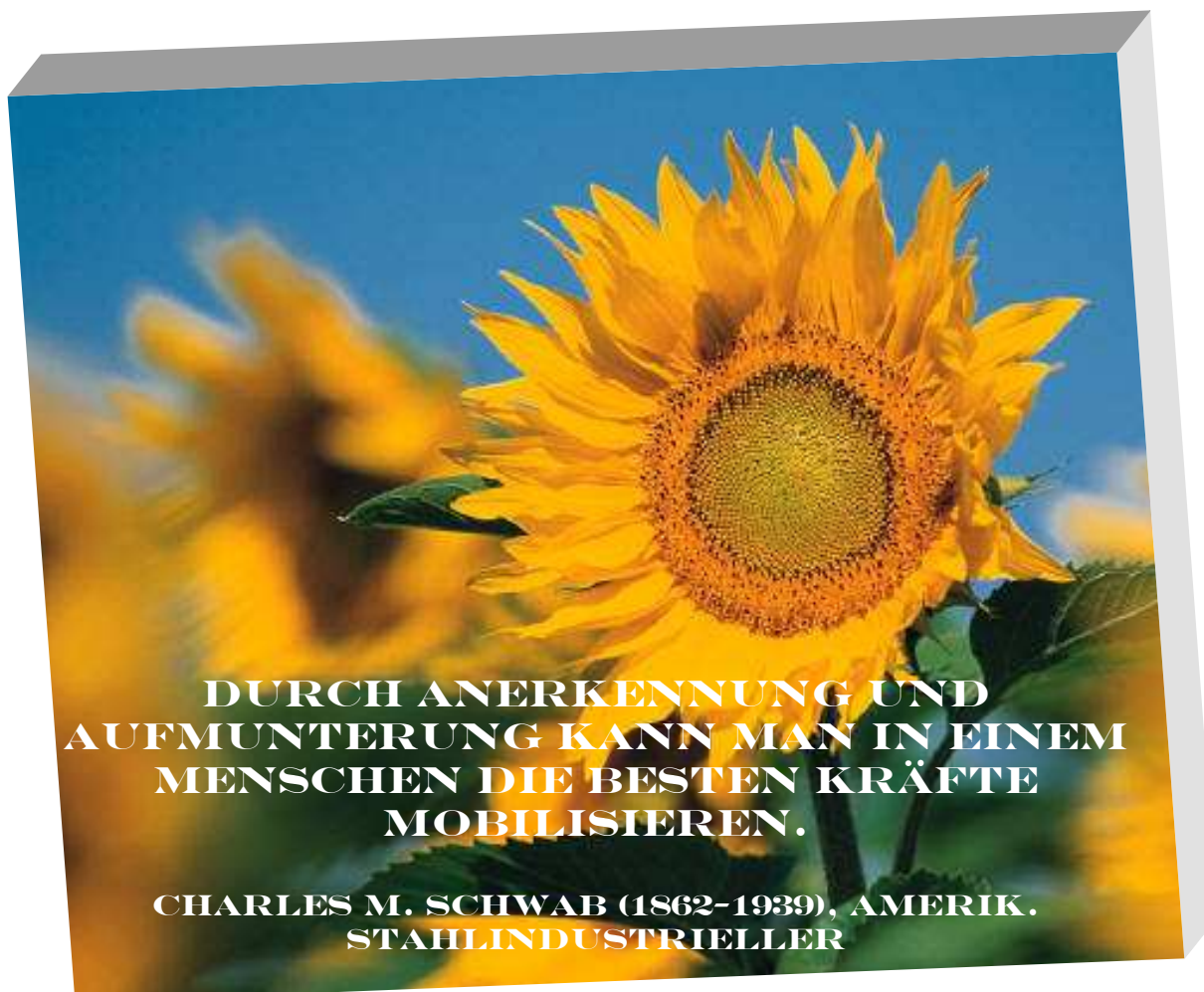


**Wirtschaftspraktikum beim Lehrlingswesen
Meier und CIE AG Schaffhausen**



Ursula Knecht
**Schulleiterin OS Hopfengarten/
Sekundarlehrin Phil I**
Klingenstrasse 1-3
8260 Stein am Rhein
schulleitung@schulehoga.ch
Tel. 052 741 14 33

Inhaltsverzeichnis

1. Programm Wirtschaftspraktikum.....	3
2. Besuch in der KVS Handelsschule	6
2.1 Beobachtungen.....	6
3. Aufträge innerhalb Wirtschaftspraktikum	7
3.1 Rückmeldungen zur Lehrstellenpublikation in der SN-Ausgabe vom 2. September 2008.....	7
3.2 Vorschläge zur Gestaltung des Lehrstelleninserats.....	8
3.3. Zusammenstellung der Bewertung der Lehrstelleninserate durch Schülerinnen und Schüler der OS Hopfengarten	9
4. Erfahrungen und Tipps der Lehrlinge.....	13
5. Analyse der Bewerbungsunterlagen Meier + Cie AG Schaffhausen	17
6. Feedback zur Homepage Lehrlingswesen Meier + Cie AG Schaffhausen	19
7. Überarbeitete Homepage des Lehrlingswesen	21
8. Stellwerk (www.stellwerk-check.ch).....	25
8.1 Nutzen.....	25
8.2 Was wird getestet?	25
8.3 Standortbestimmung	26
8.4 Unterstützung bei der Selektion von Lehrlingen	26
9. Multicheck	27
10. Prozesseinheiten und IPA (individuelle Produktivarbeit) 2004 – 2008.....	29
11. Planungsbogen - Leistungsziele „Dienstleistung und Administration“	33
12. Erfahrungen beim Wirtschaftspraktikum bei Meier + CIE AG, Schaffhausen	37
13. Beobachtungen und Rückmeldungen.....	38
14. Bericht über das Wirtschaftspraktikum in den SN.....	40

1. Programm Wirtschaftspraktikum

Herr René Wagner, Verantwortlicher Lehrlingswesen des Meier + CIE AG, Schaffhausen hat mir für mein Wirtschaftspraktikum vom 25. – 12. September und 20. – 24. Oktober 2008 ein interessantes und spannendes Programm zusammengestellt.

Datum	Vormittag	Nachmittag
Montag, 25. August 2008		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Begrüssung durch R. Wagner ➤ Rundgang durch die Meier + CIE AG, Schaffhausen ➤ Lehrlinge des 3. Lehrjahrs (bei denen ich während des Praktikums weilen werde) kennengelernt ➤ Vorbereitung der Schulbesuche an der Handelsschule KVS ➤ Studium des Profils Kaufmann / Kauffrau ➤ Studium Lehrlingsunterlagen
Dienstag, 26. August 2008	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Begrüssung durch Rektor Handelsschule René Schmidt ➤ Begleitung eines 1. Klassenzugs Profil E in einer Doppelstunde Deutsch (Frau Walz) und Englisch (Frau Hunziker) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nachmittag: Doppelstunde IKA (Information, Kommunikation, Administration) bei einem E+BM-Profil ➤ Geschichte und Gesellschaft
Mittwoch, 27. August 2008	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mediamatiker: Doppelstunde Französisch bei Frau R. Rahm, Englisch bei Herrn E. Zwicker und Finanz- und Rechnungswesen bei Herrn R. Schmidt 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Power Point Präsentation: Übersicht SN ➤ Sichtung restlicher Lehrlingsinfos ➤ Einsicht in eine Prozesseinheit
Donnerstag, 28. August 2008	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bei Lehrling Marianne Hermann / Frau Keller auf Empfang (Telefonzentrale / Inserateaufnahme mittels Softwareprogramm) ➤ Kick-Off Sitzung zum Ablauf Selektion von Bewerbern ➤ Branchenkunde „Druck“ → Druckverfahren vorstellen durch einzelne Lehrlinge 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Empfang Frau M. Hermann ➤ Auftragserteilung an Lehrpersonen der 3. Oberstufe – Arbeit mit Schülern an Lehrstelleninseraten
Freitag, 29. August 2008	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Marketingabteilung bei Nicolas Stidwill / Frau Meier ➤ Diverse Arbeiten der Marketingabteilung eingesehen (Büromaterialbestellung, Marketing-Newsletter, Anleitung für Prozesse erstellen, Leserangebot für Express erstellen) ➤ Prozessarbeit von Nicolas S. zur Online-Aktion 	

Wirtschaftspraktikum für Oberstufenlehrpersonen bei Meier + Cie AG Schaffhausen

25. August – 12. September / 20. – 24. Oktober 2008

Datum	Vormittag	Nachmittag
Montag, 1. September 2008	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lektüre der SN über Wahlwochenende ➤ Vorbereitung Besuch Kantonsrat ➤ Besuch der Sitzung des Kantonsrates mit Erwin Künzi ➤ Kontroverse Diskussion zum Thema Teilrevision des Gesetzes über die direkten Steuern 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Beim Blattmacher Beat Rechsteiner ➤ Gestaltung Frontseite ➤ Diverse Möglichkeiten News zu erhalten ➤ Bilder von „Keystone“ ➤ Grundsätzlich Ablauf „Einchecken, Auschecken, diverse Mails an entsprechende Abteilung versenden, ...“ ➤ Begriffe wie Skylines, Sidelines, Aufmacher, Freisteller, ... gelernt ➤ Teilnahme an Redaktionssitzung um 16.00 Uhr / Diskussion ➤ Aufmachung Frontseite
Dienstag, 2. September 2008	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Weiterarbeit an der Zusammenfassung Wirtschaftspraktikum ➤ Teilnahme an der Redaktionssitzung / Blattkritik / aktuelle Mitteilungen an Blattmacher / er bestimmt, wie viele Seiten für Berichterstattung zur Verfügung stehen. ➤ Studium der eingegangenen Bewerbungen Mediamatiker / Kaufmann / Kauffrau ➤ Rückschlüsse für abgebende Stufe ziehen, aber auch Feedback an abnehmende Stufe geben 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Studium der eingegangenen Bewerbungen Mediamatiker / Kaufmann / Kauffrau ➤ Rückschlüsse für abgebende Stufe ziehen, aber auch Feedback an abnehmende Stufe geben ➤ Auftrag an Lehrpersonen der 3E und 3G der OS Hopfengarten: Mit SchülerInnen Lehrstelleninserate begutachten und schriftliche Rückmeldungen gemäss Auftrag an U. Knecht bis Ende Woche 36.
Mittwoch, 3. September 2008	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vorschläge von U. Knecht betreffend Lehrstelleninserat der Meier + Cie AG Schaffhausen ➤ Auftrag auf Freitag, 5.9.08 Stellwerk vorstellen (30') 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vorbereitung Kurzreferat „Stellwerk“ für Freitag ➤ Weiterarbeit Zusammenfassung Wirtschaftspraktikum
Donnerstag, 4. September 2008	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rückmeldungen Stammklasse 3G ➤ In der Buchhaltung mit Patrick Bajlak 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Buchhaltung mit Patrick Bajlak ➤ Diskussion Schnittstelle OS – Lehrbetrieb mit Sabrina Landtwing und Fisun Aksoy ➤ Übersicht gewählte Lehrstellen
Freitag, 5. September 2008	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mit Melanie Schütz im Redaktionssekretariat ➤ Post datieren und richtig zustellen ➤ Agenda nachführen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Branchenkunde: Redaktion ➤ 15.30- 16.00h: Stellwerk und deren Nutzen für Lehrende, Eltern, Schule und Lehrbetriebe vorstellen und Interpretationshilfen geben. → Kurzreferat (30')
Montag, 8. September 2008	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mit Melanie Schütz im Redaktionssekretariat ➤ Post datieren und den richtigen Redaktoren zustellen ➤ Signatur / Planungsschritte / ➤ Skizzierung Seiteninhalte / notwendige Anfragen tätigen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fragebogen „Meine Berufswahlvorbereitung“ erstellt und zur Beantwortung an Lehrlinge verschickt. ➤ Redaktionssekretariat bei Melanie Schütz ➤ Honorierung Express

