

Portfolio

Berufswahl

**Sammlung von
Unterlagen, Dokumenten, Bescheinigungen
und Qualifikationsnachweisen
für die Bewerbung**

von

Vorname Zuname

geboren am 00.00.1900 in Geburtsort

Straße

PLZ Wohnort

Schüler(in) der

Anne-Frank-Realschule plus

Wölfchesbitzstraße 2

56410 Montabaur

Telefon: 0 26 02 / 9 99 34 – 0

Fax: 0 26 02 / 9 99 34 -20

Mail: info@afrs.de

Homepage: www.afrs.de

Liebe Schülerin, lieber Schüler,

deine **Bewerbung** ist die „Eintrittskarte“ für deine **qualifizierte Berufsausbildung** und für ein erfolgreiches Berufsleben.

Um in deinem Wunschberuf eine gute Ausbildungsstelle zu finden, benötigst du vor allem die verpflichtenden Bewerbungsunterlagen:

- den **Lebenslauf**,
- das **Bewerbungsschreiben** und
- **gute Zeugnisse**.

Sehr oft helfen auch weitere **Belege über deine besonderen Qualifikationen und Fähigkeiten**, die du im Laufe der Schulzeit – auch außerhalb von Schule und Unterricht – erworben hast.

In der Berufswelt wächst nämlich zunehmend die Nachfrage nach solchen zusätzlichen **Qualifikationsnachweisen**, die sicherlich ein Zeugnis nicht ersetzen können, aber Aufschluss über weitere Kenntnisse und euer besonderes Engagement geben.

Das **Portfolio "Berufswahl"** soll dich also unterstützen, die Unterlagen über

- **deinen Weg der Berufsorientierung und der Berufswahl** und über deine
- **Zertifikate über deine Qualifikationen**

systematisch zu sammeln, die für deine spätere Bewerbung hilfreich und wichtig sein könnten und gezielt (z. B. in Absprache mit Eltern, BerufsberaterIn oder LehrerIn) einer Bewerbung beigelegt werden können.

Das **PORTFOLIO BERUFSWAHL** gliedert sich in **sieben Abteilungen**:

1. Unterlagen zur Berufsorientierung

Hier sammelst Du alle Informationen über die Berufe, die dich interessieren und über die du dich informiert hast. (BIZ, Berufsinformationstag, usw.)

2. Unterlagen zum Bewerbungsschreiben

Hier ordnest du ein Bewerbungsschreiben und einen Lebenslauf als Muster für deine Bewerbungen ein. Sinnvoll ist es, die Bewerbung und den Lebenslauf einem Lehrer oder einem Referenten beim Bewerbungstraining zu zeigen.

3. Unterlagen zum Berufswahleignungstest

Hier heftest du den IHK-Test und andere Eignungstestergebnisse ab.

4. Verzeichnis der Bewerbungen

Hier führst du eine Liste über deine Bewerbungen, damit du jederzeit eine Übersicht hast, wann du dich wo beworben hast.

5. Unterlagen zum Einstellungstest/Assessmentcenter

Hier kannst du Übungen und Aufgaben zu Einstellungstest abheften. Ebenso ist es sinnvoll, dir nach einem Einstellungstest Notizen zu machen, auf die du vor dem nächsten Einstellungstest zurückgreifen kannst.

6. Unterlagen zum Vorstellungsgespräch

Hier gehören die Vorbereitungen auf Vorstellungsgespräche hinein.

7. Sammlung von Zertifikaten und Qualifikationen

Die siebte Abteilung, die „Sammlung von Zertifikaten und Qualifikationen“, soll eine **Sammlung von Dokumenten** werden, in der deine ganz speziellen Qualifikationen, Fähigkeiten, Kenntnisse, Erfahrungen und auch

Arbeitsergebnisse vorgestellt und festgehalten, d. h. zertifiziert und bescheinigt werden.

Viele dieser Bescheinigungen, z.B. Mitarbeit in der SV, erhältst du in der Schule. Frag´ danach, wenn es nicht automatisch geschieht. Qualifikationen, die du außerhalb der Schule erworben hast, z.B. Betriebspraktikum, solltest du dir auf jeden Fall von der außerschulischen Einrichtung schriftlich bescheinigen lassen.

Die "**Qualifikationsliste**" ist ein Leitfaden und Inhaltsverzeichnis, das dich unterstützen wird, Bescheinigungen und Qualifikationsnachweise sinnvoll in diesem Portfolio abzulegen, soll dich aber gleichzeitig ermutigen, nach weiteren aussagefähigen Qualifikationen für dein persönliches Berufsfeld zu suchen und diese zu ergänzen.

Viel Spaß und Erfolg bei deiner Sammlung und auf deinem Weg der Berufswahl.

Wie lege ich mein Portfolio "Berufswahl" an?

Das Wichtigste hast du schon bekommen, diese Unterlagen.

Nun besorgst du dir einen **Ordner** und ein dazu passendes **Register** mit mindestens sieben Abteilungen.

Für die Zertifikate und für einige andere Unterlagen benötigst du **Prospekthüllen**, in denen du diese Belege abheften kannst. Außerdem werden **Karteikarten** (DIN A5) oder Aktentrennblätter benötigt.

Das erhaltene Deckblatt kannst du auf den Ordner kleben.

