

IV-Anpassung an das Betriebsleben

Zu entwickelnde Kompetenzen

Sich an das Betriebsleben anzupassen, heißt:

- A) **das Betriebsleben verstehen**

- B) **sich in das Betriebsleben integrieren**
 - B1) sich für die Arbeit im Betrieb einsetzen
 - B2) zu erreichen, von der Gruppe, der Belegschaft im Betrieb akzeptiert zu werden
 - B3) die Arbeit der Anderen respektieren

- C) **eine Aufgabe ausführen können**
 - C1) eine Aufgabe gut zu Ende führen können
 - C2) seine Arbeit organisieren können

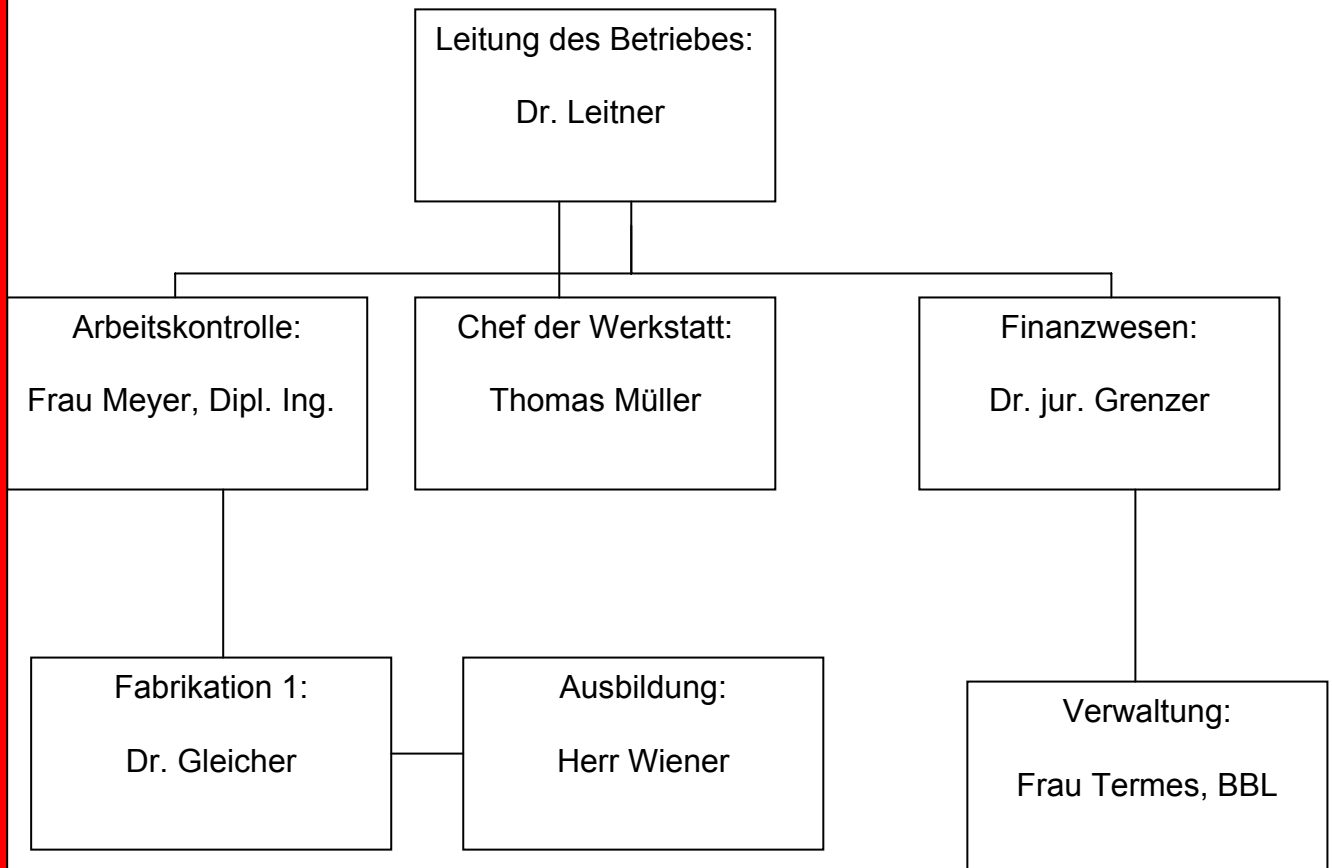
Anpassung an das Betriebsleben	A/ Verständnis für das Betriebsleben	AadB.A.
	S 1/ Identifiziert die Aufgaben und die Rollen des Einzelnen in den Betrieben, die ihn aufnehmen S 2/ identifiziert seine eigene Rolle im Betrieb	S 1 S 2

Damit die Schüler sich im Betrieb zurechtfinden, ist es wünschenswert, sie vorab mit den verschiedenen Berufen und deren Anforderungen vertraut zu machen. Inspiriert vom Organigramm eines Betriebes, bereitet der Lehrer fünf oder sechs leere Organigramme vor und zwar so, dass auf fünf oder sechs Kartenspielen der Name einer Person, seine Funktion im Betrieb und ein Résumé seiner Funktion geschrieben steht.

- **Phase 1: Vor Eintritt in den Betrieb**

Die Schüler, die Vierer- oder Fünfergruppen gebildet haben, erhalten alle das gleiche leere Organigramm und die gleichen Karten. Jede Gruppe soll ihr Organigramm mit Hilfe ihrer Karten ausfüllen.

Zum Beispiel:



Anschließend vergleichen die Gruppen ihre Organigramme und diskutieren darüber, um sie zu korrigieren. Das Ergebnis wird an die Tafel geheftet.