Wirtschaftspraktikum für Oberstufenlehrpersonen bei Meier + Cie AG Schaffhausen

25. August – 12. September / 20. – 24. Oktober 2008

Datum	Vormittag	Nachmittag
Dienstag, 9. September 2008	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rückmeldungen der Stammklasse 3E und 3G verarbeiten und zusammenfassen ➤ Ergänzung und Anpassung Bericht Wirtschaftspraktikum ➤ Homepage Lehrlingswesen Meier + Cie AG Schaffhausen begutachten 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Homepage Lehrlingswesen Meier + Cie AG Schaffhausen begutachten und schriftlich Feedback für das Gespräch mit Michael Lowiner geben
Mittwoch, 10. September 2008	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotos Lehrlingslager ➤ Prozesseinheiten sichten, nummerieren, Liste erstellen mit Erstellungsdatum, Ersteller und Inhaltsangabe ➤ IPA → Mediamatiker 	
Donnerstag, 11. September 2008	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prozesseinheiten sichten, nummerieren, Liste erstellen mit Erstellungsdatum, Ersteller und Inhaltsangabe ➤ IPA → Mediamatiker ➤ Besprechung Feedback Homepage mit Michael Lowiner 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prozesseinheiten sichten, nummerieren, Liste erstellen mit Erstellungsdatum, Ersteller und Inhaltsangabe. ➤ Weiterarbeit am Bericht Wirtschaftspraktikum
Freitag, 12. September 2008	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Besuch der Zds mit René Wagner ➤ Rückmeldungen Praktikum für Bericht ergänzen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Besuch der Berufsmesse Schaffhausen
Montag, 20. Oktober 2008		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Homepage nach erster Besprechung mit Michael Lowiner noch einmal redigieren / Abklärung du oder Sie ➤ Planungsbogen Leistungsziele „Dienstleistung und Administration“ erstellen → soll als kleine handliche Broschüre verwendet werden können ➤ Bericht Wirtschaftspraktikum E. Künzi
Dienstag, 21. Oktober 2008	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Weiterarbeit Planungsbogen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Weiterarbeit Planungsbogen
Mittwoch, 22. Oktober 2008	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aboservice bei 1. Lehrjahrstift Dani Zatti 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aboservice bei 1. Lehrjahrstift Dani Zatti
Donnerstag, 23. Oktober 2008	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Anzeigenservice bei 1. Lehrjahrstift Joël Michel 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Anzeigenservice bei 1. Lehrjahrstift Joël Michel
Freitag, 24. Oktober 2008	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bericht Wirtschaftspraktikum E. Künzi erstellen ➤ Planungsbogen Leistungsziele fertigstellen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zusammenfassung Wirtschaftspraktikum fertig machen ➤ Gemeinsamer Abschluss mit René Wagner
Freitag, 7. November 2008		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Racletteplausch bei U. Knecht mit René Wagner und Lehrlingen, welche U. Knecht in ihre Abteilungen eingeführt und wo U. Knecht tätig sein konnte.
Mittwoch, 26. November 2008	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Abschlussveranstaltung Wirtschaftspraktikum für Oberstufenlehrpersonen / Auswertung Wirtschaftspraktikum und Besuch SIG Package, Neuhausen 	

2. Besuch in der KVS Handelsschule

2.1 Beobachtungen

Neu für die Schülerinnen und Schüler ist, dass sie in den Fremdsprachen, aber auch in anderen Fächern, Doppelstunden haben. Die Klassen erhalten Semesterpläne, auf welchen auch die Prüfungen / notenrelevanten Leistungsmessungen enthalten sind.

In den Fremdsprachenfächern wird von Anfang an die Fremdsprache gepflegt. Wenn es notwendig ist, dann wird die hochdeutsche Sprache zum besseren Verständnis benutzt. Die vier Kompetenzen des Fremdsprachenunterrichts werden in den Doppelstunden berücksichtigt. (Hörverstehen, Dialog, Leseverstehen, Schreiben)

Bei den KV-Schülern im 1. Lehrjahr wird das Schulwissen, das in der Oberstufe erarbeitet wurde, im Eilzugtempo repetiert. Es ist festzustellen, dass die Schüler angehalten werden, die Grammatikbegriffe zu kennen und zu benutzen.

Der Unterrichtsstil ist mehrheitlich frontal, die SchülerInnen werden im Moment noch durch Aufrufen aktiviert.

Im Bereich der Fremdsprachenkompetenzen sind grosse Unterschiede festzustellen.

In den meisten besuchten Unterrichtslektionen herrschte ein wohlwollender Umgang, gegenseitiger Respekt und die Leistungen der SchülerInnen wurden mit Lob quittiert. In einer Klasse konnte ich feststellen, dass sich die Jugendlichen der Ernst der Lage noch nicht bewusst sind und sich im Geheimen wahrscheinlich gefragt haben, was sie hier sollen. Diese Klasse wird sich zuerst finden müssen.

Das Fach IKA (Information, Kommunikation, Administration) ist für die SchülerInnen anspruchsvoll. Es ist deshalb sinnvoll, dass die OberstufenschülerInnen das Fach ECDL besuchen und das Angebot der Oberstufe wahrnehmen, ECDL-Prüfungen zu absolvieren.

Im Fach Geschichte wird im Basiskurs ein Geschichtsthema gewählt, das im Moment aktuell ist. Dieses Jahr war es das Thema „Chinesische Geschichte“. (Olympiade, Themenschwerpunkt Konflikt Tibet – China, Dalai Lama,.....) Am Anfang des 1. Semesters der 1. Klassen wird immer ein Schwerpunktthema gewählt, das für alle SchülerInnen neu ist. Alle sollen beim Einstieg die gleiche Chance haben. Die Geschichtslehrerin hat festgestellt, dass die SchülerInnen aus den verschiedenen Oberstufen des Kantons SH, TG und ZH im Fach „Räume und Zeiten“ unterschiedlich weit gekommen sind.

Mit den Lehrpersonen Marie-Therese Hunziker, Erich Zwicker und Regula Rahm habe ich abgemacht, dass wir die Schnittstelle Oberstufe – KV pflegen möchten. Die Lehrpersonen sind herzlich zu einem Gegenbesuch eingeladen.

3. Aufträge innerhalb Wirtschaftspraktikum

3.1 Rückmeldungen zur Lehrstellenpublikation in der SN-Ausgabe vom 2. September 2008

Herr Wagner hat mich gebeten, das **Lehrstelleninserat der Firma Meier + Cie AG, Schaffhausen vom 2. September 2008** anzuschauen und eine Rückmeldung zu geben.



Die Firma Meier + Cie AG Schaffhausen beschäftigt rund 150 Mitarbeiter/innen und ist Herausgeber der grössten regionalen Tageszeitung, der «Schaffhauser Nachrichten».

Auf Sommer 2009 sind noch folgende Lehrstellen frei:

1 Kauffrau (E-Profil/M-Profil)

1 Kaufmann (E-Profil/M-Profil)

1 Mediamatik-Kauffrau oder -Kaufmann

Sie sind:

- Dynamisch und fröhlich
- Kommunikativ und kontaktfreudig
- Unkompliziert und selbständig

Sie haben:

- Gute bis sehr gute Schulzeugnisse (1/A)
- Eine klare sprachliche Ausdrucksweise
- Ein gesundes logisches Denkvermögen

Wir bieten:

Eine anspruchsvolle, interessante Ausbildung in den verschiedenen Bereichen eines Medienhauses. Unser angenehmes Arbeitsklima wird Ihnen zu einer erfolgreichen Lehrzeit verhelfen.

Sind Sie interessiert?

Zögern Sie nicht, und senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bis spätestens Ende September 2008. Vergessen Sie nicht, Ihrer Bewerbung Ihren Lebenslauf, Zeugniskopien und das Ergebnis des «Multichecks Kauffrau/Kaufmann» beizulegen.

Senden Sie die Bewerbung an:

Meier + Cie AG Schaffhausen, René Wagner, Vordergasse 58, 8201 Schaffhausen.

Weitere Informationen rund um unsere Lehrstellen finden Sie unter:
www.lehrlinge.meier.ch oder Tel. 052 633 34 36 (Direktwahl).



Wir stiften für die Zukunft
MEIER + CIE AG SCHAFFHAUSEN

DAS SCHAFFHAUSER MEDIENHAUS · www.lehrlinge.meier.ch

A1203347

3.2 Vorschläge zur Gestaltung des Lehrstelleninserats

Foto / evtl. auch ein Foto aus Lehrlingslager

Die Firma Meier + Cie AG Schaffhausen.....

Auf Sommer 2009 bieten wir folgende Lehrstellen an:

1 Kauffrau (E-Profil/M-Profil)

1 Kaufmann (E-Profil/M-Profil)

1 Mediamatik-Kauffrau oder -Kaufmann

Sie sind:

- Fröhlich und einsatzfreudig
- Kontaktfreudig und kommunikativ
- Unkompliziert und selbständig
- Verantwortungsbewusst

Sie bringen mit:

- Gute bis sehr gute Schulzeugnisse (gegliederte Sekundarschule Niveau E/Sekundarschule Niveau A)
- Klare Ausdrucksweise im Fach Deutsch
- Logisches Denkvermögen

Wir bieten:

Eine vielfältige, anspruchsvolle und interessante Ausbildung in den verschiedenen Bereichen eines Medienhauses. Ein angenehmes Arbeitsklima wird Ihnen zu einer erfolgreichen Lehrzeit verhelfen.

Interessiert?

Dann nichts wie los. Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Bewerbung, Lebenslauf, Zeugniskopien, Multicheck Kaufmann / Kauffrau) bis spätestens Ende September 2008 an:
Meier + Cie AG Schaffhausen, René Wagner, Vordergasse 58, 8201 Schaffhausen

3.3. Zusammenstellung der Bewertung der Lehrstelleninserate durch Schülerinnen und Schüler der OS Hopfengarten

Um eine Rückmeldung zu den diversen Lehrstelleninseraten in der Lehrstellenpublikation der SN vom 2. September zu erhalten, habe ich die Schülerinnen und Schüler der Stammklasse 3G (SK G) und 3E (SK E) gebeten, im Fach Deutsch je zwei Lehrstelleninserate nach folgenden Punkten zu beurteilen. Die Zusammenstellung der von den SchülerInnen gewählten Lehrstelleninserate ist im Besitz von R. Wagner.

- a) Was spricht mich in diesem Lehrstelleninserat an?
- b) Was spricht gegen dieses Lehrstelleninserat?
- c) Was vermisse ich / was fehlt mir?
- d) Sonstige nützliche Bemerkungen zur Optimierung eines Lehrstelleninserates / Das wollte ich noch sagen.

Inserate-nummer	SK G/E	Das finde ich gut.	Das gefällt mir nicht.	Das vermisse ich.	Das könnte verbessert werden / das wollte ich noch sagen.
1	SK G	Bilder sind gut.		Die Berufe werden nicht beschrieben. Angabe, auf wann die Lehrstellen frei sind.	Farbige Bilder.
		Bilder, die zeigen, was gearbeitet wird. Farbig, gute Bilder Das Inserat sticht einem sofort ins Auge.		Berufe müssten besser beschrieben werden.	Etwas grössere Bilder
		Man weiss, wo man sich melden muss.		Die Anforderungen an die einzelnen Berufe werden nicht genannt.	
	SK E:	übersichtlich, Bilder vorhanden			
		Verschiedene Berufe werden angeboten	Informationen zu den einzelnen Berufen fehlen.		Schön, dass man mich als Schüler an der Berufsmesse kennen lernen möchte.
		Der Titel sagt deutlich, worum es geht.		Übersichtlichkeit fehlt. Weniger Farbe verwenden. Das Firmenlogo mehr hervorheben.	Information Berufsmesse im BBZ
2	SK G:	Es gibt mehrere Berufe. Die Bilder zeigen, was man in diesen Berufen macht.	Schwarz und weiss, keine Farben		Farbenfroher gestalten.

