

## **Berufsorientierung**

### **Modul Agrarwirtschaft**

„Arbeiten mit Kulturpflanzen und Grundlagen der Arbeit mit Nutztieren“

<u>Berufe:</u>	Landwirt/-in Tierwirt/-in Pferdewirt/-in Fischwirt/-in Fachkraft für Agrarservice
<u>Teilnehmer:</u>	Die Schüler/-innen gehen in unterschiedliche landwirtschaftliche Betriebe. Am letzten Modultag besuchen sie die Schule.
<u>Arbeitsmaterialien</u>	Schreibwerkzeuge, Aufzeichnungsunterlagen, Arbeitskleidung, feste Arbeitsschuhe und Arbeitshandschuhe.

Die Schüler/-innen erfahren beispielhaft mittels Umsetzung bestimmter Tätigkeiten, welche Eigenschaften, Interessen und Fähigkeiten sie mitbringen sollten, um später einen dieser Berufe zu erlernen und darin zu arbeiten.

Die Schüler können folgende Kompetenzen erwerben:

- Anforderung der unterschiedlichen Arbeitsplätze kennenlernen
- Kulturpflanzen bestimmen
- einfache Tätigkeiten beim Kultivieren und Pflegen von Pflanzen ausführen
- Grundlagen des unterschiedlichen Anbaus von Nutzpflanzen
- Grundlagen der Arbeit mit Nutztieren
- Erfassen von Beständen und Inventar eines Betriebes
- Wartung und Pflege von technischen Geräten und Landmaschinen
- nach Möglichkeit und individueller Einschätzung seitens des Hofes/Betriebes: Anwenden und Nutzen landwirtschaftlicher Geräte und Maschinen
- Bürotätigkeiten

## **Berufsorientierung**

### **Modul Gesundheit und Medizin**

„Entstehung von Krankheiten nachvollziehen und Therapie- sowie Präventionsmaßnahmen kennenlernen“

<u>Berufe:</u>	Ergotherapeut/-in Medizinische/-r Fachangestellte/-r Notfallsanitäter/-in Physiotherapeut/-in Tiermedizinische/-r Fachangestellte/-r Zahnmedizinische/-r Fachangestellte/-r Ergotherapeut/-in
<u>Teilnehmer:</u>	max. 14 Schüler/innen
<u>Arbeitsmaterialien:</u>	Schreibwerkzeuge Aufzeichnungsunterlagen

Die Schüler/-innen lernen einige berufsrelevante medizinisch-naturwissenschaftliche Grundlagen kennen und erhalten anhand der Durchführung kleinerer gesundheitsbezogener Versuche, therapeutischer Maßnahmen und Übungen Einblicke in die vielfältigen Tätigkeiten von verschiedenen Gesundheitsfachberufen. Dabei erfahren sie, welche Eigenschaften, Interessen und Fähigkeiten sie mitbringen sollten, um später einen dieser Berufe zu erlernen und darin zu arbeiten.

Die Schüler/-innen können folgende Kompetenzen erwerben:

- Abgrenzen der Gesundheitsfachberufe anhand ihrer typischen Aufgabenbereiche
- Medizinisch-naturwissenschaftliche Grundlagen kennenlernen:
  - o Zahnaufbau
  - o Aufbau des Haltungs- und Bewegungsapparates
  - o Herz-Kreislaufsystem
- Karies als zahnmedizinisches Krankheitsbild kennenlernen
- Instrumente für zahnärztliche Behandlungen unterscheiden
- Durchführen und Kontrollieren der hygienischen Händedesinfektion
- Haltungsschäden vorbeugen: Richtig Heben, Tragen, Sitzen
- Anlegen von Verbänden
- Verhalten im Patientenkontakt erproben
- Training von Gedächtnis, Wahrnehmung und logischem Denken

## **Berufsorientierung**

### **Modul Hauswirtschaft und Gastronomie**

„Herstellen und Servieren kleinerer Essensgerichte und Gestaltung der Essensumgebung“

