



<b>Titel</b>	<b>FIT FOR JOB – ein Klassenführungskonzept</b>
<b>Bibliothek</b>	<b>Stadtbücherei Neukirchen-Vluyn</b>
<b>Schule</b>	-
<b>Schulform</b>	<b>Schulformübergreifend</b>
<b>Jahrgangsstufe</b>	<b>8 und 9</b>
<b>Fach</b>	-
<b>Dauer / Zeitaufwand</b>	<b>90 Minuten</b>

**Zielsetzung** SchülerInnen lernen, wo sie in der Stadtbücherei unterschiedliche Informationen rund um das Thema Ausbildung, Bewerbung, Praktikum finden können. Je nach Lehrplan wird in der 8. oder 9. Klasse das Thema „Bewerbung und Berufswahl“ in den Schulen behandelt. In diesem Zusammenhang sollen die Schülerinnen und Schüler mit Hilfe der Büchereiführung „Fit for Job“ lernen, welche Informations- und Arbeitsmaterialien ihnen die Stadtbücherei zu diesem Thema zur Verfügung stellt (es geht hierbei nicht um ein Bewerbungstraining!).

- Vorbereitung**
- Vorlauf: Mit der Schule absprechen, ob die Klasse geteilt werden kann. Mit 15-18 Schülern funktioniert die Gruppenarbeit wesentlich angenehmer als mit einer großen Klasse. Vor allem, wenn sich die Schüler gegenseitig die Stationen erklären sollen, ist es für sie selbst von Vorteil, wenn sie in einem kleinen Kreis sprechen können.
  - Laufkarten erstellen: In der Anlage finden Sie drei Kopiervorlagen für die Laufkarten. Achten Sie darauf, dass immer eine Gruppennummer die selbe Farbe hat (z.B. Gruppe 1 = weiß, Gruppe 2 = blau, Gruppe 3 = grün). In einer Gruppe müssen Experten für die Internet-, Buch- und Zeitungsstation vertreten sein! Wenn Sie den „weiteren Ablauf“ der einzelnen Gruppen-Laufkarten miteinander vergleichen, werden Sie feststellen, dass Sie die Reihenfolge so gewählt ist, dass das Rotationsprinzip „automatisch“ funktioniert.
  - Allgemein:
    - Aufgabenzettel in ausreichender Zahl kopieren, Stifte und Klemmbretter / Schreibunterlagen bereitlegen.
    - Laufkarten auf die Gruppengröße abstimmen und für die Schüler bereitlegen. Darauf achten, dass für jede Station mindestens ein Experte ausgebildet werden kann, auch wenn wegen Krankheit o.ä. die Teilnehmerzahl geringer ist als angemeldet.
    - Stationen wie folgt einrichten:
      - Zeitungsstation:** Tageszeitungen sammeln – möglichst von allen Abos, die in der Stadtbücherei eingesehen oder ausgeliehen werden können.
      - Internetstation:** Links auf Erreichbarkeit und veränderte Inhalte überprüfen. PC starten, Internetverbindung testen. Wenn vorhanden Beamer anschließen und Leinwand aufstellen.
      - Buchstation:** Bücher zum Thema Bewerbung, Ausbildung, Praktikum, Be-



rufswahl, Studium, etc. zusammenstellen. Nach Möglichkeit um Broschüren von anderen Institutionen (Arge, BIZ, Sparkasse, etc.), die in der Bücherei ausliegen, ergänzen. Übersicht der Systematikgruppen erstellen und die Gruppen hervorheben, in denen Bücher zum Thema stehen. Bücher ihren Systematikgruppen entsprechend auf einem Tisch oder Bücherwagen gruppieren und zusätzlich mit Klarschrift-Schildern kennzeichnen.

#### Durchführung

Die Führung teilt sich in 15-Minuten-Einheiten auf und garantiert dadurch, dass sie nicht länger als 90 Minuten dauert. Gerade in den weiterführenden Schulen ist ein pünktliches Ende der Veranstaltung sehr wichtig, damit der nachfolgende Schulunterricht nicht gestört wird.