Wirtschaftspraktikum für Oberstufenlehrpersonen bei Meier + Cie AG Schaffhausen

25. August – 12. September / 20. – 24. Oktober 2008

Inserate- nummer	SK G/E	Das finde ich gut.	Das gefällt mir nicht.	Das vermisse ich.	Das könnte verbessert werden / das wollte ich noch sagen.
		Sehr übersichtlich.	Wenig Beschreibung der Berufe. Farbe fehlt.		Bilder hinzufügen Kontaktadresse Berufsbeschreibung
		Sehr viele Berufe zur Auswahl. Gut, dass es Bilder hat.	Beschreibung Berufe		Die Bilder könnte man noch zuordnen.
	SK E:	Übersichtlich Lehrstellen für 2009	Zu wenig Informationen zum Beruf.		
3	SK G:	Im Inserat hat es Adressen und eine Angabe zur Internetseite.	Grosse Anzeige	Man muss alles im Internet nachschauen.	Farben fehlen.
		Bild ansprechend. Adresse und Internetseite vorhanden	Man muss alles im Internet nachschauen.	Keine Informationen zum Beruf auf dem Inserat.	Grosses Inserat – sticht ins Auge.
4	SK G:	Das bekannte Logo. Grosse Auswahl an Lehrstellen.	Die hohen Anforderungen für die Stelle.	Bessere Informationen zu den einzelnen Berufen.	
		Farben. Mehrere Inserate. Die Anforderungen werden gezeigt.			
	SK E:	Sehr übersichtlich. Viele Angebote. Anforderungen sind enthalten.		Es hat keine Bilder und nicht wirklich farbig.	
		Gute Übersicht über Lehrstellen. Anforderungen werden gezeigt.		Titel	
		Viele Angebote. Die Anforderungen sind bekannt. Übersichtlich. Farbig.	Ziemlich gross	Es sollte noch ein Titel und ein Bild dabei haben.	
		Übersichtlich. Mein Berufswunsch ist enthalten.		Titel und Bild	
5	SK G:	Das Bild spricht mich an, da es Lehrlinge zeigt, mit denen man evtl. arbeiten könnte. Es hat vielfältige Infos, von allem ein bisschen. Gut, dass steht, was man bei der Bewerbung mitschicken muss.	Der Standort sollte besser beschrieben werden, wenn man persönlich vorbei will.		

Wirtschaftspraktikum für Oberstufenlehrpersonen bei Meier + Cie AG Schaffhausen

25. August – 12. September / 20. – 24. Oktober 2008

Inserate-nummer	SK G/E	Das finde ich gut.	Das gefällt mir nicht.	Das vermisse ich.	Das könnte verbessert werden / das wollte ich noch sagen.
6	SK G:	Gut, dass geschrieben wird, wie viele Lehrlinge ausgebildet werden. Anforderungen genau beschrieben. Offen für neue Ideen. Logo und Internetseite. Man kann Zuhause schauen, was im Betriebe läuft.	Bild ist nicht passend; es geht hier nicht um ein Kaffeekränzchen. Standort besser beschreiben.		
	SK E:	Schöne Darstellung Übersichtlich Der Lehrbetrieb zeigt, was er anbietet.	Zu viel geschrieben		
		Gut gegliedert, übersichtlich gestaltet. Die Berufsbezeichnungen sind fett gedruckt, springen einem direkt ins Auge.			
7	SK G:	Farbig Lehrlinge auf dem Bild. Internetadresse	Keine Informationen.		
8	SK G:	Grosses Inserat. Man sieht sofort, um was es geht.	Man findet nur schwer, wo der Betrieb ist. Es hat zu viele Adressen.	Informationen zu den Berufen. Die Anforderungen des Berufes.	Mehr Farbe
9	SK E:	Mundart spricht mich an. Lehrlingsbild.	Anforderungen an den Beruf KV.		Farbe fehlt.
		Mundart spricht mich am meisten an. Natürlich auch Bild.	Anforderungen an Beruf KV fehlen. Text etwas zu lang.		
		Auffallender Titel Mundart			Das Inserat ist schön gestaltet.
		In der Sprache ansprechend. Bild der Lehrlinge.	Die Sprache ist für Ausländer schwierig zu verstehen.	Farbige Gestaltung	
		Mundart Guter Inhalt Die Anzeige spricht mich an.	Viel Text Nicht farbig. Anforderungen fehlen.		

Wirtschaftspraktikum für Oberstufenlehrpersonen bei Meier + Cie AG Schaffhausen

25. August – 12. September / 20. – 24. Oktober 2008

Inseratenummer	SK G/E	Das finde ich gut.	Das gefällt mir nicht.	Das vermisse ich.	Das könnte verbessert werden / das wollte ich noch sagen.
10	SK E:	Schöne Gestaltung Wichtige Informationen sind enthalten.	Man weiss nicht so genau, wo die Lehrstelle frei ist. Keine Angabe wie viele Lehrstellen frei sind.	Genauere Angaben.	Mit mehr Farben arbeiten.
		Qualität steht an erster Stelle Adresse und Internetseite	Genauere Informationen fehlen (Anforderungen an diese Lehrstelle)		
		Schön gestaltet. Man sieht sofort wo und von wem die Lehrstelle ist.	Inserat etwas schlicht, müsste heller sein, leichter aufzufinden.	Man weiss nicht, wie viele Lehrstellen frei sind und an wen man die Bewerbung schicken muss.	
11	SK E:	Interessant, spannend. Die Anzeige finde ich ziemlich gut. Das Inserat spricht mich an.			
		Man sieht, welche Lehrstellen frei sind.	Man könnte die Anzeige noch auffallender gestalten.	Es ist mir nicht klar, an wen man die Bewerbung schicken muss.	Weniger Text. Kürzer, grösser und nur das Wesentliche.
		Gut, dass es noch Informationen über den Lehrbetrieb im Inserat hat.	Etwas zu schlicht, fällt nicht wirklich auf.	Anzahl der freien Lehrstellen Name einer Kontaktperson	
		Viele Berufe zur Auswahl Kurzer Artikel über IWC. Die Firma sagt, welche Berufe man schnuppern kann. Für Informationen stehen verschiedene Telefonnummern zur Verfügung.	Zu langweilig, zu trocken	Farben, etwas, was auf dieses Inserat aufmerksam macht.	
12		Es ist farbig. Es ist in Mundart geschrieben. Internetseite Inserat ist auffällig.		Adresse	
13		Bild und Text ansprechend. Es steht drin, wann die Ausbildung beginnt.	Zu viel Werbung, darin geht das Stellenangebot unter.	Adresse, wohin die Bewerbung geschickt werden muss. Bunte Gestaltung.	Farben wären ansprechender.

4. Erfahrungen und Tipps der Lehrlinge

Um zu erfahren, was die Oberstufe im Bereich Berufswahlvorbereitung optimieren kann, habe ich die 9 Lehrlinge der Meier + Cie AG Schaffhausen gebeten, einen Fragebogen möglichst ausführlich auszufüllen. Von sechs Lehrlingen habe ich eine Rückmeldung erhalten. Nachfolgend sind die Antworten abgedruckt.

Meine Erfahrungen mit der Berufswahlvorbereitung an der Oberstufe

Wenn du an deine Schule (Oberstufe) zurückdenkst, wie hast du die Berufswahlvorbereitung erlebt?

a)	Was war positiv? Was soll unbedingt bei der Berufswahlvorbereitung an der Oberstufe weiterverfolgt werden?
	<p>1. Lehrjahr: J.M.: gelernt korrekte Bewerbungen zu formulieren und zu schreiben; habe mit meinen Lehrern Gespräche geführt, wo meine Stärken und Schwächen liegen und wo mein Interesse liegt. P.W.: keine, wenige Hausaufgaben</p> <p>2. Lehrjahr: P.B: habe nichts Positives erlebt</p> <p>3. Lehrjahr: M.L.: in der Oberstufe viel Zeit für die Berufswahlvorbereitung. Berufswahlvorbereitungsbuch als Leitfaden. Das Buch enthielt diverse Vorlagen (Lebensläufe, Bewerbung ...) Im Bewerbungsordner mussten wir alle Dokumente ablegen, die mit der Berufswahl zu tun hatten. Dies war gut. Konnten so viel schnuppern wie wir wollten. Klassenlehrerin immer ein offenes Ohr, hat nachgefragt, wo wir stehen. M.H.: Unser Lehrer hat das Thema gleich zu Beginn des 2. OS-Jahres aufgegriffen. Mit Rollenspielen wurden wir auf Telefonate und Vorstellungsgespräche super vorbereitet. Die Schüler erhielten alle detaillierte Unterlagen und viele nützliche Tipps. Auch besuchten wir das BIZ, was auch sehr hilfreich war. N.S.: Besuch bei BIZ, Bereitstellung von Daten zu Vorträgen von verschiedenen Berufen Interessen der Schüler weiterverfolgen und ihnen für die möglichen Berufswahlrichtungen Beispiele vorlegen. Natürlich schwierig, solch ein Unterfangen, doch ich denke die Lehrer können die Stärken ihrer Schüler gut einschätzen und ihnen auch einen kleinen Schubs in die richtige Richtung geben.</p>
b)	Was hat dir bei der Berufswahlvorbereitung gefehlt?
	<p>J.M: Mir hat es an nichts gefehlt. Die Bewerbung, das Motivationsschreiben wurde besprochen und die verschiedenen Berufsfelder bearbeitet. Am Schluss musste jeder Schüler eine vollständige und fehlerlose Bewerbungsmappe dem Lehrer vorweisen, mit welcher er sich bewerben konnte.</p> <p>P.B: die Lehrperson sollte Überblick behalten, wer eine Lehrstelle hat und wer nicht. Das Berufsthema vertiefen (ganze Lektionen dem Beruf widmen) Aufzeigen, wie man sich in einem Vorstellungsgespräch richtig verhält. Lehrlingsausbilder zu Workshops einladen, die aufzeigen, wie Bewerbungen erstellt werden müssen.</p> <p>M.L.: Die gestellten Vorstellungsgespräche, die zu zweit zu machen waren, waren blöd. Bessere Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch.</p> <p>M.H.: Wirklich gar nichts.</p> <p>N.S.: Gemeinsames Anschauen von Zeitungen, Analyse von Inseraten, Angeboten</p>