<u>Berufe:</u>	Gastronomiehelfer/-in Hauswirtschafter/-in Hauswirtschaftliche/-r Betriebsleiter/-in Hotelfachangestellte/-r Koch/Köchin Restaurantfachfrau/-mann Wirtschafter/-in, Systemgastronom/-in
<u>Teilnehmer:</u>	max. 10 Schüler/-innen
<u>Arbeitsmaterialien:</u>	Schreibwerkzeuge, Aufzeichnungsunterlagen, weißes T-Shirt
<u>Sonstiges:</u>	kurze Fingernägel

Die Schüler/-innen erfahren beispielhaft mittels Umsetzung bestimmter Tätigkeiten, welche Eigenschaften, Interessen und Fähigkeiten sie mitbringen sollten, um später einen dieser Berufe zu erlernen und darin zu arbeiten. Durch das Erstellen verschiedener Produkte bekommen die Schüler/-innen einen ersten Überblick in die vielfältigen Tätigkeiten in einem hauswirtschaftlichen oder gastronomischen Beruf. Zudem erhalten die Schüler/-innen einen ersten Einblick in die entsprechende Arbeitsplatzgestaltung und Arbeitsorganisation.

Die Schüler können folgende Kompetenzen erwerben:

- Notwendigkeit der Sauberkeit und Hygiene am Arbeitsplatz
- Arbeiten im Team
- Bedienen eines Elektroherdes
- Warenerkennung Obst und Gemüse
- Fähigkeit des Tellertragens mit Ober- und Untergriff
- Erstellen einer Tischdekoration
- Zubereiten eines alkoholfreien Cocktails
- Kennen der Grundlagen der Systemgastronomie

## **Berufsorientierung**

### **Modul Lagerlogistik**

„Einführung in logistische Prozesse und den betrieblichen Materialfluss“

<u>Berufe:</u>	Fachlagerist/-in Fachkraft für Lagerlogistik
<u>Teilnehmer:</u>	max. 14 Schüler/innen
<u>Arbeitsmaterialien:</u>	Schreibwerkzeuge Aufzeichnungsunterlagen

Die Schüler/-innen lernen, welche Tätigkeiten im Rahmen der Warenannahme, Warenüberprüfung, Warenplanung und Warenlagerung anfallen. Die Schüler/innen lernen z.B. Güter anzunehmen und die Lieferung an Hand der Begleitpapiere zu prüfen. Die Schüler/innen erfahren was zu tun ist, um die Güter zu dem betrieblichen Bestimmungsort zu transportieren.

Die Schüler/-innen können folgende Kompetenzen erwerben:

- Warenfluss im Unternehmen
- Wareneingang im Unternehmen
- Warenbegleittermine auf Richtigkeit und Vollständigkeit prüfen
- Kontrolltätigkeit beim Wareneingang in Anwesenheit des Überbringers
- Aufgaben der Lagerhaltung
- Einlagerung von Waren

## **Berufsorientierung**

### **Modul Pflege und Sozialpädagogik**

„Betreuung von Kindern und grundlegende Tätigkeiten bei der Pflege“

<u>Berufe:</u>	Erzieher/-in Familienpfleger/in Hebamme Heilerziehungspfleger/-in Gesundheitspfleger/-in Kinderkrankenpfleger/-in Altenpfleger/-in Pflegeassistent/-in Sozialassistent/-in
<u>Teilnehmer:</u>	max. 12 Schüler/innen
<u>Arbeitsmaterialien:</u>	Schreibwerkzeuge Aufzeichnungsunterlagen

Die Schüler/-innen erhalten einen Überblick in die vielfältigen Tätigkeiten im Berufsbereich Pflege, Betreuung, Sozialpädagogik. Sowohl theoretische Anteile als auch praktische Übungen vermitteln exemplarisch, welche Kompetenzen für diese Berufe wichtig sind.

