

INHALT

DER ZUKUNFTSTAG

- Bedeutung des Nationalen Zukunftstags	4
- Vier gute Gründe einen Zukunftstag durchzuführen	5
- Projektmöglichkeiten am Zukunftstag	6
- Das Grundprogramm: Seitenwechsel für Mädchen und Jungs	7
- Den Arbeitsalltag von Bezugspersonen entdecken	9
- Schwerpunkte für Mädchen	10
- Schwerpunkte für Jungs	11
- Beispiel eines Tagesablaufs	12

WORKSHOPS UND PROGRAMMBLÖCKE FÜR BETRIEBE AM ZUKUNFTSTAG

- Programmblöcke für Betriebe am Zukunftstag	14
- Workshop für Jungen im Bereich HR	15
- Workshop für Mädchen im Bereich Informatik	18
- Barometer zum Einstieg	21
- Workshop: Betriebsbereiche kennenlernen	22
- Lückentext «Max und Nina»	23
- Zukunftsspiel	24
- Leiterlispiel	25
- Spiel Montagsmaler	26
- Speed-Dating mit Personen in untypischen Berufen	27
- Wettkampf: fehlerfrei und schnell arbeiten	28
- Präsentation: Lehrberufe des Betriebs	29
- Interviews mit Berufspersonen	29
- Postenlauf zur Berufserkundung im Bürobereich	30

PRAKTISCHE INFOS

- Teilnahme und Infos	32
- Versicherung und Schulfreistellung	32
- Planung und Organisation	32
- Hinweise zur Öffentlichkeitsarbeit	32

VORLAGEN

- Stellenausschreibung Junior Kreditorenbuchhalter/in	34
- Fragen an Kandidat/in	35
- Analyse eines IT-Supportfalls	36
- «Winkelschlüssel»	37
- «Cäsar-Rad»	38
- Tätigkeiten in einer Firma	39
- Berufe (A3): Berufe ausschneiden	40
- Lückentext: Nina und Max	42
- Leiterlispiel	43
- Spielkarten für die bunten Felder des Leiterlspiels	44
- Speed-Dating	45
- Autorennen	46
- Suchsel-Bild	47
- Postenlauf Berufserkundung im Bürobereich	48
- Interviewvorlage für Schülerinnen und Schüler	51

ANHANG

- Checkliste für die Planung des Zukunftstags	56
- Vorlage Einladungsbrief	58

VORLAGEN

- Stellenanzeige Junior Kreditorenbuchhalter/in
- Fragen an Kandidat/in:
- Analyse eines IT-Supportfalls
- «Winkelschlüssel»
- «Cäsar-Rad»
- Tätigkeiten in einer Firma
- Berufe (A3): Berufe ausschneiden
- Lückentext: Nina und Max
- Leiterlenspiel
- Spielkarten für die bunten Felder des Leiterlspiels
- Speed-Dating
- Autorennen
- Suchsel-Bild
- Postenlauf Berufserkundung im Bürobereich
- Interviewvorlage für Schülerinnen und Schüler

STELLENANZEIGE JUNIOR KREDITORENBUCHHALTER/IN

IHRE AUFGABEN

- Sicherstellen der fristgerechten Bearbeitung der anfallenden Aufgaben im Bereich Kreditoren Buchhaltung
- Durchführung der nötigen Rechnungskontrolle gemäss Vorgaben
- Kontierung von Rechnungen
- Bearbeitung und Pflege des Lieferantenstammes
- Mithilfe bei Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- Erstellung von Zahlungsläufen und Einzelzahlungen
- Beitrag zur Verbesserung von Prozessen innerhalb des Aufgabengebietes

WAS SIE MITBRINGEN

- Kaufmännische Grundausbildung
- Erste Erfahrungen im Bereich Buchhaltung
- Zahlenflair
- Gute IT-Kenntnisse (Excel)
- Gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Rasche Auffassungsgabe, Flexibilität und Teamfähigkeit

UNSER ANGEBOT

- Eine verantwortungsbewusste und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen und internationalen Umfeld
- Ein motiviertes und leistungsstarkes Team
- Fundierte Einarbeitung und berufsbezogene Schulung
- Entwicklungsmöglichkeiten in einem global wachsenden Unternehmen

Kontakt

Petra Mustermann
Muster AG
Beispielweg 10
CH-1111 Musterhausen
Telefon 011 111 11 11

FRAGEN AN KANDIDAT/IN:

MÖGLICHE FRAGEN

1. Was hat Sie bewogen sich bei uns zu bewerben?
2. Was wissen Sie über unsere Unternehmung?
3. Nennen Sie je 3 positive und negative Charaktereigenschaften von Ihnen.
4. Wo möchten Sie in fünf Jahren stehen?
5. Arbeiten Sie gerne in Teams?
6. Mögen Sie tagtäglich mit Zahlen arbeiten?
7. Sprechen Sie English?
8. Wieviele Sprachen sprechen Sie?
9. Welche Schulen haben Sie abgeschlossen?
10. Was haben Sie nach der Schule gemacht?
11. Welchen Beruf haben Sie gelernt?
12. Warum denken Sie dass Sie der richtige sind für diesen Job?

ANTWORTEN (UMKREISEN)

- | | | | | |
|-----|---|---|---|----|
| 1. | 6 | 5 | 3 | <3 |
| 2. | 6 | 5 | 3 | <3 |
| 3. | 6 | 5 | 3 | <3 |
| 4. | 6 | 5 | 3 | <3 |
| 5. | 6 | 5 | 3 | <3 |
| 6. | 6 | 5 | 3 | <3 |
| 7. | 6 | 5 | 3 | <3 |
| 8. | 6 | 5 | 3 | <3 |
| 9. | 6 | 5 | 3 | <3 |
| 10. | 6 | 5 | 3 | <3 |
| 11. | 6 | 5 | 3 | <3 |
| 12. | 6 | 5 | 3 | <3 |

Vielen Dank für Ihre Zeit! Wir melden uns in 2 Tagen!