c)	<p>Hast du den Eindruck, dass der zeitliche Ablauf der Berufswahlvorbereitung über die 1. / 2. und 3. Oberstufe richtig verteilt war?+</p>
	<p>P.W.: ja. P.B: bin mit dem Thema Berufswahl spät konfrontiert worden. Am Besten sollte man schon im ersten Oberstufenjahr damit beginnen, Berufe kennen zu lernen. Evtl. Berufsleute aus verschiedenen Berufsgattungen einladen, damit sie über ihren Beruf berichten können. M.L.: zeitlicher Ablauf in Ordnung. Teilweise das Gefühl, ein Thema zu lange behandelt zu haben. M.H.: Ja, es war fast perfekt. Von unseren 2 Sek-Klassen hatten bis zum 2. Semester alle eine Lehrstelle oder Übergangslösung, heute sind alle mit einer Lehre oder der Kanti beschäftigt. Also es blieb niemand auf der Strecke. N.S.: Es war eher locker ausgerichtet. Man konnte ab der zweiten Sek / Real Berufsinformationsveranstaltungen besuchen und sich selbst im BIZ umsehen. Man hat keine Vorstellungen vom Geschäftsleben in diesem Alter und trotzdem muss man sich schon entscheiden. Die Eltern und Lehrer sollten sich auch um Absprache mit den Schülern bemühen.</p>
d)	<p>Wie hast du dich selber auf die Berufswahl vorbereitet?</p>
	<p>J.M.: in de Schule und mit einem Berufsberater des BIZ. P.W.: beim Berufsberater. P.B: ich musste ins Sprungbrett gehen. Dort hatte ich die optimale Vorbereitung. M.L.: Schwester absolvierte ebenfalls das KV, so konnte ich einige Sachen dort anschauen. Ich hatte keinen Wunschberuf und ging deshalb viel schnuppern. Bei der Erstellung der Bewerbung und des Lebenslaufs hat mich meine Mutter unterstützt. Die Berufsberatung hat mir nicht viel gebracht. M.H.: In der Schule wurde das Thema so ausführlich behandelt, dass zu Hause gar nicht mehr viel gemacht werden musste. Persönlich habe ich noch im Internet gesucht, und bin zur Berufsberatung gegangen. N.S.: Gar nicht! Ich war irgendwie völlig auf mich allein gestellt. Die Motivation immer wieder 2-3 h in einem Saal zu sitzen und sich die Details über einen Beruf anzuhören, halfen mir nicht meine Berufsentscheidung zu fällen. Meine Mutter hat mir dann mit Inseraten weitergeholfen und so bin ich auf die Meier + Cie AG gekommen.</p>
e)	<p>Wer hat dich bei deiner Berufswahl am meisten unterstützt / „beeinflusst“?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schule? - Eltern? - Freunde? - BIZ? - <p>und inwiefern?</p>
	<p>J.M.: Eltern haben am meisten Druck gemacht, aber auch sehr gut bei der Berufswahl unterstützt. Die Schule und das BIZ waren sehr hilfreich, dort auch erfahren, was ich einmal werden möchte. P.W.: Unterstützung durch Eltern / Beeinflussung durch Freunde P.B: meine Eltern, die mich dazu brachten, das Sprungbrett zu besuchen. Dort hatte ich eine Lehrerin, die mich sehr unterstützte, mir Mut machte und aufzeigte, worauf man achten müsse. Sie beschaffte mir ein Praktikum und wenn ich mich dort beweisen würde, hätte ich gute Voraussetzungen, um eine Lehrstelle zu bekommen. M.L.: 1. Eltern → bei Bewerbungen / Lebensläufen oder einfach mit ihrer Meinung 2. Schule→ das ganze Thema Berufswahl. Hätte attraktiver sein können. Man braucht aber auf jeden Fall viel Eigeninitiative. M.H.: - Schule – Vorbereitung auf Telefonate, Schnupperlehren etc. - BIZ - Interessenstests - Internet – Ausführliche Infos zu div. Berufen N.S.: wie bereits erwähnt: mit Analyse und Auswertung von Inseraten</p>

f)	Wie wichtig waren für dich folgende Punkte? Gibt es noch andere?
	<ul style="list-style-type: none"> • Ich kann genau arbeiten.
	<p>J.M.: Diese Kompetenz ist wichtiger als das Arbeitstempo. Lieber beim ersten Mal richtig. P.W.: mittel P.B.: sehr wichtig, weil es Arbeiten gibt, wo es auf Millimeter ankommt. Solche Sachen können den Arbeitgeber schnell verärgern und er würde das Vertrauen in uns verlieren. M.L.: in jedem Betrieb wichtig. M.H.: naja...</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Ich kann in einem guten Tempo meine Arbeit erledigen.
	<p>J.M.: lieber genau arbeiten als zu schnell. P.W.: hoch P.B.: wenn eine Zeitvorgabe gegeben ist, dann ist es wichtig. M.L.: Das Tempo ist schon wichtig, am Schluss zählt aber die Qualität. M.H.: Wichtig, war aber bei der Berufswahl nicht entscheidend...</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Ich kann selbständig arbeiten.
	<p>J.M.: Jeder muss selbständig arbeiten können. Man kann sich nicht immer auf jemanden verlassen, irgendwann ist man auf sich alleine gestellt. P.W.: hoch P.B.: sehr wichtig. Ausbildungsverantwortliche hat nicht immer Zeit, dem Lehrling über die Schulter zu schauen. M.L.: sehr wichtig. M.H.: wichtig N.S.: wichtig</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Ich kann an einer Arbeit über längere Zeit dran bleiben.
	<p>J.M.: Das sollte man können. Bei abwechslungsreicher und spannender Arbeit lässt die Konzentration weniger schnell nach. P.W.: mittel P.B.: nicht verwechseln mit zuviel arbeiten. Für eine längere Arbeit muss man sich konzentrieren können, es tut gut, wenn man Pausen einlegt. M.L.: das war für mich nicht so wichtig. M.H.: nicht besonders wichtig</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Ich kann gut im Team arbeiten.
	<p>J.M.: Sehr wichtig, da man es in den Abteilungen mit verschiedenen Personen zu tun hat. P.W.: hoch P.B.: sehr wichtig. Die anderen Teammitglieder müssen sich auf mich verlassen können. M.L.: Gerade im kaufmännischen Bereich sehr wichtig. M.H.: sehr wichtig N. S.: wichtig.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Für meine Arbeit wie auch für mich übernehme ich Verantwortung.
	<p>J.M.: Dies ist wichtig. Ich bin ein Teil der Firma. Wenn ich für meinen Anteil keine Verantwortung übernehme, kann dies für die Firma schlecht sein. P.W.: mittel P.B.: wenn ich einen Fehler mache, dann übernehme ich die Verantwortung. M.L.: Man sollte lernen, damit umgehen zu können. Es ist klar, in der Lehre übernimmt der Lehrmeister noch viel Verantwortung. Man muss anfangs Lehre ja nicht schon alles können. M.H.: wichtig N.S.: wichtig</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Ich habe gute Umgangsformen.
	<p>J.M.: sehr wichtig. Mit guten Umgangsformen gewinnt man viele Menschen, hilfreiche Freunde und im Geschäft Kunden. P.W.: hoch P.B.: sehr wichtig M.L.: sehr wichtig. M.H.: sehr wichtig N.S.: sehr wichtig</p>

Wirtschaftspraktikum für Oberstufenlehrpersonen bei Meier + Cie AG Schaffhausen

25. August – 12. September / 20. – 24. Oktober 2008

	<ul style="list-style-type: none">• Ich bin offen und kontaktfreudig.
	<p>J.M.: dies sollte man auf jeden Fall sein. Am Anfang zeigt jeder eine gewisse Schüchternheit, das ist nicht so schlimm. P.W.: hoch P.B.: am Anfang kann man schon noch das Gegenteil davon sein. Doch je länger man die Menschen kennt, desto mehr sollte man aus sich herausgehen. M.L.: wichtig M.H.: wichtig N.S.: sehr wichtig</p>
	<ul style="list-style-type: none">• Ich bin pünktlich und zuverlässig.
	<p>J.M.: Das ist sehr wichtig. Arbeitszeiten einhalten. Dies macht guten Eindruck und zeigt, dass man sich auf diese Person verlassen kann. P.W.: sehr hoch P.B.: Pünktlichkeit kommt auf den Betrieb an. Man muss auf jeden Fall seine Stunden einhalten. Zuverlässigkeit sehr wichtig → Vertrauen in mich M.L.: In welchem Beruf ist das nicht wichtig? M.H.: wichtig N.S.: ich bin pünktlich und zuverlässig</p>
	<ul style="list-style-type: none">• Ich kann mich gut konzentrieren.
	<p>J.M.: Je mehr Konzentration, desto weniger Fehler. P.W.: hoch P.B.: wichtig. Es gibt immer wieder Situationen, wo andere Mitarbeiter plaudern und es einem schwer fällt, nicht hinzuhören. M.L.: wichtig. M.H.: nicht besonders wichtig N.S.: wichtig</p>
g)	<ul style="list-style-type: none">• Was ich sonst noch sagen wollte:
	<p>J.M.: Lehrer sollte im Bereich Berufswahlkunde immer ein offenes Ohr haben P.W.: Das Fach Berufswahl wurde von unserer Klasse als eine Art Freistunden gesehen und dementsprechend wurde auch mitgemacht. M.L.: In der Berufswahl hatte ich immer schon das Gefühl, man müsste schon alles können. Zum Beispiel Verantwortung übernehmen. Die Lehrzeit ist dafür da, etwas zu lernen. M.H.: Ich fand es toll dass du das Praktikum bei uns gemacht hast, hat mir viel Spass bereitet.</p>

5. Analyse der Bewerbungsunterlagen Meier + Cie AG Schaffhausen

Deckblatt – Bewerbungsschreiben	Bewerbungsschreiben	Lebenslauf	Zeugnisse	Weitere Dokument	Zu vermeiden
Individuell gestaltet / keine 08.15 Bewerbung	mit Computer oder von Hand geschrieben	mit Computer	Wichtig	Diplom Tastaturschreibekurs	Das Datum auf dem Bewerbungsschreiben muss aktuell sein.
z.B. Bewerbung für die Lehrstelle als Kaufrfrau mit verschiedenen Fotos, welche die Hobbies zeigen, aufmachen.	Von Hand oder mit Computer? Prioritäten setzen, wenn sehr viele Bewerbungen geschrieben werden müssen, dann ist das handschriftliche Bewerbungsschreiben ein sehr grosser Aufwand.		Bei der gegl. Sek. Erläuterungen beilegen	ECDL-Zertifikate, ESPII, Samariterkurs, Schnupperberichte in anderen KV-Betrieben	Das Bewerbungsschreiben muss unterschrieben sein.
z.B. mit Inhaltsangabe auf Bewerbungsmappe 1. Bewerbungsbrief, 2. kurzer, stichwortartiger Lebenslauf und Referenzen 3. Handschriftlicher-, ausführlicher Lebenslauf 4. Zeugniskopien 5. Stellwerk-Test	Interesse an der Lehrstelle bekunden und dies begründen - z.B. Ich interessiere mich, / Die Ausbildung spricht mich an,...	Referenzen – Klassenlehrer/In, Mädchenriegeleiterin,	Notenzeugnis	Bewerbungsgrund als Interview dargestellt	
	Über sich berichten - z.B. Freizeitbeschäftigungen.... / Stärken...		Sozial- und Selbstkompetenzbogen vollständig ausfüllen. Nicht ausgefüllte oder Kreuzchen bei "kann ich nicht sagen", geben von Seiten des Lehrmeisters zu Fragen Anlass.	Wenn Stellwerk 8 beigefügt wird, dann mit Interpretationshilfe und Mit Angabe des Links: www.mutli-check.ch →Berufsprofile	

Wirtschaftspraktikum für Oberstufenlehrpersonen bei Meier + Cie AG Schaffhausen

25. August – 12. September / 20. – 24. Oktober 2008

			OS Hopfengarten: Zeugniskonferenz installiert Zeitgefässes für die Daten- auswertung im Zusammen- hang mit der Erstellung des neuen Zeugnisses		
			Multicheck Kauffrau / Kaufmann oder entsprechendes Profil beilegen Neu: individuelles Leistungs- profil Stellwerk		

6. Feedback zur Homepage Lehrlingswesen Meier + Cie AG Schaffhausen

Bereich	Was mir gefällt	Was mir nicht gefällt	Was ich noch sagen wollte...
Home	Die Schüler werden persönlich angesprochen. Die Bilder beziehen sich immer auf Lehrlinge.verschaffen Sie sich mal.... Um auf die Homepage zu kommen, muss man das Label „Meier + Cie“ drücken, bei allen anderen kann man den Überbegriff anklicken.	Evtl. schon hier das Kontaktformular
Kontakt	Foto eines Lehrlings als Kontakt Kontaktperson Kontaktformular		Lage der Meier + Cie AG: evtl. ein Extra-Link dafür installieren Karte gut, da vergrösserbar
Ausbildung	Ausbildungspolitik gut verständlich		
a) Tätigkeitsbereiche		Es ist nicht klar, welche Richtung KV? Oder Mediamatiker? gemeint ist. Was findet wann statt? → Darstellung nicht klar.	Tätigkeitsbereiche umschreiben
b) Kauffrau /-mann	Direktes und persönliches Ansprechen des Interessenten oder des Bewerbers. Es wird klar, was geboten, aber auch, was verlangt wird.	Während Ihrer ... Sie werden mit den Innovationen wachsen und die Flexibilität im ständig sich verändernden Arbeitsmarkt miterleben. Was ist damit gemeint?	Anforderungen für KV / Mediamatiker angleichen Flair / Begabung / gute Kenntnisse in Englisch und Französisch?
c) Mediamatiker / Kauf- frau / -mann	Berufsmaturitätsniveau absolvieren, die mit den neuen Kommunikations- technologien (Web, Netzwerke, Betriebs- systeme, E-Business) vernetzt ist.	Die Ausbildung erfolgt mit den neuesten Kommunikations- technologien ((Web, Netzwerke, Betriebssysteme, E-Business). Anforderungen für KV / Mediamatiker angleichen Flair / Begabung / gute Kenntnisse in Englisch und Französisch?
d) Bewerbung	Viele wichtige Informationen: Bewerbungsunterlagen (Berufswunsch und Begründung)		Für die Thematik Bewerbung evtl. einen Extra-Link erstellen.

