

VON DER STELLENANZEIGE ZUM ANSCHREIBEN

UNTERRICHTSIDE E ZUM BERUFSWAHLSCHRITT BEWERBEN

Ziele

- ➔ Die Schüler/innen setzen sich anhand eines Beispiels mit Anforderungen in einer Stellenanzeige auseinander.
- ➔ Sie erfahren, welche formalen und inhaltlichen Kriterien beim Verfassen eines Anschreibens zu beachten sind.
- ➔ Beim Formulieren des Anschreibens trainieren die Schüler/innen ihre Sprachkompetenz.

Beschreibung

Die Schüler/innen gleichen persönliche Stärken mit den Anforderungen eines Ausbildungsbetriebs in einer Stellenanzeige ab und formulieren ein Anschreiben. Grundlage ist das Arbeitsblatt „Welche Stelle passt?“ aus dem Schülerarbeitsheft, Ausgabe 2012/2013. Download des Arbeitsblattes auf www.planet-beruf.de » **Lehrer** » **Downloads**. Dieses sollte, bevor Sie diese Unterrichtsidee durchführen, von Ihrer Klasse bearbeitet worden sein, z.B. im Rahmen einer Hausaufgabe.

1. Vorbereitung

Vorausgesetzt wird, dass sich die Schüler/innen im Vorfeld mit ihren eigenen Interessen und Stärken auseinandergesetzt haben, z.B. bei der Reise durch das BERUFE-Universum.

Stellen Sie sicher, dass Sie während der Unterrichtsstunde den Computerraum nutzen können. Besorgen Sie mehrere Duden-Exemplare.

2. Lösung des Arbeitsblattes „Welche Stelle passt?“

Besprechen Sie zu Beginn des Unterrichts die richtige Lösung für das Arbeitsblatt „Welche Stelle passt?“. Rufen Sie dazu einzelne Schüler/innen auf, damit sie ihre Vorgehensweise bei der Zuordnung erläutern und ihre Entscheidung begründen.

Die Unterrichtsidee auf einen Blick



Arbeitsaufträge	Ergebnisse / Zuwachs an Handlungskompetenzen	Medien / Material
<ul style="list-style-type: none"> ➔ Arbeitsblatt „Welche Stelle passt?“ bearbeiten ➔ Fiktives Anschreiben formulieren ➔ das planet-beruf.de-Bewerbungstraining als Hilfestellung nutzen ➔ Zusatzaufgabe: Anschreiben für seinen Wunschberuf verfassen 	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Auseinandersetzung mit den Anforderungen bestimmter Berufe ➔ Rechtschreibung üben ➔ Sprachkompetenz trainieren ➔ formale Richtlinien und inhaltliche Kriterien für Anschreiben kennen und anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Arbeitsblatt „Welche Stelle passt?“ (Schülerarbeitsheft „Schritt für Schritt zur Berufswahl“, Ausgabe 2012/2013, S. 28); Download auf www.planet-beruf.de » Lehrer » Downloads ➔ Computer mit Internetzugang ➔ mehrere Duden-Exemplare

3. Fiktives Anschreiben formulieren

In Partnerarbeit verfassen die Schüler/innen am Computer ein fiktives Anschreiben für eine Ausbildungsstelle als Medizinische/r Fachangestellte/r (aus der Perspektive der im Arbeitsblatt dargestellten Person). Lassen Sie Ihre Klasse dazu am besten die Vorlage/Übung „Erstelle dein Anschreiben“ verwenden (www.planet-beruf.de » **Schüler** » **Meine Bewerbung** » **Bewerbungstraining** » **Anschreiben, Lebenslauf & Co.** » **Das Anschreiben**).

Weisen Sie die Schüler/innen darauf hin, dass sie auf www.planet-beruf.de » **Schüler** » **Mein Beruf** weitere Informationen über den Ausbildungsberuf finden können. Stellen Sie Ihrer Klasse mehrere Duden-Exemplare zur Verfügung, damit sie bei Bedarf Regeln und Begriffe nachschauen und ihre Rechtschreibung überprüfen können.

4. Hilfestellung Bewerbungstraining

Bieten Sie Schülerinnen und Schülern, die Schwierigkeiten bei der Lösung der gestellten Aufgabe signalisieren, das planet-beruf.de-Bewerbungstraining als Hilfestellung an. In der Rubrik „Anschreiben, Lebenslauf & Co.“ finden sie einen eigenen Unterpunkt zum Thema „Das Anschreiben“. Darin können die Schüler/innen eigenständig interaktive Übungen lösen und auf diese Weise ihre Defizite gegenüber leistungsstärkeren Schülern ausgleichen.

5. Präsentation und Bewertung der Ergebnisse

Am Ende des Unterrichts wählen Sie ein besonders gelungenes Beispiel für ein Anschreiben aus, das der Klasse vorgestellt werden soll. In Form eines Feedbacks beurteilen die Schüler/innen die einzelnen Textpassagen – von der Betreffzeile bis zur Schlussformel – und begründen, warum das Anschreiben gut gelungen ist. Notieren Sie die gemeinsam aufgestellten Kriterien für ein gelungenes Anschreiben stichpunktartig an der Tafel und bitten Sie Ihre Schüler/innen, diese in ihre Hefte zu schreiben.

Lassen Sie ggf. noch weitere Entwürfe vorlesen und von den Schülerinnen und Schülern gegenseitig anhand der aufgestellten Kriterien bewerten.

6. Eigenes Anschreiben verfassen

Geben Sie den Schülerinnen und Schülern als Zusatzaufgabe auf, eine Stellenanzeige für ihren Wunschberuf bzw. einen Ausbildungsberuf, der ihren Interessen und Stärken entspricht, zu suchen und ein Anschreiben unter Berücksichtigung der aufgestellten Kriterien zu verfassen.

Hinweis

- ➔ Die vollständige Unterrichtsidee inklusive des zugehörigen Arbeitsblattes kann auf www.planet-beruf.de » **Lehrer** » **Unterrichtsideen** als Word-Datei heruntergeladen werden.



Das Arbeitsblatt „Welche Stelle passt?“ finden Sie im Schülerarbeitsheft „Schritt für Schritt zur Berufswahl“, Ausgabe 2012/2013 auf der Seite 28.