Ü
B
U
N
G
S
V
E
R
L
A
U
F

Anpassung an das Betriebsleben	A/ Verständnis für das Betriebsleben	AadB.A.
	S 1/ Identifiziert die Aufgaben und die Rollen des Einzelnen in den Betrieben, die ihn aufnehmen S 2/ identifiziert seine eigene Rolle im Betrieb	S 1 S 2

Ü
B
U
N
G
S
V
E
R
L
A
U
F

- **Phase 2: Während des Praktikums**

Bevor sich der Schüler zu seinem Praktikumsplatz begibt, rüstet er sich mit einem Vorrat von unbeschrifteten Visitenkarten aus. Während des Praktikums bittet er alle Personen in seinem Betrieb, eine Karte auszufüllen und mit seinem Namen, seiner Funktion und einem Résumé seiner Funktion zu versehen. Das wird ihm dabei helfen, die notwendigen Informationen zu bekommen, die er bei seiner Rückkehr in die Klasse braucht, um das Organigramm des Betriebes mit Hilfe der ausgefüllten Karten zu erstellen. Dabei darf er nicht vergessen, auch für sich selbst eine Karte auszufüllen(eventuell mit Hilfe seines Lehrers).

- **Phase 3: Rückkehr vom Praktikum**

Die Schüler sollen das Organigramm ihres Betriebes mit Hilfe der während des Praktikums ausgefüllten Karten erstellen (und dabei nicht vergessen, sich selbst darin zu positionieren).

- **Phase 4:**

Je nach dem, in wie weit die Schülern in der Lage sind, das Organigramm ihres Betriebes zu erstellen oder nicht, schlägt der Lehrer vor, es beim nächsten Durchgang im Betrieb zu verbessern oder diese erste Ortung durch eine vertiefte Betrachtungsweise der verschiedenen Funktionen, die man in diesem Betrieb findet: Produktion, Absatz, Kommerzialisierung, Geschäftsführung... zu erweitern.

Evaluation

Phase 3 stellt schon eine Form der Evaluation dar. Sie kann allenfalls gemäßig werden durch die Ansicht des Verantwortlichen im Betrieb, der die Rollen des Einzelnen in situ präzisieren kann.

Einige Schüler können in der Tat genügend Anhaltspunkte haben und es gelingt ihnen nicht, das Organigramm korrekt zu erstellen.

Kommentare

→ Es ist wünschenswert, dass der Lehrer sich mit dem für die Schüler Verantwortlichen im Betrieb in Verbindung setzt, damit dieser bei der Befragung der Personen hilfreich sein kann.

→ Diese Übung hat den Vorteil, dass sie den Schülern ein exzellentes Motiv liefert, um mit den verschiedenen Personen im Betrieb in Kontakt zu treten.

Dauer der Übung	Benötigte Materialien:
○ 1 h	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vorbereitete Karten ○ Vorbereitete leere Organigramme Leere Visitenkarten

Anpassung an das Betriebsleben	A/ Verständnis für das Betriebsleben	AadB.A. S 4
	S 4/ erfasst die Bedeutung der Vorschriften, die im Betrieb respektiert werden müssen	

Diese Übung, die sich auf die Erfahrung stützt, die die Schüler im Betrieb gesammelt haben, sollte während des Schuljahres durchgeführt werden (während eines Kurszyklus)

- **Phase 1:**

Der Erzieher lässt eine Liste der Vorschriften, die zu beachten sind, zusammenstellen.

Beispiele: Sicherheitsregeln

- passende Kleidung und passendes Schuhwerk
- Schutzbrillen tragen
- sich die Haare binden, eine Kopfbedeckung tragen
- die Maschinenpläne überwachen
- Licht ausschalten beim Verlassen eines Raumes
- keine Kippen in den Papierkorb werfen
- Vorschriften während des manuellen Warenumschlages beachten
- vor einer bestimmten Handlung die Hände waschen oder nach Berührung bestimmter Produkte
- Lärmschutz aufsetzen wenn erforderlich
- vor dem Einschalten einer Maschine die Sicherheitshinweise beachten
- die **Sicherheitszonen** im Betrieb unbedingt respektieren
- wenn erforderlich, Sicherheitsgurt anlegen
- keinen Abfall in der Werkstatt wegwerfen
- seinen Arbeitsplatz sauber halten
- es ist verboten, Alkohol am Arbeitsplatz zu trinken
- auf einer Baustelle Schutzhelm tragen
- während der Arbeit nicht rauchen

Ü
B
U
N
G
S
V
E
R
L
A
U
F

Anpassung an das Betriebsleben	A7 Verständnis für das Betriebsleben	AadB.A. S 1 S 2
	S 1/ Identifiziert die Aufgaben und die Rollen des Einzelnen in den Betrieben, die ihn aufnehmen S 2/ identifiziert seine eigene Rolle im Betrieb	

Ü
B
U
N
G
S
V
E
R
L
A
U
F

Regeln in Verbindung mit der Arbeitsorganisation:

- die Sprechzeiten mit dem Verantwortlichen respektieren
- im Falle einer Verspätung oder bei Abwesenheit den Betrieb benachrichtigen
- Pausen und Raucherzonen respektieren
- kein Werkzeug oder Material eines anderen benutzen, ohne ihn zu informieren
- sorgfältig mit dem Material umgehen
- **Phase 2:**
In der Gruppe den Sinn und Zweck dieser Vorschriften untersuchen lassen und die Konsequenzen bei Nichtbeachtung herausfinden.

Evaluation

Die Evaluation kann mit dem Verantwortlichen des Schülers beim nächsten Praktikum erfolgen.