ANALYSE EINES IT-SUPPORTFALLS

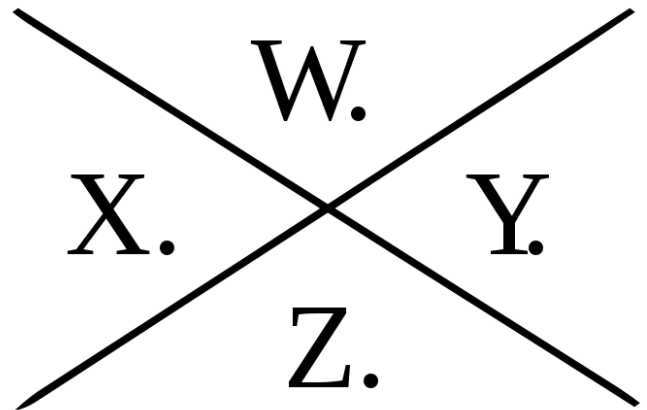
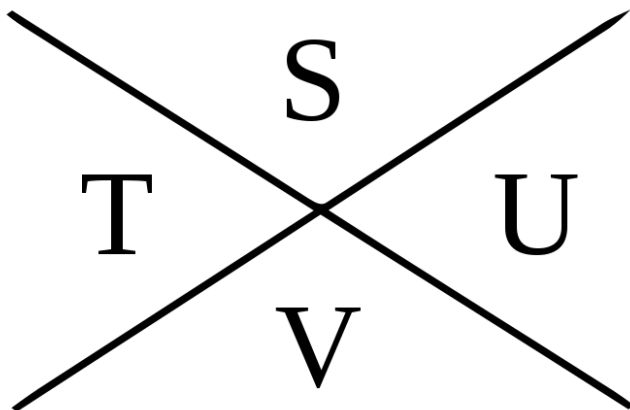
Hier einige Fragen, die bei IT-Supportfällen häufig gestellt werden müssen.
Welche Fragen genau gestellt werden, hängt stark von der Art des Problems ab.

- Was für ein Problem haben Sie?
- Was genau haben Sie gemacht, bevor das Problem aufgetreten ist?
(-> Der IT-Support soll so nachvollziehen können, wie es zum Problem gekommen)
- Ist der Computer eingeschaltet?
- Ist der Monitor eingeschaltet?
- Sind alle nötigen Geräte (z.B. Monitor, Tastatur, Maus, Beamer) korrekt mit dem Computer verbunden?
- Hat die drahtlose Maus noch Batterie?
- Wurde bereits versucht, den Computer neu zu starten?
- Wird mit einem Windows oder einem Mac-Computer gearbeitet?
- Ist in den Einstellungen der korrekte Drucker als Standard-Drucker festgelegt?
- Ist der Drucker eingeschaltet?
- Ist der Drucker angehalten?
- Hat der Drucker noch Papier?
- Wurde die Quelle zur Verbindung des Beamers korrekt ausgewählt?
- Wurde der Computer korrekt eingestellt, um das Bild für das Beamen zu «verdoppeln»?

«WINKELSCHLÜSSEL»



























A	B	C
D	E	F
G	H	I

J.	K.	.L
M.	N.	.O
P.	Q.	.R



Bildquelle:

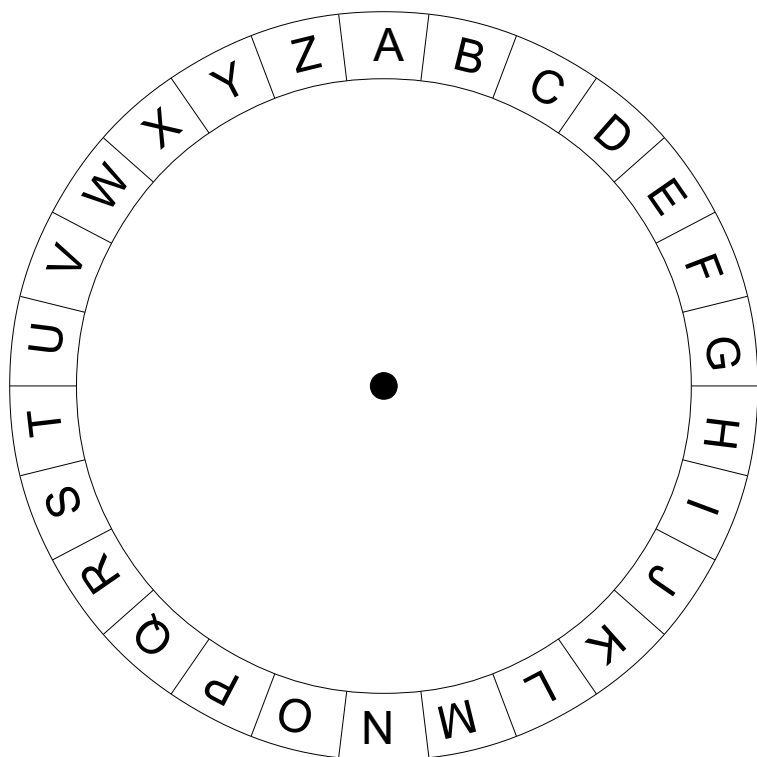
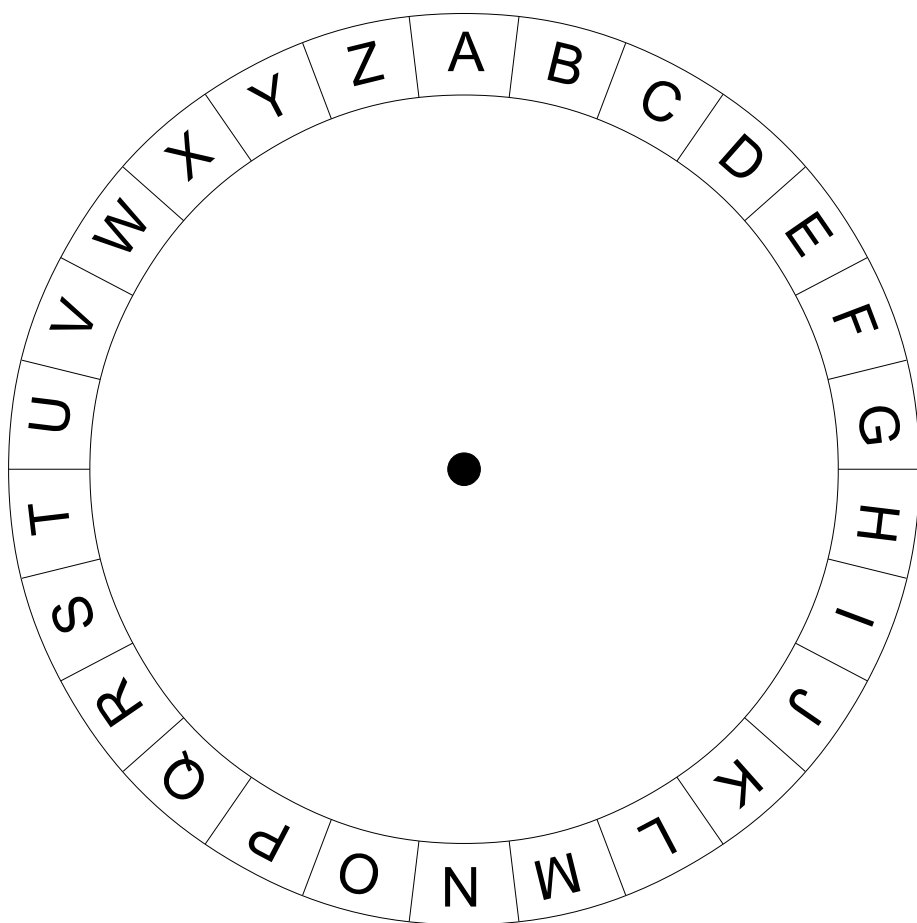
Stefan Kalscheuer «Schema der Freimaurerchiffre» CC BY-SA 3.0

