

BERUFSORIENTIERUNG

KANN NIE FRÜH GENUG BEGINNEN



Dieser Berufsorientierungspass gehört

Überreicht durch

die chance Agentur gemeinnützige GmbH

E diechanceagentur@gmail.com
www.die-chance.at
T 0664 / 168 30 14, **T** 0664 / 856 57 77

Datum

die chance Leistungen im ÜBERLICK

Die chance Agentur gemeinnützige GmbH

- ✓ wird gefördert vom Bundeskanzleramt, Bildungsreferat des Landes Salzburg, von der Thoolen Foundation und Otto Wittschier Stiftung
- ✓ arbeitet präventiv und mobil an Schulen, mit Jugendlichen und jungen Erwachsenen von sechs bis 24 Jahren, deren Eltern und in migrantischen Communities, um Schul- oder Lehrabbruch vorzubeugen
- ✓ trainiert Jugendliche mit erschwerter Ausgangssituation (NEETs – not in education, employment or training; Dropouts; ESL – early school leavers, also jene Jugendliche und junge Erwachsene, die keine Schule besuchen, keiner Arbeit nachgehen und sich nicht in beruflicher Ausbildung befinden und dies auch nicht unmittelbar anstreben, sowie jüngere Jugendliche, die schulabrechungsgefährdet sind; anerkannte jugendliche Flüchtlinge, um sie im Bildungsprozess zu halten, für den Arbeitsprozess fit zu machen, sie in den Arbeitsprozess zu (re)integrieren und ihre Selbsterhaltungsfähigkeit zu fördern
- ✓ fördert Schüler_innen beim Übergang zwischen Schule und Beruf
- ✓ fördert Quereinsteiger_innen im österreichischen Bildungssystem
- ✓ vernetzt und unterstützt öffentliche Institutionen, die sich für die betroffenen Jugendlichen einsetzen
- ✓ sucht aufnehmende Betriebe
- ✓ begleitet diese Betriebe mobil und nach Bedarf bis zum Lehr- bzw. Ausbildungsabschluss oder bis zu einer der Ausbildung entsprechenden festen Anstellung der chance Kandidaten_innen
- ✓ bildet in Zusammenarbeit mit Unternehmen und Schulen Jugendliche als chanceBuddy/FAIRbesserer aus, koordiniert deren Einsatz, um Peer-to-Peer-Hilfe von Jugendlichen für Jugendliche, speziell von Lehrlingen für (angehende) Lehrlinge im Bundesland Salzburg, zu fördern
- ✓ betreibt für außerordentliche Schüler_innen, nicht mehr schulpflichtige zugewanderte oder geflüchtete Jugendliche sowie weibliche Asylberechtigte das chanceKolleg zum Sprach-, Werte- und Kompetenzerwerb (bei Bedarf mit Kinderbetreuung)
- ✓ setzt sich für eine Stärkung der dualen Berufsausbildung ein

Die chance arbeitet dabei

- ✓ mit dem Get-Fit-Trainingsprogramm: es beinhaltet Workshops, Ausbildungs-, Berufsorientierungs-, Sprach-, Lern-, Mental-, Kompetenz-, Gewaltpräventions- und Praxistraining (bei Bedarf in vielen Sprachen)
- ✓ mit dem Get-Lift-Trainingsprogramm: Jugendliche ab dreizehn Jahren mit erschwerter Ausgangslage können in regelmäßigen wöchentlichen Kurzeinsätzen (zwei Stunden) für mindestens drei Monate in Gewerbebetrieben der jeweiligen Region praktisch tätig sein, um ihre Fähigkeiten zu checken, geregelte Abläufe und Selbstverantwortung zu trainieren. Die Einsätze in den lokalen Betrieben erfolgen auf freiwilliger Basis in der schulfreien Zeit

LEISTUNGEN

Die chance BMVB - Berufsorientierung **Mobil Vertiefend Begleitend**

| Berufs- und Bildungsorientierung/ Individuelles Ausbildungstraining Jugendliche | Mobile aufsuchende Elternarbeit | Mobile aufsuchende Information in migrantischen Communities | Unterstützung von Unternehmen |
|---|--|---|--|
| IN VIELEN VERSCHIEDENEN SPRACHEN | | | |
| Unterstützung bei der Berufswahl AIST Testung allgemeiner Interessenstrukturtentest Ausbildungstraining Bewerbungstraining Information über die Bildungslandschaft im Bundesland Salzburg | Aufsuchende Elterngespräche bei drohendem Schul- oder Lehrabbruch Berufsorientierende Elternarbeit (Information über Bildungssystem, Weiterbildungschancen und Berufsmöglichkeiten in Salzburg) Aufsuchende Hilfe bei der heimbasierten Eltern / Schulkooperation für den Ausbildungserfolg von Jugendlichen Elternworkshops zu vielen verschiedenen Themen | Miteinbeziehung der Obmänner in den Communities Aufsuchende Information und Hilfe bei der Berufs- und Bildungsorientierung Unterstützung bei der heimbasierten Eltern / Schulkooperation für den Ausbildungserfolg von Jugendlichen Info - Veranstaltungen | Begleitung bei der Aufnahme von chance Kandidaten/innen als Schnupperlehrling, Praktikant, Auszubildende/r oder Lehrling Unterstützung durch chanceBuddy/FAIRbesserer (Lehrlinge helfen Lehrlingen) |
| Bei Bedarf Organisation von Sprach-, Lern- und / oder Mentaltraining Begleitung zum Erstkontakt mit Unternehmen Begleitung bis im Unternehmen verankert | | | |

Die chance Trainingsmodule Get Lift

| Get Lift theoretisches Training | Get Lift praktisches Training | Get Lift durch chanceBuddy/FAIRbesserer |
|---|--|---|
| Ausbildungs-, Werte-, Kompetenz- und Softskill- Training durch chance Trainer/innen | 2 Stunden wöchentliches praktisches freiwilliges Training (Volontariat) in einem chance Get Lift Partnerunternehmen. Versichert über die chance Agentur bei der AUVA Bonus € 10,- / Einsatz und Fahrtkostenersatz | chanceBuddy im Betrieb unterstützt als Welcome-Buddy oder durch Buddy-Helping den/die chance Get Lift-Kandidaten/in |



Die chance Trainingsmodule Get Fit

| SPRACHTRAINING | LERNTRAINING | MENTALTRANING | KOMPETENZTRAINING | GEWALTPRÄVENTIONSTRAINING | chanceBuddy FAIRBESSERER |
|--|--|---|--|--|--------------------------|
| Auch chanceBuddy/FAIRbesserer unterstützen mit BuddyHelping,- Counceling,- Coaching,- Learning | | | | | |
| Betreuungsmöglichkeiten in verschiedenen Muttersprachen durch Native Speaker Berufsbezogenes Sprachtraining | Unterstützung in verschiedenen Fächern, auch in der Muttersprache, jedoch nur wenn Schul- oder Lehrabbruch droht oder dies zur Arbeitsmarktintegration nötig ist Nicht zur Verbesserung von Noten, wir sind KEIN Nachhilfeinstitut | Förderung von Motivation, Konzentration, Selbstwert, Selbstvertrauen, Eigenverantwortung; Hilfe bei Prüfungs- und Versagensangst Unterstützung auch bei Mobbing | Soziale und digitale Kompetenzen sowie Softskills werden trainiert | Gewaltfreie Kommunikation King 5 Boxtraining Give peace a chance mit Sprache und Sport | Peer to Peer Hilfe |

EINFÜHRUNG

Du wirst deinen bOp lieben!

Du kannst mit ihm

- ✓ deine Stärken entdecken!
- ✓ dein Berufsorientierungstraining planen!
- ✓ deine Lernschritte dokumentieren!
- ✓ deine Unterlagen übersichtlich organisieren!
- ✓ deinen passenden Beruf finden!

Dein bOp bringt Licht ins Dunkel deiner Berufsorientierung!

Teil 1: Berufsorientierungsangebote

Teil 2: Schritte zur richtigen Berufswahl

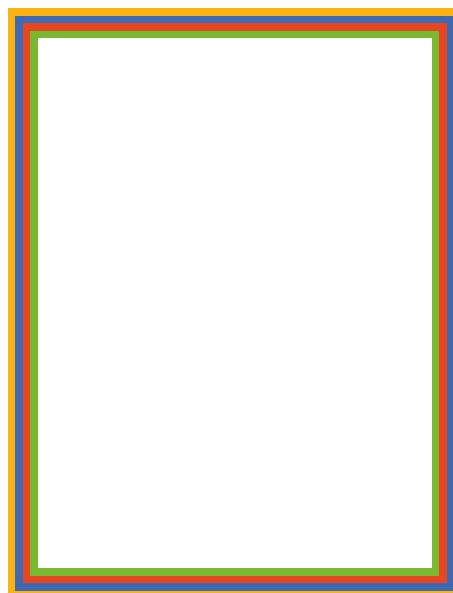
Teil 3: Die gesammelten Unterlagen

Teil 4: Guter Start

bOp hilft nicht nur dir, deinem Berufsorientierungsweg Struktur zu geben, sondern auch allen, die sich gemeinsam mit dir für die Wahl deines richtigen Berufes bemühen.

Mein Berufsorientierungspass

Dieser Berufsorientierungspass ist persönliches Eigentum von



Straße: _____

Wohnort: _____

Geburtsdatum: _____

Schule: _____

Klassenleitung: _____

Ich arbeite mit bOp seit: _____

Bestätigung der Erziehungsberechtigten

Ich bin damit einverstanden, dass die im Berufsorientierungspass meines Kindes

_____ enthaltenen Daten für eine
effektivere Stellenfindung und Berufsbegleitung zum Vorteil meines Sohnes/meiner
Tochter verwendet und weitergegeben werden können.

Datum, Ort: _____

Name eines Erziehungsberechtigten: _____

Unterschrift: _____

BERUFSORIENTIERUNGSANGEBOTE

TEIL 1

Hier erhältst du Antworten auf folgende Fragen:

- ✓ Welche Angebote macht meine Schule?
- ✓ Welche Möglichkeiten gibt es in Unternehmen oder weiteren Einrichtungen, Erfahrungen zu sammeln?
- ✓ An welche Einrichtungen und Institutionen kannst du dich wenden?
- ✓ Welche Ausbildungsmöglichkeiten hast du in Salzburg?

Dieser Teil des Berufsorientierungspasses ist auch für deine Eltern ein sehr interessantes Angebot, sie können den Text auf unserer Homepage auch in verschiedenen Sprachen abrufen. Bitte gib ihnen die beigefügte Elterninformationskarte aus der Dreieckstasche im Deckel deiner Mappe.

1.1. Berufsorientierungsdrehscheibe – wer macht was?

1.2. Berufsorientierungsangebote im Bundesland Salzburg

1.3. Angebote meiner Schule

1.4. Die Schullandschaft im Bundesland Salzburg

1.5. Ausbildungsübersicht – was könnte ich werden?

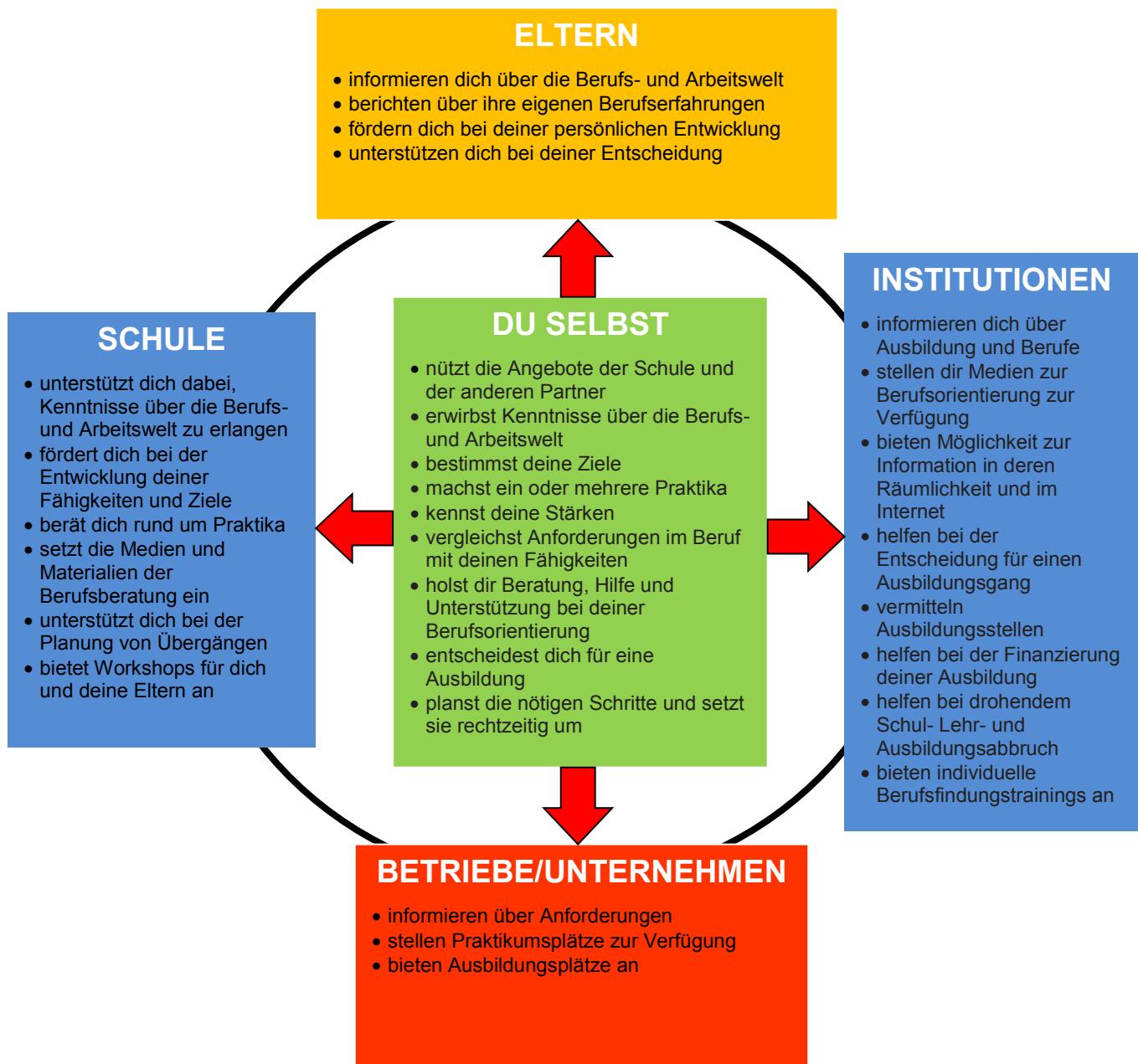
1.6. Lehre mit Matura

1.7. Integrative Lehre

1.8. Verkürzte Lehre

1.9. Schnupperlehre

1.1. Berufsorientierungsdrehscheibe



1.2. Berufsorientierungsangebote im Bundesland Salzburg

Diese Übersicht erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit.

Die chance Agentur

www.die-chance.at

0664 8565777, 0664 1683014

diechanceagentur@gmail.com



bietet Berufsorientierung mobil, vertiefend und begleitend für Jugendliche und junge Erwachsene von 6 bis 24 Jahren, deren Eltern, in Schulen und migrantischen Communities mit Workshops, Einzel- und Gruppentrainings (auch mit Übersetzung in vielen verschiedenen Sprachen).

AK Salzburg – Kammer für Arbeiter und Angestellte

Auch die Arbeiterkammer bietet Beratung zum Thema Berufsorientierung und Weiterbildung an.

Der AK-Berufsatlas

<http://www.berufslexikon.at/>

ist eine Datenbank aller Lehrberufe, Berufsabschlüsse nach berufsbildenden Schulen, akademischer Abschlüsse und aller Kurzausbildungen in Österreich.

Er bietet Informationen, die bei der Auswahl von Aus- und Weiterbildungsaktivitäten sowie bei der Berufsentscheidung hilfreich sein können.

Die AK-Kompetenzberatung

<http://www.bfi-sbg.at/ak-kompetenzberatung>

ist eine Unterstützung für die Wahl des richtigen Schultyps oder Ausbildungsweges.

Der Berufsinteressenstest der AK

<http://www.berufsinteressentest.at/bkakooe3/>

auch dieser hilft dir einen zu deinen Interessen passenden Beruf für dich zu ermitteln.

Kammer für Arbeiter und Angestellte im Bundesland Salzburg:

| | |
|-----------------------|----------------|
| Neumarkt am Wallersee | 06216/44 30-0 |
| Tamsweg | 06474/2349 |
| Zell am See | 06542/73777-0 |
| Bischofshofen | 06462/24 25-0 |
| Hallein | 06245/841 49-0 |
| Salzburg Stadt | 0662/86 87-0 |

Akzente

<https://jugend.akzente.net/schule-oder-arbeit/>

Dies ist ein Verein, an den du dich jederzeit mit allen möglichen Fragen oder Anliegen wenden kannst. Du wirst hier beraten und dabei unterstützt, deine Probleme zu lösen.

AMS – Arbeitsmarktservice<http://www.ams.at/sbg/>

Das AMS vermittelt Arbeitskräfte an freie Stellen, unterstützt die Arbeitssuchenden und trägt zur Verminderung der Arbeitslosigkeit in Österreich bei.

AMS im Bundesland Salzburg:

| | |
|----------------|------------------------|
| Bischofshofen | 06462/2848; 2849; 3126 |
| Hallein | 06245/804 51-0 |
| Salzburg Stadt | 0662/8883 -0 |
| Tamsweg | 06474/8484 |
| Zell am See | 06542 73187 |

Der Berufskompass des AMS<http://www.berufskompass.at/jugendkompass/>

ist ein Online-Test, der dir in etwa sagen kann, für welche Berufe du aufgrund deiner eigenen Interessen gut geeignet bist.