Dauer der Übung	Benötigte Materialien:
○ Phase 1 ○ Phase 2	○ Tafel oder paper-board
30 Min 1 h	

Anpassung an das Betriebsleben	B/ Integration in das Betriebsleben B1/ Engagement für die Arbeit im Betrieb	AadB.B.
	S1/ akzeptiert die Bedingungen, die an den Arbeitsplatz gebunden sind S2/ beteiligt sich aktiv an den Aufgaben, die ihm anvertraut werden S3/ setzt sich ein für die Aktivitäten des Betriebes	B1 S 1 S 2 S 3

Ü
B
U
N
G
S
V
E
R
L
A
U
F

• **Sensibilisierungsarbeit zu diesem Thema**

Viele Schüler in großen Schwierigkeiten legen ein unangepasstes Verhalten an den Tag, wenn es um das Leben in einem Betrieb geht. Diese Verhaltensweisen, die sich ihnen als Hindernis bei ihrer Integration in das sozio – professionelle Milieu erweisen, werden ausgelöst durch inadäquate Vorstellungen zu den Erwartungen der Unternehmenschefs.

Die hier vorgestellte Sequenz wird unmittelbar inspiriert von Studien, die M. L. Nimier, Erzieherin in einer Einrichtung zur Eingliederung von Schülern in sehr großen Schwierigkeiten, zu diesem Thema durchgeführt hat. (Marie-Liesse NIMIER – Mémoire: Les représentations du travail dans un processus d'insertion)

• **Präsentation der Resultate aus dieser Studie**

Für die Schülern bedeutet Arbeit:

- Geld
- eine Form der Beschäftigung
- ein Mittel zur Anerkennung
- Verpflichtungen (Rahmen, Zeitplan)
- Frustrationen, Konflikte
- die Ausführung von Anweisungen
- kann Freude und Befriedigung verschaffen
- kann leicht sein oder im Gegenteil Anstrengungen erfordern
- autonom sein zu können

Für die Schülern ist der Chef:

- ein verständnisvoller Kumpel
- ein Feind, der böse sein kann und außerdem „ein falscher Fuffziger“
- er kommandiert
- er verhängt Sanktionen
- er wird wütend
- er verbreitet Angst

Für die Chefs der befragten Firmen weisen die Schülern auf:

- einen Mangel an Initiative
- einen ungenügenden Arbeitsrhythmus
- eine zu passive Haltung
- einen Mangel an Motivation
- einen Mangel an Interesse für den Betrieb
- einen Mangel an Erziehung im Hinblick auf den Zeitplan und die regelmäßige Teilnahme
- eine beschränkte oder unangepasste Ausdrucksweise

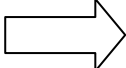
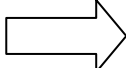
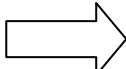
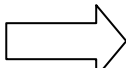
Wie sich die Unternehmensleiter ihre Aufgabe als Autoritätsperson vorstellen und was sie von den Schülern erwarten:

- die Schülern haben Schwierigkeiten mit Autoritätspersonen
- sie schätzen die Schülern, die Ihre Grenzen kennen
- sie haben den Eindruck, dass die Schülern ihnen feindlich gesinnt sind.

Man kann also beobachten, dass die Vorstellungen bei den einen wie bei den anderen sehr unterschiedlich sind, so dass man wie folgt zusammenfassen kann:

Schüler - auf der Suche nach emotionaler Bindung - Widerstand oder Flucht vor den Verpflichtungen - auf der Suche nach sofortigem Spaß - geistige Verwaltung der Konflikte oder persönlichen Interessen	Unternehmensleiter - fordert Leistungsfähigkeit (Effizienz) - fordert Anpassung an die beruflichen Bedingungen und Anforderungen - fordert persönliches Engagement - fordert professionelle Kommunikation
--	--

Die differenzielle Diagnostik enthüllt eine Diskrepanz in vier verschiedenen Achsen:

Achse 1: das Gesetz		Anerkennung einer Autorität, Respekt vor Vorschriften und Methoden
Achse 2: die Arbeit		Ergreifen von Initiative Mobilisierung von Kräften und Enthusiasmus Verfügbarkeit und Flexibilität
Achse 3: die Kommunikation		Austausch und Dialoge professioneller Art Gebrauch einer korrekten Ausdrucksweise
Achse 4: das Selbstbild		Bemühen um angemessenes Auftreten

Die Resultate dieser Studie erhärten vollkommen die Feststellungen, die die Erzieher, Ausbilder und die Verantwortlichen der Praktika auf den Vorschlag von Schülern hin durchgeführt haben. Sie erweisen sich nach unseren Kenntnissen ebenso gültig für die verschiedenen Ziele zur Eingliederung. Es lohnt sich also, die Schülern für die Diskrepanz zu sensibilisieren, die zwischen ihren Vorstellungen und den Erwartungen der Verantwortlichen des Unternehmens besteht und ihnen Orientierungspunkte mit auf den Weg gibt, um zu große Enttäuschungen beim Eintritt in die Arbeitswelt zu verhindern.

- **Sensibilisierung der Schülern**

Übung 1:

Ziel dieser Übung ist es, die Vorstellungen der Schüler bezüglich der Arbeit zu ergründen und mit ihnen die Dispositionen in Bezug zu den Unternehmen zu untersuchen.

Der Lehrer übergibt den Schülern eine Liste mit positiven und negativen Behauptungen im Hinblick auf die **Arbeit** in einem Betrieb. Sie nehmen Kenntnis von diesen Behauptungen und sollen ganz spontan die ankreuzen, welche mit ihrer persönlichen Ansicht übereinstimmen.