A=  B=  C=  D=  E=  F=  G=  H=  I= 
 J=  K=  L=  M=  N=  O=  P=  Q=  R= 
 S=  T=  U=  V=  W=  X=  Y=  Z= 

Bildquelle:

Antonsusi «Pigpen cipher» CC BY-SA 4.0

«CÄSAR-RAD»



Bildquelle:

Rainer Helfrich «Cäsar Rad» CC BY-NC-ND 3.0 DE

TÄTIGKEITEN IN EINER FIRMA

	Geschäftsführung	Marketingabteilung	Öffentlichkeitsabteilung / Public Relations	Personalabteilung / Human Resources	Rechtsabteilung	Hausverwaltung / Facility Management	Informatikabteilung	Finanzen, Buchhaltung	Fertigung, Produktion	Logistik, Material- wirtschaft	Verkauf, Vertrieb								
Mitarbeitende anstellen																			
Verträge ausarbeiten																			
Entscheiden, was die Firma in den nächsten Jahren hauptsächlich tun soll																			
die Räume sauber halten																			
Computerprogramme für die Firma entwickeln																			
Führung der Firma																			
die Lohnbuchhaltung führen																			
Mitarbeitende beurteilen																			
Werbung für die Firma machen																			
Mitarbeitende bei IT-Problemen unterstützen																			
Einnahmen und Ausgaben kontrollieren																			
interne Richtlinien entwickeln																			
Überwachung der Lüftung und Heizung im Gebäude																			
Absatzkanäle suchen für die Produkte der Firma																			
Material für die Herstellung der Produkte beschaffen																			
den Verkaufspreis der Produkte berechnen																			
Herstellung von ...																			

BERUFE (A3): BERUFE AUSSCHNEIDEN

Kaufmann / Kauffrau	Ingenieur / Ingenieurin
Informatiker / Informatikerin	Elektroniker / Elektronikerin
Mediamatiker / Mediamatikerin	Journalist / Journalistin
Fachmann / Fachfrau Betriebsunterhalt	Grafiker / Grafikerin
Jurist / Juristin	Eventmanager / Eventmanagerin
Betriebswirtschafter / Betriebswirtschafterin	Psychologe / Psychologin

Personalfachmann / Personalfachfrau	Mathematiker / Mathematikerin
Fachmann / Fachfrau Information und Dokumentation	Logistiker / Logistikerin

LÜCKENTEXT: NINA UND MAX

Füllt zu zweit den Lückentext aus. Schreibt in die Lücken jeweils «Nina» oder Max».

Nina und Max haben sich in der Lehre kennengelernt. Beide machen eine Ausbildung in einem grossen Betrieb. _____ arbeitet in der Finanzabteilung des Betriebs, _____ arbeitet in der Informatikabteilung des Betriebs. Beide arbeiten ganztags und besuchen während der Lehre die Berufsmaturitätsschule.

Nach dem Lehrabschluss bietet der Betrieb _____ eine Weiterbildung an einer Fachhochschule an. Das gibt einen Lohnausfall, denn _____ kann während dieser drei Jahre nur noch 50% arbeiten. _____ verdient genug, um die Lebenskosten für beide zu decken während dieser Zeit.

Nach fünf Jahren wird _____ befördert und arbeitet jetzt länger. Die Haushaltsarbeiten teilen sich Max und Nina nun so auf: _____ erledigt die Einkäufe, _____ kocht, _____ staubsaugt.

Nina wird schwanger. Sie diskutieren, wie sie die Betreuung des Babys organisieren wollen:

Was möchte Nina? Was möchte Max? Wählt aus den folgenden Zeilen aus:

- _____ möchte, dass die Kinderbetreuung zwischen ihnen gleich verteilt ist.
- _____ möchte, dass _____ ganz zu Hause bleibt und dem Baby schaut.
- _____ schlägt vor, dass _____ 50% arbeitet und 50% das Baby betreut.
- _____ schlägt vor, dass _____ 80% arbeitet und an einem Tag das Baby betreut.
- _____ schlägt vor, dass _____ 100% arbeitet.

Beide einigen sich darauf, für den Rest der Zeit das Baby in der Krippe betreuen zu lassen. Am Morgen bringt _____ das Baby in die Krippe. Am Abend holt _____ das Baby ab. Das gibt im Betrieb manchmal Diskussionen, wenn _____ bereits um 17 Uhr gehen muss, um das Baby in der Krippe abzuholen.