#### **Einführung (15 Minuten)**

Die Schüler werden begrüßt und mit einem knappen Überblick in die Bücherei eingeführt (max. 5-7 Minuten). Anschließend wird das Konzept der Führung erläutert: Im Unterricht behandelt ihr zur Zeit das Thema „Bewerbung“ und darum geht es auch in der heutigen Büchereiveranstaltung. In der Bücherei halten wir eine Menge Informationen zu den Themen Bewerbung, Ausbildung, Studium (nur bei Gymnasiasten), Praktikum, Berufswahl, usw. für euch bereit. Was genau das alles ist und wofür ihr das verwenden könnt, sollt ihr heute herausfinden. Wir machen also kein Bewerbungstraining mit euch (wird meistens in der Schule durchgeführt), sondern zeigen euch, mit welchen Mitteln ihr euch zum Beispiel auf dieses Training vorbereiten könnt. Dafür haben wir drei Stationen eingerichtet: Zeitungen, Medien und Internet. Jeder von euch wird als erstes für eine dieser drei Stationen zum Experten ausgebildet und muss dann in einer zweiten Runde seinen Mitschülern erklären, was das Besondere an dieser Station ist. Damit ihr aber trotzdem erfahrt, was es mit den anderen Stationen auf sich hat, bei denen ihr keine Experten seid, rotiert ihr immer nach 15 Minuten und wechselt die Station. Wenn ihr dann zu einer Station kommt, an der ihr kein Experte seid, sind eure Mitschüler dran, euch zu erklären, worum es bei der Station geht. Klingt ziemlich verwirrend, wird aber deutlicher, wenn ihr gleich eure Laufzettel bekommt. (Laufzettel verteilen und anhand der Zettel den Ablauf noch einmal erläutern) Ganz oben auf eurem Zettel steht jetzt, an welcher Station ihr als Experte ausgebildet werdet. Dort geht ihr zuerst hin. Hört gut zu, was euch dort beschrieben wird und macht euch auch Notizen, damit ihr nachher euren Mitschülern erklären könnt, was sie dort tun sollen. Unter der Expertenstation stehen dann die drei Stationen noch einmal aufgelistet. In dieser Reihenfolge durchlauft ihr diese Stationen dann. Wenn ihr zu der Station kommt, wo ihr vorher schon als Experte ward, liegt es an euch, eure Mitschüler einzuführen. Bei den anderen Stationen hört ihr zu und beantwortet die Aufgabenzettel. Die Aufgabenzettel werden zum Ende der Veranstaltung nicht eingesammelt oder bewertet oder so etwas. Sie dienen euch als Arbeitshilfe, wenn ihr für euer Unterrichtsthema Infos braucht und noch mal nachschauen wollt, wo ihr diese Infos in der Bücherei bekommen könnt.

Anschließend verteilen sich die Schüler in ihre Expertengruppen und auf die entsprechenden



Stationen.

### Stationenlauf (60 Minuten)

- 15 Minuten: Alle werden als Experten ausgebildet.
- 15 Minuten: Alle Schüler wechseln zu der ersten Station, die auf ihrer Laufkarte steht.
- 15 Minuten: Alle Schüler wechseln zu der zweiten Station, die auf ihrer Laufkarte steht.
- 15 Minuten: Alle Schüler wechseln zu der dritten Station, die auf ihrer Laufkarte steht.

Die Expertenausbildung übernehmen MitarbeiterInnen der Stadtbücherei. Bei Personalknappheit können Lehrer in diese Aufgabe einbezogen werden, insbesondere die Zeitungsstation kann auch ohne größere Einweisung von Externen betreut werden.

Wenn die Schüler als nächstes zwischen den Stationen rotieren, sollten sich die MitarbeiterInnen zurückziehen, damit die Experten auch wirklich gefordert sind und die Station selbstständig erläutern (in der 8./9. Klasse ist das auch erklärtes Unterrichtsziel in der Schule). Anhand der Antworten auf den Aufgabenzetteln kann man zwischendurch stichprobenartig immer mal überprüfen, ob auch nichts vergessen oder verwechselt wurde.