Wenn alle damit fertig sind, teilt der Lehrer ihnen die Punkte mit, die jeder Behauptung zuzuweisen sind und jeder rechnet die Summe seiner Punkte aus. Es ist nicht unbedingt notwendig, dass die Schülern ihre Punktzahl bekannt geben.

Um die Tendenzen der Schülern herauszufinden, muss die Liste, die ihnen gegeben wird, ebenso viele positive wie negative Behauptungen aufweisen. Die hier folgende Liste umfasst 20 Behauptungen, die zehn positive (B D E G J M O Q R T) und zehn negative (A C F H I K L N P S)Tendenzen umfasst. [Cf. de Peretti, Recueil d'instruments et de processus d'évaluation formative, INRP/CNDP, Paris, 1980]

Für jede positive Behauptung gibt es einen Pluspunkt (+ 1), für jede negative Behauptung einen Minuspunkt (- 1). Dadurch lässt sich erkennen, in welcher Disposition sich jeder der Schüler im Hinblick auf das Unternehmen befindet. Je negativer das Ergebnis, umso größer ist das Risiko des unangepassten Verhaltens.

- | | | |
|---|---|--------------------------|
| A | Ich arbeite nur um Geld zu verdienen. | <input type="checkbox"/> |
| B | Um unabhängig zu sein, braucht man Geld, um Geld zu haben muss man arbeiten. | <input type="checkbox"/> |
| C | Bei der Arbeit kann man nichts tun ohne um Erlaubnis zu fragen. | <input type="checkbox"/> |
| D | Man lernt durch die Praxis. | <input type="checkbox"/> |
| E | Nur durch Arbeit erfährt man, was man wert ist. | <input type="checkbox"/> |
| F | Bei dem, was man bei der Arbeit tun muss, zählt man als Mensch nicht mehr. | <input type="checkbox"/> |
| G | Arbeit heißt aktiv sein und seine Tage nutzbringend zu gestalten. | <input type="checkbox"/> |
| H | Ich möchte schon arbeiten, aber nur von Zeit zu Zeit, wenn es nötig ist. | <input type="checkbox"/> |
| I | Bei der Arbeit gibt es keine Möglichkeit zu diskutieren, die Chefs bestimmen und der Arbeiter muss gehorchen. | <input type="checkbox"/> |
| J | Wenn ich nicht arbeite, langweile ich mich. | <input type="checkbox"/> |
| K | Bei der Arbeit nervt man die Schülern damit, dass man sie die Dreckarbeit machen lässt. | <input type="checkbox"/> |
| L | Im Betrieb muss man immer sehr schnell gehen und es gibt keine Möglichkeiten einen faulen Lenz zu schieben. | <input type="checkbox"/> |
| M | Arbeit ist das einzige Mittel, um von den anderen anerkannt zu werden. | <input type="checkbox"/> |

- N Die Arbeit ist hart, weil man anstrengende Arbeitszeiten hat.
- O Wenn du bei der Arbeit etwas nicht weißt, zeigt es dir ein Älterer und so lernst du es.
- P Die Chefs verarschen die Arbeiter. Was für sie zählt ist die Quantität der geleisteten Arbeit.
- Q Die Arbeit hilft einem, Kumpel oder Freunde zu finden.
- R Die Arbeit ist insofern gut, weil man für eigene Probleme Lösungen finden muss.
- S Wenn ich leben könnte ohne arbeiten zu gehen, würde ich es tun.
- T Im Unternehmen lernt man für sich selbst unheimlich viele Dinge (abgesehen von der Arbeit), die nichts mit der Arbeit zu tun haben.

Der Zweck dieser ersten Übung ist nicht, moralische Betrachtungen über diese oder jene Position der Schülern anzustellen, sondern ihnen ihren Geisteszustand im Hinblick auf den Betrieb bewusst zu machen und sie vor den Wirkungen zu warnen, die durch ihre Überzeugungen auf diesem Gebiet hervorgerufen werden können. Es muss unterstrichen werden, dass, **wenn die negativen Überzeugungen vieler Schüler ein für ihre Integration in den Betrieb nachteiliges Unterengagement hervorrufen, so führen die zu positiven Überzeugungen anderer zu einem Überengagement, welches die Gefahr in sich birgt, dass sie ernsthafte Enttäuschungen erleben.** Man muss sich also bemühen, die einen wie die anderen zu einer gemäßigten Ansicht der Arbeitswelt zu führen und ihnen Orientierungspunkte hinsichtlich der erwarteten und akzeptablen Verhaltensweisen im Betrieb zu geben.

Bezug nehmend auf ihre Positionierung gegenüber der Arbeit, wird sich der Lehrer also bemühen, mit der Gruppe alle Faktoren der Realität und der Traumwelt zu berücksichtigen. Dabei kann er sich auf die Schülern stützen, die schon ein wenig Erfahrung durch Ferienjobs in Betrieben gesammelt haben, oder er wendet sich an die älteren Schüler, um deren Erfahrungen mit einzubeziehen.

Übung 2:

Ziel dieser Übung ist es, den Schülern die Angst vor den erwarteten Verhaltensweisen im Betrieb zu nehmen.

Um die Vorstellungen der Schüler in diesem Bereich herauszufinden, kann der Lehrer ihnen ein **Brainstorming** vorschlagen, eine Übung, die im Allgemeinen das richtige ist für das Auffinden von Vorstellungen. Zunächst bittet er die Schülern sich zu konzentrieren, sich das Leben im Betrieb in Erinnerung zu rufen und zu

versuchen, die Frage: „*Was glauben Sie, welches Verhalten die Verantwortlichen eines Betriebes von Ihnen erwarten?*“ zu beantworten.