BIZ – Berufsinformationszentrum<http://www.ams.at/berufsinfo-weiterbildung/biz-berufsinfozentren>

Hier kannst du alles Notwendige über Ausbildungs- und Berufsmöglichkeiten herausfinden und kannst dabei kostenlos über verschiedenste Informationsmedien verfügen.

BIZ im Bundesland Salzburg:

| | |
|----------------|----------------------|
| Tamsweg | 06474/8484-5131 |
| Bischofshofen | 06462/2848-1140 |
| Salzburg Stadt | 0662/8883; DW 4820 |
| Zell am See | 06542/73187; DW 6337 |

Beratungsstelle Kompass<http://kompass.einstieg.or.at/>

Dies ist eine Beratungsstelle für Mädchen und junge Frauen zwischen 12 und 24 Jahren zu den Themen Schul-, Studien- und Berufswahl, Berufsorientierung, Unterstützung bei der Lehrstellen- und Arbeitsplatzsuche, Bewerbung und Selbstpräsentation, Coaching bei Schwierigkeiten am Arbeitsplatz oder in der Schule.

Beratungsstelle Kompass im Bundesland Salzburg:

| | |
|----------------------|-----------------|
| Salzburg Stadt | 0664/ 82 27 213 |
| Saalfelden | 0664/ 82 02 955 |
| St. Johann im Pongau | 0664/ 53 53 345 |

BerufsInformationsComputerwww.bic.at

Diese Seite bietet dir einen tollen Überblick über alle möglichen Berufe, die es in Österreich gibt und führt die jeweiligen Ausbildungsmöglichkeiten und Anforderungen dafür an uvm.

BIB-Atlas – Bildungsberatungsatlas

<http://www.bib-atlas.at/>

Dieser enthält alle möglichen Informationen rund um Beratungs- und Orientierungsangebote für Beruf und Bildung in Österreich. Hier kannst du die Informationen, die du persönlich benötigst, selbst suchen.

BIM – Berufsinformationsmesse

<http://www.berufsinfomesse.org/>

Hier hat jedermann die Möglichkeit, sich zu den Themen Lehre, Weiterbildung, weiterführende Schulen und Ausbildung zu informieren. Diese findet im Messezentrum Salzburg statt.

Boysday

<http://www.boysday.at/boysday/Aktivitaeten/Salzburg/>

An diesem Tag haben Jungs die Möglichkeit, in verschiedenste soziale Berufe hinein zu schnuppern und sich eventuell dafür begeistern zu lassen, denn warum sollte es keine Tagesväter oder Krankenbrüder geben!

Girlsday

<http://www.girlsday.info/>

Hier haben Mädchen die Möglichkeit, einen Einblick in alle möglichen Berufe zu erlangen und neue Berufsbilder für sie zu entdecken.

ibis acam Bildungs GmbH

<http://www.ibisacam.at/was-wir-leisten/jugend/berufsvorbereitung-und-arbeitstraining-salzburg/>

Hier kann man Arbeitstrainings absolvieren, die in einem sehr guten Lernfeld dem Jugendlichen Arbeitshaltungen und deren Sinn und Zweck näher bringen.

Salzburg 0662/ 87 61 39 0

Zell am See 06542 70150 0

Info +43 (0)810 53 00 60

IV – Industriellenvereinigung Salzburg

<http://www.die-salzburger-industrie.at/>

Auf der Informationsplattform der IV Salzburg und der Sparte Industrie in der WK Salzburg finden SchülerInnen, LehrerInnen und Eltern alle Informationen rund um die Karriere in der Salzburger Industrie.

Lehrstellenverzeichnis, aktuelle Events zur Berufsorientierung und Praktikumsangebote der Industrie für Studierende sowie Unterrichtsmaterialien für LehrerInnen uvm. sind rund um die Uhr im Web abrufbar.

Jugendcoaching

Dieses soll Jugendlichen den Übergang von der Schule ins Berufsleben erleichtern und ihnen helfen, einen passenden Beruf für sich zu finden.

Es wird von folgenden Vereinen/Institutionen angeboten:

Verein Einstieg in:

Salzburg

0662/20 31 55

www.einstieg.or.at

Pro Mente in:

Salzburg

0662/880524-300

www.promentesalzburg.at

Karriere.at

www.karriere.at

Hier wird sogar eine APP zum kostenlosen Downloaden angeboten, mit dem du freie Stellen finden kannst.

ÖIF – Österreichischer Integrationsfonds

<http://www.integrationsfonds.at/salzburg/>

+ 43 (0) 662 87 68 74

Der ÖIF ist in Salzburg neben dem Integrationszentrum mit 4 mobilen Beratungsstellen in Bischofshofen, Tamsweg, St. Johann und Zell am See vertreten, die MitarbeiterInnen beraten KundInnen insbesondere in den Bereichen Sprache, Bildung und Beruf.

Mit Lehre Salzburg zum Traumberuf

www.lehre-salzburg.at

Anpacker:innen, Tierfreunde oder Klimaretter:innen: Auf der Plattform lehre-salzburg.at finden Jugendliche den Beruf, der zu ihnen passt. Der Übergang von der Schule zum Beruf kann bei Jugendlichen und ihren Eltern nämlich oft ziemlich unübersichtlich sein. Schließlich gibt es in Salzburg über 200 Lehrberufe. Aber wie findet man daraus den richtigen? Im Bundesland Salzburg stehen mehrere hundert Lehrstellen frei, die jetzt oder später im Jahr besetzt werden können. Wer also eine Lehre beginnen möchte, hat die Wahl. Die Plattform lehre-salzburg.at begleitet, informiert und unterstützt Jugendliche sowie ihre Eltern beim Prozess der Berufsorientierung. Auf der Website finden diese gebündelt alle Informationen rund um das Thema Lehre in Salzburg. So kann man sich etwa über verschiedene Lehrberufe nach Vorlieben gegliedert informieren – schließlich macht es einen Unterschied, ob man zum Beispiel eine Affinität zu Daten oder einen grünen Daumen hat, gerne Körpereinsatz zeigt oder in einem Büro durchstarten möchte.

Talente Check Salzburg

<http://www.talentecheck-salzburg.at/>

Entscheidungshilfe bei der Berufswahl

Anhand von beruflichen Alltagsaufgaben wird eine Vielzahl von Fähigkeiten überprüft. Als Ergebnis erhältst du eine Übersicht mit den tatsächlichen Ausprägungen der einzelnen Fähigkeiten.

1.3. Angebote meiner Schule

AnsprechpartnerInnen in meiner Schule

| Name | E-Mail |
|------|--------|
| | |
| | |
| | |
| | |

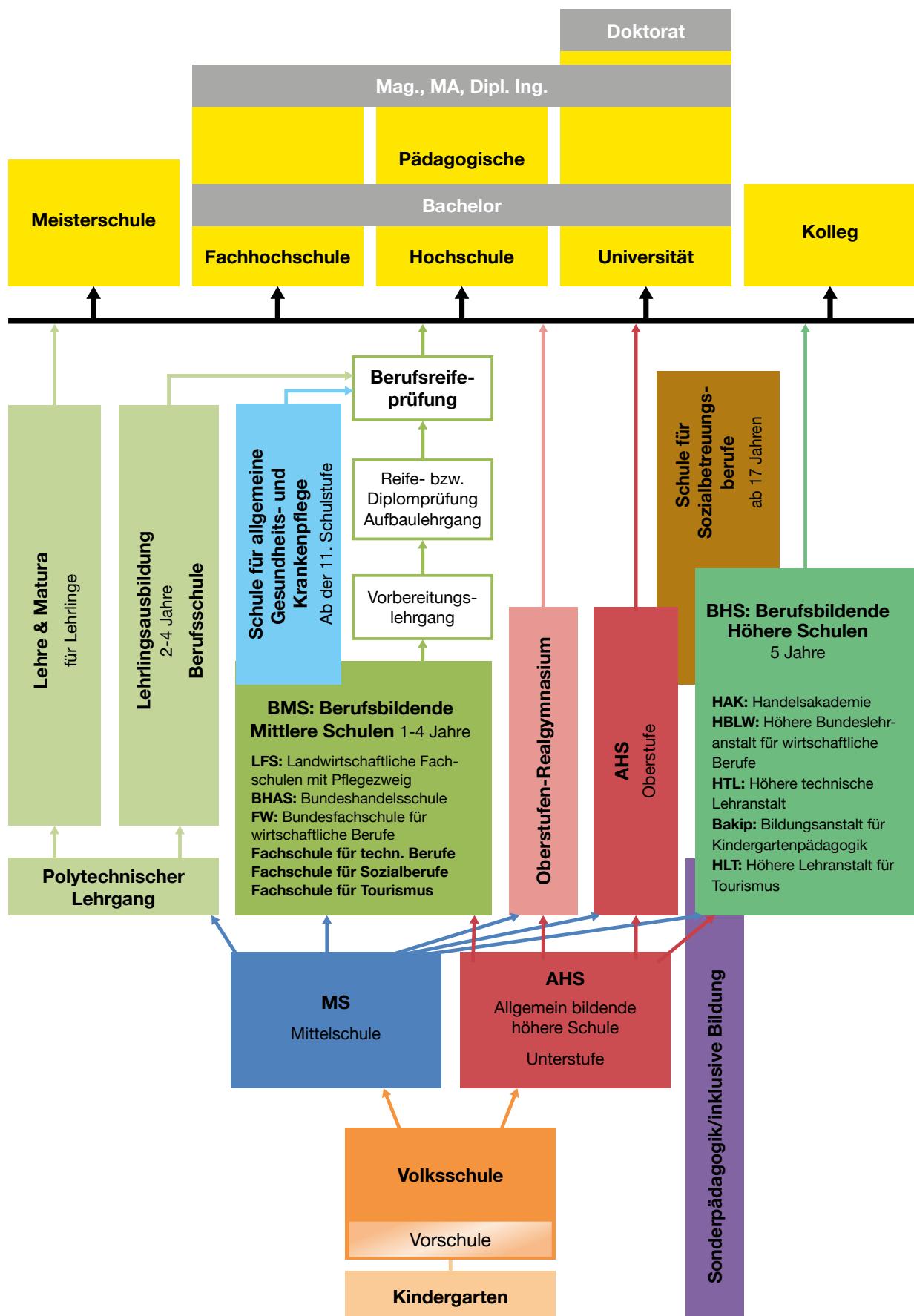
Unternehmen und Institutionen, die mit meiner Schule zusammenarbeiten

| | |
|----------|--|
| Name: | |
| Adresse: | |
| Telefon: | |
| E-Mail: | |

| | |
|----------|--|
| Name: | |
| Adresse: | |
| Telefon: | |
| E-Mail: | |

| | |
|----------|--|
| Name: | |
| Adresse: | |
| Telefon: | |
| E-Mail: | |

1.4. Schullandschaft Bundesland Salzburg



1.5. Ausbildungsübersicht – was könnte ich werden?

Lehrberufe

Du möchtest einen Lehrberuf erlernen?

- ⇒ Dann bist du bei der dualen Lehrausbildung im Lehrbetrieb und der Berufsschule richtig.
- ⇒ Zuerst musst du einen Ausbildungsbetrieb suchen und dich dort bewerben.
- ⇒ Nach der erfolgreichen Lehrabschlussprüfung (LAP) bist du zur Ausübung deines erlernten Berufes befähigt. Die LAP ist in manchen Gewerben die Voraussetzung, um dich selbstständig machen zu können.

Voraussetzungen:

- ✓ Absolvierung der neunjährigen Schulpflicht
- ✓ Abschluss eines Lehrvertrages mit einem Lehrbetrieb

Ausbildungsdauer: 2 bis 4 Jahre

Abschluss: Lehrabschlussprüfung (LAP)

Du wirst deiner Berufsschule zugewiesen.

<https://www.bildung-sbg.gv.at/unterricht/landesberufsschulen/berufsschulen/>

Mit dem erfolgreichen Modell Lehre & Matura kannst du nun schon während deiner Lehrzeit beginnen, dich auf die **Berufsmatura (Berufsreifeprüfung)** vorzubereiten. Du hast damit tolle neue Chancen und Karrieremöglichkeiten.

Alle Lehrberufe mit einer ausführlichen Beschreibung findest du unter www.bic.at

Berufe mit schulischer (Fach-)ausbildung (AHS, BMS, BHS, Kollegs und andere)

Du suchst keine unmittelbare Berufsausbildung, sondern eine auf breitem Allgemeinwissen basierende Ausbildung für eine spätere Berufsentscheidung oder weiterführende Berufsausbildung?

- ⇒ Dann bist du in den **Allgemeinbildenden Höheren Schulen** richtig!
- ⇒ Wenn du die Mittelschule (MS) besucht hast, kannst du danach auch ein BORG, ein Bundesoberstufenrealgymnasium, absolvieren.

<https://www.bildung-sbg.gv.at/unterricht/musik/schwerpunktschulen/ahs/>

Voraussetzungen für AHS

Von einer Mittelschule (MS) kommend

- ✓ Positiver Abschluss der achten Schulstufe mit positiver Beurteilung der Pflichtgegenstände (Deutsch, Mathematik, Fremdsprache) in der Leistungsdifferenzierung Standard AHS
- ✓ Bei einem dieser Gegenstände negativ: ein positiver Beschluss der Klassenkonferenz der MS kann eine Aufnahme ermöglichen → Sonst musst du eine Aufnahmeprüfung machen

Ausbildungsdauer: 4 Jahre (Sonderformen auch 5 Jahre)

Abschluss: Matura

Eine **Sonderform der AHS** ist in Salzburg das Werkschulheim Felbertal. Das Abschlusszeugnis beinhaltet die vollwertige gymnasiale Matura und den Lehrabschluss.
www.werkschulheim.at

Du möchtest eine abgeschlossene Berufsausbildung mit Matura abschließen?

Du möchtest dich nach der Matura entscheiden, gleich in den Beruf einzusteigen oder eine weiterführende Ausbildung (Universität, Fachhochschule,...) zu machen?

⇒ Dann bist du in einer **Berufsbildenden Höheren Schule** richtig.

<https://www.abc.berufsbildendeschulen.at/schoolfinder>

Voraussetzungen für Berufsbildende Höhere Schulen (BHS)

von einer Allgemeinbildenden Höheren Schule (AHS) kommend

✓ Positiver Abschluss der achten Schulstufe

von einer Mittelschule (MS) kommend

✓ Positiver Abschluss der achten Schulstufe mit positiver Beurteilung der Pflichtgegenstände (Deutsch, Mathematik, Fremdsprache) in der Leistungsdifferenzierung Standard AHS

✓ Wird diese Voraussetzung in maximal einem dieser Gegenstände nicht erfüllt, ist eine Aufnahme bei einem positiven Beschluss der Klassenkonferenz der MS möglich. → Ansonsten muss eine Aufnahmeprüfung abgelegt werden

von einer Polytechnischen Schule (PTS) kommend

✓ Positiver Abschluss der 9. Schulstufe

Ausbildungsdauer: 5 Jahre

Abschluss: Reife- und Diplomprüfung (Matura)

Die wichtigsten Berufsbildenden Höheren Schulen sind:

- Höhere technische und gewerbliche Lehranstalten
- Handelsakademien
- Höhere Land- und Forstwirtschaftliche Lehranstalten
- Höhere Lehranstalten für Mode und Bekleidungstechnik
- Höhere Lehranstalten für wirtschaftliche Berufe
- Höhere Lehranstalten für Tourismus
- Bildungsanstalten für Kindergartenpädagogik
- Bildungsanstalten für Sozialpädagogik

Über die Verkürzung oder das Ersetzen der Lehrzeit für bestimmte Berufe nach Abschluss einer BHS gibt die Lehrlingsstelle der **Wirtschaftskammer Salzburg** 0662 8888-320 Auskunft.

Du möchtest eine Vorbereitung auf weitere Berufsausbildung in einer anderen Schule oder Lehre?

⇒ Dann sind die 1 bis 2 Jahre dauernden **Berufsbildenden Mittleren Schulen** (BMS) (z. B. in den Bereichen der Landwirtschafts- und Hauswirtschaftsschulen und Schulen für Sozialberufe) für dich eine Option.

Du möchtest eine abgeschlossene Berufsausbildung erreichen?

⇒ Dann solltest du die 3-4 jährige Ausbildung wählen, hier kannst du auch Aufbaulehrgänge (3jährig) bis hin zur Matura oder Diplomprüfung besuchen, ebenso nach 4-jährigen BMS dich in Kollegs weiterbilden oder dich danach für die **Berufsreifeprüfung** entscheiden.

<https://www.abc.berufsbildendeschulen.at/schoolfinder>

Voraussetzungen für Berufsbildende Mittlere Schulen (BMS)

Positiver Abschluss der 8. Schulstufe bzw. mit Aufnahmeprüfung

Ausbildungsdauer: 1 bis 4 Jahre

Abschluss: Abschlussprüfung mit entsprechendem Abschlusszeugnis

Die wichtigsten Berufsbildenden Mittleren Schulen finden sich im Bereich:

- Technische, gewerbliche und kunstgewerbliche Fachschulen (3 bis 4-jährig)
- Handelsschulen (3-jährig)
- Sonstige kaufmännische Schulen (2 bis 3-jährig)
- Fachschulen für wirtschaftliche Berufe (3-jährig)
- Wirtschaftsfachschulen (1 oder 2-jährig)
- Fachschulen für Mode und Bekleidungstechnik (3-jährig)
- Hotelfachschulen, Tourismusfachschulen, Gastgewerbefachschulen (3-jährig)
- Fachschulen für Sozialberufe (2 bis 3-jährig)
- Land- und forstwirtschaftliche Fachschulen (2 bis 4-jährig)

Schulen für Gesundheits- und Krankenpflege

- ✓ 2 bis 3-jährig
- ✓ Eintrittsalter ab der 11. Schulstufe
- ✓ rechtlich eigens geregelt

z.B. www.salk.at/2579.html

Schulen für Sozialbetreuungsberufe (SOB)

- ✓ Besuch frühestens ab 17. Jahren möglich

z.B. www.altendienste.at

Du bist AHS-Maturant oder Maturantin und möchtest in kurzer Zeit eine berufliche Fachqualifikation erwerben?

