

Anpassung an das Betriebsleben	C/ Ausführung einer Aufgabe C 1/ eine Aufgabe zu einem guten Abschluss führen	AadB.C. C1 S 1 S 2 S 3 S 4
	S 1/ respektiert die Anordnungen zur Durchführung einer Aufgabe. S 2/ arbeitet gründlich bei der Durchführung einer Aufgabe S 3/ arbeitet schnell bei der Durchführung einer Aufgabe S 4/ respektiert das Material und die Örtlichkeiten	

Die Schüler lernen hauptsächlich in einem Betrieb, eine Aufgabe zu einem guten Abschluss zu bringen. Damit sie die Durchführung einer zur realisierenden Arbeit korrekt einschätzen können, müssen sie die Kriterien zur Evaluation der in Betracht gezogenen Aufgabe kennen, nicht nur ihrer persönlichen Logik entsprechend, sondern auch gemäß der Logik des Unternehmers oder des Kunden.

- **In der Klasse**

Der Lehrer bereitet die Schüler vor, in dem er sie mit der Ausführung einer allgemeinen Aufgabe betraut.

Bevor die Schüler in den Betrieb starten, bittet er die Gruppe, die Kriterien zu definieren, nach denen man einschätzt, ob eine Aufgabe zu einem guten Abschluss geführt worden ist. Dabei muss in gleicher Weise die Logik des Chefs wie auch die des Kunden bedacht werden.

Beispiel:

- die Arbeit (Produkt oder Dienstleistung) ist vollständig zu Ende geführt
- die vorgesehene Zeitspanne zur Ausführung wurde eingehalten
- die Direktiven zur Ausführung wurden respektiert: die Arbeit stimmt in allen Punkten mit dem was bestellt wurde, überein
- während der Ausführung der Arbeit wurde kein Schaden verursacht (Werkzeug, Mobiliar, Örtlichkeit)
- die Ausführung der Arbeit hat die der Kollegen nicht gestört.

Wenn die Gruppe schnell Antworten findet, kann man anschließend mit den Schülern die Konsequenzen aufzeigen, die sich bei Nichtbeachtung einer dieser Kriterien für den Betrieb ergeben:

- die Arbeit ist nicht termingerecht fertig gestellt
- die Direktiven zur Ausführung wurden nicht beachtet ... Was passiert dann?

- **Während des Praktikums**

Die Schüler sollen mit Hilfe der Betriebsangehörigen die Liste der Kriterien vervollständigen, vor allem in Bezug auf den spezifischen Arbeitsplatz, an dem sie sich befinden.

Evaluation

Schrittweise Evaluation aller Kriterien zur Ausführung einer Aufgabe je nach den durchgeführten Praktika.