Nach einer kurzen Zeit der individuellen Reflexion legt jeder abwechselnd ein vom Unternehmen erwartetes Verhalten dar, bis keine Vorschläge mehr kommen.

Während des Brainstormings sollten die Schülern keine Bemerkungen zu den Aussagen ihrer Kameraden machen. Wenn die Vorschläge erschöpft sind, prüfen sie die erstellte Liste und legen ihren jeweiligen Standpunkt unmissverständlich dar, wenn sie mit diesem oder jenem Verhalten nicht einverstanden sind.

Das was in diesem Stadium der Übung am wichtigsten ist, ist nicht die Erstellung eines Katalogs von Verhaltensweisen, sondern vielmehr den Schülern klar zu machen, dass sie zu angemessenem Verhalten fähig sind. In der Tat können viele von ihnen eine große Anzahl von erwarteten Verhaltensweisen aufzählen (vor allem dann, wenn sie zuvor schon die notwendigen sozialen Kompetenzen zur Eingliederung kennen gelernt haben), ohne jedoch deren Sinn zu verstehen und bereit zu sein, sie in die Praxis umzusetzen. Es ist wichtig, dass sie verstehen, dass diese Verhaltensmuster erwartet werden, damit der Betrieb funktioniert.

Übung 3:

Diese Übung stellt eine notwendige Vertiefung der vorhergehenden dar. Wenn es den Schülern gelingt, eine gewisse Anzahl von im Betrieb erwarteten Verhaltensweisen umzusetzen, nehmen sie dagegen unzureichend wahr, was es bedeutet, **< die an den Arbeitsplatz gebundenen Verpflichtungen zu akzeptieren >**, **< aktiv an den Aufgaben teilzunehmen >** oder **< sich für die Aktivitäten im Betrieb einzusetzen >**, denn diese Begriffe sind zu allgemein, um präzise Verhaltensweisen in ihrem Verstand hervorzurufen.

Zur Einführung kann der Lehrer die Resultate aus der Studie von M.L. Nimier benutzen und die Schüler verbalisieren lassen, was sie unter **< die an den Arbeitsplatz gebundenen Verpflichtungen zu akzeptieren >**, **< aktiv an den Aufgaben teilzunehmen >**, **< sich für die Aktivitäten im Betrieb einzusetzen >** verstehen. Dann schlägt er ihnen vor zu prüfen, was diese Begriffe genau beinhalten in den beruflichen Bereichen, in denen sie sich befinden werden: Bäcker, Frisör, Koch

Die Schülern bilden (maximal fünf) ihrem gewählten beruflichen Bereich entsprechend Gruppen (maximal fünf) und sollen:

1. eine Auflistung von möglichen an diesen Arbeitsplatz gebundenen Verpflichtungen machen ;
2. sagen, wie sie aktiv an den Aufgaben, die an diese Stelle gebunden sind, teilhaben können.
3. sagen, wie sie sich in diese Art des Betriebes einbringen können.

• Während des Praktikums

Die Schüler starten mit Orientierungshilfen zu den erwarteten Verhaltensweisen in den Betrieb. Doch muss vorausgesetzt werden, dass sie sich nicht all dieser an einen bestimmten Arbeitsplatz gebundenen Verpflichtungen bewusst sind, noch was ein Vertrag effektiv für sie persönlich darstellt.

Sie sollen also während ihres ersten Durchganges in einem Betrieb eventuell die Liste dieser Verpflichtungen erweitern und vor allem identifizieren, welche Verpflichtung für sie schwer zu erfüllen ist.

- **Nachbereitung des Praktikums**

In der Auswertungsphase nach dem Praktikum berichten die Schülern vor der Gruppe, was sie während ihres Praktikums erlebt haben und vergleichen ihre Erfahrungen miteinander.

Der Lehrer kann so, gestützt auf die Berichte in der Gruppe oder auch durch individuelle Gespräche den Schülern helfen, die Art ihrer Schwierigkeiten herauszufinden und angemessene Strategien im Hinblick auf den persönlichen Einsatz im Betrieb zu entwickeln.

Evaluation

Die Evaluation kann nur im Betrieb erfolgen. Der Schüler muss darüber informiert werden, in wieweit das Akzeptieren der Verpflichtungen, die Teilnahme und das Engagement Elemente der Evaluation am Ende seines Praktikums sind.

Kommentare

→ Den aufschlussreichen Verhaltensweisen bezüglich des Engagements des Schülers im Betrieb muss auf jeden Fall bei der Evaluation am Ende des Praktikums Rechnung getragen werden. Es ist indessen unerlässlich, dass der Lehrer und der für die Schüler Verantwortliche im Betrieb mit ihm Bilanz ziehen bezüglich seiner Verhaltensweisen während des Praktikums. Außerdem sollte der Verantwortliche den Schülern dazu ermuntern, um Arbeit zu bitten und unbeirrt seinen Weg in den ersten Wochen im Betrieb zu gehen.

→ Die Dauer dieser Sensibilisierungsarbeit kann je nach der Größe und dem Profil der Gruppe variabel sein. Diese Arbeit erstreckt sich notwendigerweise über mehrere Sitzungen. Die Übungen 1 und 2 sollten jedoch zeitlich nicht zu weit ausgedehnt werden; man sollte eine mittlere Dauer von zwei Stunden pro Schüler einkalkulieren.

Anpassung an das Betriebsleben	B/ Integration in das Betriebsleben B2/ Wie schaffe ich es, dass mich die Gruppe, das Team im Betrieb akzeptieren?	AadB.B. B2
	S 3/ Beachtet konstruktive Anmerkungen	S 3

- **Phase 1:**

Der Lehrer bittet die Schülern inadäquate Verhaltensweisen im Rahmen des Betriebes zu nennen und entsprechende Ratschläge zur Verbesserung zu machen.