- ⇒ Ein Kolleg kannst du wie in einer Berufsbildenden Höheren Schule abschließen.
- ⇒ Fachrichtungen sind: Bautechnik, Chemie, Design, Elektrotechnik, EDV, Kindergartenpädagogik, Mode und Bekleidungstechnik, Tourismus, Kollegs an Handelsakademien usw.

Voraussetzungen für Kollegs

- ✓ Matura, Berufsreifeprüfung oder einschlägige Studienberechtigungsprüfung
- ✓ Eignungsprüfungen für Kollegs in künstlerischen Fachrichtungen und in pädagogisch sozialen Fachrichtungen

Ausbildungsdauer: 2 Jahre (oder 3 Jahre berufsbegleitend)

Abschluss: Fachmatura (der Matura der jeweiligen Berufsbildenden Höheren Schule gleichgestellt)

Mögliche Berufe mit dieser schulischer (Fach)Ausbildung findest du mit einer ausführlichen Beschreibung unter www.bic.at

Akademische Berufe

Nach Absolvierung von Fachhochschulen, Universitäten, Pädagogische Hochschulen

Du suchst eine praxisorientierte akademische Ausbildung, die auf bestimmte Berufsbereiche oder spezielle Berufe vorbereitet?

- ⇒ FHs sind eher schulisch organisiert (z.B. Anwesenheitspflicht).
- ⇒ Aufgrund der begrenzten Studienplätze muss man sich bei einem Aufnahmeverfahren bewerben.
- ⇒ Der Schwerpunkt liegt in technischen, kaufmännisch/wirtschaftlichen, sozial- und gesundheitsberuflichen Fachrichtungen. Die Studiengänge werden oft berufsbegleitend und auch in englischer Sprache als Unterrichtssprache angeboten.
- ⇒ **Salzburg:** FH Salzburg in Urstein und Kuchl <http://www.fh-salzburg.ac.at>

Voraussetzung für Fachhochschulen

- ✓ Matura, Berufsreifeprüfung oder Studienberechtigungsprüfung
- ✓ Häufig auch ohne Reifeprüfung bei Nachweis studienrelevanter, beruflicher Qualifikation
- ✓ Aufnahmeprüfungen und Reihungstests
- ✓ Aufnahmegespräche

Ausbildungsdauer: (in der Regel)

- Bachelorstudium: 6 Semester
- Masterstudium: 4 Semester

Meist mit Pflichtpraktikum

Abschluss:

- Fachhochschulstudien schließen mit akademischem Grad ab
- Diplomstudien (nur noch selten) mit Dipl.Ing./Dipl.Ing.in (FH) oder Mag./Mag.a (FH)
- Bachelorstudien mit Bachelor
- Masterstudien mit Master

**Suchst du eine Ausbildung zur Lehrerin oder zum Lehrer,
oder zur Kindergartenpädagogin oder zum Kindergartenpädagogen?**

- ⇒ Dann bist du an der **Pädagogischen Hochschule** richtig.
- ⇒ Danach kann man ein Masterstudium an einer Universität absolvieren.

Voraussetzung:

- ✓ Matura, Berufsreifeprüfung, Studienberechtigungsprüfung
- ✓ Aufnahmegespräch und/oder Aufnahmeprüfung

Ausbildungsdauer: 6 Semester

Abschluss: Bachelor of Education (BEd) und das jeweilige Lehramt

Fachrichtungen der Pädagogischen Hochschule:

Lehrer/in für

- Volksschul-, Hauptschul- und Sonderpädagogik
- Polytechnische Schule

Du möchtest ein klassisches Studium absolvieren?

- ⇒ Dann bist du auf einer **Universität** richtig!
- ⇒ Mit der meist theoretisch-wissenschaftliche Ausbildung hast du danach mehrere Berufsmöglichkeiten. Darüber solltest du im Vorfeld Bescheid wissen.
- ⇒ Im freien Lehrbetrieb einer Universität sind deine Initiative und dein Gestaltungstalent gefragt.
- ⇒ Am besten können dir schon erfahrene Studenten und Studentinnen wertvolle Tipps geben.

Voraussetzung

- ✓ Matura, Berufsreifeprüfung oder Studienberechtigungsprüfung
- ✓ eventuell Zusatzprüfungen wie Latein (Rechtswissenschaften)
- ✓ eventuell Zugangsbeschränkungen und Aufnahmeprüfungen (Medizin)
- ✓ Kunstuiversitäten: Matura ist nicht Voraussetzung, aber Vollendung des 17. Lebensjahres und Aufnahmeprüfung

Ausbildungsdauer: sehr unterschiedlich, von 6 bis 12 Semester Mindestdauer

Abschluss: akademischen Grad

- Diplomstudien mit Diplomingenieur oder Magister
- Bachelorstudien mit Bachelor
- Masterstudien mit Master
- Doktoratsstudien mit Doktor

Unterschieden werden:

- **Diplomstudien:** wissenschaftlich, künstlerische Berufsausbildung, 8 - 11 Semester.
- **Bachelor- und Masterstudien:** Bachelorstudien 6 - 8 Semester, darauf aufbauend Masterstudium 2 - 4 Semester.
- **Doktoratsstudien:** nach Diplom- oder Masterstudien kann die Fähigkeit zu selbstständigem wissenschaftlichem Arbeiten in 4 - 6 Semester weiterentwickelt werden.

<http://www.uni-salzburg.at/>

Mögliche Berufe nach einer akademischen Ausbildung findest du mit einer ausführlichen Beschreibung auf www.bic.at

Sonstige Berufe

Berufe mit Kurzausbildung oder spezieller betrieblicher Ausbildung

Das sind Berufe, die nach einer speziellen Schulung im Betrieb oder einer Anlernzeit ausgeübt werden können. Die Ausbildungsdauer kann dabei durchaus auch mehrere Monate betragen.

Kurzausbildungen sind außerschulische Ausbildungen (Lehrgänge, Kurse, Seminare u.a. in Weiterbildungsinstitutionen (bfi, WIFI, ...)

<https://www.wifisalzburg.at/eshop/kursbuch.aspx>

<https://www.bfi-sbg.at/kursprogramm>

Mögliche Berufe mit einer genauen Beschreibung findest du unter www.bic.at



1.6. Lehre mit Matura

Du möchtest einen Beruf gründlich erlernen, du möchtest früh dein eigenes Geld verdienen, aber auch auf die Matura nicht verzichten? Das ist kein Problem!

Du hast als Lehrling zwei Möglichkeiten: Du machst deine **Lehrabschlussprüfung** und entscheidest dich danach für die **Berufsreifeprüfung** oder du machst **Lehre & Matura**. Die Lehre & Matura ist ein besonderes Modell im Rahmen der Berufsreifeprüfung.

Was brauchst du dazu?

Deine **Lehrabschlussprüfung** und **vier weitere Prüfungen**: Deutsch, schriftlich und mündlich, Mathematik schriftlich, eine lebende Fremdsprache, schriftlich oder mündlich und im Fachbereich eine schriftliche Prüfung oder Projektarbeit und eine mündliche Prüfung. Das Tolle daran ist, dass du drei der vier Module sowie die dazugehörigen Prüfungen bereits während deiner Lehrzeit machen kannst.

Für die 4. Prüfung aus dem Fachbereich musst du jedoch 19 Jahre alt sein.

Der Bund übernimmt für dich, wenn du Lehrling bist, die Kosten für Maturavorbereitung und Prüfung.

Mit diesem Modell stehen dir die Türen zu Universitäten, Fachhochschulen, Kollegs, usw. offen. Es bietet dir neue Chancen auf deinem Karriereweg.

<https://www.salzburg.gv.at/bildung /Seiten/berufsmatura.aspx>

Berufsreifeprüfung allgemein

Hast du eine der folgenden Prüfungen bestanden oder Ausbildung abgeschlossen

- Lehrabschlussprüfung
- Land- und forstwirtschaftliche FacharbeiterInnenprüfung
- mindestens dreijährige mittlere Schule (z. B. Handelsschule)
- Krankenpflegeschule oder Schule für Gesundheits- und Krankenpflege
- mindestens 30 Monate dauernde Schule für den medizinisch-technischen Fachdienst
- Meisterprüfung laut Gewerbeordnung
- Befähigungsprüfung laut Gewerbeordnung
- Land- und forstwirtschaftliche Meisterprüfung
- erfolgreicher Abschluss des III. Jahrganges einer berufsbildenden höheren Schule, der 3. Klasse einer höheren Anstalt der Lehrer- und Erzieherbildung oder des 4. Semesters einer als Schule für Berufstätige geführten Sonderform der genannten Schularten
- Personen, mit Dienstprüfung bzw. Grundausbildung gem. Beamtdienstgesetz oder Vertragsbedienstetengesetz in den Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A4, D, E2b, W2, M BUO 2, d oder in der Bewertungsgruppe v4/2 jeweils in Verbindung mit einer mindestens dreijährigen Dienstzeit nach dem 18. Lebensjahr (insb. Berufs-Unteroffiziere)

Dann kannst du die 4 Module der Berufsreifeprüfung machen und danach die Berufsreifeprüfung ablegen.

1.7. Verkürzte Lehrzeit

Wenn du bereits eine Matura oder eine abgeschlossene Berufsausbildung hast, kannst du einen Lehrberuf erlernen und zwar genau um ein Jahr schneller: Das heißt aus drei Jahren Lehrzeit werden zwei, aus vier werden drei Jahre. Die Verkürzung ist nicht verpflichtend, es kann auch die normale Lehrzeit vereinbart werden.

Voraussetzung: Du musst nachweisen, dass du die Reifeprüfung einer AHS oder BHS oder die Abschlussprüfung einer mindestens dreijährigen BMS, eine abgeschlossene Lehre und Lehrabschlussprüfung oder eine Facharbeiterprüfung in einem land- und forstwirtschaftlichen Lehrberuf erfolgreich abgelegt hast.

1.8. Integrative Lehre

Die integrative Lehre kommt für dich in Frage, wenn du:

- sonderpädagogischen Förderbedarf am Ende der Pflichtschulzeit hast,
- keinen oder einen negativen Hauptschulabschluss hast,
- eine Behinderung im Sinne des Behinderteneinstellungsgesetzes hast,
- persönliche Vermittlungshindernisse hast.

Es gibt zwei Möglichkeiten, die integrative Berufsausbildung zu absolvieren:

1. Die Lehre mit verlängerter Lehrzeit

Das ist die Berufsausbildung in einem Lehrberuf mit einer um bis zu zwei Jahre verlängerten Lehrzeit. Die Berufsschulausbildung erfolgt nach dem regulären Lehrplan. Der Abschluss erfolgt mit der Lehrabschlussprüfung durch die Wirtschaftskammer.

2. Teilqualifizierung in einem Lehrberuf

Das ist die Berufsausbildung in einer Teilqualifikation eines Lehrberufes in einer Zeitdauer von ein bis drei Jahren. Die Ausbildung wird auf bestimmte Teile des Berufsbildes eines Lehrberufes beschränkt, und unter Umständen durch Teile der Berufsbilder weiterer Lehrberufe ergänzt. Du hast das Recht, aber nicht die Pflicht zum Besuch der Berufsschule, je nach Maßgabe der festgelegten Ausbildungsziele mit angepasstem Lehrplan. Der Abschluss erfolgt mit einer Abschlussprüfung durch die Wirtschaftskammer. Die Beratungsstellen des AMS entscheiden, ob du für die integrative Ausbildung in Frage kommst.

Es gibt auch einen **außerordentlicher Lehrabschluss** für Erwachsene mit einschlägiger Berufserfahrung.

1.9. Schnupperlehre

Stimmt deine Vorstellung auch mit den tatsächlichen Anforderungen deines Wunschberufes überein? Das und noch viel mehr über den Arbeitsalltag im Betrieb kannst du bei den berufspraktischen Tagen deiner Schule erfahren.

Tipps:

- ✓ Lerne deine Stärken im Vorfeld kennen, setze dich mit deinen Wunschberufen schon vorher auseinander und schnuppere nur in den Berufen, welche dich wirklich interessieren.
- ✓ Schau dir mehrere Betriebe an, um sie vergleichen zu können.
- ✓ Zeige keine Scheu und probiere alle Tätigkeiten aus, die du im Betrieb machen darfst. Nur durch das eigene Tun bekommst du einen echten Einblick.

Viele Unternehmen setzen auf die Schnupperlehre. Deine Chance auf einen Arbeitsplatz erhöht sich dabei sehr.

- ✓ Die Schule organisiert die berufspraktischen Tage als Schulveranstaltung. Es geht auch als individuelle Berufsorientierung mit bis zu 5 Tagen unterrichtsfrei mit Erlaubnis des Klassenvorstandes für diesen Zweck, dabei muss die Initiative von dir oder/und deinen Eltern ausgehen.
- ✓ Wenn du Schüler oder Schülerin ab einer 8. Schulstufe bist, dann kannst du auch an freien Tagen im Ausmaß von höchstens 15 Tagen pro Betrieb und Kalenderjahr schnuppern. Dafür muss dein Erziehungsberechtigter zustimmen und eine Aufsichtsperson bestätigen, dass die Aufklärung über die relevanten Rechtsvorschriften erfolgt ist.

Fürs Schnuppern gibt es kein Geld und du hast kein Arbeitsverhältnis!



Quelle: www.bic.at, www.lehrling.at, WKO

SCHRITTE ZUR RICHTIGEN BERUFSWAHL

TEIL 2

Hier geht es um Fragen wie:

- ✓ Was kann ich besonders gut?
- ✓ Was interessiert mich ganz besonders?
- ✓ Welche Fähigkeiten besitze ich?
- ✓ Wie bewerte ich mich selbst?
- ✓ Wie schätzen mich andere ein?
- ✓ Wie passen meine Kompetenzen zu den Anforderungen meines Berufswunsches?
- ✓ Was kann ich selbst tun, um meine Berufsziele zu erreichen?

2.1. Mein persönliches Profil

2.2. Lernen will gelernt sein

2.3. Checkliste Berufsorientierung

2.4. Mein Berufsfindungstraining

2.5. die chance – deine Chance

2.6. Vorlagen: Lebenslauf
Bewerbungsschreiben
Bescheinigung zum Praktikum
Bescheinigung zur Schnupperlehre

2.7. Checkliste Bewerbung

2.8. Checkliste Berufsfindung

2.9. Checkliste Vorbereitung aufs Vorstellungsgespräch

2.10. Bewerbungsgespräch per Videointerview
Checkliste virtuelles Bewerbungsgespräch

2.11. Checkliste Internetauftritt

2.1. Mein persönliches Profil

Die Auflistung deiner Interessen, Hobbys, Fähigkeiten, Stärken sowie Schwächen kann dir dabei helfen, den passenden Beruf für dich zu finden. Du kannst so auch überprüfen, ob deine Berufsvorstellungen wirklich zu dir passen.

Meine Interessen/Hobbys in der Freizeit

Meine Fähigkeiten in der Schule

Meine persönlichen Begabungen

Meine Stärken

Meine Schwächen

Im Weiteren kannst du deine Stärken selbst einschätzen und von anderen einschätzen lassen. Dazu verwendest du die Bögen auf den nächsten Seiten.

Name: _____ Datum: _____

Selbsteinschätzung ☐

Fremdeinschätzung ☐ durch _____

← Trifft voll zu 4
← Trifft zu 3
← Trifft teilweise zu 2
← Trifft nicht zu 1

Arbeitsverhalten

A. ZUVERLÄSSIGKEIT

Ich beachte beim Erfüllen eines Auftrags genau die Hinweise, Vorgaben und Absprachen.

B. ARBEITSTEMPO

Ich schaffe schulische Aufgaben in der vorgegebenen Zeit.

C. ARBEITSPLANUNG

Ich mache einen Plan zur Vorgehensweise.

D. ORGANISATIONSFÄHIGKEIT

Ich mache Vorschläge zur Aufgabenverteilung.

E. GESCHICKLICHKEIT

Ich bin geschickt und sicher bei der Benutzung von Werkzeugen und Arbeitsgeräten.

F. ORDNUNG

Mein Arbeitsplatz ist immer ordentlich und übersichtlich.

G. SORGFALT

Ich gehe sachgerecht und verantwortungsbewusst mit Materialien um.

H. KREATIVITÄT

Ich habe immer wieder neue Ideen, wie ich Lösungen finden kann.

I. PROBLEMLÖSEFÄHIGKEIT

Knifflige Aufgaben machen mir Spaß.

J. ABSTRAKTIONSVERMÖGEN

Ich kann Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden.

Lernverhalten

A. SELBSTSTÄNDIGKEIT

Ich kann Aufgaben ohne Anleitung ausführen.

B. BELASTBARKEIT

Ich arbeite auch bei Schwierigkeiten an einer Aufgabe weiter.

C. KONZENTRATIONSFÄHIGKEIT

Ich kann eine Tätigkeit über längere Zeit ausüben, ohne mich ablenken zu lassen.

D. VERANTWORTUNGSBEWUSSTSEIN

Ich gestalte Entscheidungen mit und übernehme auch die Verantwortung für sie.

E. EIGENINITIATIVE

Ich setze mir eigene Ziele und verwirkliche sie auch ohne Anstoß von außen.

F. LEISTUNGSBEREITSCHAFT

Ich arbeite auch über das geforderte Maß an einer Aufgabe weiter.

G. AUFFASSUNGSGABE

Ich kann Zusammenhänge leicht und schnell begreifen.

H. MERKFÄHIGKEIT

Einmal Gelerntes weiß ich nach längerer Zeit noch.

I. MOTIVATIONSFÄHIGKEIT

Ich gehe mit Begeisterung an neue Aufgaben.

J. REFLEKTIONSFÄHIGKEIT

Ich erkenne, wie meine Arbeitsleistung war.