Wirtschaftspraktikum für Oberstufenlehrpersonen bei Meier + Cie AG Schaffhausen

25. August – 12. September / 20. – 24. Oktober 2008

	Lebenslauf Zeugnisse Resultat Multicheck Kauffrau/ Kaufmann (auch für den Mediamatik- Kauffrau/-Kaufmann) Vorlage für Lebenslauf Fragen zum Berufswahlentscheid		Evtl. den Bewerbern auch Tipps für ein Vorstellungsgespräch geben.
Lehrlinge	Gruppenfoto Information zur Anzahl Auszu- bildender Kurze Vorstellung der Lehrlinge Rückblick ehemalige Lehrlinge Bildergalerie (gute Stimmung, die auch im Arbeitsumfeld zu spüren ist)		
Links	Unternehmen KV Mediamatiker Nützliches		

U. Knecht / 9. September 2008

Am Donnerstagmorgen, 11. September 2008 hatte ich die Möglichkeit, meine Vorschläge betreffend Homepage Lehrlingswesen mit dem Ersteller der Homepage, Michael Lowiner, Mediamatiker, 3. Lehrjahr, zu besprechen.

7. Überarbeitete Homepage des Lehrlingswesens

In Absprache mit René Wagner habe ich die Homepage des Lehrlingswesens sprachlich überarbeitet. Die Frage stellte sich, ob die Homepage die Besucher mit du oder Sie anreden soll. Nachfragen bei SchulabgängerInnen, welche in diesem Sommer neu eine Lehre begonnen haben, haben gezeigt, dass das mit Sie angesprochen werden, eine neue Erfahrung war, dass die Lehrlinge das Sie aber als richtig empfinden, da mit der Lehre der Schritt ins Erwachsenenleben beginnt.

Startseite/Home

Herzlich Willkommen bei der Meier+Cie AG

Die Meier+Cie AG ist das führende Medienhaus in der Region Schaffhausen. Sie ist Herausgeberin der Schaffhauser Tageszeitung «Schaffhauser Nachrichten».

Eine Lehre bei der Meier+Cie AG Schaffhausen bringt Sie weiter.

Auf den folgenden Seiten sind Sie als Schülerin oder Schüler ganz persönlich angesprochen. Was erwarten Sie von der Zukunft? Welcher Beruf reizt Sie?

Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Ausbildung bei der Meier + Cie AG und wie Sie sich bewerben müssen.

Wenn Sie Genaueres wissen möchten, kontaktieren Sie uns über das Kontaktformular, oder direkt per Post, E-Mail oder Telefon.

Und nun wünschen wir Ihnen viel Spass beim Stöbern auf der Lehrlings-Website der Meier+Cie AG Schaffhausen.

Kontakt / Kontaktperson

René Wagner



Verantwortlicher Lehrlingswesen /
Lehrmeister

Adresse:

Meier + Cie AG Schaffhausen
Schaffhauser Nachrichten
René Wagner
Vordergasse 58
8201 Schaffhausen

Genauere Informationen erhalten Sie unter:

Telefon direkt: +41 52 633 34 36

[E-Mail: wagner@meier.ch](mailto:wagner@meier.ch) / [E-Mail Webmaster](#)

Lehrlinge

Zurzeit sind 6 KV-Lehrlinge und 3 Mediamatik-Lehrlinge bei der Meier + Cie AG Schaffhausen in Ausbildung. Insgesamt sind bereits 30 Kaufleute und Mediamatiker ausgebildet worden.

--> [Aktuelles Gruppenfoto der Lehrlinge](#)

Ausbildung / Kauffrau- /mann

Beschreibung

Während Ihrer 3-jährigen Ausbildung zur Kauffrau oder zum Kaufmann (E-/M-Profil) erledigen Sie individuelle und interessante Tätigkeiten in verschiedenen Abteilungen, übernehmen Verantwortung am Arbeitsplatz, gewinnen Selbstsicherheit und lernen, auf eigenen Füßen zu stehen. In Ihrer Lehrzeit werden Sie von kompetenten, aufgestellten Mitarbeitern betreut, die Sie während Ihrer praxisorientierten Ausbildung in verschiedenen Abteilungen unterstützen. Nebst der betrieblichen Ausbildung besuchen Sie 1,5-2 Tage pro Woche den Berufsschulunterricht. Mit Ihrer Ausbildung zur Kauffrau oder Kaufmann verfügen Sie über die Grundlagen für eine interessante berufliche Zukunft.

Voraussetzungen

- Abschluss der Sekundarschule oder der gegliederten Oberstufe mit erweiterten Anforderungen mit guten schulischen Leistungen
 - Sehr gute Deutschkenntnisse und Ausdrucksfähigkeit, Flair und Begabung für Englisch und Französisch
 - Logisches und analytisches Denkvermögen
 - Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Freundlichkeit, Fleiss, Flexibilität, Leistungsbereitschaft

Ausbildung

Ausbildungspolitik

Fachliche Qualitäten sind das eine, kommunikative, menschliche und soziale Fähigkeiten das andere. Wir fördern alle Kompetenzbereiche und bieten Ihnen ein umfassendes Berufsbildungskonzept, bei dem alle Talente gefördert werden. Unser Ziel ist es, eine gute Ausgangslage für Ihre berufliche Weiterbildung zu schaffen - das optimale Sprungbrett für Ihre Zukunft...

Bewerbung

Tipps & Tricks

Klären Sie mit dem "Mulitcheck" Ihr schulisches Wissen ab (www.multicheck.ch)!

Senden Sie Ihre Unterlagen mit folgendem Inhalt an uns:

- Bewerbungsunterlagen (Berufswunsch und Begründung)
- Lebenslauf
- Zeugnisse
- Resultat Multicheck Kauffrau/Kaufmann
(auch für den Mediamatik-Kauffrau/-Kaufmann)

Überlegen Sie sich die Antworten auf folgende Fragen:

- Warum möchten Sie diesen Beruf erlernen?
- Wieso bewerben Sie sich gerade bei uns?
- Was wissen Sie schon über Ihren Wunschberuf?
- Was möchten Sie über Ihr bisheriges Leben, Ihre Familie, Ihre Hobbys, etc. berichten?
- Was würden Sie gerne in fünf Jahren tun?
- Wie stellen Sie sich Ihre Zukunft vor?

Unterlagen



Bewerbungsschreiben

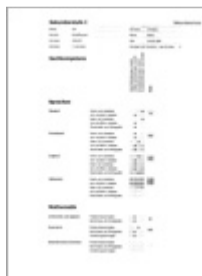
Das Bewerbungsschreiben können Sie völlig frei erstellen / gestalten. Sie können Ihre Bewerbung von Hand oder mit dem Computer verfassen.



Lebenslauf mit Foto

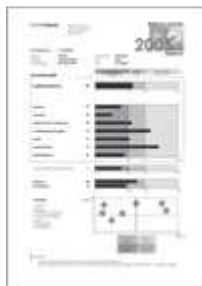
Hier finden Sie eine Vorlage, was Ihr Lebenslauf alles beinhalten sollte. In der Gestaltung sind Sie aber frei. Ein Foto ist zwingend.

[--> Vorlage ansehen...](#)



Zeugniskopien der Oberstufe

Kopieren Sie **alle** Ihre Zeugnisse der Oberstufe und legen Sie diese Ihrer Bewerbung bei.



Kopie des Grundlagentests "Multicheck Kauffrau-/Kaufmann"

Damit Sie sich bei uns bewerben können, müssen Sie den Grundlagentest "Mulicheck Kauffrau/Kaufmann" absolviert haben (gilt auch für Mediamatiker). Weitere Infos zum Multicheck finden Sie unter www.multicheck.ch.

Kontakt / Karte

Klicken Sie auf die Karte, um sie zu vergrößern



So erreichen Sie „die Schaffhauser Nachrichten“ vom Bahnhof Schaffhausen aus:

Nehmen Sie die Schwertstrasse in die Altstadt Schaffhausen.

Überqueren Sie den Fronwagplatz Richtung Manor.

Gehen Sie die Vordergasse hinunter bis zur Apotheke zum Ritter.

Gleich gegenüber befindet sich der Eingang zur Meier + Cie AG, "Schaffhauser Nachrichten", Vordergasse 58.

Melden Sie sich am Empfang.

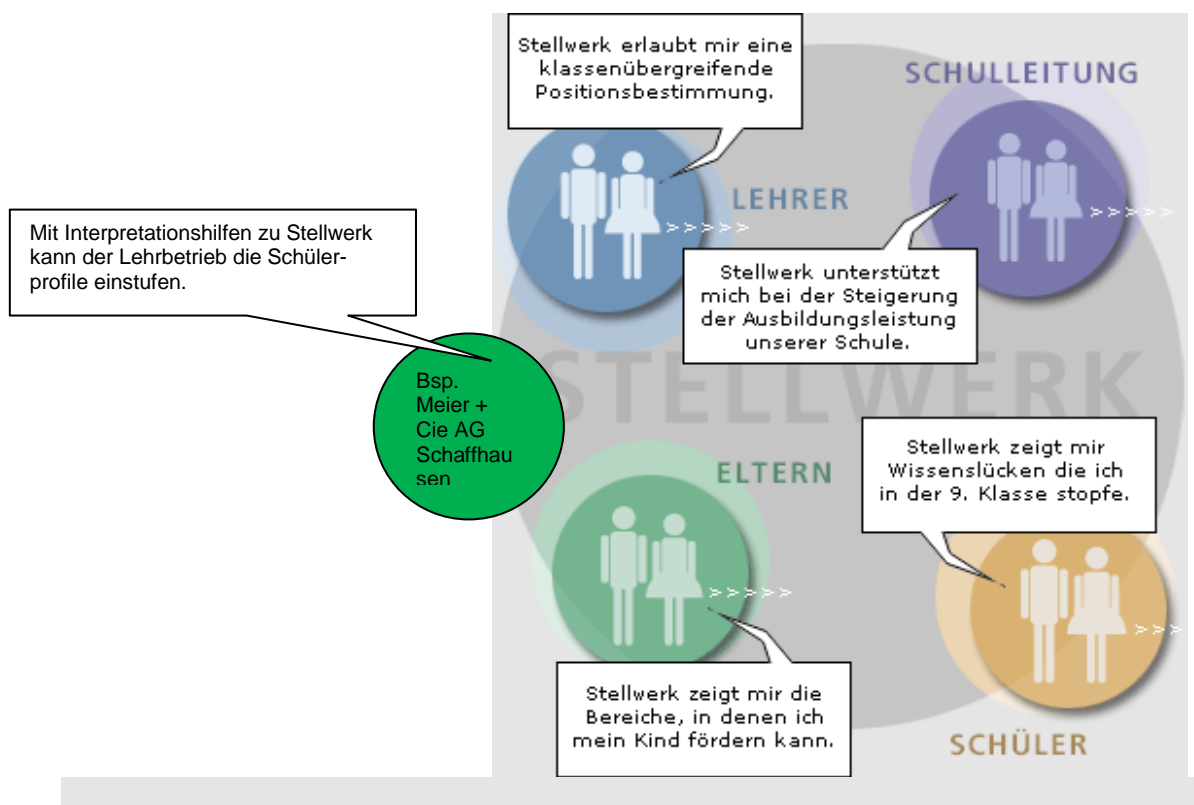
Links

Hier finden Sie Links zu verschiedenen Internetseiten der Meier + Cie AG Schaffhausen, zur Ausbildung (Handelsschule, KV-Reform, MMK-Ausbildung, Grundlagentest Multicheck etc.) oder einfach zu diversen nützlichen Seiten.