Dauer der Übung	Benötigte Materialien
In der Klasse 1 h	Tafel oder paper-board

Ü
B
U
N
G
S
V
E
R
L
A
U
F

Beurteilung des Praktikanten im Berufsverhältnis

<p style="text-align: center;">Kriterien</p> <p style="text-align: center;">Kreuzen Sie an, was am meisten zutrifft</p>	<p style="text-align: center;">Beobachtungen (fakultativ)</p>
<p>1. Aktivität (Arbeitsrhythmus)</p>	
<p>A – Schnelles Arbeitstempo und Qualitätsarbeit</p> <p>B – Kann schnellen Arbeitsrhythmus durchhalten. Wille zum Vorankommen</p> <p>C – Unregelmäßig in seiner Aktivität. Braucht Ansporn</p>	
<p>2. Qualität der Arbeitsausführung</p>	
<p>A – Gewissenhafte Arbeit, ohne dass Kontrolle nötig ist.</p> <p>B – Wenig Fehler. Die Überwachung der Arbeit ist außergewöhnlich.</p> <p>C – Arbeit muss kontrolliert werden: Tendenz fehlerhaft.</p> <p>D – Zahlreiche Fehler: Arbeit muss oft überprüft werden.</p>	
<p>3. Initiative</p>	
<p>A – Kann ausgezeichnet Initiativen ergreifen. Zeigt Kreativität.</p> <p>B - Begrenzte Initiativen, aber oft glücklich.</p> <p>C – Ergreift sehr wenig Initiative. Fragt immer andere nach ihrer Meinung.</p>	
<p>4. Verantwortungsgefühl</p>	
<p>A – Hat Verantwortungsgefühl</p> <p>B – Akzeptiert und übernimmt Verantwortung</p> <p>C – Ist in der Lage gewisse Verantwortung zu übernehmen, übernimmt sie jedoch in der Praxis nicht.</p>	
<p>5. Kenntnis des Arbeitsplatzes</p>	
<p>A – Meistert perfekt seine Aufgabe</p> <p>B – Kenntnisse sind ausreichend zur normalen Ausführung der Arbeit</p> <p>C – Begrenzte Kenntnisse elementarer Praktiken</p> <p>D – Ungenügende Kenntnisse</p>	

6. Anpassungsfähigkeit	
<p>A – Sehr gut. Analysiert schnell wo er /sie seine/ihre Anstrengungen einsetzen muss.</p> <p>B – Gliedert sich ohne Probleme ein.</p> <p>C – Eingeschränkt bei alltäglichen Arbeiten oder familiären Situationen.</p> <p>D – Desorientiert durch Veränderungen.</p>	
7. Verstehensfähigkeit	
<p>A – Begreift auf Anhieb die am wenigsten komplexen Instruktionen.</p> <p>B – Begreift schnell und wendet es mit Präzision an.</p> <p>C – Hat Schwierigkeiten etwas aufzunehmen.</p> <p>D – Befolgt Anordnungen nicht angemessen.</p>	
8. Teamgeist – Kontakt	
<p>A – Offenheit, Aufgeschlossenheit gegenüber anderen.</p> <p>B – Kooperiert. Interessiert sich spontan für den guten Arbeitsfortgang.</p> <p>C - Kooperiert nicht mit jedem. Sehr reserviert.</p> <p>D – Kalt und distanziert.</p>	
9. Verhalten	
<p>A – Verhalten ist der Situation angepasst.</p> <p>B – Gute Beziehungen zu den anderen.</p> <p>C – Gibt keinen Grund zur Kritik.</p> <p>D – Mangelhaftes Verhalten und mangelnde Höflichkeit.</p>	
10. Präsenz beim Praktikum	
<p>A – War regelmäßig und pünktlich da.</p> <p>B – Immer präsent und aktiv.</p> <p>C – Hat nie gefehlt, war aber nicht immer pünktlich.</p> <p>D – Fehlte oft unvorhergesehen, total unpünktlich, sichtlich kaum motiviert.</p>	
11. Kann um Hilfe bitten, kann Fragen stellen	
<p><i>Beobachtetes Verhalten während des Praktikums:</i> Der Praktikant trifft auf ein Problem. Wie reagiert er?</p> <p>A – Bemerkt das Problem nicht.</p> <p>B – Beendet eine Arbeit und wendet sich einer anderen zu.</p> <p>C – Bittet um Hilfe, sobald ein Problem auftritt.</p> <p>D – Versucht das Problem alleine zu lösen und scheitert meistens/ es gelingt.</p>	

Anpassung an das Betriebsleben	C / Ausführung einer Aufgabe C 2/ kann seine Arbeit organisieren	AadB.C. C2 S 1
	S 1/ kann die Arbeitsschritte anerkennen	

Ü
B
U
N
G
S
V
E
R
L
A
U
F

- **Phase 1:**

Der Lehrer führt die Schülern dahin die verschiedenen Arbeitsschritte ausfindig zu machen, die notwendig sind zur Ausführung einer Aufgabe. Dazu führen die Schüler bei einem Betriebsangehörigen eine Umfrage durch. Sie bitten ihn, einen Arbeitstag zu beschreiben und die dazu gehörigen Arbeitsschritte chronologisch darzulegen.