LEITERLISPIEL

Ziel	78	77	76	75	74	73	72	71	70
60	61	62	63	64	65	66	67	68	69
59	58	57	56	55	54	53	52	51	50
40	41	42	43	44	45	46	47	48	49
39	38	37	36	35	34	33	32	31	30
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
19	18	17	16	15	14	13	12	11	10
Start	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Quelle: Weiterentwicklung ausgehend von einer Vorlage von <https://muster-vorlage.ch>.

SPIELKARTEN FÜR DIE BUNTEN FELDER DES LEITERLISPIELS

4	4
Gratulation! Du hast bei der ersten Bewerbung die KV-Lehrstelle im Bereich Human Resources erhalten!	Gratulation! Du hast bei der ersten Bewerbung die Lehrstelle als Informatikerin erhalten!
8	8
Du packst die Chance und besuchst neben der Berufsschule einen Tag pro Woche die Berufsmaturitätsschule.	Du packst die Chance und besuchst neben der Berufsschule einen Tag pro Woche die Berufsmaturitätsschule.
13	13
Gratulation! Du erzielst bei der Lehrabschlussprüfung eine 5.5	Gratulation! Du erzielst bei der Lehrabschlussprüfung eine 5.6
18	18
Du trittst eine neue Stelle im Personalbereich (HR) an.	Du trittst eine neue Stelle als IT-Supporterin an.
22	22
Deine Chefin ist sehr zufrieden mit Dir! Weiter so!	Deine Chefin ist sehr zufrieden mit Dir! Weiter so!
30	30
Deine Chefin ist sehr zufrieden mit Dir! Weiter so!	Deine Chefin ist sehr zufrieden mit Dir! Weiter so!
41	41
Du absolvierst eine Weiterbildung zum Personalfachmann.	Du absolvierst eine Weiterbildung als Applikationsentwicklerin.
43	43
Du absolvierst ein Fachhochschulstudium in Betriebswirtschaft.	Du absolvierst ein Fachhochschulstudium in Informatik.

52	52
Deine Chefin überträgt Dir die Leitung eines Projekts.	Deine Chefin überträgt Dir die Leitung eines Projekts.
55	55
Du wirst befördert und wirst selbst Chef. Gratulation!	Du wirst befördert und wirst selbst Chefin. Gratulation!
11	11
Die Berufsmaturitätsschule ist Dir zu streng. Du verschiebst sie auf später.	Die Berufsmaturitätsschule ist Dir zu streng. Du verschiebst sie auf später.
26	26
Du machst viele Flüchtigkeitsfehler und musst die Arbeit nochmals neu machen.	Du machst viele Flüchtigkeitsfehler und musst die Arbeit nochmals neu machen.
37	37
So ein Pech! Du hast einen Unfall und bist 3 Monate krankgeschrieben.	So ein Pech! Du hast einen Unfall und bist 3 Monate krankgeschrieben.
58	58
Du vermasselst die Abschlussprüfungen.	Du vermasselst die Abschlussprüfungen.
62	62
Du wirst Vater, arbeitest nur noch Teilzeit und erhältst darum weniger Lohn.	Du wirst Mutter, arbeitest nur noch Teilzeit und erhältst darum weniger Lohn.
67	67
Du kündigst, und findest erst nach 3 Monaten eine neue Stelle.	Du kündigst, und findest erst nach 3 Monaten eine neue Stelle.
74	74
Nicht Du, sondern Deine Kollegin wird Abteilungsleiterin.	Nicht Du, sondern Dein Kollege wird Abteilungsleiter.

SPEED-DATING

Findet so viel wie möglich über den Beruf und den Arbeitsalltag der Person heraus.

Person 1: _____

Beruf: _____

Wie sieht die Arbeit in Ihrem Beruf aus?

Welche Ausbildung haben Sie gemacht? Wie sind Sie zu Ihrem Beruf gekommen? Wie sieht Ihr Arbeitsalltag aus? Was gefällt Ihnen besonders an Ihrem Beruf? Weshalb würden Sie diesen Beruf empfehlen?

Person 2: _____

Beruf: _____

Wie sieht die Arbeit in Ihrem Beruf aus?

Welche Ausbildung haben Sie gemacht? Wie sind Sie zu Ihrem Beruf gekommen? Wie sieht Ihr Arbeitsalltag aus? Was gefällt Ihnen besonders an Ihrem Beruf? Weshalb würden Sie diesen Beruf empfehlen?