Sozialverhalten

- A. TEAMFÄHIGKEIT
Ich kann zielgerichtet und förderlich mit anderen zusammenarbeiten.
- B. HILFSBEREITSCHAFT
Wenn jemand Unterstützung braucht, bin ich gern bereit zu helfen.
- C. KONTAKTFÄHIGKEIT
Ich kann auf andere zugehen und bin an deren Vorschlägen interessiert.
- D. RESPEKTVOLLER UMGANG
Ich beachte die Formen der Höflichkeit im Umgang mit anderen Menschen.
- E. KOMMUNIKATIONSFÄHIGKEIT
Ich gehe auf Fragen ein und höre anderen aufmerksam zu.
- F. EINFÜHLUNGSVERMÖGEN
Ich kann mich in andere hineinversetzen.
- G. KONFLIKTFÄHIGKEIT
Ich versuche bei einem Streit, eine gemeinsame Lösung zu finden.
- H. KRITIKFÄHIGKEIT
Ich kann Kritik angemessen vorbringen, annehmen und umsetzen.

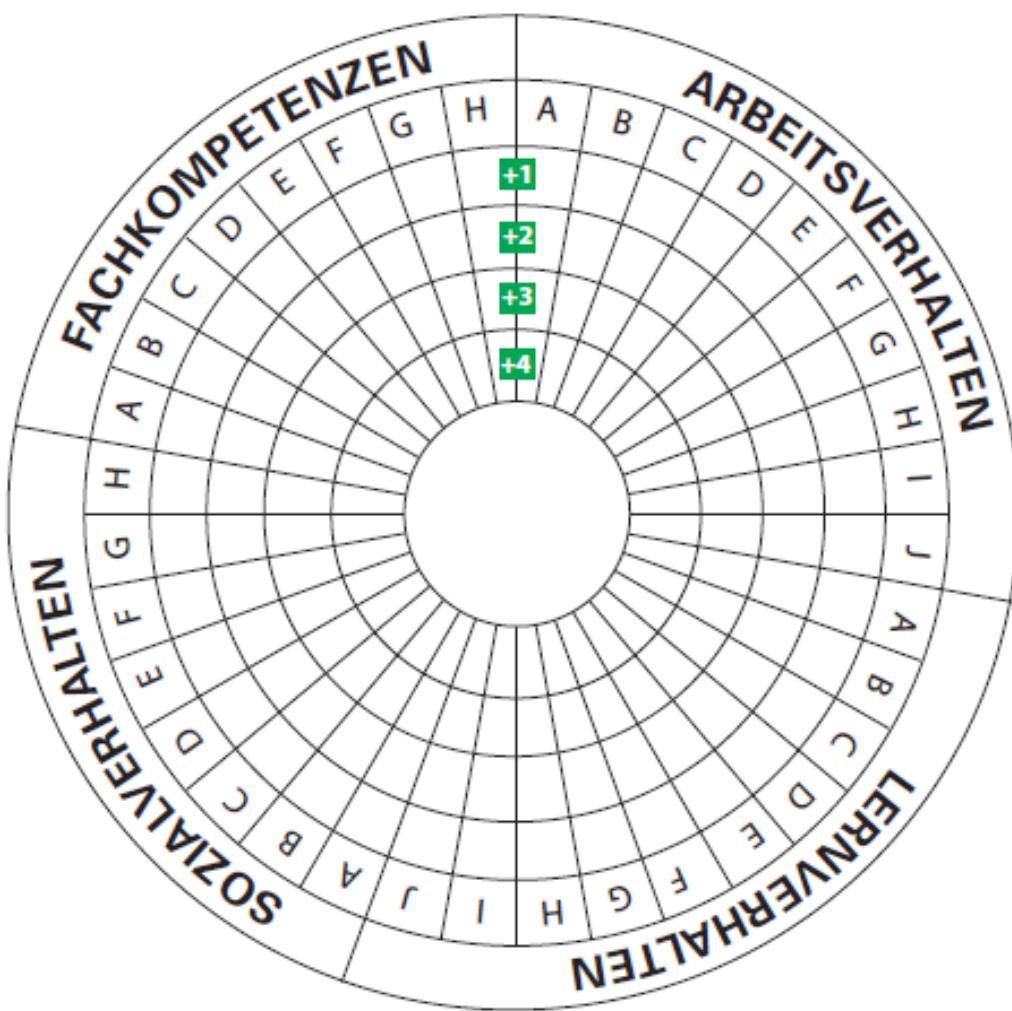
↔ Trifft voll zu 4
↔ Trifft zu 3
↔ Trifft teilweise zu 2
↔ Trifft nicht zu 1

Fachkompetenzen

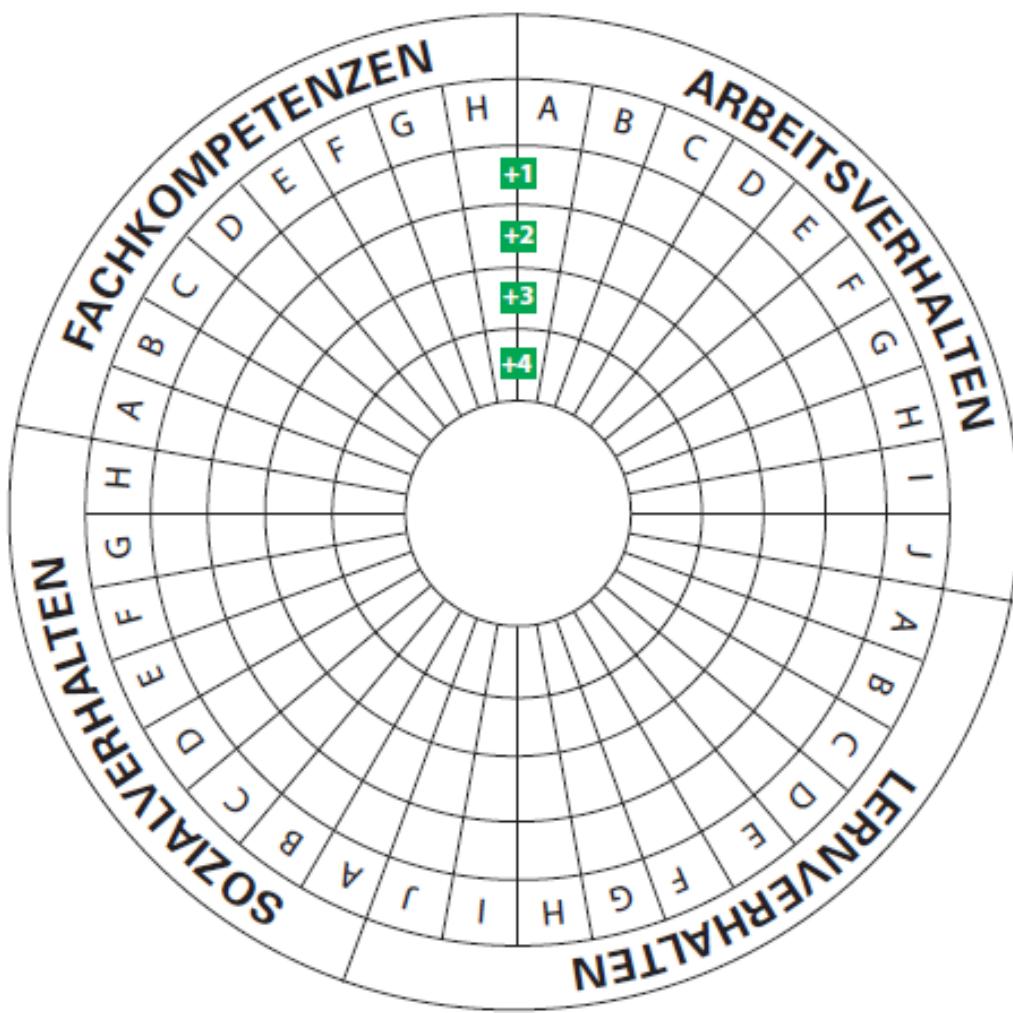
- A. SCHREIBEN
Ich schreibe gern Texte.
- B. LESEN
Ich kann wichtige Informationen aus einem Text entnehmen.
- C. MATHEMATIK
Ich kann gut mit Zahlen und Formeln umgehen.
- D. NATURWISSENSCHAFTEN
Ich interessiere mich für die Natur und ihre Gesetze.
- E. FREMDSPRACHEN
Ich kann mich in einer Fremdsprache ausdrücken.
- F. PRÄSENTATIONSFÄHIGKEIT
Wenn ich präsentiere, hören mir andere gern zu.
- G. PC-KENNTNISSE
Ich kann den PC für die schulische Arbeit nutzen.
- H. FÄCHERÜBERGREIFENDES DENKEN
Ich kann Wissen, das ich erworben habe, auch in anderen Zusammenhängen anwenden.

Grafik für Selbsteinschätzung

1. Trage die Ergebnisse der Selbsteinschätzung auf die untenstehende Grafik und die Ergebnisse der Fremdeinschätzung (bei mehreren verwendest du verschiedene Farben) auf die Grafik auf der Folie ein, wobei der Außenring den Wert +1 beinhaltet und sich die Werte zum Innenring auf +4 vergrößern.
2. Lege die Kreise übereinander und vergleiche.
3. Werte nun die Selbst- und Fremdeinschätzung aus.



Folie für Fremdeinschätzung



Mein Stärkenprofil

Mit deinem Stärkenprofil kannst du die Selbst- und Fremdeinschätzung(en) deiner Stärken miteinander vergleichen. Jene Stärken, die in deiner Selbst- sowie in deiner Fremdeinschätzung übereinstimmen, treffen eindeutig auf dich zu. Bei Abweichungen solltest du überprüfen, was denn wirklich stimmt.

Datum: _____

Übereinstimmungen der Selbst- und Fremdeinschätzung(en)

Abweichungen der Selbst- und Fremdeinschätzung(en)

Meine Stärken und Ziele

Meine 5 größten Stärken sind:

- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____

Eigenschaften, an denen ich arbeiten möchte:

Hier kannst du dir notieren, in welchen Bereichen du dich verbessern möchtest.

Meine wichtigsten (beruflichen) Ziele:

Was kann ich selbst tun, um meine Ziele umzusetzen:

Interessensprofil

Nun geht es darum, herauszufinden, ob dein persönliches Profil mit deinen Berufswünschen übereinstimmt. Zuerst wollen wir ermitteln, wo deine Interessen liegen. Rufe dafür bitte die Seite www.bic.at auf und beantworte das Interessensprofil.

Notiere nun bitte die ersten drei Berufsfelder, die dir dein Interessensprofil ausgegeben hat (inkl. Prozentangaben):

1. _____
2. _____
3. _____

Aus diesen Interessensfeldern kannst du dir jetzt überlegen, was deine Berufswünsche sind.

Schreibe nun 2 deiner wichtigsten Berufswünsche auf und vergleiche, welche deiner persönlichen Kompetenzen (Soft- und HardSkills), mit jenen übereinstimmen, die für deine Berufswünsche benötigt werden. (diese findest du auf www.bic.at unter Anforderungen bei den jeweiligen Berufen)

Berufswunsch 1: _____

Fähigkeiten, die ich persönlich dafür habe

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Berufswunsch 2: _____

Fähigkeiten, die ich persönlich dafür habe

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

2.2. Lernen will gelernt sein

Welcher Lerntyp bist du?

Du hast keinen Bock mehr auf die Schule, denn du kannst dir den Lernstoff einfach nicht merken? Du hast es satt, ständig irgendetwas auswendig zu lernen, was du dir ohnehin nicht merken kannst? Du denkst deswegen, du bist zu blöd für die Schule?

Dann haben wir die perfekte Lösung für dich: **Bestimme deinen Lerntyp!**

Denn es ist gut möglich, dass du dir den Stoff nicht merken kannst, weil du einfach nur die falsche Lernmethode verwendest. Es gibt nämlich verschiedene Arten von Lerntypen und man sollte unbedingt darauf achten, für sich persönlich richtig zu lernen.

Die **3 Hauptlerntypen** sind der visuelle, der auditive und der taktile Lerner.



Bist du ein **visueller Lerntyp**, so brauchst du Bilder, die du dir vorstellen kannst, um dir etwas leichter einzuprägen.

Gehörst du zum **auditiven Lerntyp**, so kannst du dir den Lernstoff am besten merken, wenn du ihn hörst.

Taktile Lerntypen müssen experimentieren und sich wichtige Dinge immer wieder aufschreiben, um sie sich einprägen zu können.

Besuche die Seite <https://thema.schule.at/thema/detail/lerntypen.html>, dort kannst du alle möglichen Informationen rund um das Thema Lerntypen finden.

Außerdem gibt es dort verschiedene Online-Tests, mit denen du herausfinden kannst, welcher Lerntyp du eigentlich bist, wie z.B.:

<http://www.veritas.at/sbo/extproj/Lerntypentest/lerntypentest.php>

Auch die nächsten Seiten bieten dir die Möglichkeit, deinen Lerntypen zu bestimmen. Im Anschluss erhältst du die zu dir passenden richtigen Lernmethoden.

Du wirst sehen, dass du dir mit der richtigen Methode deinen Lernstoff viel leichter merken können wirst!



Lerntypen-Analyse

| VISUELLE | JA | NEIN |
|--|-----------|-------------|
| Ich kann mir Informationen anhand von Bildern, Skizzen und Tabellen gut merken. | | |
| Ich lese gerne und kann Gelesenes gut wiedergeben. | | |
| Ich träume farbig und detailreich. | | |
| Ich mache mir viele Notizen beim Lernen. | | |
| Ich versuche, mir schwierige Sachverhalte bildlich zu veranschaulichen. | | |
| Ich mache mir im Geist Bilder zum Lerninhalt, wenn er vorgetragen wird. | | |
| Ich lerne eine neue Sprache am liebsten mit einem Lehrbuch. | | |
| Ich kann mir einen neuen Namen am besten merken, wenn ich mit Hilfe eines Bildes eine Verbindung zu dem Gesicht herstelle. | | |
| Ich zeichne eine Skizze, wenn ich jemandem einen komplizierten Sachverhalt erläutere. | | |
| Wenn ich ein Seminar besuche, sind mir viele Praxisübungen lieber als ein interessanter Vortrag. | | |
| SUMME: | | |

| AUDITIV | JA | NEIN |
|---|-----------|-------------|
| Ich kann Referate/Präsentationen gut wiedergeben. | | |
| Ich höre gerne Hörbücher. | | |
| Ich erinnere mich gut an Melodien, Präsentationen und Vorträge. | | |
| Ich kann nur ungestört arbeiten, wenn es absolut ruhig ist. | | |
| Ich lerne z.B. Vokabeln am liebsten laut. | | |
| Ich mache mir Lerninhalte mit Selbstgesprächen nochmal deutlich. | | |
| Ich kann gesprochenen Ausführungen schnell folgen und verstehe sie auch gut. | | |
| Ich lerne eine neue Sprache am liebsten mit Hilfe von CDs. | | |
| Ich kann mir einen neuen Namen am besten merken, wenn ich ihn mir einfach laut vorsage. | | |
| Wenn ich ein Seminar besuche, ist mir ein interessanter Vortrag lieber als viele Praxisübungen. | | |
| SUMME: | | |

| KINÄSTHETISCH | JA | NEIN |
|--|----|------|
| Ich bewege mich oder laufe beim Lernen. | | |
| Ich experimentiere gerne. | | |
| Ich kaue Kaugummi oder esse beim Lernen. | | |
| Ich kann Baupläne gut lesen und umsetzen. | | |
| Ich lerne am besten durch Ausprobieren und Anfassen. | | |
| Ich lerne eine neue Sprache am besten mit Hilfe einer Lernkartei. | | |
| Ich kann am besten arbeiten, wenn ich Platz zum Bewegen habe. | | |
| Ich greife zu Gegenständen, wenn ich jemandem einen komplizierten Zusammenhang erläutere. | | |
| Um mich besser konzentrieren zu können, reite ich in der Schule gerne mit meinem Sessel oder spiele mit meinem Radiergummi oder einem Stift. | | |
| Beim Lesen zeige ich mit dem Finger auf den Text oder begleite das Gelesene mit Bewegungen. | | |
| SUMME: | | |

Wo hast du am öftesten „JA“ angekreuzt? Wenn es bei zwei oder drei gleich oft vorkommt, solltest du die jeweiligen Methoden miteinander kombinieren.



Visuelle Lerntypen nehmen Informationen am besten über die Augen auf. Am besten lernen sie durch das Betrachten/Lesen von Informationen und Beobachten von Handlungsabläufen. Sie haben die Fähigkeit, innere Bilder zu konstruieren, um sich den Lernstoff besser merken zu können. Informationen können daher in Form von Grafiken und Bildern am besten aufgenommen werden. Sie brauchen einen klaren Überblick, es ist wichtig, dass alle relevanten Informationen schriftlich gegeben werden. Sie lernen am liebsten über Skizzen, Zusammenfassungen oder Mindmaps.

Lerntipps:

- ✓ Übungen mit ausreichendem Bildmaterial gestalten
- ✓ Zusammenfassungen mit schönen Überschriften und viel Farbe erstellen
- ✓ Bei Vorträgen in Stichwörtern mitschreiben
- ✓ Arbeiten mit Mindmaps, Grafiken, Flipcharts, Videos usw.
- ✓ Möglichst aufgeräumte Lernumgebung
- ✓ Das Gehirn mit Bildern füttern – konkrete Beispiele und Vergleiche suchen



Auditive Lerntypen nehmen Informationen über das Hören auf. Gehörte Informationen können sie sich leicht merken und auch wiedergeben. Diese Typen bewegen beim Lernen gerne die Lippen oder sprechen sich den Stoff laut vor.

