

METHODISCH-DIDAKTISCHER LEITFADEN

**Teilbereich berufsbildende mittlere und höhere Schulen
Erste lebende Fremdsprache Englisch**

Diese Arbeitsunterlagen sind einerseits für das Selbststudium, andererseits auch für den Einsatz im Unterricht geeignet.

Die Gliederung erfolgte modulweise, wodurch ein Einsatz an allen mittleren und höheren Schulen in verschiedenen Schulstufen möglich ist. Es können auch nur auszugsweise Themen behandelt werden.

Vorkenntnisse

Die Schülerinnen und Schüler sollen Grundkenntnisse im Verfassen und Gestalten von Geschäftsbriefen in englischer Sprache haben. Mit anderen Worten, sie sollen Standardphrasen der Begrüßen und der Verabschiedung bereits beherrschen, ebenso wie auch über Unterschiede zu deutschsprachigen Geschäftsbriefen kennen.

Grobziel

Die Schülerinnen und Schüler sollen erkennen, dass ein kreatives und aussagekräftiges Bewerbungsschreiben für die zukünftige Jobsuche unumgänglich ist.

Sie sind in der Lage, Bewerbungsunterlagen nach dem derzeit aktuellen Stand in englischer Sprache zusammenzustellen und wissen auch, dass Bewerbungsunterlagen im Laufe des eigenen Lebensweges ständig erneuert und adaptiert werden müssen.

Weiters sollen Sie in der Lage sein, sich selbst bezüglich Stärken und Schwächen einzuschätzen und sollen ein souveränes Bewerbungsgespräch führen können.

Feinziele

- Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit ihren eigenen Fähigkeiten und Stärken auseinander.
- Sie erkennen ihre weniger positiven Eigenschaften und lernen über ihre Schwächen nachzudenken und versuchen, diese positiv umzusetzen.
- Sie lernen über ihre Stärken und auch über ihre Schwächen zu sprechen.
- Sie wissen, welche Karriere sie zukünftig anstreben können und setzen sich Lebensziele punkto Berufsleben.
- Die Schülerinnen und Schüler erkennen, dass die Fremdeinschätzung mit der Selbsteinschätzung oft nicht ident ist.
- Sie lernen, mit konstruktiver Kritik umzugehen.
- Die Schülerinnen und Schülern lernen gängige Fragen der Personalisten kennen.
- Sie sind in der Lage, passende Antworten auf die gestellten Fragen geben.
- Sie entwerfen ein Deckblatt, das einerseits ansprechend ist, aber auch von der Gestaltung (Farbe, Schrift etc.) zur eigenen Person passt.
- Die Schülerinnen und Schüler lernen die einzelnen Bestandteile eines Anschreibens kennen und setzen sich mit den inhaltlichen Bereichen des Bewerbungsschreibens auseinander.
- Die Schülerinnen und Schüler lernen, mit vorgegebenen Arbeitsunterlagen kritisch umzugehen.
- Sie werden mit Standardformulierungen vertraut gemacht.
- Die Schülerinnen und Schüler lernen ein praxisbezogenes Bewerbungsschreiben zu verfassen.
- Die Schülerinnen und Schüler diskutieren über die Bestandteile des Lebenslaufes, lernen die notwendigen Bestandteile des Lebenslaufes kennen.
- Die Schülerinnen und Schüler lernen einen aktuellen Lebenslauf zu erstellen, sie wissen auch über den EU-Lebenslauf inkl. Europass Bescheid.
- Sie erkennen, dass sie diesen im Laufe ihres Berufslebens adaptieren müssen.
- Die Schülerinnen und Schüler erkennen, dass es notwendig ist, sich auf ein Vorstellungsgespräch gründlich vorzubereiten.
- Die Schülerinnen und Schüler können sicher mit häufig gestellten Fragen in einem Bewerbungsgespräch umgehen und auf diese antworten.
- Die Schülerinnen und Schüler trainieren ein praxisorientiertes Vorstellungsgespräch.