Besonders wichtig ist, die 15 Minuten exakt einzuhalten, die drei Gruppen diesbzgl. zu koordinieren, weil sonst das Rotationsprinzip nicht funktioniert. Die Aufgabenzettel sind so gestaltet, dass zur Beantwortung durchschnittlich 15 Minuten benötigt werden.

### Zu den einzelnen Stationen

- **Buchstation:**  
Siehe Aufgabenzettel im Anhang. Die Antworten zu den einzelnen Fragen:
  - A, F, H, N
  - Schüler mind. einen Titel aus der Auswahl auswählen lassen. Es geht hierbei vor allem darum, sie zum Stöbern zu animieren und dass sie auf ihrem Aufgabenzettel später wenigstens einen Buchtitel stehen haben, der ihnen bei dieser Frage weiterhilft.
  - Bücher, CDRs, Broschüren (evtl. auch DVDs, Loseblattsammlung, ... – je nach Ausstattung der Bücherei)
  - s. Antwort zu Aufgabe 2
  - HRK (für Ausbildungsplätze unter NLK)
  - ASB-Gruppe HEF, Titel und Autor s. Antwort zu Aufgabe 2
- **Zeitungsstation:**  
Siehe Aufgabenzettel im Anhang. Die Antworten zu den einzelnen Fragen ergeben sich von selbst oder hängen vom Angebot der Stadtbücherei ab.



- **Internetstation:**  
Siehe Aufgabenzettel im Anhang.

Die Antworten zu den einzelnen Fragen:

- (Achtung! Die Adresse wird ohne www eingegeben!) Man kann die Suche gezielt eingrenzen nach
  - a. Branche / Tätigkeitsbereich und
  - b. Region.

Die online-Stellenanzeigen können für die Schüler auch ganz interessant sein, um sich einfach mal anzusehen, was in den „Wunsch-Branchen“ angeboten wird und welche Qualifikationen man dafür benötigt. Häufig antworten die Schüler bei dieser Frage auch, dass das Internet schneller sei, als die Zeitung – das stimmt nicht (und das liegt nicht nur an unserer langsamen Leitung). Die Stellen werden im Internet genauso häufig eingestellt, wie in die Printausgabe der Zeitung: 2 x wöchentlich.

- Die Seite arbeitet mit Monster.de zusammen – ein Internetangebot, das viele Jugendliche aus der Radio- und Fernsehwerbung kennen. Die Werbung ist flippig aufgemacht und spricht viele Jugendliche an. Die Schüler sollen sich die Seite ansehen und Vorschläge machen, welche Antworten möglich sind. Angebot der Stellenanzeigen einschränken und damit gezielt nach den eigenen Bedürfnissen suchen.

My jobpilot: Die Einschränkungen bzw. Vorgaben bei der Stellensuche können gespeichert werden. Wenn dann neue Stellenanzeigen eingestellt werden, die diesen Vorgaben entsprechen, bekommt man eine die Anzeige automatisch per Mail zugeschickt und muss nicht jede Woche nach neuen Stellenangeboten recherchieren. (Hier bietet sich ein Vergleich zu „My ebay“ oder „My Youtube“ an. Diese Einrichtungen kennen fast alle Jugendlichen. Lassen Sie sie erklären, was es damit auf sich hat und ziehen Sie dann die Parallele zu „My jobpilot“ – die Aufmerksamkeit wird Ihnen sicher sein!)

Lebenslauf anlegen: Man stellt seinen Lebenslauf online und kostenlos bei jobpilot ein. Personalchefs können sich diese Lebensläufe ansehen und darüber den geeigneten Mitarbeiter für die Firma / offene Stelle aussuchen. Der Lebenslauf wird anonym eingestellt! Sollte man also schon eine Stelle haben, die einem aber nicht gefällt, kann man sich über diesen Service dem Arbeitsmarkt anbieten, ohne dass der eigene Chef es merkt (gerade diese „Undercover-Möglichkeit“ fasziniert die Jugendlichen enorm).