Lerntipps:

- ✓ Lernstoff auf ein paar Merksätze reduzieren, die immer wieder laut vorgesprochen werden
- ✓ Lernstoff aufnehmen und sich immer wieder anhören
- ✓ Lern-CDs verwenden
- ✓ Inhalte erklären lassen und anderen durch Vorträge erklären
- ✓ Für einen ruhigen Lernplatz sorgen – Geräusche, Musik o.ä. sind oft störend



Kinästhetische Lerntypen erinnern sich an alles, was sie selbst getan und durchgeführt haben.

Sie spielen gerne mit dem Radiergummi und basteln, experimentieren und bauen gerne. Solche Personen lernen am besten, wenn sie etwas zu tun haben und Dinge berühren können. Durch Bewegung beim Lernen oder Rollenspiele können sie den Lernstoff am besten aufnehmen. Für sie ist es wichtig, dass sie am Lernprozess aktiv beteiligt sind und durch „Learning by Doing“ eigenständige Erfahrungen sammeln können.

Lerntipps:

- ✓ Versuchen, möglichst viel selbst auszuführen, nachzumachen oder nachzubauen
- ✓ Lerninhalte durch Praxisübungen und Rollenspiele nachstellen
- ✓ Lernen mit Bewegung verknüpfen – z.B. im Zimmer herumgehen, während der Stoff gelesen wird; Kaugummi kauen
- ✓ Versuchen, den Lernstoff im wahrsten Sinne des Wortes anzufassen – Karteikarten erstellen, auf verschiedenen Stapeln sortieren, in Kasten ablegen

Quellen:

Neuburger, R. (2016). Schneller & leichter Lernen. Lernblockaden bewältigen. Entspannung lernen und Leistung steigern. München: compact Verlag GmbH.
Online Akademie. VAKOG – Lernen mit allen Sinnen. Verfügbar unter http://www.unterrichtsideen.com/wa_files/Theorie_20VAKOG3.pdf

Mein Lernplan

Zum richtigen Lernen gehört auch dein persönlicher Lernplan, damit du auf einen Blick siehst, womit du deine Zeit eigentlich verbringst.

| Zeit | Montag | Dienstag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag | Samstag | Sonntag |
|------------------|--------|----------|----------|------------|---------|---------|---------|
| 6 ⁰⁰ | | | | | | | |
| 7 ⁰⁰ | | | | | | | |
| 8 ⁰⁰ | | | | | | | |
| 9 ⁰⁰ | | | | | | | |
| 10 ⁰⁰ | | | | | | | |
| 11 ⁰⁰ | | | | | | | |
| 12 ⁰⁰ | | | | | | | |
| 13 ⁰⁰ | | | | | | | |
| 14 ⁰⁰ | | | | | | | |
| 15 ⁰⁰ | | | | | | | |
| 16 ⁰⁰ | | | | | | | |
| 17 ⁰⁰ | | | | | | | |
| 18 ⁰⁰ | | | | | | | |
| 19 ⁰⁰ | | | | | | | |
| 20 ⁰⁰ | | | | | | | |
| 21 ⁰⁰ | | | | | | | |
| 22 ⁰⁰ | | | | | | | |
| 23 ⁰⁰ | | | | | | | |
| 00 ⁰⁰ | | | | | | | |

Gib jeder Tätigkeit deines Tagesablaufes eine andere Farbe. So siehst du immer, was du zu welcher Zeit tust und merkst so vielleicht, dass du dir mehr Zeit zum Lernen freihalten musst. Oder aber du verwendest bereits genügend Zeit zum Lernen, dann kannst du deine Freizeit bewusster genießen.

| LERNEN | Hausaufgaben | Freunde treffen | Arbeiten | Schule | Eltern |
|-----------------------------------|-------------------------------|--|----------|--------|-----------|
| Essen (regelmäßige Mahlzeiten) | Schlafen (mind. 7 Stunden) | Freizeit (TV, PC, lesen, spielen,...) | Sport | Verein | Sonstiges |

2.3. Checkliste Berufsorientierung

Wichtige Bestandteile in deiner Berufsorientierung sind betriebliche Erfahrungen wie Praktika, Nachforschungen über den Betrieb, Schnuppertage usw.

Im Folgenden erfährst du etwas über notwendige Schritte, die zu einem erfolgreichen Praktikum führen:

1. Schritt: Vorbereitung

- ✓ Wie stellst du dir dein zukünftiges Leben vor?
- ✓ Welche Stärken hast du?
- ✓ Welche Berufsfelder kommen deshalb infrage?
- ✓ Welche Berufe aus diesen Berufsfeldern passen zu dir?
- ✓ Sammle Informationen über passende Berufe/Studiengänge!
- ✓ Welche Zugangsvoraussetzungen gibt es (www.bic.at)?
- ✓ Welchen Praktikumsberuf bevorzugst du nun? Entscheide dich!
- ✓ Welche möglichen Betriebe in der Region kommen infrage?
- ✓ Wie kannst du den Betrieb erreichen?
- ✓ Erkundige dich über Fahrtkostenersstattung!
- ✓ Welchen Betrieb bevorzugst du bei deiner Anfrage (Rangliste)?
- ✓ Vereinbare einen Termin! Frage nach mitzubringenden Unterlagen!
- ✓ Bereite dich auf das Vorstellungsgespräch vor!
- ✓ Wer ist dein/e Praktikumsbegleiter/in (z.B. Eltern, Lehrer/in)?
- ✓ Wer ist für dich Ansprechpartner/in im Betrieb?
- ✓ Kläre mit dem Betrieb den Praktikumsablauf!
- ✓ Kennst du deine Rechte und Pflichten im Betrieb?
- ✓ Ist vor dem Beginn alles geklärt (z.B. Bus/Arbeitszeiten/Kleidung)?
- ✓ Lass dir das Praktikum durch den Betrieb schriftlich bestätigen!



2. Schritt: Durchführung

- ✓ Lerne viele Tätigkeiten des Praktikumsberufes kennen!
- ✓ Erkunde die Bedingungen am Arbeitsplatz!
- ✓ Lerne die Arbeitsmittel für deinen Beruf kennen!
- ✓ Welche Anforderungen stellt der Beruf an dich?
- ✓ Informiere dich bei erfahrenen Berufspraktikern!
- ✓ Informiere dich bei Auszubildenden!
- ✓ Ermittle Aufgaben, Zielsetzungen, Marktbedingungen des Betriebes!
- ✓ Informiere dich über das Zusammenwirken von Abteilungen!
- ✓ Gib Rückmeldungen an Praktikumsbegleiter (Eltern/Lehrer)!
- ✓ Lass dein Praktikum vom Betrieb bewerten (Vordruck)!
- ✓ Sammle Material für Praktikumsbericht/-mappe!
- ✓ Ist weiterer Kontakt mit dem Betrieb für eine spätere Ausbildung möglich?
- ✓ Danke dem Betrieb für die Aufnahme und Begleitung!

3. Schritt: Auswertung

- ✓ Berichte im Klassenverband über deine Praktikumserfahrungen!
- ✓ Erstelle zur Auswertung einen Praktikumsbericht/eine Mappe!
- ✓ Notiere darin die erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten!
- ✓ Vergleiche die Praktikumserwartungen mit den Erfahrungen
- ✓ Passen deine Stärken zu den beruflichen Anforderungen?
- ✓ Lege mit Praktikumsbegleiterin/ Praktikumsbegleiter Berufs-/Lernplanungsrichte fest!
- ✓ Vereinbare mit ihr/ihm die nächsten Ziele/ den nächsten Termin!
- ✓ Falls sinnvoll, halte weiter Kontakt zum Betrieb.

2.4. Mein Berufsfindungstraining

Hier kannst du die Ergebnisse einer Berufsberatung festhalten.

Datum: _____

GesprächsteilnehmerInnen (Lehrkraft, die chance-Ausbildungstrainer usw.)

Thema/Fragestellung: _____

Ausgangssituation: Mit welchem Wunsch/mit welcher Frage hast du das Beratungsgespräch gesucht? _____

Welche Anregungen/Ideen hast du durch das Gespräch erhalten?

Was möchtest du davon ausprobieren? Was übernimmst du in deine weitere Planung?

Was sind die weiteren Schritte in deiner Berufsorientierung?

Hast du weitere Verabredungen für die Beratung getroffen? Wenn ja, welche/wann?

2.5. die chance – deine Chance

Wie du deine Chance anpacken kannst

Wenn du keinen Bock mehr hast, deine Schule abzuschließen

- ✓ **die chance**-AusbildungstrainerInnen helfen dir mit einer Stärken-Analyse und modernen Trainingsmethoden, den Frust abzuladen und neu durchzustarten.
- ✓ **die chance**-AusbildungstrainerInnen kommen dir mit dem **die chance - Mobil** zu einem von dir gewählten Treffpunkt entgegen.
- ✓ **die chance**-AusbildungstrainerInnen begleiten dich bis zum Abschluss deiner Schulausbildung.

Wenn du Probleme hast, eine Lehrstelle zu finden

- ✓ Findest du keine Lehrstelle? Fehlt dir eine wirkungsvolle Unterstützung?
- ✓ **die chance** unterstützt dich mit verschiedenen Dienstleistungen: Bewerbungstraining, Sprachförderung, Persönlichkeitstraining, Potentialförderung, Ermöglichen eines Praktikums, Vermittlung und Kontakt mit Lehrbetrieben, Begleitung durch die Lehrzeit.

Wenn du Probleme während der Lehrzeit hast

- ✓ Hast du Probleme in der Ausbildung im Betrieb oder in der Berufsfachschule?
- ✓ **die chance** begleitet dich durch schwierige Situationen und die ganze Lehre, trainiert mit dir und vermittelt zwischen dir, dem Lehrbetrieb, der Schule und deinen Eltern.

Wenn du die Lehre abbrechen willst oder abgebrochen hast

- ✓ Hast du deine Ausbildung abgebrochen oder stehst du kurz davor?
- ✓ Wir besprechen deine Situation und helfen dir.
- ✓ Falls der Abbruch schon vollzogen oder nicht zu umgehen ist, unterstützt dich **die chance** dabei, eine neue Lehrstelle zu finden. Und dort begleiten wir dich bis zum Abschluss der Ausbildung.

Wir haben ein gemeinsames Ziel

- ✓ Dein Ziel ist auch unseres: dass du erkennst, was in dir steckt und die Schule, deine Lehre oder Ausbildung erfolgreich abschließt.
- ✓ Damit hast du eine gute Basis für den Einstieg in die Arbeitswelt, positive Aussichten für die Zukunft und ein «Startkapital» für den ersten Karriere-Schritt.

2.6. Vorlagen

DER LEBENSLAUF

| Lebenslauf | |
|---|---|
| Persönliche Daten | |
| Name: | Mia Muster |
| Adresse: | Kitzsteinhornstraße 8 5700 Zell am See |
| Telefon: | 0664/1234567 |
| E-Mail: | mia.muster@gmail.com |
| Geburtsdatum: | 15.05.2007 |
| Geburtsort: | Zell am See |
| Staatsbürgerschaft: | Österreich |
| Muttersprache: | Deutsch |
| Schulbildung | |
| Seit 2021 | Polytechnische Schule Zell am See |
| 2017 – 2021 | NMS Zell am See |
| 2013 – 2017 | Volksschule Zell am See |
| Berufserfahrung | |
| 23.10.20 – 27.10.20 | Schnupperlehre Intersport Muskelfix |
| 01.08.20 – 31.08.20 | Ferialpraktikum Bootsverleih Zell am See |
| Besondere Kenntnisse | |
| Fremdsprachen | Englisch – sehr gut in Wort und Schrift |
| EDV-Kenntnisse | Microsoft Office (Word/Excel) |
| Interessen und Hobbys | |
| Schifahren, Reiten, Gitarre spielen, Lesen | |
| Zell am See, am 03.03.2022 | |
|  | |
| Händische Unterschrift und dein Name am PC geschrieben | |
|  Foto | |
| Daten zu deiner Person | |
| Die am längsten zurückliegende Schule wird ganz unten angeführt. | |
| Alle Berufserfahrungen, die du bisher gemacht hast. | |
| Alle deine Kenntnisse, die für einen Beruf von Bedeutung sein können. | |
| Deine Hobbys/Freizeitbeschäftigungen, die zum Gesamtbild passen, welches du vermitteln möchtest. | |
| Ort und Datum | |

Bewerbungsschreiben

Mia Muster
Kitzsteinhornstraße 8
5700 Zell am See
0664/1234567
mia.muster@gmail.com

Intersport Muskelfix
z.H. Herrn Thomas Muskelmann
Geschäftsführer
Mustergasse 1
5710 Kaprun

Zell am See, am 03.03.21

Bewerbung als Einzelhandelskauffrau für Sportartikel

Sehr geehrter Herr Muskelmann!

Seit Jahren zähle ich mich zu Ihren begeisterten Kunden rund ums Thema Sportartikel. Ihre Produkte und Ihre freundliche Atmosphäre faszinieren mich. Bei jedem meiner Besuche wurde ich kompetent und zuvorkommend beraten, weshalb es mir eine große Ehre wäre, Teil Ihres tollen Teams zu werden!

In den Sommerferien 2020 habe ich bei der Bootsvermietung in Zell am See gearbeitet und bin dort stets durch Freundlichkeit und Offenheit gegenüber den Kunden aufgefallen. Während der 4. NMS durfte ich schon mal bei Ihnen Schnuppern, wodurch mein Berufswunsch als Sportartikelverkäuferin gefestigt wurde. In der polytechnischen Schule in Zell am See haben wir intensiv Verkaufsgespräche trainiert, daher verfüge ich bereits über Kenntnisse in diesem Bereich.

Ich freue mich darauf, Sie in einem persönlichen Gespräch von meinen Fähigkeiten zu überzeugen.

Mit freundlichen Grüßen

Mia Muster

Mia Muster

Beilagen:
Lebenslauf
Zeugnisse

Eigener Name,
Adresse,
Telefonnummer und
E-Mailadresse
(2 Zeilen Abstand
vom Rand)

Firma,
Ansprechpartner
und Adresse des
Stellenausschrei-
bers (3 Zeilen
Abstand vom Ab-
sender)

Ort und Datum
rechtsbündig
(2 Zeilen Abstand
vom Empfänger)

Betreff **fett**
(2 Zeilen Abstand
von Ort/Datum)

WO hast du die
Stellenausschrei-
bung entdeckt,
WARUM bewirbst
du dich

WARUM bist
gerade du für
diese Stelle
geeignet? WAS
kannst du, um die
Anforderungen an
die Stelle zu erfül-
len?

Selbstbewusst: auf
ein persönliches
Gespräch freuen
(kein würde!)

Grußform
(2 Zeilen Abstand)

Händische Unterschrift und
dein Name am PC geschrieben

Beilagen wie Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen, usw.
als Kopien in die Bewerbungsmappe einfügen

Bescheinigung zum Praktikum

Name: _____

hat in unserem **Betrieb/Verein:** _____Adresse: _____

von _____ bis _____ ein Praktikum absolviert.

Dabei hat er/sie Erfahrungen als _____ gesammelt

Beurteilung:

| Motivation/ Interesse | | | | | Entwicklung ¹ + o - |
|--------------------------|--|---|--|---|--|
| | <input type="checkbox"/> geht mit Begeisterung an Aufgaben heran | <input type="checkbox"/> arbeitet konzentriert und strengt sich an | <input type="checkbox"/> arbeitet meist nur laut Vorgaben | <input type="checkbox"/> wurde nicht deutlich, weil | |
| Auffassungsgabe | <input type="checkbox"/> versteht nach kurzer Erläuterungen | <input type="checkbox"/> versteht nach ausführlichen Erläuterungen | <input type="checkbox"/> braucht wiederholte Anleitungen | <input type="checkbox"/> findet keinen Zugang, weil | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Eigeninitiative | <input type="checkbox"/> sieht, was zu tun ist | <input type="checkbox"/> braucht einen Anstoß, arbeitet dann selbstständig | <input type="checkbox"/> wartet auf Anweisungen | <input type="checkbox"/> braucht viel Unterstützung, weil | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Zuverlässigkeit | <input type="checkbox"/> beachtet immer alle Regeln und Vorgaben | <input type="checkbox"/> beachtet weitgehend Regeln und Vorgaben | <input type="checkbox"/> sollte sich mehr mit dem Sinn von Regeln und Vorgaben auseinandersetzen | <input type="checkbox"/> ist schwer einzuschätzen, weil | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Sorgfalt | <input type="checkbox"/> sehr sorgsam im Umgang mit den Materialien und Aufgaben | <input type="checkbox"/> sorgsam im Umgang mit den Materialien und Aufgaben | <input type="checkbox"/> braucht für den erprobten Bereich mehr Sorgfalt | <input type="checkbox"/> wurde nicht deutlich, weil | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Belastbarkeit | <input type="checkbox"/> arbeitet auch bei Schwierigkeiten an der Aufgabe weiter | <input type="checkbox"/> bringt Aufgaben zuende | <input type="checkbox"/> braucht Verstärkung und Ermunterung | <input type="checkbox"/> unterschiedlich, weil | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Teamfähigkeit | <input type="checkbox"/> kann sehr gut mit anderen zusammen arbeiten | <input type="checkbox"/> bearbeitet Aufgaben mit anderen zusammen | <input type="checkbox"/> arbeitet besser alleine | <input type="checkbox"/> ist schwer einzuschätzen, weil | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Respektvoller Umgang | <input type="checkbox"/> ist sehr freundlich und höflich im Umgang mit anderen | <input type="checkbox"/> ist freundlich und höflich im Umgang mit anderen | <input type="checkbox"/> muss die Bedürfnisse anderer mehr beachten | <input type="checkbox"/> wurde nicht deutlich, weil | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Kommunikations-fähigkeit | <input type="checkbox"/> geht offen auf andere zu, spricht sie an und hört zu | <input type="checkbox"/> beteiligt sich auf Ansprache an Gesprächen | <input type="checkbox"/> ist sehr zurückhaltend | <input type="checkbox"/> ist schwer einzuschätzen, weil | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

¹Entwicklung: + hat sich gesteigert, o ist gleich geblieben, – hat abgenommen

Fehlzeiten: _____ Tage, entschuldigt _____ unentschuldigt _____ verspätet _____

Welchen Gesamteindruck hatten Sie von der Praktikantin/dem Praktikanten?

| | | | | | | | |
|---------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------|
| negativ | <input type="checkbox"/> | positiv |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |

Ausbildungsreif? ja nein

Ort, Datum: _____

Stempel, Unterschrift: _____

Bescheinigung zur Schnupperlehre

Name: _____

hat in unserem **Betrieb:** _____

Adresse: _____

von _____ bis _____

eine Schnupperlehre absolviert.