8. Stellwerk (www.stellwerk-check.ch)

Aufgrund einer Diskussion mit Herrn R. Wagner zum Stellwerk und zum Einsatz im Bereich Bewerbungsverfahren habe ich nachfolgend die Merkmale und den Einsatz von Stellwerk und des Multichecks aufgezeigt.

8.1 Nutzen



8.2 Was wird getestet?

Das Stellwerk testet den Kandidaten in:

- **Mathematik**
- **Deutsch**
- **Natur und Technik**
- **Französisch**
- **Englisch**

zusätzlich:

- **Vorstellungsvermögen**

Die Aufgaben bearbeitet der Kandidat online, also direkt über das Internet. Die Tests werden vom System so gesteuert, dass die Aufgaben den Fähigkeiten des Kandidaten entsprechen.

8.3 Standortbestimmung

Stärken und Schwächen

Nachdem der Kandidat alle Tests bearbeitet hat, ermittelt ihm das Stellwerk ein Leistungsprofil.

Dieses Profil ist für den Kandidaten eine Standortbestimmung. Es zeigt ihm seine Stärken und Schwächen in den überprüften Fachbereichen auf.

Zukunft planen

Wenn der Kandidat seine Stärken und Schwächen kennt, kann er sein weiteres Lernen planen.

- *In welchen Bereichen ist er mit seinem aktuellen Leistungsstand zufrieden?*
- *Wo sind Mängel zu beheben?*
- *In welchen Fach- und Teilbereichen will er seine Leistungen verbessern?*

➔ *Stellwerk unterstützt den Kandidaten, wenn er zusammen mit seinen Lehrkräften und den Eltern die Ziele für die verbleibende Schulzeit und die weitere Zukunft festlegt.*

Lernprozesse planen

Wenn die Schülerinnen und Schüler Stärken und Schwächen kennen, können sie ihr weiteres Lernen planen. Nach einer genauen Analyse des Profils legen die Lernenden zusammen mit Lehrpersonen, Eltern und allenfalls der Berufsberatung die Ziele für die verbleibende Schulzeit fest.

8.4 Unterstützung bei der Selektion von Lehrlingen

Immer mehr Firmen führen im Zusammenhang mit der Auswahl von auszubildenden Jugendlichen Eignungstests durch. Diese Tatsache weist auf eine aktuelle Problematik hin: Die Abschlusszeugnisse der Real- und Sekundarschüler sind nach Beurteilung vieler Lehrfirmen immer weniger verlässliche Gradmesser für das effektive Können der Bewerberinnen und Bewerber für eine Lehrstelle.

Ob dem effektiv so ist, kann offen gelassen werden; indessen scheint ein Handlungsbedarf zu bestehen.

Mit dem Projekt "Stellwerk" wurde ein **webbasiertes adaptives** Testsystem entwickelt, mit welchem die Schülerinnen und Schüler im 8. Schuljahr in fünf Fächern (**Mathematik, Deutsch, Natur und Technik, Französisch, Englisch**) ihren Wissensstand überprüfen können.

In einem Profil werden die erbrachten Leistungen dargestellt. Die Schüler erhalten so ein individuelles Leistungsprofil. Damit können erstmals die Leistungen der Jugendlichen unabhängig von Schultyp und Kantonsangehörigkeit verglichen und interpretiert werden.

Kanton Schaffhausen

Im Sommer 2007/2008 werden ca. 900 Schülerinnen und Schüler der Oberstufen des Kantons SH ein aktuelles Leistungsprofil Stellwerk in Händen haben, welches die Schüler möglicherweise auch der Bewerbung für Schnupperlehren und Lehrstellen beilegen werden.

Damit das individuelle Leistungsprofil **richtig interpretiert** werden kann, stehen folgende Internetseiten zur Verfügung:

"Interpretation der Ergebnisse im Stellwerk-Test 8" (Kurzversion)

http://www.stellwerk-check.ch/Uploads_Cy mos/UploadedDocuments/82_Document.pdf

„Wie werden die Ergebnisse in den Stellwerk-Tests interpretiert?“ (Vollversion)

http://www.stellwerk-check.ch/Uploads_Cy mos/UploadedDocuments/67_Document.pdf

➔ **auf dieser Seite weitere Interpretationshilfen zu den Fachbereichen**

Mathematik 8

Deutsch 8

Natur und Technik 8

Französisch 8

Englisch 8

Profilvorgaben verschiedener Lehrberufe

In Zusammenarbeit mit dem Amt für Berufsbildung St. Gallen, Expertinnen und Experten verschiedener Berufsverbände und Fachlehrpersonen entstehen laufend neue Profilvorgaben von Lehrberufen. Auf der Basis des Stellwerk-Leistungsprofils werden die schulischen Anforderungen verschiedener Lehrberufe definiert. Ziel ist es, interessierten Personen eine Orientierungshilfe zu den Lehrberufen zu geben:

- Lernende, Lehrpersonen, Eltern und Berufsberatungen nutzen die Profile als Unterstützung bei der Berufswahl
- Lehrbetriebe, Ausbilderinnen und Ausbilder erhalten Hinweise zum schulischen Leistungsvermögen beim Vergleich des Stellwerk-Profiles mit den Profilvorgaben des Lehrberufs

Am Freitag, 5. September 2008 habe ich das Stellwerk in einem Kurzreferat von 30 Minuten Herrn R. Wagner, Herrn R. Traber und den an der Selektion beteiligten Lehrlingen vorgestellt.

9. Multicheck

Was ist der Multicheck und wozu dient er?

Mit dem Multicheck kann der Jugendliche abklären, ob er sich für die ausgewählte Berufslehre eignet. Es gibt Multichecks zu:

- ➔ **Kauffrau/Kaufmann**
- ➔ **Technisch**
- ➔ **Detailhandel und Service**
- ➔ **Gewerbe**
- ➔ **Gesundheit**
- ➔ **Beauty**

Voraussetzungen Multicheck: Bsp. Kauffrau/Kaufmann → Aufgabengebiet

http://www.multicheck.ch/down/Aufgabengebiete_KV.pdf

Interpretationen

http://www.multicheck.ch/down/Interpretation_Auswertung.pdf

Musterauswertung /Leistungsprofil

<http://www.multicheck.ch/down/KV.pdf>

Merkblatt für Schülerinnen und Schüler / Ablauf Multicheck

<http://www.multicheck.ch/down/merkkauf.pdf>

10. Prozesseinheiten und IPA (individuelle Produktivarbeit) 2004 – 2008

Jeder KV-Lehrling hat in seiner dreijährigen Ausbildung pro Jahr eine Prozesseinheit im Lehrbetrieb zu erstellen. Er setzt sich dabei intensiv mit einem bestimmten betrieblichen Ablauf auseinander. Zu jeder Prozesseinheit führt der Lehrling über seinen Erfahrungen ein Lernjournal. Die Prozesseinheit wird vom Lehrbetrieb und vom Leiter des überbetrieblichen Kurses aufgrund von 8 Kriterien beurteilt.

Jeder Mediamatiker-Lehrling erstellt im 3. Lehrjahr eine Facharbeit (IPA), ein sogenanntes „Gesellenstück“. Der Mediamatiker-Lehrling bearbeitet an seinem üblichen Arbeitsplatz mit den gewohnten Mitteln und Methoden einen Auftrag, ein Projekt oder einen Teil eines Projekts mit praktischem Nutzen. Diese Facharbeit stellt der Mediamatiker vor und führt das Resultat vor. Die Facharbeit wird von zwei Experten bewertet.

Damit die wertvolle Arbeit der Lehrlinge nicht verloren geht, habe ich die in den letzten Jahren entstandenen Prozesseinheiten in der nachfolgenden Liste aufgeführt und mit einer Inhaltsangabe versehen.

A) Kauffrau /-mann

Nr.	Erstellt	Titel der Prozesseinheit	Ersteller	Lehrjahr	Inhaltsangabe
1.1	März 04	Verarbeitung der Chiffre-Antworten	Angela Baumann	1	Vom Chiffre-Inserat in der SN über das Erfassen der Chiffre-Eingänge bis zum Versand der Chiffre-Briefe an den Inserenten des Chiffre-Inserats
1.2	März 04	Aboservice / Schnupperabo	Marco Kern	1	Vom Anruf des Kunden für ein Schnupperabo bis zum Entscheid, ob ein Jahresabo abgeschlossen wird oder nicht
1.3	März 05	Die Interio-Aktion	Larissa Schiesser	1	Vom ausgefüllten Flyer der Interio-Aktion über das Erfassen des Neuabonnenten, der Zustellung der Zeitung, Begleichung der Rechnung und Versand des Interio-Gutscheins
1.4	März 05	Chiffreversand	Yves Luderer	1	Vom Erfassen der Chiffre-Antworten per Chiffre-Nummer im Amasys / Itus über das Erstellen der Chiffreliste und -etiketten bis zum Versand der Chiffre
1.5	Febr. 06	Nachlieferservice	Sabrina Rüttimann	1	Von der Zeitungsreklamation am Telefon über das Eruiere des Grundes für die Nichtlieferung der Zeitung bis zur Nachlieferung der Zeitung und Sicherung der Zustellung vom nächsten Tag
1.6	März 06	Belegversand	Roger Inglin	1	Vom Erscheinen der Anzeige über den Ausdruck der Belegliste und Belegetikette zum Entscheid, ob Vollbeleg oder Seitenbeleg und bis zur Vorbereitung und Versand des Vollbelegs und Ablage des Seitenbelegs bis zum Versand der Rechnung