Person 3: _____

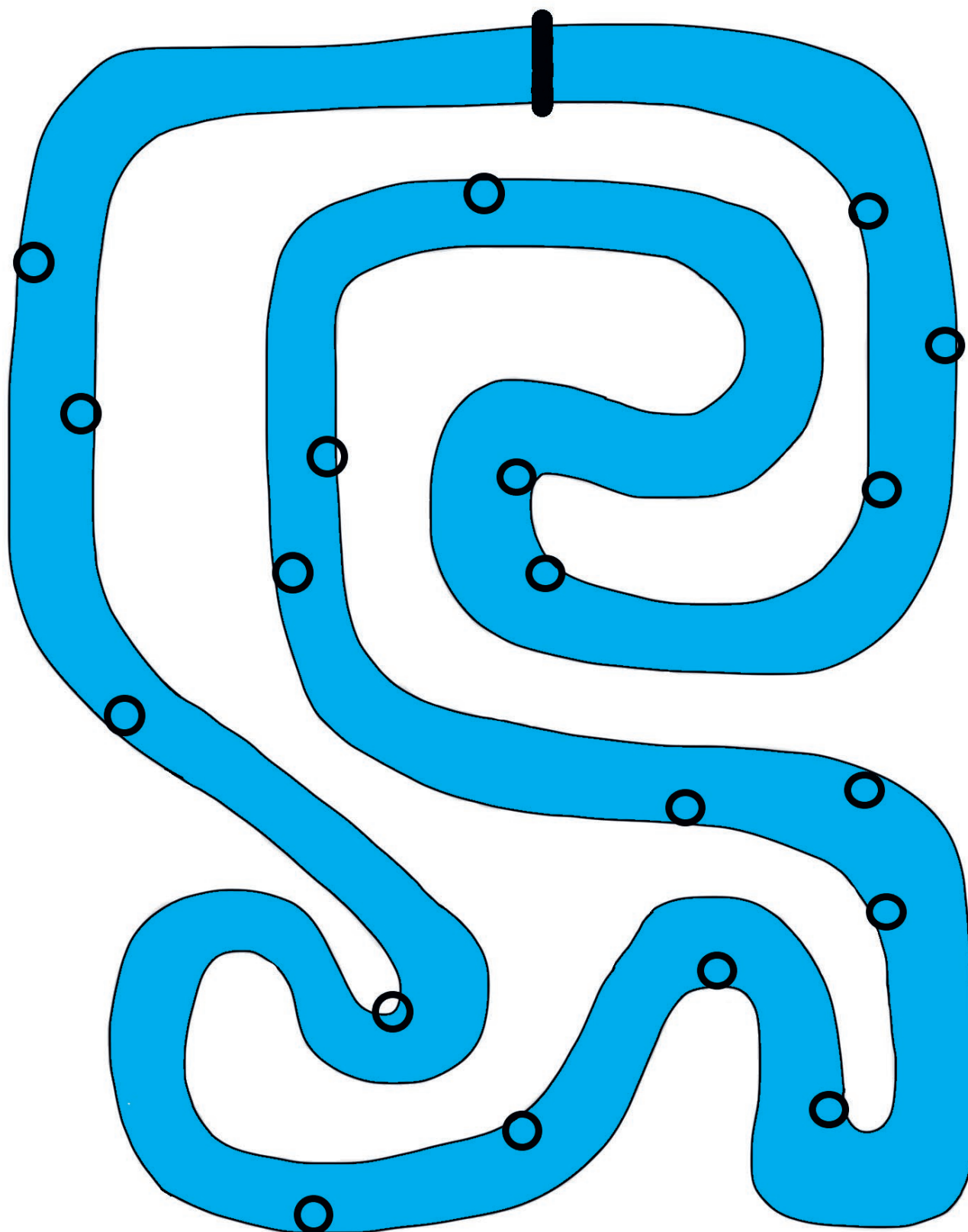
Beruf: _____

Wie sieht die Arbeit in Ihrem Beruf aus?

Welche Ausbildung haben Sie gemacht? Wie sind Sie zu Ihrem Beruf gekommen? Wie sieht Ihr Arbeitsalltag aus? Was gefällt Ihnen besonders an Ihrem Beruf? Weshalb würden Sie diesen Beruf empfehlen?

AUTORENNEN

Start / Ziel



SUCHSEL-BILD

Ein eigenes Suchsel mit Berufen des eigenen Betriebs kann hier generiert werden:

www.suchsel.de.vu

Es empfiehlt sich eine mittlere Schwierigkeit. Die zu suchenden Begriffe sollten vertikal wie auch horizontal versteckt sein. Es sollten männliche und weibliche Berufsbezeichnungen versteckt werden.

Beispiel:

D	L	P	P	C	L	W	R	E	Z	P	X	E	T	G	V	Y	F	J
Z	P	G	E	R	F	L	P	H	U	O	H	S	X	S	Q	V	N	B
L	B	H	R	G	A	P	E	H	D	Q	C	X	Q	N	R	L	S	R
M	E	B	J	Y	P	L	R	O	K	W	T	H	E	C	U	O	U	Z
L	B	L	X	K	M	I	S	S	V	Z	E	S	J	S	B	M	Y	Y
X	R	F	J	A	T	W	O	C	O	N	T	R	O	L	L	E	R	M
L	P	K	G	N	M	E	N	R	L	J	W	T	Y	R	Y	T	W	S
S	H	E	P	W	R	B	A	L	U	Y	K	A	U	F	M	A	N	N
O	O	W	O	S	P	M	L	O	S	Y	F	N	R	X	N	S	I	P
P	N	V	N	Q	K	A	F	Q	Y	P	K	A	U	F	F	R	A	U
H	T	Q	J	F	N	S	A	B	Q	T	J	Q	R	C	V	A	H	Y
J	W	H	R	H	Q	T	C	E	H	B	J	L	K	H	W	I	C	K
L	P	M	M	S	K	E	H	V	J	R	S	H	Y	D	D	H	B	F
D	G	I	N	F	O	R	M	A	T	I	K	E	R	I	N	P	R	N
D	M	W	R	N	T	S	A	V	W	W	Q	F	R	K	H	P	N	S
E	L	E	K	T	R	O	N	I	K	E	R	I	N	N	D	I	Y	Q
V	Q	Q	P	V	E	K	N	R	U	V	M	F	D	C	V	K	D	F
I	I	C	T	-	T	E	C	H	N	I	K	E	R	I	N	J	O	Q
I	P	E	D	J	P	B	M	N	R	X	Z	P	B	N	J	D	T	S

D	L	P	P	C	L	W	R	E	Z	P	X	E	T	G	V	Y	F	J
Z	P	G	E	R	F	L	P	H	U	O	H	S	X	S	Q	V	N	B
L	B	H	R	G	A	P	E	H	D	Q	C	X	Q	N	R	L	S	R
M	E	B	J	Y	P	L	R	O	K	W	T	H	E	C	U	O	U	Z
L	B	L	X	K	M	I	S	S	V	Z	E	S	J	S	B	M	Y	Y
X	R	F	J	A	T	W	O	C	O	N	T	R	O	L	L	E	R	M
L	P	K	G	N	M	E	N	R	L	J	W	T	Y	R	Y	T	W	S
S	H	E	P	W	R	B	A	L	U	Y	K	A	U	F	M	A	N	N
O	O	W	O	S	P	M	L	O	S	Y	F	N	R	X	N	S	I	P
P	N	V	N	Q	K	A	F	Q	Y	P	K	A	U	F	F	R	A	U
H	T	Q	J	F	N	S	A	B	Q	T	J	Q	R	C	V	A	H	Y
J	W	H	R	H	Q	T	C	E	H	B	J	L	K	H	W	I	C	K
L	P	M	M	S	K	E	H	V	J	R	S	H	Y	D	D	H	B	F
D	G	I	N	F	O	R	M	A	T	I	K	E	R	I	N	P	R	N
D	M	W	R	N	T	S	A	V	W	W	Q	F	R	K	H	P	N	S
E	L	E	K	T	R	O	N	I	K	E	R	I	N	N	D	I	Y	Q
V	Q	Q	P	V	E	K	N	R	U	V	M	F	D	C	V	K	D	F
I	I	C	T	-	T	E	C	H	N	I	K	E	R	I	N	J	O	Q
I	P	E	D	J	P	B	M	N	R	X	Z	P	B	N	J	D	T	S

Bildquelle: www.suchsel.de.vu

POSTENLAUF BERUFSERKUNDUNG IM BÜROBEREICH

Für den Postenlauf werden einige der aufgeführten Spiele und Aktivitäten verkürzt und auf die Durchführung mit Kleingruppen angepasst.

