

Jobangebote und Jobprofile

Zielgruppe

Schüler*innen mit Migrationshintergrund in der Berufsausbildung (Berufliches Gymnasium, Duale Ausbildung...), die gebeten werden, auf Stellenangebote zu antworten.

Methode

Schreiben eines Berufsprofils, um die beruflichen Vorstellungen zu klären beziehungsweise zu bestätigen und anzupassen.

- Lesen von Stellenanzeigen

um das berufsbezogene Vokabular zu erlernen, das in diesen Textsorten verwendet wird und

um zu lernen, wie man diesen Texten die wesentlichen Informationen entnimmt.

- Simulation von Vorstellungsgesprächen in Form von Rollenspielen

Hintergrundinformationen zum Unterricht:

- Verwenden Sie Materialien mit Bezug zur Berufswelt, die so authentisch wie möglich sind.
- Der Sprachunterricht sollte auch berufsbezogene und handwerkliche Aspekte berücksichtigen.

Methodische Kompetenzen:

- Lernbarrieren und -schwierigkeiten (in kultureller und sprachlicher Hinsicht) wahrnehmen
- verschiedene Arten von Lehrmethoden für Nicht-Muttersprachler kennen

Kommunikations- und Sprachkompetenz:

- das berufsbezogene Vokabular im Unterricht erlernen
- Fähigkeit, mit Mitschüler*innen mit Migrationshintergrund zu interagieren

Sozialkompetenz:

- den Schüler*innen das angemessene Verhalten bei einem Vorstellungsgespräch vermitteln
- den Schüler*innen beibringen, aktiv auf Menschen zuzugehen und in einen Austausch mit ihnen einzutreten

Lernergebnisse:

- Die Schüler*innen werden mit der grundlegenden Terminologie der Berufswelt vertraut gemacht.
- Sie lernen, die Textsorte Stellenangebot zu lesen und wesentliche Informationen daraus zu finden und zu exzerpieren.
- Sie lernen, ein angemessenes Vokabular zu verwenden, um über sich selbst und ihren Karriereweg zu sprechen.
- Sie lernen, ihre Stärken (z.B. Fremdsprachenkenntnisse) hervorzuheben und ihre Schwächen zu erkennen.
- Sie lernen eine Kommunikationsweise kennen, die im beruflichen Kontext erwartet wird, um sie bei zukünftigen Interviews anwenden zu können.

Kurzbeschreibung der Stunde:

Die Schüler*innen lernen, wie man ein Jobprofil schreibt.

Durch das Lesen von drei Stellenangeboten, die sich jeweils auf einen Ausbildungssektor beziehen, lernen sie das grundlegende Vokabular eines Stellenangebots und wie man diesen Texten die wesentlichen Informationen entnimmt.

Die Beschäftigung mit den Stellenangeboten, die mit ihrer Ausbildung zusammenhängen, führt dazu, dass die Schüler*innen über sich selbst und ihre Ausbildung nachdenken.

Im Anschluss an diese Aufgaben wird eine mündliche Übung, wie zum Beispiel ein simuliertes Vorstellungsgespräch, mit den Schüler*innen durchgeführt, um sie in eine reale Situation zu versetzen und sie mit professionellen Verhaltensweisen (angemessene Körpersprache) und einer angemessenen Wortwahl vertraut zu machen.

Benötigte Ausrüstung:

- Computer
- Videoprojektor/ Beamer zum Zeigen von Dokumenten (Schaubilder, Arbeitsaufträge ...)
- Ein Text, eine Aufnahme oder ein Video, in dem die Schüler*innen ihr Profil präsentieren
- Kleinanzeigen, die sich auf die Ausbildung der Schüler*innen beziehen können, aber nicht müssen
- zwei vom Lehrer*innen erstellte Schaubilder, die ausgefüllt werden sollen:
 1. eine Tabelle, in der die Schüler*innen ihr Profil ergänzen
 2. eine Tabelle, in der die Schüler*innen die Informationen aus den verschiedenen Anzeigen sammeln

Anwendung:

Der/ die Lehrer*in hat mit den Schüler*innen zuvor das für die Aktivität notwendige Vokabular mündlich erarbeitet. Sie wissen, wie sie ihre Identität/ Adresse/ Ausbildung angeben und die Schüler*innen haben ihren Lebenslauf in Form von Videos und/ oder Texten vorgelegt. Der/ die Lehrer*in lässt die Schüler*innen dann die Informationen heraussuchen, die notwendig sind, um ihr "Profil" zu erstellen: Identität, Bildung, Diplome ...

Unterrichtseinheit 1:

Der/ die Lehrer*in erklärt die zwei Spalten der Tabelle, die er/ sie vorbereitet hat. Aus einem Profil (Text, Aufnahme oder Video eines Schülers, der sich vorstellt) lässt er die Schüler*innen gemeinsam die Tabelle als Beispiel ausfüllen. Der/ die Schüler*in muss dann diese Tabelle ausfüllen, indem er/ sie die entsprechenden Informationen über sich angibt, das heißt, ein eigenes Profil erstellt.

Beispiel für eine Tabelle: Persönliches Profil

Beispiel

Identität (Name, Vorname, Geburtsdaten) *Paul Legrand, 19 Jahre, geboren am 15/12/2003*

Adresse *Straße der Gleichheit 20, 59000 LILLE*

Ausbildung

Inhalte der Ausbildung

Zeugnisse

Arbeitserfahrung

Persönliche Stärken

Schwächen

Gewünschtes Arbeitsverhältnis

Unterrichtseinheit 2:

Beispiel für Tabelle: Stellenanzeige

Announcement 1 Announcement 2 Announcement 3

Name der Firma: Misterclé

Firmenadresse: 20, Rue Jean Jaurès 20, 59000 Lille

Branche/ Berufszweig: Schlosser und Metallarbeiter

Art des Arbeitsvertrags: CDI / 35H

Erforderlicher Abschluss: CAP für Metallbau

Vorausgesetzte Arbeitserfahrungen: keine, auch für Berufsanfänger*innen geeignet

Vorausgesetzte Fähigkeiten: Disziplin und Sorgfalt, Eigenständigkeit, Beachtung der Sicherheitsvorschriften

Einstiegsgehalt: SMIC

Unterrichtseinheit 3:

Der/ die Lehrer*in präsentiert ein oder mehrere Beispiele für Vorstellungsgespräche (Aufzeichnung oder Video) und bittet die Schüler*innen, sich Notizen zu den Gesten und der Körperhaltungen zu machen sowie Fragen und Antworten aufzulisten, die während des Interviews gestellt werden.

Die Schüler*innen wählen ein Angebot, das ihnen am meisten entspricht. Das Vorstellungsgespräch wird zuerst mit einem/ einer Lehrer*in und anschließend mit einem/ einer Mitschüler*in simuliert.

Eine Aufzeichnung des Interviews kann erstellt und verwendet werden, um den Schüler*innen zu helfen, ihren mündlichen Ausdruck zu verbessern.

Zusätzliche Informationen