Beispiel: → seine Kappe während eines Gespräches mit einer Führungskraft aufbehalten;

→ seine Kappe während eines Gespräches mit einer Führungskraft absetzen.

Einige Beispiele der Schülern:

- seine Kappe in der Klasse absetzen
- sich nicht auf dem Stuhl lümmeln während eines Gesprächs mit einer Führungskraft
- den anderen nicht das Wort abschneiden
- kein Papier und keinen Abfall auf den Boden werfen
- mit der Führungskraft nicht wie mit einem Kumpel reden
- eine unbekannte Person nicht auf Anhieb duzen
- mit anderen Menschen liebenswürdig umgehen, beispielsweise mit den Kunden in einem Kaufhaus
- die Lebensgewohnheiten der Gruppe respektieren
- um Erlaubnis fragen, wenn man einen Gegenstand benutzen will, der einem nicht gehört
- ausgeliehene Sachen wieder an ihren Platz zurücklegen (Werkzeuge...).

- **Phase 2:**

Die Schülern sollen anschließend überlegen, welche Antworten sie auf folgende Frage finden:

< Wieso besteht die Tendenz, diese Art von Anmerkungen nicht zu hören oder nicht zu beachten? >

Einige Antworten:

- weil man
- sich in seiner Person angegriffen fühlt, beleidigt ist (denn mein Verhalten ist Schuld daran) und weil man in die Defensive geht.
- die Wichtigkeit, die Notwendigkeit nicht einsieht, dass zu tun, was man uns rät.
- dieser Person das Recht nicht zugesteht, Bemerkungen bezüglich unserer Arbeitsweise zu machen.
- um sich zu ersparen, dass man die Schuld zugeschoben bekommt:
im Grunde sieht man nicht ein, dass man sich ändern soll oder man hat keine Lust dazu.

Ü
B
U
N
G
S
V
E
R
L
A
U
F

Anpassung an das Betriebsleben	B/ Integration in das Betriebsleben B2/ Wie schaffe ich es, dass mich die Gruppe, das Team im Betrieb akzeptieren?	AadB.B.
	S 3/ Beachtet konstruktive Anmerkungen	S 3

Ü
B
U
N
G
S
V
E
R
L
A
U
F

Variante

Der Lehrer kann Filmsequenzen einsetzen, welche die möglichen Interaktionen vor einer konstruktiven Anmerkung zeigen, sowie ihre Konsequenzen bezüglich der Qualität der Beziehungen und der Entwicklung der betreffenden Person.

Evaluation

Der Schüler sowie die für ihn zuständige Führungskraft sollen es entsprechend würdigen, wenn sich ein positiver Wandel in diesem Bereich einstellt: das Akzeptieren und die progressive Berücksichtigung der Anmerkungen und Ratschläge aus seiner Umgebung, ob von Arbeitskollegen oder Führungskräften.

Dauer der Übung:	Benötigte Materialien:
<ul style="list-style-type: none"> • Phase 1 45 Min • Phase 2 45 Min 	keine

Anpassung an das Betriebsleben	B/ Integration in das Betriebsleben B2/ Wie schaffe ich es, dass mich die Gruppe, das Team im Betrieb akzeptieren?	AadB.B. B2
	S 4/ knüpft Beziehungen mit den Menschen im Betrieb	S 4

Ü
B
U
N
G
S
V
E
R
L
A
U
F

• **Phase 1:**

Wenn die Schülern einige Wochen im Betrieb verbracht haben, bittet der Lehrer sie, zu sagen, wodurch ihnen die Kontakte mit den Menschen im Betrieb erleichtert wurden und in wieweit es ihnen gelungen ist, sich gut zu integrieren. Dies sollen sie anschließend auflisten um dann **einen Code zur Kommunikation im Betrieb** zu erarbeiten.

Einige Beispiele der Schülern:

- sich vor Beginn des Praktikums vorstellen
- Guten Morgen und Auf Wiedersehen sagen
- liebenswürdig, freundlich, offen ... sein
- eine korrekte Haltung und Sauberkeit an den Tag legen
- keine Umgangssprache benutzen
- anbieten, Kaffee zu kochen und das Geschirr zu spülen
- den Namen der Menschen kennen, mit denen man arbeitet
- treffende Fragen stellen (aber indiskrete und peinliche Fragen vermeiden)
- um Rat fragen und um Erklärungen bitten
- über aktuelle Sportereignisse, einen Fernsehfilm, diverse Aktivitäten und über das Wetter reden.

• **Phase 2:**

Während des folgenden Praktikums sollen die Schüler die Kommunikationspraktiken genauer beobachten und neue Mittel herausfinden, die das Knüpfen von Kontakten erleichtern. Ebenso sollen sie auch die Schwierigkeiten aufzeigen, die sie in diesem Bereich empfunden haben.

• **Phase 3:**

Bei ihrer Rückkehr werden ihre Beobachtungen zusammengetragen und dienen dazu, den bereits aufgestellten Code zur Kommunikation im Betrieb zu ergänzen. Jeder von ihnen setzt sich sodann Ziele, um seine Kommunikationsfähigkeit zu verbessern; dabei soll der erarbeitete Code eine Stütze sein.