An dieser Stelle stockt die Einführung meistens und die Schüler sehen keine weiteren Bewerber-Services mehr. Hier kann man dann gut fragen, was sie selbst denn im Internet machen. Schnell wird die Antwort „chatten“ kommen – richtig! Auch jobpilot bietet eine Gelegenheit zum chatten, nämlich mit Experten (Experten-Forum). Hier kann man z.B. fragen, wie man seine Bewerber-



bung gestalten sollte, wenn man im Bereich Architektur arbeiten möchte, aber in Mathe eine fünf hat.

Newsletter abonnieren: Unter Karriere-Journal hat man die Möglichkeit, sich über neueste Trends und Entwicklung rund um Bewerbungen zu informieren. Es gibt u.a. auch einen Gehaltsrechner. Damit man nicht jede Woche auf's Neue nach aktuellen Infos suchen muss, kann man einen Newsletter abonnieren.

- Eine Art „Gelbe Seiten“ für Europa. Es gibt sicher viele Jugendliche, die gerne im europäischen Ausland ein Praktikum oder einen Ferienjob machen würden. Über diese Seite können sie herausfinden, welche Firmen es z.B. in Barcelona gibt, um dann auf deren Homepages gezielt nach Jobangeboten zu suchen oder in welchen europäischen Städten die Firma xy Filialen hat.
- Hier geht es um die OPAC-Recherche.

Im OPAC können die Schüler alle Medien zum Thema „bewerb...“ auf einen Blick abrufen und müssen nicht an mehreren Regalstandorten suchen, weil das Thema durch die Systematik auseinander gerissen ist.

Gerade bei den Bewerbungsratgebern kommt es auf hohe Aktualität an. Deshalb sind die neuesten Ratgeber fast immer ausgeliehen. Über den OPAC können sie ermitteln, welche Medien überhaupt im Bestand sind und (falls ausgeliehen) wann sie wieder zurückkommen.

Die Bücherei Neukirchen-Vluyn besteht aus zwei Standorten. Über den OPAC kann der Bestand beider Büchereistellen abgefragt werden, um sich seine Literaturliste zusammenzustellen, ohne dass man erst von der einen Büchereistelle zur anderen fahren muss (die gewünschten Bücher können auch in eine der beiden Büchereien bestellt werden).

### **Abschluss (15 Minuten)**

Nach 60 Minuten werden alle Schüler noch einmal zusammengetrommelt, um die Ergebnisse zu besprechen. Dabei wird auf Probleme eingegangen, die während der Führung auftraten, es wird gefragt, was sie heute Neues gelernt haben und ob noch Fragen offen geblieben sind.

An diesem Punkt kann man auch ganz gut noch einmal den Unterschied zwischen Internet und Zeitung demonstrieren: im Internet sind die Suchmöglichkeiten zwar häufig wesentlich komfortabler als mit einer Tageszeitung. Aber im Internet werden überwiegend nur Managerpositionen oder Jobs für Leute mit Berufserfahrung angeboten. Praktika und Ausbildungsplätze dagegen findet man in erster Linie in der regionalen Tageszeitung oder sogar in den Anzeigenblättern. Das schützt vor Frust, wenn die Schüler sich im Anschluss an diese Unterrichtsreihe für einen Praktikumsplatz bewerben sollen.

Ggf. kann der Lehrer in dieser Abschlussphase noch einen Bewertungsbogen über die Klassenführung ausfüllen.



#### Fazit

Durch den Stationenlauf ist die Organisation der Führung sehr straff und kann zeitlich nicht aus dem Ruder "laufen". Aber der Stationenlauf macht diese Führung auch sehr personalintensiv, weil zumindest die Medien- und die Internetstation von Bibliotheksmitarbeitern betreut werden müssen.

Für die Schulen ist diese Führung in zweierlei Hinsicht eine große Bereicherung: zum einen ergänzt sie das Unterrichtsthema inhaltlich mit wichtigen Informationen, zum anderen werden die Schüler gefordert, selbstständig zu arbeiten, frei vor einer Gruppe zu sprechen und gleichzeitig die nötigen Informationen von ihren Mitschülern einzufordern.