Der Lehrer kann ebenso von einem Text oder einem Videofilm ausgehen, bei dem eine Arbeitssequenz beschrieben bzw. gezeigt wird.

Sodann kann beispielsweise ein Automechaniker gebeten werden, die verschiedenen Schritte zu beschreiben, mit denen er eine Autopanne diagnostiziert... einen Konditor, der die verschiedenen Arbeitsschritte bei der Herstellung von „Schokoladenéclairs“ aufzeigt.

- **Phase 2:**

Die Schülern schreiben gleichzeitig alle charakteristischen Aufgaben einer Beschäftigung oder eines Berufs auf post it's (eine Information pro post it') und kleben alle post it's, die sich auf den gleichen Beruf beziehen, ungeordnet auf ein paper-board. Wenn der Lehrer einen Text oder einen Film einsetzt, bereitet er die post it's selber vor.

Sodann bittet er die Schüler, die verschiedenen Stufen zur Realisierung der vorgeschlagenen Aufgaben zu ordnen. Er erklärt anschließend, dass jeder von ihnen diese Arbeitsanalyse während seines Praktikums durchführen soll.

Evaluation

Die Schülern starten mit einigen Arbeitsblättern (siehe Anhang) ins Praktikum, um sie zu vervollständigen, in dem sie die signifikanten Aufgaben der Beschäftigung oder des Berufs, die oder den sie gerade ausüben, aufzeigen.

Der Lehrer bewertet diese Arbeitsblätter und fügt – fakultativ – Kommentare über die Implikation des Schülers in dieser Phase der Realisierung hinzu.

Kommentar

→ Die Schüler in großen Schwierigkeiten könnten bei ihrer Klassifizierungsarbeit mit einfachen Aufgaben beginnen. Nach dem Praktikum präsentieren sie mündlich ihre vervollständigten Arbeitsblätter. So wird es interessant sein, solche, die sich mit der gleichen Beschäftigung befassen, miteinander zu vergleichen. Diese Arbeit über Gemeinsamkeiten oder Verschiedenheiten lässt eine Verbindung herstellen zu den spezifischen Besonderheiten der Unternehmen(Größe Platzierung).

Dauer der Übung:	1 h	Benötigte Materialien:
		Paperboard, Arbeitsblätter, Text der eine Arbeitssequenz beschreibt oder Videofilm mit Arbeitssequenzen, post it's

Beispiel eines Arbeitsblattes zur Organisation eines Tagesverlaufs oder einer Aufgabe, welches vom Praktikanten vervollständigt werden soll.

<ul style="list-style-type: none">• Name des Praktikanten: • Beschäftigung:		
Aufgabe	Besondere Vorschriften, die zu beachten sind	Kommentare des Lehrers
Zu beachtende Schritte		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Bestätigung

- Die verschiedenen Schritte wurden vom Praktikanten ermittelt.
- Er zeigt wichtige Schritte auf; dieses Dokument wurde mit Hilfe des Lehrers vervollständigt.
- Der Praktikant ist in der Lage, einige Schritte der Aufgabe zu realisieren.
- Der Praktikant beherrscht alle Schritte

Anpassung an das Betriebsleben	C / Ausführung einer Aufgabe C 2 kann seine Arbeit organisieren	AadB.C. C2 S 2
	S 2 kann um Hilfe bitten und Fragen stellen	

Ü
B
U
N
G
S
V
E
R
L
A
U
F

Während der Bilanz des Betriebspraktikums rufen die verantwortlichen Lehrer des Öfteren die Schwierigkeiten ins Gedächtnis, welche die Schüler damit haben, die Personen in ihrem Umfeld zu bitten, ihnen bei der Beendigung ihrer Arbeit zu helfen. Es scheint, dass es viele der Schüler große Mühe kostet, um Hilfe zu bitten oder einfach nur Fragen zu stellen.