Evaluation

Diese findet am Ende des Praktikums durch den Schüler und seinen Lehrer statt

Dauer der Übung:	Benötigte Materialien:
<ul style="list-style-type: none"> • Phase 1 45 Min • Phase 3 45 Min 	<ul style="list-style-type: none"> • Tafel, • Kreide, • Papier, • Stifte

Anpassung an das Betriebsleben	B/ Integration in das Betriebsleben B2/ Wie schaffe ich es, dass mich die Gruppe, das Team im Betrieb akzeptieren?	AadB.B. B2
	S 5/ kann seine Emotionen unter Kontrolle halten(Angst, Aggressivität, Abkapselung) S 6/ kann seine persönliche Identität innerhalb der Gruppe oder des Teams wahren	S 5 S 6

Ü
B
U
N
G
S
V
E
R
L
A
U
F

Seine Emotionen unter Kontrolle halten und seine persönliche Identität inmitten einer Gruppe oder eines Teams zu bewahren, sind Fähigkeiten, die in den Bereich der Selbstbehauptung fallen. So ist es sicher von Interesse, mit den Schülern die in diesem Kapitel vorgeschlagenen Übungen zu bearbeiten, besonders die Rubrik II A4 – Selbstbehauptung < kann auf verbale und nichtverbale Botschaften, die verunsichern, reagieren >

Der Lehrer kann nichts desto weniger die Schülern in diesem Bereich konkreter begleiten, indem er die relationalen Schwierigkeiten, denen sie im Betrieb begegnen, als Elemente ihrer Praktikumbilanz nutzt.

- **Phase 1:**

Der Lehrer bittet die Schüler bei ihrer Rückkehr aus dem Praktikum zu präzisieren, ob sie sich im relationalen Bereich schlecht gefühlt haben oder Schwierigkeiten hatten um dazu die genaueren Umstände zu schildern. Jeder kann so seine negativen Erfahrungen ausräumen und feststellen, dass auch die anderen Praktikanten ähnliche Emotionen und / oder schwierige Momente der Angst in bestimmten Situationen empfunden haben.

Hier sind einige von den Schülern geschilderte Situationsbeispiele:

- ich wage während der Pause nicht zu sprechen, weil ich niemanden kenne
- niemand hat während der Arbeit mit mir gesprochen
- meine Nachbarin redet sehr viel, so dass ich Mühe habe, mich auf meine Arbeit zu konzentrieren
- mein Chef spricht schlecht über mich, er nennt mich einen „...“
- ich habe Angst zurückgewiesen zu werden, wenn ich bei Diskussionen nicht gleicher Meinung bin

- **Phase 2:**

Die von den Schülern in Erinnerung gerufenen Situationen sind anschließend Objekt einer spezifischen Arbeit, bei der es darum geht, sie dahin zu führen, dass sie Abstand gewinnen in Bezug auf ihre affektiven Reaktionen:

- der Lehrer hilft ihnen, die relationalen Phänomene, mit denen sie konfrontiert wurden, zu klären
- er lässt sie mögliche Strategien suchen, um sich den verschiedenen Situationen zu stellen

Diese Arbeit weist verschiedene Formen entsprechend der von den Schülern hervorgerufenen Situationen auf:

- Klärung der Phänomene und Auffinden von Strategien in der Gruppe
- Rollenspiele zu verschiedenen Situationen, die anschließend mit dem Lehrer ausgewertet werden
- individuelles, persönliches Gespräch

Anpassung an das Betriebsleben	B/ Integration in das Betriebsleben B2/ Wie schaffe ich es, dass mich die Gruppe, das Team im Betrieb akzeptieren?	AadB.B. B2
	S 5/ kann seine Emotionen unter Kontrolle halten(Angst, Aggressivität, Abkapselung) S 6/ kann seine persönliche Identität innerhalb der Gruppe oder des Teams wahren	S 5 S 6

Ü
B
U
N
G
S
V
E
R
L
A
U
F

Ziel der Übung ist es, die Schülern dahin zu führen, dass sie sich in Problem-situationen hineinversetzen können um ihnen anschließend zu helfen, sich zu dezentrieren, damit sie den Mechanismus der Kommunikation besser verstehen lernen und Orientierungspunkte finden, um solche Situationen in ihrem Betrieb bewältigen zu können.

- **Phase 3:**

Während des nachfolgenden Praktikums versuchen die Schüler die erarbeiteten Strategien zur Beherrschung ihrer Emotionen in die Praxis umzusetzen und sich positiv im Betrieb zu behaupten.

Evaluation

Bei den Besuchen des Lehrers am Praktikumsort findet eine erzieherische Evaluation durch die Konfrontation der Sichtweise des Schülers mit der seiner Führungskraft statt. Dies geschieht ebenso am Ende des Praktikums.

Kommentare

→ die Rollenspiele sollten nur dann durchgeführt werden, wenn der Lehrer garantieren kann, dass die sich zur Verfügung stellenden Schülern gegen jedes Werturteil über ihre Person geschützt sind und dass die relationalen Phänomene, welche aufgetaucht sind, ausgewertet werden.

→ um auf die Bedürfnisse der Schülern zu antworten, kann der Lehrer auch die Interaktionsanalyse, die Gestaltanalyse, die PNL (Programmation Neuro-Linguistique) ... anwenden, wenn er über die entsprechenden Kompetenzen auf diesem Gebiet verfügt.