Das Konzept hat sich in der Praxis bereits seit zwei Schuljahren bewährt und wird von den Lehrern immer wieder gerne gebucht. Der Bücherei bietet dieses Konzept die Gelegenheit, Schüler in einen speziellen Bereich des Bestands einzuweisen und damit Hilfe zur Selbsthilfe zu leisten. Gleichzeitig wird einer Altersgruppe, die ansonsten nur noch wenig in die Bücherei kommt, gezeigt, dass die Bücherei nicht nur Kinderbücher im Angebot hat, sondern auch jede Menge nützlicher Infos, die sie für ihre Lebenswelt und den normalen Alltag nutzen können.

#### Idee von

Petra Kuhlkamp und Britta Schmedemann, Stadtbücherei Neukirchen-Vluyn

# AEM Studienbetrieb

- Was kann ich wo studieren?

**Allgemeine Systematik für Öffentliche Bibliotheken**  
**(ASB)**

<b><u>A</u></b>	<b><u>Allgemeines</u></b>
<b><u>AEM</u></b>	<b><u>Studienbetrieb</u></b>
<b><u>10</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studieren, aber was?</li><li>• Studieren, aber wo?</li></ul>
<b>B</b>	Biographien
<b>C</b>	Geographie
<b>D</b>	Heimatkunde
<b>E</b>	Geschichte
<b><u>F</u></b>	<b><u>Recht</u></b>
<b><u>FM</u></b>	<b><u>Deutsches Arbeitsrecht und Sozialrecht</u></b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• BAFÖG 06: Mit Gesetzestexten , Berechnungsbeispielen, Musterbriefen und Tipps</li><li>• Kündigungsschutz für Arbeitnehmer</li><li>• Mein Gutes Recht im Beruf</li><li>• Berufsbildungsrecht im Betrieb</li></ul>
<b>G</b>	Sozialwissenschaften
<b><u>H</u></b>	<b><u>Wirtschaft</u></b>
<b><u>HEF</u></b>	<b><u>Internationaler Arbeitsmarkt</u></b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bewerben in Europa / Jobben – weltweit</li></ul>
<b><u>HR</u></b>	<b><u>Allgemeine Ratgeber für den Berufsalltag</u></b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufseinstieg, Karriereplanung, Berufserfolg, Arbeitsplatzwechsel</li></ul>
<b><u>HRK</u></b>	<b><u>Stellensuche und Bewerbung</u></b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bewerbungsmuster (Auch fremdsprachig)</li><li>• Vorstellungsgespräch</li><li>• Die Blindbewerbung</li><li>• Berufseignungstests</li><li>• Lebensläufe</li></ul>
<b>K</b>	Religion
<b>L</b>	Philosophie
<b>M</b>	Psychologie
<b><u>N</u></b>	<b><u>Pädagogik</u></b>
<b><u>NL</u></b>	<b><u>Allgemeine Berufskunde, Berufsberatung</u></b>
<b><u>NLK</u></b>	<b><u>Berufe, Berufsbilder</u></b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Job-Lexikon</li><li>• Wegweiser zur Berufswahl</li><li>• Handbuch Berufswahl</li></ul>
<b>O</b>	Sprache
<b>P</b>	Literatur
<b>R</b>	Kunst
<b>S</b>	Musik, Tanz, Theater
<b>T</b>	Mathematik
<b>U</b>	Naturwissenschaften
<b>V</b>	Medizin
<b>W</b>	Technik
<b>X</b>	Landwirtschaft, Forstwirtschaft, Fischereiwirtschaft, Hauswirtschaft
<b>Y</b>	Sport, Freizeitgestaltung



# FM Deutsches Arbeitsrecht und Sozialrecht

- Wie kann ich BAFÖG beantragen (Gesetzestexte u. Musterbriefe)
- Kündigungsschutz
- Berufsbildungsrecht im Betrieb
- Jugendarbeitsschutzgesetz