Wirtschaftspraktikum für Oberstufenlehrpersonen bei Meier + Cie AG Schaffhausen

25. August – 12. September / 20. – 24. Oktober 2008

Nr.	Erstellt	Titel der Prozesseinheit	Ersteller	Lehrjahr	Inhaltsangabe
1.7	März 07	Anzeigen telefonisch entgegennehmen	Nicolas Stidwill	1	Von der Annahme eines mündlichen Textes per Telefon, die Kontrolle des notierten Inhalts mit dem Kunden bis zum Rückruf betreffend Kosten nach erfolgter Erfassung und der definitiven Auftragserteilung bis zum Versand des diktierten Textes und des Manuskripts an die Technik
1.8	März 07	Abomutation – Ferienumleitung	Marianne Hermann	1	Vom Eingang der Abo-Ferienumleitungsmeldung zur Abosuche und Abklärung, ob die Ferienumleitungsadresse schon vorhanden oder neu zu erfassen ist, über die Fakturierung der Umleitungsgebühr von Fr. 5.- bis zur Bestätigung der Eingaben und Auftragserteilung Ferienumleitung
1.9	März 08	Belegexemplar	Patrick Baljak	1	Von der telefonischen Anfrage für ein Belegexemplarabo über die Überprüfung, ob regelmässig inseriert wird bis zur Umwandlung eines Normalabos in ein Belegexemplarabo oder zur Neuerfassung eines Belegexemplarabos
1.10	März 08	Die Zeitungsumfangstatistik	Melanie Schütz	1	Erstellen der Zeitungsumfangstatistik mit Hilfe des Amasys (All Management Systems) zuhanden Verlag und Redaktion (Einhaltung Seitenbudget)
2.1	Jan. 05	Debitorenwesen	Angela Baumann	2	Von der Ausstellung einer Rechnung für ein Inserat in der SN zur Verbuchung oder zum Mahnwesen bis hin zur Übergabe einer offenen Forderung an ein Inkassobüro
2.2	Jan. 05	Übermittlung der Wahlresultate organisieren	Marco Kern	2	Vom Einfordern des Wahlkalenders in den Gemeinden über die Organisation der Wahlberichterstattung bis zur Erscheinung der Artikel / Foto in den SN
2.3	März 05	Der Belegversand	Alessandro Stasolla	2	Vom Erscheinen der Anzeige über den Ausdruck der Belegliste und Belegetikette zum Entscheid, ob Vollbeleg oder Seitenbeleg und bis zur Vorbereitung und Versand des Vollbelegs und Ablage des Seitenbelegs bis zum Versand der Rechnung
2.4	Jan. 06	Mitarbeiterzeitschrift „Signatur“	Yved Luderer	2	Von der Bestimmung der Themen und der Struktur der Zeitung bis zur Fertigstellung der Druckvorlage
2.5	Jan. 06	Einladung zur Pressekonferenz bearbeiten	Roger Inglin	2	Von der Einladung zur einer Pressekonferenz, Konzert,... über den Entscheid der Teil- oder Nichtteilnahme bis hin zur Organisation der Berichterstattung

Wirtschaftspraktikum für Oberstufenlehrpersonen bei Meier + Cie AG Schaffhausen

25. August – 12. September / 20. – 24. Oktober 2008

Nr.	Erstellt	Titel der Prozesseinheit	Ersteller	Lehrjahr	Inhaltsangabe
2.6	Jan. 06	Honorarabrechnung der Redaktoren	Larissa Schiesser	2	Vom Erhalt der Zusammenstellung aller veröffentlichten Beiträge durch fest angestellte oder frei schaffende Redaktoren vom Redaktionssekretariat über die Berechnung und Kontrolle der Honorare der Redaktoren bis zum Versand der Honorarabrechnungen
2.7	Febr. 07	Debitoren	Sabrina Rüttimann	2	Von der Ausstellung einer Rechnung für ein Inserat in der SN zur Verbuchung oder zum Mahnwesen bis hin zur Übergabe einer offenen Forderung an ein Inkassobüro
2.8	Jan. 08	Kreditorenrechnungen	Marianne Hermann	2	Vom Eintreffen der Rechnung in der Buchhaltung zur Kontrolle, ob Rechnung richtig kontiert und visiert, evtl. Rückforderung der Mehrwertsteuer einleiten bis zur Buchung der Kreditorenrechnung
2.9	Jan. 08	Erfassung einer Veranstaltung	Nicolas Stidwill	2	Vom Eingang einer Einladung bis zu deren Erfassung für die Agenda SN oder den Express und Ablage im Ordner „Einladungen“
3.1	Dez. 04	Todesanzeigen entgegennehmen	Ramon Wespe	3	Vom Eingang des Textes der Todesanzeige über die orthographische und graphische Kontrolle der Anzeige und des Datums der Trauerfeier im Empfang, über die Setzerei, das Korrektorat bis zum Hinzufügen der Todesanzeige auf der Todesanzeigeseite
3.2	Dez. 04	Externe Betriebsführungen ZDS organisieren	Madeleine Uhlmann	3	Von der Anfrage für eine Betriebsbesichtigung der Druckerei ZDS und der Schaffhauser Nachrichten über die Programmerstellung bis zur Organisation der Betriebsbesichtigung und deren Durchführung.
3.3	Aug. 05	Die Zeitungsspedition	Alessandro Stasolla	3	Von der Aufbereitung der Speditionsdaten, der Erstellung der Streifenbänder oder Inkjetadressen bis zur Verteilung auf die 6 Verträgerdepots oder Versand per Post
3.4	Okt. 05	Vitrinenanzeigen	Angela Baumann	3	Von der Vitrinenanfrage im Express über die Erfassung des Auftrags im Amasys bis zur Verarbeitung und zur Rücksendung des Fotos
3.5	Nov. 05	Leserangebot organisieren	Marco Kern	3	Von der Anfrage des Interessenten über die Auftragserteilung zum Erscheinen des Leserangebots und zur Ablage des Dossiers.

Wirtschaftspraktikum für Oberstufenlehrpersonen bei Meier + Cie AG Schaffhausen

25. August – 12. September / 20. – 24. Oktober 2008

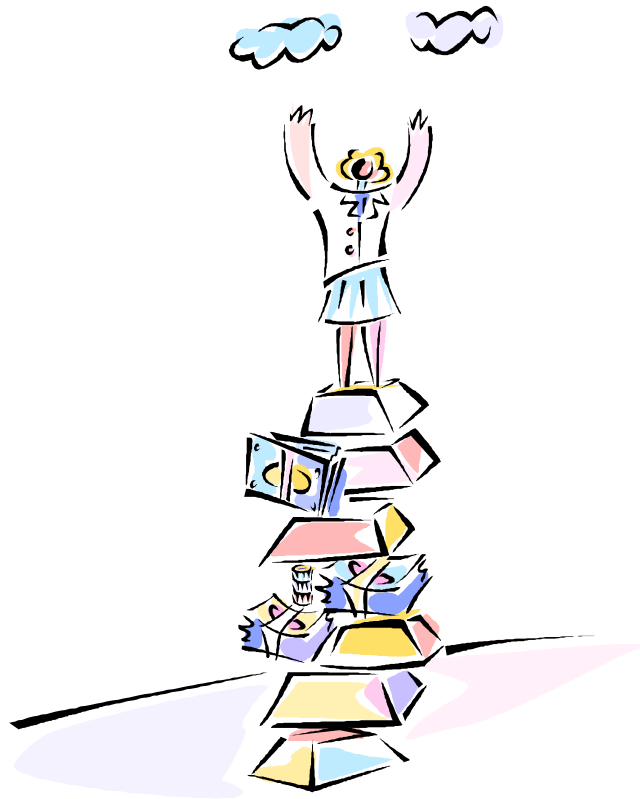
Nr.	Erstellt	Titel der Prozesseinheit	Ersteller	Lehrjahr	Inhaltsangabe
3.6	Okt./Nov. 06	Betriebsführung	Yves Luderer	3	Von der Anfrage für eine Betriebsbesichtigung der Druckerei ZDS und der Schaffhauser Nachrichten über die Programmerstellung bis zur Organisation der Betriebsbesichtigung und deren Durchführung
3.7	Nov. 06	Trauerzirkulare erstellen	Larissa Schiesser	3	Vom Manuskript der Todesanzeige über die Besprechung des Textes und dessen Gestaltung bis evtl. Auftragserfassung Trauerzirkular und Weitergabe an Anzeigenproduktion
3.8	Okt. 07	Büromaterial bestellen	Roger Inglin	3	Von der Ausgabe von Büromaterial an den Verlag zur Bestellung von verbrauchtem Büromaterial mittels Bestellformular bei Papeterie Feurer.
3.9	Nov. 07	Entgegennahme einer farbigen Geschäftsanzeige	Sabrina Rüttimann	3	Von der Entgegennahme und der Besprechung einer farbigen Geschäftsanzeige am Empfang über evtl. ein Gut zum Druck zur Auftragserteilung bis hin zur Erscheinung in den SN

B) MediamatikerIn

Nr.	Erstellt	Titel der IPA	Ersteller	Lehrjahr	Inhaltsangabe
4.1	April 05	Webapplikation erstellen	Manuel Weber	3	Erstellen einer Webapplikation, welche die Kommunikation zwischen Redaktionssekretariat und Redaktoren vereinfacht. Die Webapplikation ist benutzerfreundlich und deckt folgende Funktionen ab: Termine erfassen, bearbeiten und löschen; Personen erfassen, bearbeiten und löschen; Koordination von verschiedenen Terminkalendern; E-Mail – Versand bei einem einer Person zugeordnetem Termin
4.2	Mai 06	Web Summary	Silvio Schweizer	3	Erstellen eines webbasierten Firmenportraits für die ZDS, damit Interessierte und Kunden die Möglichkeit haben, sich schnell mit der ZDS in Verbindung zu setzen und alles Wissenswerte rund um die ZDS AG zu erfahren
4.3	April 07	Schanzo (Schaffhauser Zustell-Organisation)	Stefanie Fischer	3	Erstellen eines Werbeauftritts für die Schazo AG (Schaffhauser Zustellorganisation) mit den Punkten Home; Infos (über uns, Geschichte, Produkte, Partner); Zustellung; offene Stellen; Kontakt mittels Kontaktformular
4.4	April 08	Bericht	Joël Reber	3	Bericht über die Einbindung des neuen Scanner / Fax-Kombigeräts Canon iR1022iF in Telefonie und Netzwerk inklusive Erstellung eines Mitarbeiterhandbuchs

11. Planungsbogen - Leistungsziele
 „Dienstleistung und Administration“

Planungsbogen



bearbeitet von Ursula Knecht, 24. 10. 2008

Leistungsziele „Dienstleistung und Administration“

Name:

Lehrjahr:

Noten PE:

Dat.			
Note			

Noten ALS:

Dat.						
Note						

Wirtschaftspraktikum für Oberstufenlehrpersonen bei Meier + Cie AG Schaffhausen

25. August – 12. September / 20. – 24. Oktober 2008

Verkaufssupport 1. oder 2. Semester

Nr.	Leistungsziele	erl.	PB	LB
1.1.1.1	Kundengespräch vorbereiten		K	16
1.1.1.2	Kundengespräch führen		K	16
1.1.1.3	Kundenbedürfnisse erfragen		K	16
1.1.2.1	Argumente und Vorschläge bringen		K	16
1.1.2.2	Kundenbedürfnisse erfassen und weiterleiten		K	8,16
1.1.2.3	Gliederung der Kunden- resp. Anspruchsgruppen		K	1, 2
1.1.3.1	Umgangsformen anwenden		K	8,16
1.1.3.2	Beschwerden entgegennehmen		K	8
1.2.1.2	Kundendatei erklären		A	16
1.2.1.3	Kundendatei führen		A	16
1.2.2.1	Produkte und Dienstleistungen kennen		A	2
1.2.2.2	Produkte und Dienstleistungen vorstellen		A	2
1.2.2.5	Kunden überzeugen		A	16
1.3.1.1	Konkurrenzprodukte kennen		U	15
1.3.1.2	Zusatznutzen gegenüber Konkurrenzprodukten aufzeigen		U	15
1.3.2.1	Einwände entkräften		U	16
1.3.2.2	Im Kundengespräch Einwände entkräften		U	8,16
1.7.6.5	Statistiken des Lehrbetriebes erklären		T	27
1.7.6.6	Erfassung und Auswertung von Statistiken des Lehrbetriebes kennen		T	27
2.1.1.4	Mit dem Kopiergerät vertraut sein		T	12
2.1.4.2	Umgang mit Daten des Lehrbetriebes		T	12
3.4.2.2	Kalkulationssätze anwenden		T	25
4.4.1.2	Kundengespräche führen		K	16