Dauer der Übung	Keine Materialien
<ul style="list-style-type: none"> • Phase 1 gehört mit zur Praktikumsbilanz • Phase 2 variiert nach den Arbeitsmodalitäten in der Gruppe 1h 30 Min Rollenspiele 45 Min pro Spiel Individuelles Gespräch 30 – 60 Min je nach Bedarf 	

Anpassung an das Betriebsleben	B/ Integration in das Betriebsleben B 3/Die Arbeit der anderen respektieren können	AadB.B. B3
	S 5/ kann seine Emotionen unter Kontrolle halten(Angst, Aggressivität, Abkapselung) S 6/ kann seine persönliche Identität innerhalb der Gruppe oder des Teams wahren	S5 S6

Die Schülern haben oft Schwierigkeiten abzuschätzen, was die Arbeit der anderen stört oder auch nicht und ihre darauf folgenden Verhaltensweisen anzupassen: manche zeigen einen übertriebenen Gefühlsüberschwang, während andere sich übertrieben reserviert geben. Das eine ebenso wie das andere kann für ihre Integration in den Betrieb hinderlich sein.

So erweist es sich als notwendig, die Schüler vor Antritt des Praktikums dafür zu sensibilisieren, was die anderen bei ihrer Arbeit stören könnte.

- **Sensibilisierung vor dem Praktikum**

Der Lehrer kann sich nur auf das beziehen, was den Schülern aus ihrem täglichen Leben bekannt ist. Er bittet also jeden darüber nachzudenken, was ihn persönlich bei einer für ihn interessanten Tätigkeit (sportliche Aktivität, Informatik, Musik, Basteln oder andere) stören könnte: Geräusche, Reden oder andere Dinge, die ihn in seiner Konzentration behindern und ihn nötigen, dass, was er gerade macht, zu unterbrechen: Material, Verhalten, ein fehlendes Werkzeug, das man unbedingt benötigt.

Anschließend fassen die Schüler die verschiedenen Störfaktoren, die sie gefunden haben, zusammen und zählen die Elemente auf, die Menschen bei ihrer Arbeit stören, je nach dem wie sensibel jemand reagiert.

Anschließend hilft der Lehrer ihnen, wenn nötig, die Verhaltensweisen zu bestimmen, die vermieden werden sollen, um andere nicht bei ihrer Arbeit im Betrieb zu stören und auch, wie man es anstellt, einen Arbeitskameraden um Rat oder Hilfe zu bitten, ohne ihn bei seiner Arbeit zu behindern.

- **Nach dem Praktikum:**

Der Lehrer wird in der Regel schnell informiert werden, wenn ein Schüler ernsthaft die Arbeit seiner Kollegen im Betrieb stört. Auf jeden Fall sorgt das von den Schülern verursachte Stören am Anfang meistens nur für Ärger und Verweise. Um zu erfahren, ob einige von ihnen bereits diese Art der Reaktion erfahren haben, kann der Lehrer während der Praktikumbilanz die Schüler präzisieren lassen, ob es ihnen in ihrem Betrieb gelungen ist, Ratschläge oder Hilfe von ihren Arbeitsnachbarn zu erfahren.

Mit den Schülern, die in Schwierigkeiten geraten sind sowie mit der Führungskraft wird er versuchen, herauszufinden, ob diese Schwierigkeiten aus der Sicht der anderen durch störende Verhaltensweisen verursacht wurden oder ob es mit den Menschen zu tun hat, mit denen sie zusammen arbeiteten.

Ü
B
U
N
G
S
V
E
R
L
A
U
F

Anpassung an das Betriebsleben	B/ Integration in das Betriebsleben B 3/Die Arbeit der anderen respektieren können	AadB.B. B3
	S 5/ kann seine Emotionen unter Kontrolle halten(Angst, Aggressivität, Abkapselung) S 6/ kann seine persönliche Identität innerhalb der Gruppe oder des Teams wahren	S5 S6

Evaluation

Die Weiterentwicklung der Schüler, die auf diesem Gebiet auf Schwierigkeiten getroffen sind, kann mit dem Schülern und seiner Führungskraft zu jeder Zeit während des Praktikums evaluiert werden.

Ü
B
U
N
G
S
V
E
R
L
A
U
F

Dauer jeder Phase: 1 h

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

Beurteilung des Praktikanten im Berufsverhältnis

<p style="text-align: center;">Kriterien 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 B – Kann schnellen Arbeitsrhythmus durchhalten. Wille zum Vorankommen C – Unregelmäßig in seiner Aktivität. Braucht Ansporn</p>	
<p>2. Qualität der Arbeitsausführung</p>	
<p>A – Gewissenhafte Arbeit, ohne dass Kontrolle nötig ist. B – Wenig Fehler. Die Überwachung der Arbeit ist außergewöhnlich. C – Arbeit muss kontrolliert werden: Tendenz fehlerhaft. D – Zahlreiche Fehler: Arbeit muss oft überprüft werden.</p>	
<p>3. Initiative</p>	
<p>A – Kann ausgezeichnet Initiativen ergreifen. Zeigt Kreativität. B - Begrenzte Initiativen, aber oft glücklich. C – Ergreift sehr wenig Initiative. Fragt immer andere nach ihrer Meinung.</p>	
<p>4. Verantwortungsgefühl</p>	
<p>A – Hat Verantwortungsgefühl B – Akzeptiert und übernimmt Verantwortung 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 B – Kenntnisse sind ausreichend zur normalen Ausführung der Arbeit C – Begrenzte Kenntnisse elementarer Praktiken 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/ kann die Arbeitsschritte anerkennen	S 1

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.		

<h2>Bestätigung</h2> <p><input type="checkbox"/> Die verschiedenen Schritte wurden vom Praktikanten ermittelt.</p> <p><input type="checkbox"/> Er zeigt wichtige Schritte auf; dieses Dokument wurde mit Hilfe des Lehrers vervollständigt.</p> <p><input type="checkbox"/> Der Praktikant ist in der Lage, einige Schritte der Aufgabe zu realisieren.</p> <p><input type="checkbox"/> Der Praktikant beherrscht alle Schritte</p>

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	

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
-------------------------	--------	---