## Gruppe 1: Experte für die Internetstation

### WeitererAblauf:

1. Buchstation, ca. 15 Minuten
2. Internetstation, ca. 15 Minuten
3. Zeitungsstation, ca. 15 Minuten

## Gruppe 1: Experte für die Internetstation

### WeitererAblauf:

1. Buchstation, ca. 15 Minuten
2. Internetstation, ca. 15 Minuten
3. Zeitungsstation, ca. 15 Minuten

## Gruppe 1: Experte für die Buchstation

### WeitererAblauf:

1. Buchstation, ca. 15 Minuten
2. Internetstation, ca. 15 Minuten
3. Zeitungsstation, ca. 15 Minuten

## Gruppe 1: Experte für die Buchstation

### WeitererAblauf:

1. Buchstation, ca. 15 Minuten
2. Internetstation, ca. 15 Minuten
3. Zeitungsstation, ca. 15 Minuten

## Gruppe 1: Experte für die Zeitungsstation

### WeitererAblauf:

1. Buchstation, ca. 15 Minuten
2. Internetstation, ca. 15 Minuten
3. Zeitungsstation, ca. 15 Minuten

## Gruppe 2: Experte für die Internetstation

### WeitererAblauf:

1. Internetstation, ca. 15 Minuten
2. Zeitungsstation, ca. 15 Minuten
3. Buchstation, ca. 15 Minuten

## Gruppe 2: Experte für die Internetstation

### WeitererAblauf:

1. Internetstation, ca. 15 Minuten
2. Zeitungsstation, ca. 15 Minuten
3. Buchstation, ca. 15 Minuten

## Gruppe 2: Experte für die Buchstation

### WeitererAblauf:

1. Internetstation, ca. 15 Minuten
2. Zeitungsstation, ca. 15 Minuten
3. Buchstation, ca. 15 Minuten

## Gruppe 2: Experte für die Buchstation

### WeitererAblauf:

1. Internetstation, ca. 15 Minuten
2. Zeitungsstation, ca. 15 Minuten
3. Buchstation, ca. 15 Minuten

## Gruppe 2: Experte für die Zeitungsstation

### WeitererAblauf:

1. Internetstation, ca. 15 Minuten
2. Zeitungsstation, ca. 15 Minuten
3. Buchstation, ca. 15 Minuten

## Gruppe 3: Experte für die Internetstation

### WeitererAblauf:

1. Zeitungsstation, ca. 15 Minuten
2. Buchstation, ca. 15 Minuten
3. Internetstation, ca. 15 Minuten

## Gruppe 3: Experte für die Internetstation

### WeitererAblauf:

1. Zeitungsstation, ca. 15 Minuten
2. Buchstation, ca. 15 Minuten
3. Internetstation, ca. 15 Minuten

## Gruppe 3: Experte für die Buchstation

### WeitererAblauf:

1. Zeitungsstation, ca. 15 Minuten
2. Buchstation, ca. 15 Minuten
3. Internetstation, ca. 15 Minuten

## Gruppe 3: Experte für die Buchstation

### WeitererAblauf:

1. Zeitungsstation, ca. 15 Minuten
2. Buchstation, ca. 15 Minuten
3. Internetstation, ca. 15 Minuten

## Gruppe 3: Experte für die Zeitungsstation

### WeitererAblauf:

1. Zeitungsstation, ca. 15 Minuten
2. Buchstation, ca. 15 Minuten
3. Internetstation, ca. 15 Minuten

## HIEF Internationaler Arbeitsmarkt

- Bewerben in Europa
- Jobben weltweit

## HR Allgemeine Ratgeber für den Berufsalltag

- Berufseinstieg, Karriereplanung, Berufserfolg, Arbeitsplatzwechsel

# HRK Stellensuche und Bewerben

- Bewerbungsmuster
- Vorstellungsgespräche
- Blindbewerbung
- Berufseignungstests
- Lebensläufe

NL Allgemeine Berufskunde,  
Berufsberatung

NLK Berufe, Berufsbilder

- Job-Lexikon
- Wegweiser zur Berufswahl
- Handbuch Berufswahl

# Wichtig:

HRK:

Hier findet ihr allgemeine Sachliteratur über Bewerbung, Eignungstests, Vorstellungsgespräche usw.

NLK:

Hier findet ihr auch Sachliteratur über Bewerbungen, Eignungstests, Vorstellungsgespräche usw. aber nur, wenn es sich speziell auf die Berufsausbildung und auf Schulabgänger bezieht.