Dabei hat er/sie Erfahrungen als _____ gesammelt

Beurteilung:

| | Entwicklung ¹ | | | | |
|------------------------------|--|---|--|---|--|
| | + | o | - | | |
| Motivation/ Interesse | <input type="checkbox"/> geht mit Begeisterung an Aufgaben heran | <input type="checkbox"/> arbeitet konzentriert und strengt sich an | <input type="checkbox"/> arbeitet meist nur laut Vorgaben | <input type="checkbox"/> wurde nicht deutlich, weil | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Auffassungsgabe | <input type="checkbox"/> versteht nach kurzer Erläuterungen | <input type="checkbox"/> versteht nach ausführlichen Erläuterungen | <input type="checkbox"/> braucht wiederholte Anleitungen | <input type="checkbox"/> findet keinen Zugang, weil | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Eigeninitiative | <input type="checkbox"/> sieht, was zu tun ist | <input type="checkbox"/> braucht einen Anstoß, arbeitet dann selbstständig | <input type="checkbox"/> wartet auf Anweisungen | <input type="checkbox"/> braucht viel Unterstützung, weil | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Zuverlässigkeit | <input type="checkbox"/> beachtet immer alle Regeln und Vorgaben | <input type="checkbox"/> beachtet weitgehend Regeln und Vorgaben | <input type="checkbox"/> sollte sich mehr mit dem Sinn von Regeln und Vorgaben auseinandersetzen | <input type="checkbox"/> ist schwer einzuschätzen, weil | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Sorgfalt | <input type="checkbox"/> sehr sorgsam im Umgang mit den Materialien und Aufgaben | <input type="checkbox"/> sorgsam im Umgang mit den Materialien und Aufgaben | <input type="checkbox"/> braucht für den erprobten Bereich mehr Sorgfalt | <input type="checkbox"/> wurde nicht deutlich, weil | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Belastbarkeit | <input type="checkbox"/> arbeitet auch bei Schwierigkeiten an der Aufgabe weiter | <input type="checkbox"/> bringt Aufgaben zuende | <input type="checkbox"/> braucht Verstärkung und Ermunterung | <input type="checkbox"/> unterschiedlich, weil | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Teamfähigkeit | <input type="checkbox"/> kann sehr gut mit anderen zusammen arbeiten | <input type="checkbox"/> bearbeitet Aufgaben mit anderen zusammen | <input type="checkbox"/> arbeitet besser alleine | <input type="checkbox"/> ist schwer einzuschätzen, weil | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Respektvoller Umgang | <input type="checkbox"/> ist sehr freundlich und höflich im Umgang mit anderen | <input type="checkbox"/> ist freundlich und höflich im Umgang mit anderen | <input type="checkbox"/> muss die Bedürfnisse anderer mehr beachten | <input type="checkbox"/> wurde nicht deutlich, weil | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Kommunikations- fähigkeit | <input type="checkbox"/> geht offen auf andere zu, spricht sie an und hört zu | <input type="checkbox"/> beteiligt sich auf Ansprache an Gesprächen | <input type="checkbox"/> ist sehr zurückhaltend | <input type="checkbox"/> ist schwer einzuschätzen, weil | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

¹Entwicklung: + hat sich gesteigert, o ist gleich geblieben, - hat abgenommen

Die Eignung des Schülers/der Schülerin für diesen Beruf beurteilen wir mit:

nicht geeignet

geeignet

Ort, Datum: _____

Stempel, Unterschrift: _____

2.7. Checkliste Berufsfindung

| Die Aufgabe ist | So setze ich das um | Erledigt am: |
|--|---|---------------------|
| Berufe (ggf. weiterführende Schulen) erkunden, wo ich meine Ziele und Fähigkeiten am besten verwirklichen kann | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ich bestimme meine Stärken, Interessen und Fähigkeiten. ✓ Ich kläre meine Ziele. ✓ Ich erkunde die Ausbildungsstellensituation bzw. die Zulassungsbedingungen. ✓ Ich werte Informationen aus (Internetrecherche; Zeitschriften; Berufs- und Studienberatungsschriften; Expertengespräche; Praktika; Erkundungen in Betrieben, weiterführenden Schulen; Messe für Berufsausbildung und Studium). ✓ | |
| Leistungen verbessern – Wie ich Ziele erreiche und mein Lernen plane | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ich bestimme meine Leistungsrückstände und meine Leistungsmöglichkeiten in wichtigen Fächern. ✓ Ich setze mir Lernziele, die mich meinem Berufsziel und/oder dem Besuch einer weiterführenden Schule näher bringen. ✓ Ich plane meinen Lernweg und vereinbare Zwischenschritte. ✓ | |
| Ich entscheide mich | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ich überprüfe mein persönliches Profil und bewerte den aktuellen Stand. ✓ Ich korrigiere ggf. meine Ziele und entwickle mögliche Alternativen. ✓ Ich überprüfe in Beratungsgesprächen (an weiterführenden Schulen unterrichtende Lehrerinnen und Lehrer, Berufsberatung, Fachleute aus Unternehmen, usw.) meine Überlegungen und gewinne Entscheidungssicherheit. ✓ Ich berate mich mit meinen Eltern und Vertrauten. ✓ | |
| Ich plane und realisiere meinen Übergang | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ich erstelle einen Arbeits- und Zeitplan. ✓ Ich informiere mich über Bewerbungsfristen, evtl. Zulassungsbeschränkungen, Bewerbungsverfahren. ✓ Ich erstelle mein Profil und stelle meine Bewerbungsunterlagen zusammen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf). ✓ Ich verschicke meine Bewerbungsunterlagen. ✓ | |

2.8. Checkliste Bewerbungsunterlagen

| Vorüberlegungen | |
|-------------------------|--|
| | Ich habe mich vorab informiert, ob ich meine Bewerbung persönlich vorbeibringen kann oder sie als E-Mail senden soll bzw. ein Online-Formular auszufüllen ist. |
| | Ich habe recherchiert, wer der Empfänger/die Empfängerin meiner Bewerbung ist, sodass ich ihn/sie im Anschreiben persönlich ansprechen kann. |
| | Ich habe die Stellenanzeige gründlich gelesen und überprüft, ob meine Stärken zu den genannten Anforderungen passen. |
| Deckblatt | |
| | Mein Deckblatt enthält alle wichtigen Bestandteile. |
| | Mein Deckblatt ist individuell und kreativ zum Unternehmen/Beruf passend gestaltet. |
| | Zeugniskopie(n), Bescheinigungen über Schnupperlehren sowie sonstige Bescheinigungen wurden unter dem Punkt Anlagen genannt. |
| Foto | |
| | Mein Foto wurde von einem Profi erstellt. |
| | Mein Foto wurde mir im passenden Format digital übergeben, damit ich es gleich auf dem Deckblatt oder im Lebenslauf einfügen kann. |
| Anschreiben | |
| | Mein Anschreiben ist kurz und anforderungsbezogen formuliert. |
| | Mein Einleitungssatz ist ansprechend formuliert und besteht nicht aus „ich beziehe mich auf Ihre Stellenausschreibung von ...“ o.ä. |
| | Meine Fähigkeiten wurden mit Beispielen bzw. Erfahrungen belegt. |
| | Ich habe das Anschreiben von geeigneten Personen Korrektur lesen lassen. |
| | Ich habe eine passende Schriftart und -größe ausgewählt und mein Anschreiben ist nicht länger als eine A4-Seite. |
| | Das Anschreiben enthält Angaben über die Anlagen, das richtige Datum und meine Unterschrift. |
| Lebenslauf | |
| | Der Lebenslauf enthält die Punkte „Angaben zur Person“, „Schulbildung“, „Berufserfahrung“, „besondere Kenntnisse“ sowie „Interessen und Hobbys“. |
| | Bei der Schulbildung und der Berufserfahrung steht die zuletzt ausgeführte Tätigkeit an 1. Stelle. |
| | Der Lebenslauf enthält das aktuelle Datum und meine Unterschrift. |
| | Das Datum, die Schriftart und der Inhalt meines Lebenslaufs stimmen mit jenen Angaben des Anschreibens überein. |
| Online-Bewerbung | |
| | Ich verwende eine seriöse E-Mail-Adresse mit meinem Namen z.B. mia.muster@gmail.com. |
| | Ich habe die E-Mail-Adresse des Unternehmens richtig geschrieben. |
| | Ich spreche das Unternehmen persönlich an und verwende keine weitergeleiteten Massen-Bewerbungen (Vorsicht, im Betreff ist durch „fwd“ zu erkennen, ob es weitergeleitet wurde). |
| | Im Betreff ist zu erkennen, für welche Stelle ich mich bewerbe. |
| | Meine Dokumente wurden in einer PDF-Datei zusammengefasst und enthalten einen passenden Namen z.B. Bewerbung_MiaMuster. |
| | Die Größe meines Anhangs beträgt max. 3MB. |
| | Mein E-Mail enthält keine Sonderzeichen wie z.B. Smileys. |
| | Vor dem Absenden habe ich eine Probe-Mail an mich geschickt und einen Testdruck gemacht, wenn ich mein Anschreiben nicht als Anlage sende, sondern als Text im E-Mail einfüge. |
| | Ich frage erst nach ca. 2 Wochen nach und checke vorher noch meinen Spam-Ordner, ob ich vielleicht schon eine Rückmeldung bekommen habe. |

2.9. Checkliste Vorbereitung aufs Vorstellungsgespräch

Spricht deine Bewerbung den Betrieb an, so ist deine nächste große Chance dein **Vorstellungsgespräch**. Deshalb solltest du unbedingt den ersten persönlichen Kontakt möglichst gut vorbereiten. Dabei sind folgende Punkte zu beachten:

Vorbereitung

- ✓ Informiere dich über die Firma, bei der du dich vorstellen darfst
- ✓ Erkunde den Anfahrtsweg
- ✓ Sei pünktlich (nicht zu spät, aber auch nicht zu früh)
- ✓ Notiere dir Fragen, die du im Vorstellungsgespräch klären möchtest

Verhalten

- ✓ Personaler möglichst mit Namen ansprechen
- ✓ eigenen Namen laut und deutlich nennen
- ✓ Lauter und deutliche Sprache
- ✓ Blickkontakt
- ✓ Freundlichkeit
- ✓ Natürlichkeit
- ✓ Ehrlichkeit
- ✓ Echtes Interesse zeigen
- ✓ erst aufgefordert Platz nehmen
- ✓ gerade Sitzhaltung
- ✓ Hände locker am Tisch geparkt
- ✓ ganze Sitzfläche einnehmen
- ✓ Beine nicht verschränken

„Für den 1. Eindruck gibt es keine 2. Chance!“

Ein weiterer ausschlaggebender Punkt für das Bewerbungsgespräch ist die **Kommunikation**. Viele Menschen denken, sie kommunizieren dann, wenn sie mit anderen Menschen reden.

Das stimmt zwar, ist jedoch nur ein ganz kleiner Teil von Kommunikation, denn du bist ständig dabei, in irgendeiner Form, mit all deinen Sinnen, zu kommunizieren.

Neben der Sprache solltest du also noch folgende Dinge beachten:

- ✓ Äußere Erscheinung (Kleider machen Leute)
- ✓ Körperhaltung
- ✓ Körpersprache
- ✓ Gestik
- ✓ Mimik

„Auch wenn du nicht sprichst, kommunizierst du!“



2.10 Bewerbungsgespräch per Videointerview

VORBEREITUNG AUF TELEFON ODER VIDEOINTERVIEW

- Führe deine Skypeadresse im Lebenslauf an.
- Bereite dich inhaltlich top vor.
Rechne stets damit, dass du ohne Vorwarnung telefonisch kontaktiert wirst.
Die Chance, hier zu punkten, solltest du dir nicht durch unfreundliches Melden oder schlechte Vorbereitung entgehen lassen. Melde dich stets freundlich mit deinem vollständigen Namen.
- Für das Bewerbungsinterview per Video benötigst du in jedem Fall eine stabile Internetverbindung, Laptop oder PC mit Webcam oder Smartphone. Stell dieses auf eine feste Unterlage. Für ein gutes Audiosignal verwende ein Headset und ziehe dich in einen ruhigen Raum zurück. Ein lockerer Tonfall, wie „Servas“ oder „Was sagt er?“ sind unangebracht.
- Ein Hintergrund sagt mehr als tausend Worte.
Du benötigst einen neutralen Hintergrund, Flaschenregal, unaufgeräumtes Zimmer oder Monsterplakat sind voll daneben.
- Gutes Licht ist entscheidend für die Bildqualität.
Am besten macht sich Tageslicht, das von der Seite kommt.
Hast du dafür keine Möglichkeit, leuchte mit Lampen deinen Auftritt aus.
- Trage die passende Kleidung.
Oben Hemd und Krawatte untenrum Jogger oder Badehose, das geht gar nicht.
Kleide dich wie zu einem persönlichen Bewerbungsgespräch.
- Vermeide wilde Gestiken.
Mit den Armen herumzufuchteln, Haare einzudrehen oder am zu Kopf kratzen sind No Gos.
Wenn es dir schwer fällt, die Arme ruhig am Tisch zu platzieren, nimm einen Bleistift zur Hand, er wirkt wie eine Nervenantere. Achtung, kein Kuli, mit dem du verleitet bist, zu klicken!
- Überzeuge mit strahlendem Lächeln.
Setze nicht auf Zähne blecken oder auf ein gezwungenes aufgesetztes Lächeln, sondern zeig ein lockeres freundliches Lachen.
- Aktives Zuhören
Blickkontakt, Kopfnicken, Brummsprache zeigen deinem Gesprächspartner, dass du aktiv am Gespräch teilimmst.
- Stichwortzettel
Bereite dir einen Stichwortzettel in großer Schrift vor, auf dem du dir die wichtigsten Punkte, die du ansprechen möchtest, als Gedankenstütze notierst, z.B. deine Stärken oder warum du ausgerechnet in dieser Firma arbeiten willst.
- Und zum Schluss: Übung macht den Meister. Trainiere vorher mit einer dir vertrauten Person!



Checkliste virtuelles Bewerbungsgespräch

Checkliste für das perfekte virtuelle Bewerbungsgespräch mit Zoom, Skype, Microsoft Teams, WhatsApp oder Ähnlichem.

ALLGEMEIN

- Genug Zeit für die Vorbereitung einplanen
- Ausmachen, wer den Anruf startet
- Namen des Gesprächspartners und seine Funktion in der Firma kennen

UMGEBUNG

- Raum für das Gespräch finden, wo niemand stört
- Genügend Tageslicht
Falls nicht: Lampen für das korrekte Ausleuchten bereitstellen
- Fenster schließen, um Störquellen zu vermeiden
- Eltern und Geschwister über das Gespräch informieren, um Störungen zu vermeiden
- Radio und Fernseher ausschalten
- Wenn PC benutzt wird, Handy auf lautlos stellen
- Für neutralen Hintergrund sorgen
- Stift und Papier für Notizen bereitlegen
- Stichwortzettel mit wichtigen Punkten ausgedruckt bereitlegen
- Bleistift bereithalten, um ihn als Nervenantere zu können während des Gesprächs nutzen zu können
- Lebenslauf griffbereit haben
- Kamera in ca. einem Meter Abstand auf Augenhöhe einstellen

DEIN AUFTRITT

- Strahlendes Lächeln
- Direkter Blick in die Kamera
- Passendes Outfit von Kopf bis Fuß
- Gepflegte Haare, Fingernägel und eventuell Bart
- Für Frauen: Make-up unaufdringlich wählen
- Seriöser Benutzername auf Skype und dergleichen
- Seriöses Profilbild

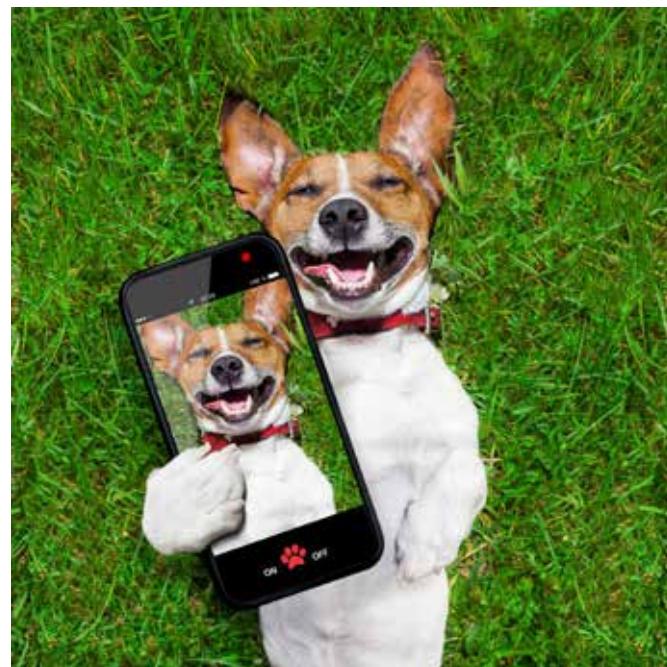
TECHNIK

- Skype-Status so wählen, dass du keinen Spontaneruf von einem deiner Freunde bekommst
- Probegespräch mit einem Freund führen, um etwaige Fehlerquellen zu identifizieren
- Headset bereitlegen, falls das Mikrofon des Laptops zu schlecht ist
- Stabile Internetverbindung sicherstellen
- Sämtliche Downloads, die die Verbindung verlangsamen könnten, deaktivieren
- Sämtliche Apps schließen, damit es zu keiner Update-Anfrage kommt
- Kleines Videobild in Skype deaktivieren, um die Ablenkung möglichst gering zu halten

2.11. Checkliste Internetauftritt

Fast jedes zweite Unternehmen checkt deinen Auftritt in den sozialen Medien. Daher ist es höchste Zeit, sich um deinen Internet-Auftritt zu kümmern. Denke daran, dass unter den Menschen, die du als deine Freunde oder Follower annimmst, und die du nicht persönlich kennst, auch jemand sein kann, mit dem du in deinem beruflichen Leben in Kontakt kommst. Bilder und Chats, die du von dir im Internet präsentierst, sagen viel über dich aus und können im schlimmsten Fall auch dazu führen, dass du die Stelle nicht bekommst oder auch wieder verlierst.