Die Schüler werden gebeten, über folgende Fragen nachzudenken:
 "Warum wagt man es nicht, um Hilfe zu bitten oder Fragen zu stellen?"
 Jeder soll einen möglichen Grund angeben, der an der Tafel notiert wird.
 Einige von den Schülern vorgebrachte Gründe:

Man wagt nicht zu fragen weil:

- man Angst hat zu zeigen, dass man etwas nicht weiß
- es wird vorausgesetzt, dass man es weiß
- man sollte es wissen, also macht man sich lächerlich, wenn man fragt
- man hat Angst zu stören
- man hat Angst von den anderen abhängig zu werden
- man weiß nicht, wie man die Frage formulieren soll
- man hat keine Lust, jemanden der es weiß, zu fragen:
 - weil man diese Person nicht mag
 - weil sie zum anderen Geschlecht gehört
 - weil sie uns beeindruckt
 - weil sie uns schlecht bewerten wird.

Evaluation

Fortschritte der Schüler in diesem Bereich sind mit ihm und seiner Führungskraft während des Besuchs des Lehrers im Betrieb, während der Bilanz und am Ende des Praktikums im gleichen Unternehmen zu überprüfen.

Dauer der Übung	1 h	Benötigte Materialien: Tafel
------------------------	-----	-------------------------------------

Anpassung an das Betriebsleben	C / Ausführung einer Aufgabe C 2/ kann seine Arbeit organisieren	AadB.C. C2 S 3
	S 3/ kann nützliche Initiativen ergreifen	

Ü
B
U
N
G
S
V
E
R
L
A
U
F

Das Ergreifen von Initiativen ist ein wichtiges Kriterium bei der Anerkennung eines beruflichen Könnens. Diese Frage ist interessant genug, um mit den Schülern erörtert zu werden, sobald sie eine gewisse Betriebserfahrung gewonnen haben.

- **Phase 1:**

Die Sequenz beginnt mit der Klärung dessen, was „**Initiative ergreifen**“ bedeutet. Nach dem die Definition mit Hilfe des Wörterbuches geklärt ist, sollen die Schüler Beispiele nennen, welcher Art von Initiativen sie an ihrem Arbeitsplatz während des Praktikums ergreifen können, und mit Hilfe des Lehrers alle Faktoren berücksichtigen, die in diesen Bereich fallen oder nicht.

- **Phase 2:**

Der Lehrer bittet die Schüler sodann anzugeben, was in ihren Augen „**das Ergreifen von Initiative verhindert**“. Alle Beiträge werden an der Tafel notiert.

Beispiele der von den Schülern aufgeführten Gründe:
man ergreift keine Initiative weil:

- man die Arbeit nicht genügend kennt
- man keine Vorstellung hat von der globalen Abwicklung
- man kennt die Leute, mit denen man arbeitet, nicht genug
- man hat seinen Platz im Betrieb noch nicht gefunden
- man hat Angst, dass man „zur Schnecke gemacht wird“
- man wird dafür nicht bezahlt
- man zieht es vor, kein Risiko einzugehen
- man sieht nicht, was es bringen könnte.

- **Phase 3:**

Jeder der Schüler soll für sich darüber nachdenken, wo er sich einordnet im Bezug auf das Ergreifen von Initiativen:

- er hat bereits Initiativen ergriffen
→ ist es gebührend geschätzt worden?
(Wenn nicht, kann der Lehrer versuchen, mit dem Schülern herauszufinden, was geschehen ist);
- er hat noch keine Initiativen ergriffen
→ Er ist bereit, es zu versuchen. Er zeigt einige Initiativen auf, die er während seines nächsten Praktikums ergreifen könnte.

Dauer der Übung:	ca. 2h	Benötigte Materialien: Tafel oder paper-board
-------------------------	--------	---