# FIT for JOB

## Medienbestand der Stadtbücherei Neukirchen-Vluyn

1. In welchen Sachgruppen findest du Informationen rund um Ausbildung und Beruf? Kreuze an:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> A Allgemeines          | <input type="checkbox"/> N Pädagogik  |
| <input type="checkbox"/> B Biographien          | <input type="checkbox"/> O Sprache  |
| <input type="checkbox"/> C Geographie           | <input type="checkbox"/> P Literatur  |
| <input type="checkbox"/> D Heimatkunde          | <input type="checkbox"/> R Kunst  |
| <input type="checkbox"/> E Geschichte           | <input type="checkbox"/> S Musik, Tanz, Theater   |
| <input type="checkbox"/> F Recht                | <input type="checkbox"/> T Mathematik   |
| <input type="checkbox"/> G Sozialwissenschaften | <input type="checkbox"/> U Naturwissenschaften  |
| <input type="checkbox"/> H Wirtschaft           | <input type="checkbox"/> V Medizin  |
| <input type="checkbox"/> K Religion             | <input type="checkbox"/> W Technik, Industrie, Handwerk und Gewerbe                                 |
| <input type="checkbox"/> L Philosophie          | <input type="checkbox"/> X Landwirtschaft, Forstwirtschaft<br>Fischereiwirtschaft<br>Hauswirtschaft |
| <input type="checkbox"/> M Psychologie          | <input type="checkbox"/> Y Sport, Freizeitgestaltung  |

2. Was würdest du ausleihen, wenn du herausfinden möchtest, welcher Beruf zu dir passt? (Nenne Titel und Autor).

---

---

---

---

3. Die Stadtbücherei bietet dir verschiedene Medienarten mit denen du dich über Berufsbilder informieren kannst. Zähle sie auf und nenne Beispiele!

---

---

---

---

## **FIT for JOB**

4. Du möchtest dich um einen Ausbildungsplatz bewerben. Welche Bücher würdest du dir ausleihen, um deine Bewerbungsmappe anzufertigen? (Nenne Titel und Autor.)

---

---

---

---

---

5. In welchen Sachgruppen findest du Tipps zu Eignungstests?

---

---

6. Wo könntest du Infos zu Praktika im Ausland finden? (Nenne Titel und Autor.)

---

---

---

---

# FIT for JOB

## Zeitungen in der Stadtbücherei Neukirchen-Vluyn

1. Welche Zeitungsangebote gibt es in der Stadtbücherei Neukirchen-Vluyn?

---

---

---

2. An welchen Wochentagen findest du Stellenanzeigen in den Zeitungen?

---

---

3. Stell dir vor, du hast nach einem Schulabschluss „Sek. I mit qualifizierter FOS“ eine Berufsausbildung erfolgreich abgeschlossen und suchst nun ein Stellenangebot, dass für dich in Frage kommt. Notiere ein Stellenanzeige, die dich interessieren würde.

– Quelle:

---

– Datum:

---

– Stellenbezeichnung:

---

4. Umgekehrt besteht auch die Möglichkeit, dass du selbst eine Anzeige inserierst, um einen Praktikums- bzw. Ausbildungsplatz zu suchen. Welche Angaben sollte diese Anzeige enthalten?

---

---

---

---

---

---

---

# FIT for JOB

## Recherche im Internet

Folgende Internetseiten dienen dir als Beispiel. Im Internet gibt es viele verschiedene Möglichkeiten zu recherchieren und sich kostenlos über Ausbildung und Beruf zu informieren.

1. Gehe auf die Seite <http://jobcenter.sueddeutsche.de> und finde heraus, welche Vorteile dir hier das Internet im Vergleich zu einer Zeitung in Printausgabe bietet.

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

2. Welche Bewerber-Services hast du auf der Website <http://www.jobpilot.de> .

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

d) \_\_\_\_\_

e) \_\_\_\_\_

3. Was verbirgt sich hinter der Website <http://www.europages.com> ?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Welche Recherche kannst du auf der Homepage der Stadtbücherei Neukirchen-Vluyn <http://www.stadtbuecherei-neukirchen-vluyn.de> ausführen, die vor Ort nicht möglich ist?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_