Lege das Register in den Ordner und ordne die erhaltenen Unterlagen dort sinnvoll ein:

- 1. Unterlagen zur Berufsorientierung**
- 2. Unterlagen zum Bewerbungsschreiben**
- 3. Unterlagen zum Berufswahleignungstest**
- 4. Verzeichnis der Bewerbungen**
- 5. Unterlagen zum Einstellungstest**
- 6. Unterlagen zum Vorstellungsgespräch**
- 7. Sammlung von Zertifikaten und Qualifikationen**

Die quer gelochten Karteikarten oder Aktentrennblätter dienen als Zwischenregister für die weitere Unterteilung und Gliederung der sieben Hauptregister.

Du kannst dein Portfolio natürlich jederzeit durch weitere Abteilungen ergänzen, z.B.:

- Anschriften von Betrieben
- Anschriften und Telefonnummern wichtiger Beratungsstellen (Arbeitsamt ...)
- Kopien abgeschickter Bewerbungen
- Stellenanzeigen aus Tageszeitungen
- usw.

Bitte beachte:

Belege und Dokumente nicht lochen oder knicken – stets in Prospekthüllen abheften!

Qualifikationsliste

Inhaltsverzeichnis des Portfolio Berufswahl

Sobald du die entsprechenden Unterlagen abgeheftet hast, kannst du zu deiner Orientierung die - Felder durch ein kennzeichnen.

1. Unterlagen zur Berufsorientierung

- Gedächtnisstütze für das Beratungsgespräch mit dem Berufsberater, Notizen der Gespräche
- Sammlung Materialien aus dem BIZ über einen (oder mehrere) Wunschberuf/e
- Sammlung Materialien vom Berufsinformationstag über Wunschberufe
- Notizen zu Berufe aktuell usw.
- _____

2. Unterlagen zum Bewerbungsschreiben

- Vorlagen vom Arbeitsamt, Krankenkassen usw.
- Grundsätze zu den Bewerbungsschreiben in einer Übersicht
- Mein persönliches Bewerbungsschreiben
- Mein persönlicher Lebenslauf
- Datenträger (CD/DVD-RW) mit Bewerbungsschreiben und Lebenslauf
- _____

3. Unterlagen zum Berufswahleignungstest

- Ergebnis des IHK-Test
- Stärken- und Schwächenanalysen
- Ergebnisse aus anderen Tests
- _____

4. Verzeichnis der Bewerbungen

- Liste meiner Bewerbungen bei Firmen und Ausbildungsbetrieben
- Liste meiner Bewerbungen bei weiterführenden Schulen
- _____

5. Unterlagen zum Einstellungstest/Assessmentcenter

- Übungen und Trainingseinheiten zu Tests
- _____
- _____

6. Unterlagen zum Vorstellungsgespräch

- Grundsätze zur Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch
- Informationen über den Betrieb, von dem zum Bewerbungsgespräch eingeladen wurde
- Gedächtnisstütze zu den einzelnen Bewerbungsgesprächen
- _____
- _____

7. Sammlung von Zertifikaten und Qualifikationen

7.1. Nachweise über Praktika und berufliche Erfahrungen

- Betriebspraktikum**, zweiwöchiges Schülerbetriebspraktikum in Klasse 9
- Freiwilliges Praktikum** in den Ferien
- Zusätzliche Praktika**, Berufserfahrungen bei Ferienarbeit, Aushilfe, Nebenjob
- _____

7.2. Besondere schulische Qualifikationen

- Bohrmaschinenführerschein
- Mitarbeit bei besonderen Unterrichtsprojekten (z.B. Bau einer Voltaikanlage, Teich, ...)
- Teilnahme an besonderen Arbeitsgemeinschaften
- _____

7.3. Besonderes schulisches Engagement

- Bescheinigungen über Engagement in der SV (Klassensprecher, Gremien ...)
- Teilnahme am Erste-Hilfe-Kurs
- Teilnahme an der Schulsanitäterausbildung
- Mitarbeit an der Schülerzeitung/Homepage
- _____

7.4. Computerkenntnisse

- Bescheinigung über Zehnfingertastanschreiben
- Computerführerschein
- Internetführerschein
- Bescheinigung über Computerkurse (Word, Excel, HTML, Grafik,...)
- _____

7.5. Aktivitäten in Vereinen und Verbänden

- Mitgliedschaft in der Kirche, Jugendverbänden, Sportvereinen, Feuerwehr, DRK, Technisches Hilfswerk, ...
- Übungsleiterschein, Trainerschein
- _____

7.6. Sprachkenntnisse

- Mehrsprachigkeit (Sprachen _____)
- Teilnahme am muttersprachlichen Unterricht
- Bescheinigungen über (Auslands-)Sprachkurse
- _____

7.7. Internationale Kontakte

- Teilnahme an internationalen Begegnungen
- Auslandsaufenthalte
- SchülerInnenaustausch
- _____

7.8. Sonstige Qualifikationen

- Teilnahme an (VHS-) Kursen
- Teilnahme am Rheinland-Pfälzischen Schülerleistungsschreiben
- _____

1.

**Unterlagen
zur
Berufsorientierung**

2.

**Unterlagen
zum
Bewerbungs-
schreiben**

3.

**Unterlagen
zum
Berufswahl-
eignungstest**

4.

**Verzeichnis
der
Bewerbungen**

5.

**Unterlagen
zum
Einstellungstest/
Assessmentcenter**

6.

**Unterlagen
zum Vorstellungsgespräch**

7.

**Sammlung
von
Zertifikaten und
Qualifikationen**