POSTEN 1: LEITERLISPIEL (15 MIN.)

Material:

- Leiterlispiel Spielfeld
- Textkarten
- Spielfiguren und Würfel
- Kleine Preise (z.B. Kugelschreiber, Abziehbild, Bonbon)

Vorbereitung:

- Leiterlispiel auf A3 farbig ausdrucken (vgl. Vorlage «Leiterlispiel»)
- Textkarten zu den farbigen Feldern ausschneiden

Durchführung: Die Kinder würfeln reihum und ziehen mit ihren Spielfiguren. Treffen sie auf ein farbiges Feld, wird die entsprechende Textkarte gelesen. Die blauen Karten sind für Jungen, die gelben für Mädchen. Die Spielleitung gibt wo nötig kurze Erläuterungen zu den Ereignissen. Nach 15 Min. wird das Spiel abgebrochen. Das Kind, das am weitesten gelangt ist, gewinnt einen kleinen Preis.

POSTEN 2: SPIEL MONTAGSMALER (15 MIN.)

Material:

- Zettel mit Berufen
- Flipchart oder Whiteboard und Stifte
- Kleine Preise (z.B. Pin, farbige Post-its, Radiergummi, Schokolädli)

Vorbereitung:

- Berufe auf Zettel schreiben. Es sollten Berufe aufgeschrieben werden, die den Kindern bekannt sind, z.B. Berufe, die in der Begrüssungssequenz oder beim Betriebsrundgang erwähnt wurden. Es sollten weibliche und männliche Berufsbezeichnungen genannt werden, wobei möglichst auch geschlechtsuntypische Berufe vorkommen sollten (z.B. Informatikerin, persönlicher Assistent, Chefin ...)
- Die Personen, die den Posten hüten, sollten die Berufe kennen, um die Kinder beim Zeichnen unterstützen zu können

Durchführung: Es geht darum, Berufe zu erraten, die in diesem Betrieb vorkommen und von denen die Kinder am Zukunftstag bereits gehört haben. Der Reihe nach erhält jeweils ein Kind einen Zettel mit dem Beruf und erhält von der Person, die den Posten hütet, im Flüsterton Hinweise zur Berufstätigkeit. Darauf versucht das Kind den Beruf oder wichtige Berufsutensilien dieses Berufs zu zeichnen, während die anderen Kinder zu erraten versuchen, um welchen Beruf es sich handelt. Das Kind, das zeichnet, darf nichts sagen und auch keine Buchstaben schreiben. Wer den Beruf richtig errät, erhält einen Punkt. Das Kind mit den meisten Punkte erhält einen kleinen Preis.

POSTEN 3: SPEED-DATING (15 MIN.)

Material:

- Fragen für Speed-Dating (vgl. Vorlage «Speed-Dating»)
- Schilder mit Namen der Mitarbeitenden und Berufsbezeichnung
- Glocke oder Gong
- Stifte

Vorbereitung:

- Drei Mitarbeitende mit unterschiedlichen geschlechtsuntypischen Berufen oder Berufslaufbahnen anfragen für das Speed-Dating: z.B. Personalfachmann, Informatikerin, Personal Assistant, Webmasterin, Chefin, Person mit Berufslehre, die die Matura nachgeholt und studiert hat, Berufsumsteiger/in...
- Grosser Raum mit drei Gruppentischen

Durchführung: Die drei Mitarbeitenden sitzen je an einem Gruppentisch. Die Kinder verteilen sich auf die Gruppentische. Nach 5 Minuten ertönt die Glocke und die Kinder rotieren zum nächsten Gruppentisch. Das Ziel ist, in den 5 Minuten so viel wie möglich über den Beruf und Arbeitsalltag der interviewten Person herauszufinden.

POSTEN 4: FEHLERFREI UND SCHNELL ARBEITEN (15 MIN.)

Material:

- Pro Kind einen A3-Bogen mit der Autorennbahn
- Pro Kind ein Suchsel-Bild
- Stoppuhr
- Stifte

Vorbereitung:

- A3-Bogen Autorennbahn ausdrucken
- Suchsel-Bilder erstellen (mit Berufen aus dem Betrieb): www.suchsel.de.vu Es empfiehlt sich eine mittlere Schwierigkeit, so dass die Berufe sowohl in horizontaler wie auch in vertikaler Richtung aufgeführt sind.

Durchführung: Im Beruf ist es wichtig, dass Arbeiten gut und korrekt ausgeführt werden. Gleichzeitig sollten Arbeiten möglichst schnell erledigt werden. Dies ist nicht immer einfach, denn wenn man schnell arbeitet, passieren Fehler. Wenn man aber keine Fehler machen will und sehr genau aufpasst, ist man langsamer. Es braucht somit einen guten Kompromiss zwischen korrektem Arbeiten und Schnelligkeit. Das wollen wir hier trainieren:

- Jedes Kind erhält einen A3-Bogen mit einer Rennbahn und einen Stift. Die Kinder können zuerst mit verschlossenen Stiften zwei Probeläufe absolvieren. Dann startet das Rennen: Auf «los» versuchen die Kinder, möglichst schnell 5 x die Rennbahn abzufahren, ohne den Rand der Bahn zu berühren oder überfahren. Für jede Überschreitung werden 5 Strafsekunden vergeben. Bei fünf Fahrfehlern wird man disqualifiziert. Für jedes Kind wird die Zeit gestoppt. Das schnellste Kind erhält einen Preis.
- Jedes Kind erhält nun ein Suchsel-Bild und legt dieses verdeckt vor sich hin. Auf «los» werden die Papiere umgedreht und die Kinder versuchen, mit ihren Stiften so schnell wie möglich alle versteckten Berufe zu markieren. Wer denkt, fertig zu sein, ruft «stopp» und dreht sein Blatt um. Die anderen Kinder dürfen noch weitermachen, denn es könnte sein, dass das erste Kind, nicht alle Berufe gefunden hat. Es gewinnt, wer am schnellsten alle Begriffe gefunden hat.