- Ich kontrolliere mein WhatsApp Foto.
- Ich kontrolliere mein Profilbild.
- Ich kontrolliere meine Privatsphäre – Einstellungen.
- Ich veröffentliche nur Bilder, die ich jederzeit auch bei der Bewerbung auf den Tisch legen könnte.
- Ich verbreite keine Hasspostings oder radikale, rassistische Ansichten.
- Ich stänkere nicht über andere.
- Ich google mich einmal selbst.
- Ich kontrolliere, was andere über mich schreiben bzw. wo andere mich markieren.
- Ich beteilige mich nicht an Cyber-Mobbing.



DIE GESAMMELTEN UNTERLAGEN

TEIL 3

Bei deinem Bewerbungsgespräch ist es wichtig zu zeigen, wer du bist und was du drauf hast.

Im **b0p** kannst du alle deine Unterlagen virtuell oder ausgedruckt und in einer Mappe deiner Wahl abgelegt, die etwas über dich, deine Fähigkeiten und deine Erfahrungen aussagen, sammeln.

Diese Unterlagen trägst du in die Verzeichnisse ein und fügst sie dahinter ein. Kopien der Bewerbungsschreiben, des Lebenslaufes, der Geburtsurkunde und des Staatsbürgerschaftsnachweis finden hier ebenso Platz.

So hast du die Unterlagen geordnet und jederzeit griffbereit.

3.1. Mein **b0p auf einen Blick**

3.2. Selbst erstellte Unterlagen

**3.3. Von mir erworbene Bescheinigungen
(Zeugnisse, Urkunden, Bestätigungen, Referenzen)**

3.1. Mein bOp auf einen Blick

Persönliche Daten

Vorname: _____

Name: _____

Adresse: _____

Telefonnr.: _____ E-Mail: _____

| Meine Interessen | Meine Stärken | Meine Berufsziele |
|------------------|---------------|-------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Meine Praxiserfahrungen

| Betrieb | Tätigkeiten | Zeitraum |
|---------|-------------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Meine Bescheinigungen

| Themenbereich | Datum |
|---------------|-------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

3.2. Von mir erstellte Unterlagen

In diesem Abschnitt sammelst du all jene Unterlagen rund um deine Berufsorientierung, die du selbst erstellt hast.

Dabei sollst du auch deine Sprachkenntnisse und deine Aktivitäten zur persönlichen Entwicklung dokumentieren (siehe folgende Blätter).

Im Anschluss findest du eine Tabelle, in der du deine/n Lebenslauf/Lebensläufe (vielleicht musst du diesen mit gewissen Ergänzungen erweitern) sowie dein/e Bewerbungsschreiben nummeriert eintragen kannst.

Dahinter sollst du dann die jeweiligen Unterlagen dazu einfügen.

Außerdem findest du eine Liste, in der du die Ergebnisse deiner bisherigen Bewerbungen notieren kannst.



Dokumentation meiner Sprachkenntnisse

Die Dokumentation deiner Sprachkenntnisse soll dir auf einen Blick zeigen, welche Sprachen du bereits beherrscht. Dies ist für deine Bewerbung von großer Bedeutung, da du deine Sprachkenntnisse im Lebenslauf angeben musst. Außerdem solltest du wissen, wo (z.B. in der Schule, im Urlaub usw.) bzw. wodurch (z.B. mit einem Computerprogramm, mit deiner Familie, usw.) du diese Sprache gelernt hast und wie gut deine Kenntnisse darin bereits sind.

Ebenso wichtig ist es, zwischen deiner Muttersprache und deinen Fremdsprachen zu unterscheiden.



Muttersprache: _____

| Fremdsprache(n): | Gelernt in/durch | Kenntnisse |
|------------------|------------------|--|
| | | <input type="checkbox"/> Grundkenntnisse <input type="checkbox"/> gute Kenntnisse <input type="checkbox"/> sehr gute Kenntnisse <input type="checkbox"/> fließend in Wort und Schrift |
| | | <input type="checkbox"/> Grundkenntnisse <input type="checkbox"/> gute Kenntnisse <input type="checkbox"/> sehr gute Kenntnisse <input type="checkbox"/> fließend in Wort und Schrift |
| | | <input type="checkbox"/> Grundkenntnisse <input type="checkbox"/> gute Kenntnisse <input type="checkbox"/> sehr gute Kenntnisse <input type="checkbox"/> fließend in Wort und Schrift |

Aktivitäten zur persönlichen Entwicklung

| Beratung durch | Beschreibung der Tätigkeiten |
|--|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Eltern | |
| <input type="checkbox"/> Lehrkräfte | |
| <input type="checkbox"/> Sonstige: _____ | |

| Innerhalb der Schule | Beschreibung der Tätigkeiten |
|--|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Übernahme von Ämtern | |
| <input type="checkbox"/> Lernpatenschaften, Buddies | |
| <input type="checkbox"/> Streitschlichter, Peermediation | |
| <input type="checkbox"/> Schülerzeitung | |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ | |

| Außerhalb der Schule | Beschreibung der Tätigkeiten |
|---|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Vereine | |
| <input type="checkbox"/> Jugendgruppen | |
| <input type="checkbox"/> Kultur | |
| <input type="checkbox"/> Freiwilliges Engagement (Feuerwehr, Nachbarschaft,.....) | |
| <input type="checkbox"/> Auslandsaustauschprogramm | |
| <input type="checkbox"/> Sprachkenntnisse | |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ | |

| Praktika | Beschreibung der Tätigkeiten |
|--|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Schulische | |
| <input type="checkbox"/> Ferial | |
| <input type="checkbox"/> Sonstige: _____ | |

Übersicht Bewerbungsunterlagen

1. Lebenslauf

| Nr. | Datum | Nr. | Datum |
|-----|-------|-----|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2. Bewerbungsschreiben

| Nr. | Betrieb | Datum |
|-----|---------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Meine Bewerbungen

| | |
|-----------------|--|
| Betrieb: | |
| Ansprechperson: | |
| Telefonnummer.: | |
| E-Mail: | |

Bewerbung am: _____

1. Nachfrage am: _____

2. Nachfrage am: _____

Vorstellungsgespräch am: _____

Zu-/Absage am: _____

| | |
|-----------------|--|
| Betrieb: | |
| Ansprechperson: | |
| Telefonnummer: | |
| E-Mail: | |

Bewerbung am: _____

1. Nachfrage am: _____

2. Nachfrage am: _____

Vorstellungsgespräch am: _____

Zu-/Absage am: _____

| | |
|-----------------|--|
| Betrieb: | |
| Ansprechperson: | |
| Telefonnummer: | |
| E-Mail: | |

Bewerbung am: _____

1. Nachfrage am: _____

2. Nachfrage am: _____

Vorstellungsgespräch am: _____

Zu-/Absage am: _____

3.3. Von mir erworbene Bescheinigungen

In diesem Abschnitt kannst du alle möglichen Bescheinigungen über erworbene Qualifikationen sowie verschiedenste Bestätigungen, Referenzen, Urkunden und Zeugnisse per Scan einfügen und sammeln.

Hierzu zählen Bescheinigungen über die Durchführung von Praktika oder Ferialjobs, über die Teilnahme an Schnuppertagen, Veranstaltungen, Seminaren, Kursen oder Bescheinigungen über besondere Aktivitäten oder Leistungen (z.B. im Sport) usw.

Sollte der Betrieb, in dem du dein Praktikum absolvierst, keine eigene Bestätigungs vorlage verwenden, findest du im Abschnitt 2.6. die Vorlage „Bescheinigung zum Praktikum“.

Somit hast du immer alle wichtigen Unterlagen, die du für deine Bewerbungen benötigst, digital griffbereit.



Übersicht der erworbenen Bescheinigungen

GUTER START

TEIL 4

Mit dem Schritt in die Berufswelt ändert sich vielleicht auch einiges in deinem Leben. Vielleicht ziehst du in eine eigene Wohnung oder brauchst ein Auto. Du wirst Versicherungen abschließen und ein eigenes Konto eröffnen. Du musst verschiedene Ämter aufsuchen und hast mit dem Finanzamt zu tun.

Dieser Teil des **b0p** gibt dir wertvolle Tipps für einen guten Start.

4.1. Schutz meiner persönlichen Daten

4.2. Ordnung in meinen Unterlagen

4.3. Rechtsgeschäfte des täglichen Lebens

4.4. Ämter

4.1. Schutz meiner persönlichen Daten

Alle Daten, die du in deinem Berufsorientierungspass erarbeitet und gesammelt hast, verraten viel über dich. Deshalb solltest du vorsichtig damit umgehen und gut durchdacht aussuchen, was du wem davon preisgibst – wie z.B. in einem Bewerbungsverfahren.

Besonders vorsichtig im Umgang mit deinen persönlichen Daten musst du im Internet sein, denn dort geht nichts verloren. Selbst wenn es gelöscht wird, kann man es immer wieder auffinden. Kein Betrieb sieht gerne irgendwelche Partyfotos von seinen Mitarbeitern oder Bewerbern im Internet. Also: Egal ob auf Facebook, Twitter oder anderen Chatforen, poste keine Fotos oder Videos von dir und anderen, die kein gutes Zeugnis von dir abgeben.



Internetbetrüger verwenden täuschend echt aussehende Absender von Banken und versuchen mit fadenscheinigen, erfundenen Gründen an deine Tan-Codes oder Passwörter und Kundendaten zu gelangen. Antworte nie auf solche sogenannten Pishing-Mails, wenn du unsicher bist, rufe bei deiner Bank an und frage nach, ob das Mail tatsächlich von ihr stammt.

Auch wenn es dir umständlich oder unnütz erscheint, sind Passwörter mit höchstem Sicherheitsschutz (mit Klein/Großbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen) im wahrsten Sinne des Wortes Goldes wert, da sie kaum geknackt werden können.

Auf folgenden Seiten findest du hilfreiche Hinweise und Tipps zum Schutz deiner persönlichen Daten, speziell im Internet:

<http://www.internet4jurists.at/intern27a.htm>

<http://www.saferinternet.at/datenschutz/>

4.2. Ordnung in meinen Unterlagen

Alle deine wichtigen Unterlagen wie Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Impfpass, Zeugnisse, usw. wirst du immer wieder in dein weiteren Leben brauchen. Um diese auch zu finden, wenn du sie benötigst, anstatt stundenlang in der ganzen Wohnung zu suchen, solltest du Ordnung in deinen Unterlagen halten.

Stecke deine Papiere niemals in eine Kiste oder irgendwelche Schubladen, sondern lege dir von Anfang an einen großen Ordner mit verschiedenen Registerblättern an. Um dir das große Grübeln über die Bereiche, in die du deinen Ordner einteilst, zu ersparen, haben wir für dich eine sinnvolle **Übersicht mit Beispielen** zusammengestellt:

| | |
|---|---|
| 1. Persönliche Unterlagen | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Geburtsurkunde ✓ Taufurkunde ✓ Personalausweis, Reisepass ✓ Staatsbürgerschaftsnachweis ✓ Meldeschein vom Einwohnermeldeamt |
| 2. Schule, Ausbildung, Studium, Arbeit | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Zeugnisse ✓ Urkunden ✓ Schulbesuchsbescheinigungen ✓ Eventuell Unterlagen zum Zivildienst oder Bundesheer ✓ Ausbildungs- (Lehr)vertrag ✓ Ausbildungszeugnisse, Gesellenbrief, Nostrifizierungsurkunde ✓ Lehrabschlussprüfungszeugnis ✓ Antrag und Bescheid zu Beihilfen ✓ Studienbestätigungen ✓ Studienerfolgsnachweis ✓ Studienabschlusszeugnis ✓ Arbeitsverträge ✓ Arbeitszeugnisse ✓ Fortbildungsnachweise, Seminarteilnahmebestätigungen ✓ Kündigungen ✓ Bescheide des AMS (Arbeitsmarktervice) ✓ Gehaltsabrechnungen ✓ Sozialversicherungsausweis und –nachweise |
| 3. Geld, Bank | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Girokonto ✓ Daueraufträge, Einzugsermächtigungen ✓ Kontoauszüge (diese kannst du auch in einen Extraheft der Bank geben) ✓ Sparbuch ✓ Kreditkarten (Vertrag und Abrechnungen) ✓ Bausparvertrag ✓ Kreditverträge und Darlehen ✓ Finanzplan (Einkommen-Ausgaben-Plan) |

| | |
|-----------------------------------|--|
| 4. Versicherungen | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Haushaltsversicherung ✓ Unfallversicherung ✓ Lebensversicherung ✓ Rechtsschutzversicherung ✓ Berufsunfähigkeitsversicherung ✓ Haftpflichtversicherung ✓ Zusatzkrankenversicherung ✓ KFZ-Versicherung |
| 5. Verträge und Rechnungen | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ratenkäufe, Darlehen, Kreditkäufe ✓ Handyverträge, Abos ✓ Garantiescheine mit Rechnungen |
| 6. Steuern, Finanzamt | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Belege für Einkommenssteuererklärung (Werbekosten, Rechnungen über z.B. Fachbücher, Fortbildung, Arbeitskleidung usw.) ✓ Kopien des Lohnsteuerjahresausgleichs, der Einkommenssteuererklärung vom letzten Jahr ✓ Bescheide vom Finanzamt |
| 7. Wohnung | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mietvertrag mit Betriebskostenabrechnungen ✓ Wohnbauförderung ✓ Schriftwechsel mit Vermieter ✓ Vertrag und Kostenabrechnungen mit Strom- und Kabelanbietern, zur Telekommunikation ✓ Müll und Abwasser |
| 8. Mitgliedschaften | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mitgliedsanträge und Unterlagen für Vereine, Bibliothek, Sportclub usw. |
| 9. Gesundheit | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Impfpass ✓ Anträge über Kostenübernahmen bei der Krankenkasse ✓ Kopie der E-Card ✓ Atteste, Gesundheitszeugnisse |
| 10. Kind(er) | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mutter-Kind-Pass (Pässe) ✓ Geburtsurkunde(n) ✓ Vaterschaftsanerkenntnis und Obsorgebestimmung ✓ Staatsbürgerschaftsnachweis(e) ✓ Impfpass (Pässe) ✓ Antrag und Bescheid Familienbeihilfe ✓ Unterlagen Karenzzeit |
| 11. Mobilität, Auto | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Führerscheinkopie ✓ Typenschein ✓ Kopie der Zulassung ✓ KFZ-Versicherung ✓ Grüne Versicherungskarte ✓ Reparaturen ✓ Unterlagen zu etwaigen Mitgliedschaften (bei ÖAMTC o.ä.) ✓ Abrechnungen Begutachtungsplakette |

4.3. Rechtsgeschäfte des täglichen Lebens

Im Laufe deiner Ausbildung und Berufsorientierung wirst du mit vielem, wovon du noch nicht so viel Ahnung hast, zum ersten Mal in deinem Leben konfrontiert werden.

So machst du vielleicht verschiedene Praktika und Ferialjobs, bekommst dein erstes eigenes Gehalt, einen Lohn oder eine Lehrlingsentschädigung, eröffnest dein eigenes Konto, musst einen Finanzausgleich machen, schließt eigene Versicherungen ab, beantragst die Familienbeihilfe, bekommst Unterhalt von deinen Eltern, hast die Miete deiner ersten eigenen Wohnung zu zahlen oder machst den Führerschein.

Viele wichtige Informationen rund um die Rechtsgeschäfte des täglichen Lebens haben wir für dich übersichtlich zusammengefasst, um dir deinen Alltag zu erleichtern.

- 4.3.1. Praktika, Volontariat und Ferialjobs
- 4.3.2. Lehrvertrag/Lehrlingsentschädigung
- 4.3.3. Eigenes Konto
- 4.3.4. ArbeitnehmerInnenveranlagung
- 4.3.5. Versicherungen
- 4.3.6. Familienbeihilfe und andere Unterstützungen
- 4.3.7. Unterhalt
- 4.3.8. Miete
- 4.3.9. Führerschein



4.3.1. Praktika, Volontariat und Ferialjobs

Ausbildungsverhältnis oder Arbeitsverhältnis?

Du möchtest in den Ferien Geld verdienen? Dann ist ein Ferialjob für dich das Mittel deiner Wahl!

Zu finden z.B. über

<https://jugend.akzente.net/ferialjobs-praktika/>

<http://www.studentjob.at/ferialjob/Salzburg>

oder durch Mundpropaganda oder persönliche Netzwerke. Fang früh genug an zu suchen!

Die **Ferialarbeit** ist ein Arbeitsverhältnis, mit allen arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen. Du bist dann pensions-, kranken-, unfall- und arbeitslosen pflichtversichert, hast Entgeltanspruch und Anspruch auf Sonderzahlungen.

Es gelten die Betriebsarbeitszeiten und die Anweisungen der Vorgesetzten.

Du musst im Rahmen deiner Ausbildung ein verpflichtendes betriebliches Praktikum nachweisen? Dann bist du „echte“ Praktikantin oder „echter“ Praktikant.

