

Anleitung für den ausführlichen Berufserkundungsbericht

1. BOGY-Woche dokumentieren

Während der BOGY-Woche sollte am Erkundungsplatz stets ein Notizblock und ein Stift zur Hand sein. Hier werden alle Beobachtungen und Eindrücke festgehalten. Auch bei Gesprächen z. B. über Arbeitsverhältnisse und Arbeitsbedingungen empfiehlt sich eine möglichst präzise Aufzeichnung.

Bilder sagen mehr als tausend Worte. Einige Fotos von der BOGY-Erkundung runden nicht nur den Bericht ab, sondern veranschaulichen komplexe Vorgänge. Es ist selbstverständlich, dass man vorher bei den Verantwortlichen im Betrieb um Erlaubnis fragt, ob man die Bilder im BOGY-Bericht veröffentlichen darf.

2. Informationen während der BOGY-Woche sammeln

Für die Dokumentation sollen „Produkte“ gesammelt und aufbewahrt werden, die während der BOGY-Erkundung „hergestellt“ werden, z. B. Zeitungsmeldungen bei einer Erkundung in der Lokalredaktion der Zeitung verfassen oder Laborstreifen in einem Betrieb der pharmazeutischen Industrie.

Eine gute Informationsquelle stellen Geschäftsberichte, Haus- und Werbeprospekte, Betriebszeitungen, Wandzeitungen und Aushänge dar. Versucht auch Arbeitsplatzbeschreibungen, Gehaltstabellen usw. zu bekommen.

3. Eindrücke und Erfahrungen verarbeiten

Es ist empfehlenswert an den Abenden der BOGY-Woche sich die Eindrücke des Tages noch einmal ins Gedächtnis zurückzurufen. Oft kommen so neue Fragen auf, die dann am folgenden Tag vom BOGY-Betreuer beantwortet werden können.

4. Sichten und Ordnen der Aufzeichnungen

Die Aufzeichnungen während der Berufserkundung sowie andere Materialien und die Notizen müssen zunächst gesichtet werden.

5. Ergänzende Informationen recherchieren

Falls noch wichtige Informationen fehlen, kann man noch einmal im BOGY-Betrieb nachhaken oder sich über das Internet oder das BIZ ergänzende Informationen holen.

6. Rohentwurf schreiben

Für den Rohentwurf werden nun die grundlegenden Fragestellungen überprüft und alle Gesichtspunkte vernünftig gegliedert. Dann geht es an das Formulieren. Merke: die Form ist zwar wichtig, das Wesentliche jedoch der Inhalt. Es ist unsinnig, achtzig Prozent der Arbeitszeit auf den Entwurf des Titelblattlayouts zu verschwenden.

7. Abgabe

Der Bericht sollte spätestens **2 Wochen nach den Pfingstferien** bei der betreuenden Lehrkraft abgegeben werden. Manche Betriebe fordern ebenfalls einen Bericht ein – bitte erkundigt Euch danach und haltet Euch an vereinbarte Abgabetermine.

Form des BOGY-Berichts

1. DECKBLATT

- mit Name, Anschrift, Klasse des Schülers / Beruf(sfeld) / Name und Anschrift der Erkundungsstelle (ggf. mit Namen von Kontaktpersonen) / Zeitraum der Erkundung

2. INHALTSVERZEICHNIS

3. TEXTTEIL

- i. d. R. **5 Seiten** DIN A4, mit beidseitigem Rand (2 cm), maschinenschriftlich (PC) und mit fortlaufender Seitennummerierung; Schriftgröße 12; Zeilenabstand 1,5
- mit **korrekter Zitierweise** und mit **Verweisen auf Quellen und Anmerkungen**;
- Berichtsstil mit fachsprachlichen Ausdrücken, die in geeigneter Weise zu erläutern sind (z. B. im Anhang)

4. Verzeichnis der **INFORMATIONSQUELLEN UND LITERATUR**

5. ANHANG

- Quellenverzeichnis / Literaturliste
- eine **Bewerbung** mit Anschreiben und Lebenslauf
- Register fachsprachlicher Ausdrücke
- z. B. Fotos, Skizzen, Tabellen, Statistiken, Ausbildungseinrichtungen,...

Gliederung des Textteils

1. Einleitung: z.B. über persönliche Eignung und Neigung

2. Ablauf und Formen der Erkundung: Es sollte nicht jeder Tag im Detail, sondern insgesamt die Tätigkeiten und Erfahrungen beschrieben werden.

3. Meine Erkundungsstelle: Branche (Produktion bzw. Dienstleistung); einige Informationen zur Erkundungsstelle: Organisation, Personalstruktur, usw. (kurze Beschreibung reicht)

4. Zielberuf und Berufsfeld: Voraussetzungen und Qualifikationen, Grad der Verantwortung und der Eigenständigkeit, Verdienstmöglichkeiten, Aufstiegs- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Nachbarberufe und mögliche Berufswechsel

5. Arbeitsmarkt: Situation und Prognose (Zukunftsaussichten): regional – national – international

6. Persönliche Schlussfolgerungen und Planung weiterer Schritte zur Berufsorientierung (bis zu Abitur und Studium)

Bitte beachten:

Orientiert Euch bitte auch an den **Methodenblättern**, z.B. zur Erstellung der Literaturliste und Fußnoten, zum korrekten Zitieren, etc.!