POSTEN 5: LEHRBERUFE DES BETRIEBS (15 MIN.)

Material:

- Plakate zu einigen Lehrberufen im Betrieb
- Fotos zu den Berufen
- Wichtige Berufsutensilien
- Evt. Darstellung eigener Projekte
- Wochenstundenplan mit eingezeichneten Berufsschulzeiten

Vorbereitung:

- Lernende erstellen Plakate zu ihren Lehrberufen (Flipchart oder geplottet) und stellen auf einem Tisch wichtige Berufsutensilien aus (evt. mit Täfelchen beschriftet). Die Lernenden können auch eigene Projekte präsentieren.
- Am Posten sind 2-3 Lernende anwesend, die ihre Berufe vorstellen können

Durchführung: Die Lernenden erzählen von ihrem Beruf, ihrem Berufsalltag, der Berufsschule. Weshalb haben sie den Beruf gewählt? Was gefällt ihnen besonders gut? Rotieren sie zwischen Abteilungen oder Teams? Wie sieht ihr Team aus? Wie arbeiten sie mit dem Chef / der Chefin zusammen? Wie arbeiten sie mit der Oberstiftin / dem Oberstift zusammen? Etc.

Die Kinder können Fragen stellen.

INTERVIEWVORLAGE FÜR SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER

Am Zukunftstag kannst Du mit einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter des Betriebs, den Du besuchst, ein Interview führen.

Unten findest Du mögliche Interviewfragen. Wähle 8–10 Fragen aus (kreuze an) und nimm das Blatt am Zukunftstag mit. Besonders spannend wird das Interview, wenn Du Dir eigene Fragen ausdenkst.

Fragen zum Beruf:

Wie heisst Ihr Beruf?

Warum haben Sie sich für diesen Beruf entschieden?

Wie sieht ein typischer Arbeitstag aus?

Was muss man für diesen Beruf besonders gut können? Welche Schulfächer sind wichtig?

Was gefällt Ihnen besonders an Ihrer Arbeit?

Arbeiten Sie gerne in einem Team?

Sind Sie Chef / Chefin? Falls ja: Wie ist es, Chef / Chefin zu sein? Falls nein: Wollen Sie Chef / Chefin werden? Warum oder warum nicht?

Weshalb würden Sie diesen Beruf empfehlen?

Fragen zur Ausbildung und Weiterbildung:

Sind Sie speziell für Ihre Arbeit ausgebildet?

Welche Ausbildung haben Sie gemacht?

Was lernt man in der Ausbildung?

Was hat Ihnen an Ihrer Ausbildung gefallen?

Haben Sie die Berufsmatura gemacht?

Haben Sie ein Studium gemacht?

Wo könnten Sie mit Ihrer Ausbildung sonst noch arbeiten?

Würden Sie heute etwas anderes lernen (eine andere Ausbildung machen)?

Welche Weiterbildung haben Sie gemacht? Warum haben Sie diese gemacht?

Fragen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie:

Leben Sie mit jemandem zusammen?

Haben Sie Kinder? Wie alt sind sie?

Was machen die Kinder, während Sie an der Arbeit sind?

Wer erledigt die Hausarbeiten bei Ihnen zuhause?

Ist es schwierig, berufstätig zu sein und gleichzeitig Kinder zu haben?

Haben Sie neben Ihrer Arbeit genug Zeit für Familie und Freizeit?

Sind Sie schon einmal wegen einer Arbeitsstelle umgezogen?

Hätten Sie gerne einmal ein Jahr frei? Was würden Sie in diesem Jahr machen?

Fragen zum Traumberuf:

Hatten Sie als Kind einen Traumberuf? Was?

Was wollten Sie werden, als Sie so alt waren wie ich?

Konnten Sie Ihre Traumausbildung machen bzw. Ihren Traumberuf ergreifen? Falls ja: Wie? Falls nein: Warum nicht?

Wer hat Sie bei der Verwirklichung Ihrer Träume unterstützt?

Hat Ihnen jemand abgeraten, Ihren Traumberuf zu ergreifen? Falls ja: Wie haben Sie reagiert?

Gab es eine Person, die Sie stark gefördert hat? Wie hat Sie Ihnen geholfen?

Eigene Fragen:

CHECKLISTE FÜR DIE PLANUNG DES ZUKUNFTSTAGS

Vorbereitung	verantwortlich	Termin	Hinweise
Mitarbeitende über Teilnahme informieren			Einladungsbrief (Vorlage im Anhang) Aushang im Betrieb und Intranet Inserat in der Hauszeitschrift Flyer ausdrucken oder bestellen: www.nationalerzukunftstag.ch > Downloads und Bestellungen
Eintrag auf der Website des Zukunftstags (fakultativ)			Mit einem Eintrag auf der Betriebsliste machen Sie eine breite Öffentlichkeit auf Ihr Engagement aufmerksam. www.nationalerzukunftstag.ch > Betriebe
Liste der Teilnehmenden erstellen			
Sicherheitsfragen klären			Schutzkleidung, Arbeitsschutzbestimmungen
Programmablauf erstellen			Vorlage im Leitfaden für Betriebe (S. 9)
Mitarbeitende oder Lernende für die Durchführung der Interviews anfragen			Suchen Sie gezielt nach Interviewpartnerinnen und -partnern, welche den Mädchen und Jungen einen Einblick in untypische Berufe und Laufbahnen ermöglichen.
Workshops/Spezialprogramm planen (optional)			Ziehen Sie Lernende und Mitarbeitende in die Organisation und Durchführung der Workshops aktiv mit ein.
Tagesprogramm an alle Teilnehmenden schicken			Senden Sie den teilnehmenden Mitarbeitenden das Tagesprogramm zu sowie die Checkliste für Eltern und das Dispensationsgesuch für die Schule. www.nationalerzukunftstag.ch > Downloads und Bestellungen
Öffentlichkeitsarbeit vorbereiten			Laden Sie Journalistinnen und Journalisten ein, am Zukunftstag über Ihr Program zu berichten.
Zuständige Person für Fotos und Bericht bestimmen			
Fotofreigaben vorbereiten			Damit die Fotos veröffentlicht werden dürfen, müssen die Eltern ihr Einverständnis geben. Ein Formular dazu finden Sie unter www.nationalerzukunftstag.ch > Downloads und Bestellungen.
Pausenverpflegung und Mittagessen organisieren			