Das **Praktikum** ist ein Ausbildungsverhältnis, du hast kein Dienstverhältnis, bist nicht sozialversichert (außer unfallversichert), hast keinen Anspruch auf Entgelt, keine Arbeitsverpflichtung, bist nicht weisungsgebunden (oder an die Betriebsarbeitszeit) und du ersetzt keine Arbeitskraft.

Du möchtest dich kurzfristig freiwillig in Betrieben weiterbilden? Dies wird aber von keiner Schulvorschrift oder Studienordnung verlangt, dann bist du Volontär oder Volontärin:

Das **Volontariat** ist ein Ausbildungsverhältnis, mit allen beim Praktikum beschriebenen Merkmalen.

Achtung! Diese beiden Ausbildungsformen werden oft missbraucht. PflichtpraktikantInnen (und VolontärInnen) sind in der Realität sehr häufig an Weisungen und Arbeitszeiten gebunden und sollen Arbeitskräfte ersetzen.

Dann handelt es sich nicht mehr um ein Praktikum, sondern um ein normales Arbeitsverhältnis (Ferialjob, Nebenjob). → Du gehörst dann entsprechend entlohnt und versichert.

Immer beachten:

- **Schriftlicher Arbeits-/Dienstvertrag:**
Es empfiehlt sich, das Beschäftigungsverhältnis und damit die wechselseitigen Rechte und Pflichten schriftlich genau zu vereinbaren: genaue Tätigkeiten, Arbeitsbeginn und -ende, Arbeitszeiten und Entlohnung usw.
- **Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetz:**
Die Beschäftigung von Jugendlichen ist gemäß Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetz erst nach dem vollendeten 15. Lebensjahr möglich. Außerdem gelten bis zum vollendeten 18. Lebensjahr besondere Schutzbestimmungen, z. B. Überstundenverbot, Sonntagsarbeitsverbot. Jugendliche unter 15 Jahren können nur im Rahmen der berufspraktischen Tage (Schnupperlehre) erste betriebliche Erfahrung sammeln.
- **Arbeitszeugnis:**
Bestehe auf einem Arbeitszeugnis, in dem die Tätigkeiten und das Beschäftigungsausmaß festgehalten sind, wichtig für künftige Bewerbungen.

- **Arbeitszeit-Aufzeichnungen:**
Führe selbst Arbeitszeit-Aufzeichnungen. Unrichtige Arbeitszeit-Aufzeichnungen des Arbeitgebers nicht unterschreiben!
- **Anmeldung bei der Gebietskrankenkasse:**
Liegt das Entgelt über der Geringfügigkeitsgrenze, musst du vom Betrieb vollversichert (Kranken-, Unfall-, Pensions-, Arbeitslosenversicherung) werden.
(Die Geringfügigkeitsgrenze ändert sich jedes Jahr, du kannst sie im Internet finden.)
- **Lohnsteuer zurückholen:**
Wenn Lohnsteuer angefallen ist, kannst du diese innerhalb von fünf Jahren vom Finanzamt zurückholen (Jahresausgleich bzw. Einkommensteuererklärung → siehe 4.3.4. Arbeitnehmerinnenveranlagung).

4.3.2. Lehrvertrag/Lehrlingsentschädigung

Deinen Lehrvertrag kannst du erst ab 18 selbst abschließen. Vorher ist die Unterschrift deiner Eltern bzw. deines gesetzlichen Vertreters notwendig. Wenn deine Eltern dich zu einer Ausbildung drängen wollen, die dir ganz und gar nicht liegt, kannst du dich ab 14 Jahren auch ans Pflegschaftsgericht um Hilfe wenden.

Dein Lehrverhältnis begründet ein Arbeitsverhältnis, dein Lohn wird Lehrlingsentschädigung genannt und richtet sich nach dem branchenüblichen Kollektivvertrag.

Da die Regelungen sehr verwirrend sind, können wir hier keine genauen Angaben zur Höhe deiner Lehrlingsentschädigung machen. Es ist besser zum Bsp. auf <http://www.ewaros.at/lehrlingsentschaedigung/index.php> nachzusehen, um einen Anhaltspunkt über die Höhe zu bekommen.

Egal wie hoch deine Lehrlingsentschädigung ist, du hast während deiner Lehrzeit, jedoch höchstens bis zum 24. Lebensjahr, Anspruch auf Familienbeihilfe (siehe 4.3.6.). Das heißt, du kannst auch weitere Lehrlingsausbildungen anschließen, ohne den Anspruch zu verlieren.

4.3.3. Eigenes Konto

Girokonto

Bereits ab deinem 14. Geburtstag kannst du ohne Zustimmung der Eltern dein erstes Girokonto eröffnen. Natürlich nur, wenn du eigenes Einkommen (Lohn, Lehrlingsentschädigung) beziehst. Du darfst deine Lebensbedürfnisse nicht gefährden, ansonsten kannst du frei darüber verfügen.

Viele Institutionen bieten Jugendkonten an, bei denen keine Kontoführungsgebühr anfällt.

Bankomatkarte

Mit eigenem Konto kannst du ab 14 mit Zustimmung der Eltern und ab 17 ohne deren Zustimmung eine Bankomatkarte erhalten. *Bei Diebstahl sofort sperren lassen!*

4.3.4. ArbeitnehmerInnenveranlagung

Es zahlt sich aus eine Arbeitnehmerinnenveranlagung zu machen und sich Steuern zurückzuholen. Besonders auch dann, wenn du einen Ferialjob gemacht hast.

Weiter Information und die nötigen Formulare findest du unter:

<https://www.bmf.gv.at/steuern/arbeitnehmer-pensionisten/arbeitnehmerveranlagung.html>

4.3.5. Versicherungen

In Österreich gibt es das Pflichtversicherungssystem. Über deine Arbeitsstelle (oder eventuell auch während einer Betreuung durch das AMS) bist du sozialversichert und somit kranken-, unfall- und pensionsversichert. Unselbstständige Erwerbstätige und freie DienstnehmerInnen sind wenn krankenversichert auch arbeitslosenversichert.

<http://www.sozialversicherung.at/>

<http://www.sozialministerium.at/>

Über weitere Versicherungen musst du dir selbst den Kopf zerbrechen und abwägen, ob sie dir nützlich sind.

Namhafte Versicherungsunternehmen bieten Versicherungspakete an.

Die wichtigsten Versicherungen für jungen Menschen im Überblick:

- ⇒ **Unfall:** Finanzielle Absicherung nach Freizeit- und Arbeitsunfällen – weltweit inkl. Bergungskosten (z.B. Hubschrauberbergung)
- ⇒ **Privathaftpflicht:** Schutz, wenn du fremdes Eigentum beschädigst oder jemanden verletzt, auch im Rahmen sportlicher Aktivitäten – weltweit
- ⇒ **Wohnung:** Schutz für deinen persönlichen Wohnungsinhalt vor Feuer, Wasser, Sturm, Einbruch und Diebstahl
- ⇒ **Rechtsschutz:** Durchsetzung von Schadenersatzforderungen, Verteidigung in Strafverfahren und nach Unfällen, die beim Lenken fremder Fahrzeuge passiert sind – auf Wunsch inklusive Fahrzeug-Rechtsschutz
- ⇒ **KFZ-Haftpflicht und Kasko inkl. Lenkerschutz:** Für junge Menschen bis 25 gibt es Spezialangebote für eine umfassende Autoversicherung

Weitere Möglichkeiten: Lebensversicherung, Personeninsassenversicherung, Reiseversicherung, private Krankenversicherung, Berufsunfähigkeitsversicherung, usw.

Es gibt grundsätzlich fast nichts, was du nicht versichern lassen kannst, überlege dir aber gut, was du wirklich brauchst, wie viel Geld dir zur Verfügung steht, vergleiche dabei die Versicherungsgesellschaften miteinander, lass dir Angebote machen und nimm dir immer Bedenkzeit, bevor du einen Vertrag unterschreibst.

4.3.6. Familienbeihilfe und andere Unterstützungen

Deine Eltern (bei AlleinerzieherInnen meistens die Mutter) haben Anspruch auf Familienbeihilfe, wenn sie mit dir zusammen in einem Haushalt leben, und ihr Lebensmittelpunkt Österreich ist. Familienbeihilfe wird im Finanzamt deines Wohnortes beantragt und solange monatlich ausbezahlt, bis du 18 Jahre alt bist. Für die Beantragung benötigt man deine Geburtsurkunde, deinen Meldezettel und den Meldezettel des Antragstellers.

Nach deinem 18. Geburtstag besteht der Anspruch auf Familienbeihilfe nur weiter, wenn du dich noch in einer Aus- oder Weiterbildung wie Schule, Lehre, Studium, usw. befindest oder diese zum frühest möglichen Zeitpunkt beginnst. Mit Vollendung deines 24. Lebensjahres endet der Anspruch, außer du warst beim Bundesheer oder Zivildienst, dann wird die Familienbeihilfe weiter gezahlt, bis du 25 Jahre alt bist. Achtung, es dürfen jedoch, wenn du 19 Jahre alt bist, höchstens 15.000 Euro brutto an zu versteuerndem Einkommen pro Kalenderjahr dazu verdient werden, sonst muss die Familienbeihilfe rückerstattet werden. Hier ist darauf zu achten, dass dein zu versteuerndes Einkommen 10.000 € ohne 13. und 14. Monatsgehalt nicht überschreitet, sonst muss die Familienbeihilfe rückerstattet werden (siehe dazu https://www.oesterreich.gv.at/themen/bildung_und_neue_medien/universitaet/3/Seite.160305.html).

Sobald du volljährig bist, können du oder deine Eltern beantragen, dass die Familienbeihilfe direkt auf dein Konto ausbezahlt wird. Hierfür ist jedoch die Unterschrift deiner Eltern notwendig.

Für andere Unterstützungen, speziell für SchülerInnen, Lehrlinge und StudentInnen, suchst du am besten unter
[http://www.salzburg.gv.at/gesellschaft /Documents/familienkassa.pdf](http://www.salzburg.gv.at/gesellschaft/Documents/familienkassa.pdf)

4.3.7. Unterhalt

Wenn du noch nicht selbsterhaltungsfähig bist (oder sein kannst), hast du Anspruch auf Unterhalt gegenüber deinen Eltern.

Naturalanspruch, wenn du bei Ihnen lebst, **Geldanspruch**, wenn du ausgezogen bist oder gegenüber einem Elternteil, der ausgezogen ist.

Die Selbsterhaltungsfähigkeit ist erst dann gegeben, wenn du eine Ausbildung beendet hast, die dir als Einkommen im Monat von mehr als € 1.217,96 (Stand 2024), sichert.

Vor Erreichen der Selbsterhaltungsfähigkeit, darf dir kein **schulhaftes Verhalten** bei der Arbeitsplatzsuche angelastet werden, sonst kann der Unterhalt gestrichen werden.

Dabei genügt auch schon, dass du z.B. grundlos deinen Lehrplatz aufgegeben hast oder grundlos einen konkreten Arbeitsplatz ausgeschlagen hast.

Die Höhe des **Unterhaltsanspruchs** richtet sich nach dem Einkommen deiner Eltern. Eigene Einkünfte wie z.B. Lehrlingsentschädigung, Zinsen aus Sparguthaben vermindern deinen Anspruch.

Wenn ein Elternteil nicht im selben Haushalt mit dir wohnt, hast du Anspruch auf Alimente (Geld), deren Höhe bei Uneinigkeit auch vom Pflegschaftsgericht festgelegt werden kann.

https://www.salzburg.gv.at/soziales /Seiten/soziales_richtsaetze_unterhalt.aspx

4.3.8. Miete

Du kannst mit Einverständnis der Eltern vor deinem 18. Geburtstag ausziehen. Sie dürfen dich jedoch nicht hinauswerfen. Wenn du umziehest, musst du dich natürlich auch ummelden. Den **Meldezettel** bekommst du bei deiner Gemeinde, wenn du noch nicht 18 Jahre alt bist, müssen ihn deine Eltern unterschreiben.

Deinen Mietvertrag kannst du alleine abschließen, wenn du so viel verdienst, dass die monatliche Miete deine Lebensbedürfnisse nicht gefährdet.

Wenn du zu wenig verdienst und trotzdem ausziehen willst, müssen deine Eltern einverstanden sein und deinen Mietvertrag unterzeichnen.

Lass dich, bevor du einen Mietvertrag unterschreibst, von jemandem mit Erfahrung beraten.

Hilfe bei der Wohnungssuche findest du hier www.immobazar.at oder auch in deiner Gemeinde.

4.3.9. Führerschein

Du möchtest oder musst beruflich mobil sein?

- ⇒ Die Lösung ist der Führerschein bzw. Mopedausweis - mit diesem bist du berechtigt ein KFZ zu lenken.
- ⇒ Am bestens suchst du dir auf www.fahrschulen.or.at alles zusammen, was dich interessiert.

Voraussetzung für den Führerschein

- ✓ Führerscheinausbildung
- ✓ ärztlichen Gutachten
- ✓ Theoriekurs
- ✓ praktische Schulung
- ✓ und zu guter Letzt das Bestehen der Führerscheinprüfung.

L17 für das Auto

- ✓ Die Ausbildung dazu kannst du schon mit 15 ½ Jahren starten und danach die Theorieprüfung ablegen.
- ✓ Innerhalb von 18 Monaten musst du die praktische Ausbildung samt Prüfung machen.
- ✓ Du musst 3.000 Kilometer mit einem erwachsenen Begleiter zurücklegen und dazwischen Überprüfungsfahten bei der Fahrschule ablegen.
- ✓ Danach erhältst du mit 17 Jahren deinen Führerschein.
- ✓ Er ist bis zu deinem 20. Geburtstag ein Probeführerschein mit einer Alkoholgrenze von 0,1 Promille.

Führerschein Klasse B mit 18 Jahren

- ✓ Sechs Monate vor dem 18. Geburtstag kannst du starten.
- ✓ Den Führerschein erhältst du mit 18 Jahren nach bestandener theoretischer und praktischer Prüfung. (Alkoholgrenze von 0,1 Promille bis zum 20. Geburtstag)

Moped – Ausweis

- ✓ Mit der Ausbildung für den Mopedführerschein kannst du schon 6 Monate vor deinem 15. Geburtstag beginnen und du brauchst dafür die Einwilligung eines Erziehungsberechtigten.
- ✓ Nach einer Absolvierung des Theorie- und Praxiskurses kannst du ab deinem 15. Geburtstag die Mopedprüfung absolvieren.

Kosten

- ✓ Fahrzeugklasse, Ausbildungsart, Standort der Fahrschule und deine Lernfähigkeit sind dafür ausschlaggebend.
- ✓ Die Kosten für den B-Führerschein befinden sich zwischen 1.200 und 1.800 € - die Gesamtausbildung für den Auto-Führerschein kostet durchschnittlich 1.500 €.
- ✓ Die Kosten für den Mopedausweis befinden sich zwischen 150 und 289 €.

Quellen: www.help.gv.at, www.fahrschulen.or.at/führerschein/, UNIQA

4.4. Ämter

Ämter sind Stellen, bei denen du wichtige Unterlagen wie Urkunden oder Formulare, die du im täglichen Leben benötigst, erhältst. Hier eine Liste der wichtigsten Ämter und wofür sie zuständig sind:

| | |
|-------------------------------|---|
| Standesamt | ✓ Geburtsurkunde ✓ Staatsbürgerschaftsnachweis ✓ Eheschließung ✓ Heiratsurkunde |
| Meldeamt | ✓ Anmeldung des Wohnortes ✓ Meldebestätigung |
| Bezirkshauptmannschaft | ✓ Führerschein ✓ Aufenthaltstitel ✓ Personalausweis ✓ Reisepass ✓ Bedarfsorientierte Mindestsicherung |
| Gemeindeamt | ✓ Wohnungssuche ✓ Wahlkarte |
| Finanzamt | ✓ Lohnsteuerausgleich ✓ Umsatzsteuererklärung ✓ Einkommenssteuererklärung ✓ Antrag auf Familienbeihilfe ✓ Antrag auf Mehrkindzuschlag |

Impressum

Herausgeber und für den Inhalt verantwortlich:

die chance Agentur
gemeinnützige GmbH
Hochfeld 233
A-5721 Piesendorf
Telefon: +43 664 8565777, +43 664 1683014
E-Mail: diechanceagentur@gmail.com
Firmenbuchnummer: 412531p
UID: aufgrund der Gemeinnützigkeit Umsatzsteuer befreit

Redaktion:

Tina Widmann, Geschäftsführerin die chance Agentur gemeinnützige GmbH
Constanze Hellmann, Geschäftsführerin die chance Agentur gemeinnützige GmbH

Gestaltung:

Andreas Scheiber, 4 color solution
Constanze Hellmann

Fotos:

Fotolia

Haftung für Inhalte:

Die Inhalte unserer Seiten wurden mit größter Sorgfalt erstellt. Für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Inhalte können wir jedoch keine Gewähr übernehmen.

Urheberrecht:

Die im bOp erstellten Inhalte und Werke unterliegen dem österreichischen Urheberrecht. Beiträge Dritter sind als solche gekennzeichnet. Die Vervielfältigung, Bearbeitung, Verbreitung und jede Art der Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechtes bedürfen der schriftlichen Zustimmung des jeweiligen Autors bzw. Erstellers. Kopien dieser Seite sind nur für den privaten, nicht kommerziellen Gebrauch gestattet.

Für die Veröffentlichung: Quellenangabe

Ein besonderer Dank gilt der Bundesarbeitsgemeinschaft Berufswahlpass für die zur Verfügungstellung des deutschen Berufswahlpasses, der als Grundkonzept diente.



bOp bedankt sich für die Unterstützung bei:

 Bundeskanzleramt

 **LAND
SALZBURG**

 **Teamco
Foundation
Schweiz**

Senator Wittschier Privatstiftung

Piesendorf, September 2022