

Zeitpunkt	Thema	verantwortlich / erledigt
Nach den Sommerferien	<p>Information über die Tage an das Kollegium</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Infos über DTSBO an sich + Hinweis: teilnehmende Klassen können Freitag und in der Woche vor den Osterferien keine Klassenarbeiten schreiben ▪ Zusätzlich festlegen, welche andere Formate für die BFEs gelten sollen (z.B. die bundesweiten Berufsorientierungstage Girls'Day und Boys'Day – wenn Sie unsicher sind, bitte die Kommunale Koordinierungsstelle anfragen) ▪ Beratungstermine für die SuS nach der Potenzialanalyse festlegen (SBO 2.1). In dieser Beratung über die BFEs informieren, den Zusammenhang zur Potenzialanalyse herstellen und vorhandene Ergebnisse nutzen. ▪ Ideal wäre es, mit den SuS individuell die Berufsfelder festlegen (mit Blick auf die Stärken und Kompetenzen der Schülerin/des Schülers). Ideal auch: Das Ergebnis des Beratungsgespräches im Portfolioinstrument (in der Regel der Berufswahlpass) abheften. 	
Nach den Sommerferien	<p>Welche Klassen und Lehrkräfte nehmen an den DTSBO teil?</p> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ganze Klasse / Jahrgangsstufe (z. B. Jahrgang 8: Berufsfelderkundungen oder gesamter Jahrgang 11 der Oberstufe zur Überprüfung des Berufswunsches) ✓ einzelne, ausgewählte Schülerinnen und Schüler (z. B. Jahrgang 9/10: Überprüfung des Berufswunsches) 	
Nach den Sommerferien	<p>Zuständigkeiten klären</p> <p>Absprachen treffen, wer für bestimmte Schülergruppen verantwortlich ist. (z. B. Klassenleitung für Klasse, Förderlehrkraft für Förderschülerin/-schüler, Kursleitung für Kurs X, ... Hinweis: Jeder Schüler kann sich nur einer Lehrkraft zuordnen</p>	
Spätherbst/ Frühwinter <i>(in der Regel: Oktober – Dezember)</i>	<p>Benennung Schulkoordinator & Anlegen Lehrkräfte</p> <p>SL benennt einen Schulkoordinator an baecker@unternehmerschaft.de</p> <p>Schulkoordinator legt Lehrkräfte & Klassen an.</p>	

Zeitpunkt	Thema	verantwortlich / erledigt
Nach der Potenzialanalyse	Beratungstermine mit den SuS durchführen In der Beratung über die BFEs informieren, die Wirkungskette Potenzialanalyse (PA) > BFEs > Praktikum > Berufswunsch erläutern, vorhandene Ergebnisse aus der PA nutzen, Ergebnisse des Beratungsgespräches im Portfolioinstrument (z.B. Berufswahlpass) dokumentieren	
Winter (z.B. im Dezember)	Informationsbrief an Eltern und Erziehungsberechtigte Unterschriften einfordern, zum Düsseldorfer Elternabend einladen, ggf. selbst einen Elternabend zum Thema durchführen	
Januar	Lehrkräfte weisen SuS in das Matchingportal ein <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registrierung ✓ Anlegen von Emailadressen (Tipp: auf No Go`s hinweisen: z.B. schoene_prinzessin@gmx.de) ✓ Buchungsprocedere ✓ Auswahlkriterien für passende Veranstaltungen 	
bis Ende Januar (möglich in der Regel ab November)	Registrierung der SuS mit Angabe einer eigenen Emailadresse (jeder Schüler benötigt eine eigene Emailadresse) und der Klasse	
Winter (in der Regel Januar)	1. Buchungsphase: Buchungsassistent SuS merken bis zu drei Wunschplätze vor, die in einem Buchungsassistenten gespeichert werden. Die Plätze werden zu Beginn der 2. Buchungsphase durch einen Algorithmus den SuS zugeteilt und automatisch gebucht. Achtung: Es kann keine Platzgarantie geben, z.B. wenn sich überdurchschnittlich viele SuS für einen Traumberuf oder Wunsunternehmen interessieren (z.B. Tierpfleger, Pferdewirt, Flughafen)	
Ende Januar/ Februar	Vorbereitung der BFEs im Unterricht z.B. den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt besprechen, gemeinsamer Blick auf die Angebote im Buchungsportal, Stadtteilrallye zum Thema, Eltern interviewen (Fortsetzung im März)	

Zeitpunkt	Thema	verantwortlich / erledigt
i.d.R. ab Ende Januar + Februar	2. Buchungsphase SuS buchen Plätze	
parallel	Lehrkräfte schalten Plätze innerhalb von 5 Werktagen frei.	
ab Februar	Wie soll der Unterricht während der Tage in den Klassen organisiert werden? Absprachen mit Schulleitung, Kollegium mit Hilfe der Excel-Tabelle der Buchungen	
Anfang März	Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Besprechung des Verhaltenskodex ✓ Kontrolle: liegen alle Einverständniserklärungen vor? ✓ Inhaltliche Vorbereitung: z.B. Fragebogen und Steckbrief für den Betrieb vorbereiten, Internetrecherche, Dokumentation der BFE besprechen und vorbereiten. Weiterführende Informationen auf der Webseite unter "Unterrichtshilfen" ✓ Pro Veranstaltung 1 Ticket ausgeben, ausfüllen lassen (inklusive Wegbeschreibung) und kontrollieren ✓ Listen ausdrucken „wer wann wo“ 	
die letzten Tage vor den Osterferien	Düsseldorfer Tage der Studien- und Berufsorientierung Ggf. Projekttag für alle anderen SuS.	
anschließend	Nachbereitung der BFE Auswertung, Feedback des Unternehmens auswerten, Ergebnisse schriftlich im Portfolioinstrument festhalten, Präsentation der Erfahrungen und Ergebnisse im Unterricht und/oder im Rahmen einer kleinen Ausstellung	
anschließend	Online-Feedback ausfüllen SuS an das Online-Feedback erinnern und selbst den Fragebogen für Lehrkräfte ausfüllen.	
anschließend	2. Beratungsgespräch mit SuS Beratungstermine festlegen und durchführen (Reflexion der BFE, Gedanken zur Wahl des Praktikums bzw. für ältere SuS zur Wahl eines weiteren Praktikums, Möglichkeiten für die SuS zur Recherche weiterer Berufsfelder, die von Interesse sein könnten)	