Die Schüler können folgende Kompetenzen erwerben:

- Grundlagen in der Musik
  - o Herstellung einer Trommel / Rhythmik mit verschiedenen Materialien
  - o Trommeln lernen
  - o Kennenlernen von Orff-Instrumenten
  - o Klanggeschichte
- Betreuung und Beschäftigung von Kindern
  - o Umsetzung von Entspannungsübungen im Snoezelen-Raum
  - o Bastelarbeiten
  - o Umsetzung von Kreis- und Bewegungsspielen
- Baden und Wickeln eines Säuglings
- Hilfsmittel für alte, behinderte und kranke Menschen kennen lernen
- Nahrung und Getränke bei Hilfsbedürftigen anreichern
- Beobachtung der Vitalfunktionen: Blutdruck, Temperatur und Puls kontrollieren
- persönliche Hygiene und hygienische Händedesinfektion
- Bettwäschewechsel bei Bettlägerigen
- Mobilisationstechniken, Transfer vom Bett in den Rollstuhl

## **Berufsorientierung**

### **Modul Wirtschaft – Bürodienstleistungen**

„Tätigkeiten, Dokumente und Arbeitsabläufe im Büroalltag“

<u>Berufe:</u>	Industriekauffrau/-mann Kauffrau/-mann für Büromanagement Kauffrau/-mann im Groß- und Außenhandel Sonstige Berufe mit einem hohen Anteil an Bürotätigkeiten
<u>Teilnehmer:</u>	max. 16 Schüler/innen
<u>Arbeitsmaterial:</u>	Schreibwerkzeuge, Aufzeichnungsunterlagen

Die Schüler/-innen erfahren beispielhaft mittels Umsetzung bestimmter Tätigkeiten, welche Eigenschaften, Interessen und Fertigkeiten sie mitbringen sollten, um später einen solchen Beruf zu erlernen und in diesem Beruf zu arbeiten.

Durch das Erstellen kleinerer Projekte aus diesem kaufmännischen Bereich bekommen die Schüler/-innen einen ersten Überblick über die vielfältigen Tätigkeiten in einem „Büroberuf“ und erhalten einen ersten Einblick in typische kaufmännische Softwareprodukte.

Die Schüler können folgende Kompetenzen erwerben:

- Grundlagen des Kaufvertrags kennenlernen
- Erstellen verschiedener kaufmännischer Dokumente unter Anwendung der Office Software
  - o Bürotypische Ausarbeitungen im Textverarbeitungsprogramm Word
  - o Erstellen von Präsentationen mit PowerPoint
  - o Erstellen kalkulatorischer Berechnungen im Tabellenkalkulationsprogramm Excel
- Kassenführung, Umgang mit dem Kassenbuch
- Kennenlernen grundlegender Arbeiten beim Posteingang und Postausgang
- Allgemeine Tätigkeiten der/des Kauffrau/-manns für Büromanagement

## **Berufsorientierung**

### **Modul Wirtschaft – Handel**

„Tätigkeiten und Fertigkeiten beim Ein- und Verkauf“

<u>Berufe:</u>	Kauffrau/-mann im Einzelhandel Verkäufer/-in
<u>Teilnehmer:</u>	max. 14 Schüler/innen
<u>Arbeitsmaterialien:</u>	Schreibwerkzeuge, Aufzeichnungsunterlagen

Die Schüler/-innen erfahren beispielhaft mittels Umsetzung bestimmter Tätigkeiten, welche Eigenschaften, Interessen und Fertigkeiten sie mitbringen sollten, um später einen solchen Beruf zu erlernen und in diesem Beruf zu arbeiten.

Durch das Erstellen kleinerer Projekte aus diesem kaufmännischen Bereich bekommen die Schüler/-innen einen ersten Überblick über die vielfältigen Tätigkeiten in einem „Büroberuf“ und erhalten einen ersten Einblick in typische kaufmännische Softwareprodukte.

Die Schüler können folgende Kompetenzen erwerben:

- Kennen typischer Aufgaben und Merkmale im Einzelhandel
- Persönliches Verhalten beim Telefonieren mit Kunden
- Erstellen von Beispielen der Warenanpreisung oder Warendarstellung
- Durchführen von Verkaufsgesprächen in Simulationsspielen
- Kennen der Grundlagen des Kaufvertragsrechts
- Betriebsformen im Einzelhandel
- Gestaltung von Verkaufsräumen
- Kennen des Zahlungsverkehrs