Namensschilder vorbereiten			
Empfang und Begrüssung vorbereiten			
Am Zukunftstag selber	verantwortlich	Uhrzeit	Bemerkungen
Empfang und Begrüssung der Teilnehmenden			Namensschilder verteilen
Infos zum Programm			
Sicherheitsinformationen			
Aktivitäten am Arbeitsplatz der Begleitperson			
Durchführung des Interviews			Ideen für Interviewfragen unter www.nationalerzukunftstag.ch > Downloads und Bestellungen
Falls geplant, Spezialprogramme durchführen			
Fragebogen zum Zukunftstag und Wettbewerb			Fragebogen für Mädchen und Jungen: www.nationalerzukunftstag.ch > Downloads und Bestellungen Der Wettbewerb befindet sich auf dem Flyer oder kann online ausgefüllt werden: www.nationalerzukunftstag.ch > Mädchen/Jungs > Wettbewerb.
Nachbereitung	verantwortlich	Termin	Bemerkungen
Auswerten der Veranstaltung			Stimmungsbilder der Beteiligten einholen
Berichte für betriebsinterne Zeitung oder Website verfassen			
Versenden einer Pressemitteilung			
Fragebogen, Berichte, Fotos und Programm an Zukunftstag senden.			Interessante Berichte und Programme werden auf der Website des Zukunftstags veröffentlicht. Zur Evaluation des Zukunftstags schaltet die Geschäftsstelle kurze Fragebögen für die Betriebe und Eltern auf die Website: www.nationalerzukunftstag.ch > Downloads und Bestellungen

VORLAGE FÜR EINEN EINLADUNGSBRIEF AN DIE MITARBEITENDEN

Einladung zum Zukunftstag am .. November 20..

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Am .. November 20..¹ findet der Nationale Zukunftstag statt. Hunderte von Betrieben öffnen ihre Türen und geben Schülerinnen und Schülern der 5. bis 7. Schulklasse² die Möglichkeit, die Welt der Arbeit zu entdecken. Sie laden Mädchen und Jungen dazu ein, in ungewohnte Bereiche Einblick zu nehmen und verbreitete Vorstellungen davon, was Frauen und Männer angeblich gut bzw. nicht gut können zu hinterfragen. Damit trägt der Nationale Zukunftstag dazu bei, den Berufswahlhorizont und die Zukunftsperspektiven von Mädchen und Jungen zu erweitern. Das ist sehr wichtig, denn eine offene, von stereotypen Vorstellungen befreite Berufswahl erhöht die Chancen von Mädchen und Jungen für ein erfolgreiches Berufsleben ganz erheblich.

Auch ... (*Name Ihres Betriebs / Ihrer Organisation*) nimmt am Nationalen Zukunftstag teil und lädt Sie herzlich dazu ein, an diesem Tag Ihrer Tochter, Ihrem Sohn, Ihrem Neffen, Ihrer Nichte oder einem Kind aus Ihrem Verwandten- oder Bekanntenkreis Ihren Arbeitsplatz und Berufsalltag zu zeigen.

Der Zukunftstag steht unter dem Motto Seitenwechsel. Mädchen und Jungen tauchen einen Tag lang in die Erwerbswelt ein und setzen sich mit unterschiedlichen Lebensvorstellungen und Berufslaufbahnen auseinander. Um den Kindern vielfältige Einblicke in für sie unbekannte Berufsfelder zu ermöglichen, sieht der Zukunftstag vor, dass Mädchen möglichst ihren Vater (oder eine andere männliche Bezugsperson) zur Arbeit begleiten, Jungen möglichst ihre Mutter (oder eine andere weibliche Bezugsperson) begleiten. Je nachdem machen auch andere Varianten Sinn.

Wenn Sie am Zukunftstag teilnehmen möchten, dann melden Sie sich bei uns an:

(*E-Mail und Telefon der projektverantwortlichen Person in Ihrem Betrieb / Ihrer Organisation*).

Damit die Schülerinnen und Schüler am Zukunftstag teilnehmen können, müssen Sie bei der Schule ein Dispensationsgesuch einreichen. Dieses finden Sie im Anhang. Ebenfalls im Anhang finden Sie eine Checkliste, die Ihnen bei der Vorbereitung des Zukunftstags hilft.

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung.

Freundliche Grüsse

Anhang:

- Dispensationsgesuch ([unter www.nationalerzukunftstag.ch/de/downloads-bestellungen](http://www.nationalerzukunftstag.ch/de/downloads-bestellungen))
- Checkliste für Eltern ([unter www.nationalerzukunftstag.ch/de/downloads-bestellungen](http://www.nationalerzukunftstag.ch/de/downloads-bestellungen))
- Flyer zum Zukunftstag

¹ Der Projekttag findet jedes Jahr am zweiten Donnerstag im Monat November statt.

² Je nach Kanton bestehen unterschiedliche Teilnahmebedingungen. Informieren Sie sich auf der Website des Zukunftstags, welche Schulklassen in Ihrem Kanton am Zukunftstag teilnehmen:
www.nationalerzukunftstag.ch/de/eltern/informationen-fuer-eltern/kantonsliste.html

