden?
- Auswertung von Veranstalter anfordern (hat ggf. Feedback der Teilnehmenden gesammelt)

- Ggf. Auswertungsgespräch mit Messeanbieter
- Ggf. Auswertungsgespräch mit Lehrkraft/Lehrkräften führen (wenn Kooperationschulen teilnehmen)
- Wie lief die Zusammenarbeit im Team? Hat die Aufgabenverteilung funktioniert?
- Erfahrungen für nächste Messe dokumentieren
- Wie fasse ich nach? Wie bleibe ich mit den Schulen im Gespräch?
- Wie dauerhaft stelle ich Informationen bereit? Website?

2.2 Für Schulen/ Lehrkräfte

Vorbereiten

- Organisation:
 - Themenschwerpunkte (z.B. abhängig von Schulart; Zusammenschluss von Schulen)
 - Fragenkatalog für alle Ausbildungsmessen erstellen (z.B. als Messe-Rallye) und für alle Formate vorher thematisieren
 - Wie kann der Messebesuch in den Unterricht integriert werden?
 - Tag der Beruflichen Orientierung
 - Integration in Fach Wirtschaft, Berufs- und Studienorientierung
 - Als Leitperspektive BO in jedem Fach (unabhängig von BO-Lehrkraft)
 - Was ist zu beachten, wenn die Jugendlichen außerhalb der Schule bzw. von Zuhause aus teilnehmen?
 - Anmeldung erforderlich? Ggf. Unterstützung
- Vorbereitung der Jugendlichen unterstützen:
 - Ggf. Aufforderung mit Kompetenzprofil / BO-Ordner auseinandersetzen
 - Nutzung [AzubiWeltApp](#) mit regionalen Ausbildungsangeboten, kurzen Videos und den wichtigsten Informationen der Agentur für Arbeit (*Hinweis: die AzubiWelt-App ist kostenlos für Smartphones im Apple App Store und im Google Play Store verfügbar*)
 - Aktive Nutzung www.check-u.de als Erkundungstool
Welche Unternehmen interessieren?
 - Welche Berufe sind interessant?
Welche Berufe kennen die Jugendlichen noch gar nicht?
 - Fehlen grundsätzliche Informationen, die im Vorfeld gegeben werden können?
 - Mit den Jugendlichen Fragen vorbereiten? Gespräche vorher gemeinsam durchgehen?
- Technik-Check mit den Jugendlichen durchführen
 - Klären, ob Jugendliche mit eigenen Geräten teilnehmen können oder Ausleihgeräten notwendig sind
 - Bei der Teilnahme in der Schule am besten Hotspot einrichten (ggf. Messeanbieter/Unternehmen fragen)

Durchführen

- Fragenkatalog zur Verfügung stellen (ggf. als Kopien)
- Ggf. Räume mit WLAN buchen
- Jugendliche während der Teilnahme (etwa beim Einloggen) unterstützen
- Als Ansprechperson verfügbar sein z. B. bei inhaltlichen/technischen Problemen

Nachbereiten

- Messebesuch mit den Jugendlichen reflektieren (z. B: Kurzinfos als Download auf der Website, auf der die Ausbildungsmesse beworben wurde)

- Digitaler Feedbackbogen für teilnehmende Lehrkräfte
→ Erfahrung in SCHULEWIRTSCHAFT-Netzwerk einbringen

- Digitaler Feedbackbogen für teilnehmende Schülerinnen und Schüler
→ Erfahrungen an Organisatoren geben

2.3 Für Jugendliche

Vorbereiten

- Ggf. mit Kompetenzprofil/BO-Ordner auseinandersetzen
- Individuelle Schwerpunkte setzen: ggf. bestimmte/viele Unternehmen/Berufsfelder; ggf. Praktikumsplatzsuche; Ausbildungs-/Studienplatzsuche; auf rein regionale Angebote hinweisen
- Suche ich einen Ausbildungsplatz? In welchem Bereich? Ab wann?
- Suche ich einen Praktikumsplatz? In welchem Bereich? In welchem Zeitraum?
- Nutzung [AzubiWeltApp](#) mit regionalen Ausbildungsangeboten, kurzen Videos und den wichtigsten Informationen der Agentur für Arbeit (*Hinweis: die AzubiWelt-App ist kostenlos für Smartphones im Apple App Store und im Google Play Store verfügbar*)
- Aktive Nutzung www.check-u.de als Erkundungstool
- Welche Tätigkeiten interessieren mich?
- Kenne ich die Unternehmen schon? Habe ich die Unternehmenswebsite angesehen?
- Habe ich meine Bewerbungsunterlagen zusammengestellt?
- Kann ich etwas meinen bisherigen Stationen im Lebenslauf erzählen?
- Welche Talente/Interessen habe ich?
- Habe ich mir Fragen an das/die Unternehmen überlegt?

Durchführen

- Fragenkatalog bereitlegen
- Kompetenzprofil / Berufswahlportfolio bereitlegen
- Stift und Papier bereitlegen

Nachbereiten

- Welche Unternehmen, mit denen ich im Kontakt war, sind jetzt noch interessant für mich?
- Welche Informationen habe ich erhalten?
- Habe ich weitere Fragen?
- Ggf. Austausch im Klassenverband und/oder mit Lehrkraft
- Gespräch mit Eltern reflektieren
- Was sind die nächsten Schritte? Kenne ich "meine/n" Ansprechpartner/in bzw. habe die Kontaktdaten der Unternehmen, für die ich mich interessiere? Habe ich Termine für weitere Gespräche oder ein Praktikum vereinbart? Soll ich meine Bewerbungsunterlagen an ein Unternehmen verschicken?
→ Dokumentation im Berufswahlportfolio
- Habe ich Fragen an die Berufsberatung? – Kontakt aufnehmen