Dienstleistungspool 5. oder 6. Semester

Nr.	Leistungsziele	erl.	PB	LB
1.1.3.3	Beschwerden formulieren		K	10
1.2.1.1	Dienstleistungen kennen		A	2
1.2.1.4	Servicequalität beurteilen		A	4
1.6.1.2	Arbeitsabläufe beschreiben		V	4,9
1.6.1.4	Betriebliche Vorschläge einbringen		V	10,11
1.7.1.1	Bewerbungen bearbeiten (Selektion neue Lehrlinge)		T	19
2.1.1.1	Textdokumente erfassen		T	20
2.1.1.2	Telefon bedienen		T	8
2.4.2.2	Datenschutz erklären		T	6,20
3.3.5.2	Stelleninserat formulieren (Selektion neue Lehrlinge)		T	19
3.3.5.3	Personal suchen (Selektion neue Lehrlinge)		T	19
3.3.6.1	Markt beschreiben		U	15
3.3.7.1	Erwartungen von Anspruchsgruppen erkennen		U	1,2
4.1.3.1	Verständliche und adressatengerechte Aussagen formulieren		K	7,9,8
4.4.1.2	Kundengespräche führen		K	16

weitere Leistungsziele:

1.4.1.1	Bedeutung des Leitbildes für die eigene Arbeit	kein Leitb. in der SN
1.4.1.2	Einstellung des Lehrbetriebs gegenüber ihren Mitarbeitern und gegenüber deren Führung	Branchenkunde RW
3.1.1.2	Standesregeln der Branche kennen	nicht vorhanden
3.3.8.1	Offerte beurteilen	Branchenkunde RW

Wirtschaftspraktikum für Oberstufenlehrpersonen bei Meier + Cie AG Schaffhausen

25. August – 12. September / 20. – 24. Oktober 2008

Finanz/Controlling 3. oder 4. Semester

Nr.	Leistungsziele	erl.	PB	LB
1.2.2.1	Produkte und Dienstleistungen kennen		A	2
1.2.2.2	Produkte und Dienstleistungen vorstellen		A	2
1.4.2.2	Finanzwirtschaftliche Ziele kennen		V	1,27
1.4.2.3	Finanzwirtschaftliche Ziele umsetzen		V	1,15
1.7.1.2	Arbeitsvertragsinhalte kennen		T	19
1.7.1.3	Arbeitsverträge unterscheiden		T	19
1.7.1.4	Sozialversicherungen beschreiben		T	20
1.7.1.5	Sozialversicherungsabzüge der eigenen Lohnabrechnung beschreiben		T	20
1.7.6.1	Businessplan verstehen		T	28
1.7.6.2	Steuern und Abgaben beschreiben		T	29
1.7.6.3	Rechnungen erstellen		T	30
1.7.6.4	Belege kontieren		T	22,26,27
1.7.6.7	Versicherungswesen beschreiben		T	18
1.7.7.2	Gesetzliche Grundlagen erläutern		T	2
1.7.7.3	Vertragliche Regelungen im Bereich der Infrastruktur kennen		T	28
2.4.1.1	Elektronische Datensicherheit		T	6
2.4.1.2	Datensicherheit im Lehrbetrieb		T	6
2.4.2.1	Daten aufbewahren und entsorgen		T	12,26
2.4.3.2	Ablagesystem beurteilen		T	12
3.3.1.1	Das Zahlungssystem des Lehrbetriebes erklären		V	14
3.3.1.2	Kontoauszüge erklären		V	14
3.3.5.1	Stellenbeschreibung verfassen		T	19
3.3.8.3	Kaufvertragsinhalte nennen		U	21
3.4.1.1	Kontenplan des Lehrbetriebes erklären		T	22,26
3.4.1.2	Arbeiten an Buchungsbelegen kennen		T	26
3.4.2.1	Kostenstellen nennen		T	27
3.4.2.3	Das Rechnungswesen als Führungsinstr. kennen		T	26,28

Redaktion 3. oder 4. Semester

Nr.	Leistungsziele	erl.	PB	LB
1.1.2.1	Argumente und Vorschläge bringen		K	16
1.1.2.2	Kundenbedürfnisse erfassen und weiterleiten		K	8,16
1.1.3.2	Beschwerden entgegennehmen		K	8
1.2.1.4	Servicequalität beurteilen		A	4
1.4.2.1	Leistungswirtschaftliche Ziele kennen		V	1
1.4.3.1	Qualitätssicherungssystem kennen		V	4
1.5.1.4	Längerfristige Veränderungen der Branche aufzeigen		U	15
1.5.1.5	Mit Informationen umgehen		U	2,15
1.6.1.2	Arbeitsabläufe beschreiben		V	4,9
1.6.1.3	Arbeitsabläufe analysieren		V	4
2.1.1.1	Textdokumente erfassen		T	10,11
2.1.1.3	Elektronische Datenübermittlungsgeräte bedienen		T	9
2.1.2.2	Dokumente überprüfen		T	10
2.1.3.1	Informationen beschaffen		T	6,16
2.1.3.2	Termine planen		T	5
2.1.4.2	Umgang mit Daten des Lehrbetriebes		T	12
2.2.1.1	Kommunikationsmittel auswählen		K	9
2.2.2.1	Arbeitsabläufe bewusst und effizient gestalten		K	4,5
2.3.1.1	Mit Drucker Fotokopierer ökologisch sinnvoll umgehen		T	3
2.4.2.1	Daten aufbewahren und entsorgen		T	12,26
2.4.3.1	Ordnungskriterien einer Ablage		T	12
2.4.3.2	Ablagesystem beurteilen		T	12
3.3.8.4	Produktionsabläufe beschreiben		V	4

Wirtschaftspraktikum für Oberstufenlehrpersonen bei Meier + Cie AG Schaffhausen

25. August – 12. September / 20. – 24. Oktober 2008

Verlagsmarketing 5. oder 6. Semester

Nr.	Leistungsziele	erl.	PB	LB
1.2.2.1	Produkte und Dienstleistungen kennen		A	2
1.2.2.2	Produkte und Dienstleistungen vorstellen		A	2
1.2.2.3	Verkaufsformen kennen		A	25
1.2.2.4	Nutzen der Produkte/ Dienstleistungen aufzeigen		A	15
1.4.2.1	Leistungswirtschaftliche Ziele kennen		V	1
1.4.4.1	Ziele erreichen		V	1
1.4.4.2	Ziele für die Teamleistung festlegen		V	1
1.5.1.1	Informationskanäle benützen zur Branchenentw.		U	6
1.5.1.2	Branchenentwicklung beurteilen		U	15
1.5.1.3	Kurzfristige Veränderungen der Branche aufzeigen		U	15
1.6.1.1	Organigramme interpretieren		V	2
1.7.1.1	Bewerbungen bearbeiten (Selektion neue Lehr.)		T	19
1.7.2.1	Raum beschaffen		T	17
1.7.3.1	Herstellkosten kennen		T	27
1.7.4.1	Sortimente vergleichen		T	15
1.7.4.2	Marketingmix anwenden		T	15
1.7.5.1	Erscheinungsbilder von Firmen vergleichen		T	2
1.7.5.2	Firmendokumentation bzw. Kurzpräsentation z.st.		T	2
1.7.7.1	Anlässe organisieren		T	7
2.1.1.3	Elektronische Datenübermittlungsgeräte bedienen		T	9
2.1.2.1	Standard PC-Programme auswählen		T	7,10,27
2.1.3.2	Termine planen		T	5
2.2.3.1	Ansprechende Dokumentationen erstellen		K	7,10
2.3.1.1	Mit Drucker / Fotokopierer ökologisch sinnvoll umg.		T	3
2.5.1.1	Fachausdrücke kennen		K	2,27
2.5.1.2	Protokollführung		K	11
3.3.5.2	Stelleninserat formulieren (Selektion neue Lehl.)		T	19
3.3.5.3	Personal suchen (Selektion neue Lehrlinge)		T	19
3.3.8.2	Lager bewirtschaften		T	23,24
4.3.1.1	Schriftstücke charakterisieren		T	11
4.3.1.2	Interne Schriftstücke verfassen		T	8,11
4.6.2.1	Überblick über Fachthemen verschaffen		K	6

Aboservice 1. oder 2. Semester

Nr.	Leistungsziele	erl.	PB	LB
1.1.1.2	Kundengespräch führen		K	16
1.1.2.1	Argumente und Vorschläge bringen		K	16
1.1.2.2	Kundenbedürfnisse erfassen und weiterleiten		K	8,16
1.1.3.1	Umgangsformen anwenden		K	8,16
1.1.3.2	Beschwerden entgegennehmen		K	8
1.1.3.3	Beschwerden formulieren		K	10
1.2.1.1	Dienstleistungen kennen		A	2
1.2.1.2	Kundendatei erklären		A	16
1.2.1.3	Kundendatei führen		A	16
1.2.2.1	Produkte und Dienstleistungen kennen		A	2
1.2.2.2	Produkte und Dienstleistungen vorstellen		A	2
1.2.2.5	Kunden überzeugen		A	16
1.3.2.1	Einwände entkräften		U	16
2.1.1.1	Textdokumente erfassen		T	10,11
2.1.1.3	Elektronische Datenübermittlungsgeräte bedienen		T	9
2.1.1.4	Mit dem Kopiergerät vertraut sein		T	12
2.1.4.1	Daten pflegen		T	12
2.3.2.1	Organisatorische Einrichtung des Arbeitsplatzes		T	3
2.3.3.1	Ergonomie des Arbeitsplatzes		T	3
2.4.1.2	Datensicherheit im Lehrbetrieb		T	6
2.4.2.1	Daten aufbewahren und entsorgen		T	12,26
3.1.1.3	Image des Lehrbetriebes kennen		U	4
3.1.5.1	Ökologische und energiesparende Massnahmen beur.		U	3
4.4.1.1	Telefongespräche führen		K	8,16

12. Erfahrungen beim Wirtschaftspraktikum bei Meier + CIE AG, Schaffhausen

Vom ersten Tag an wurde ich als Praktikantin von allen Mitarbeitenden des Medienhaus Meier + Cie AG Schaffhausen wohlwollend aufgenommen. Ein grosses Dankeschön Herrn René Wagner, den Lehrlingen Marianne Herrmann, Michael Lowiner, Nicolas Stidwill, Melanie Schütz, Pascal Bajlak, Daniel Zatti, Joël Michel und den Ausbildungs-verantwortlichen, Herrn Künzi, Redaktor SN, und Herrn Rechsteiner, Blattmacher, für die Möglichkeiten, welche mir geboten wurden, in die verschiedensten Bereiche des Medienhauses Einblick zu erhalten.

Im Bereich Lehrlingswesen habe ich die Berufe Kauffrau / Kaufmann und Mediamatiker in einem Medienhaus mit all seinen Facetten kennen lernen können. Ich habe erfahren, welche Anforderungen einerseits vom KV, andererseits vom Lehrbetrieb an die Schulabgänger der 3. Oberstufe gestellt werden. Für die beiden Berufe werden gute Leistungen vorausgesetzt.

Kauffrau /-mann bei Meier + Cie AG Schaffhausen

Während ihrer **3-jährigen Ausbildung zur Kauffrau oder zum Kaufmann** (E-/M-Profil) übernehmen die Lehrlinge individuelle und interessante Aufgaben, Verantwortung am Arbeitsplatz, gewinnen Selbstsicherheit und lernen, auf eigenen Füßen zu stehen. In der Lehrzeit werden sie von kompetenten, aufgestellten Mitarbeitern betreut, welche die Lehrlinge während der praxisorientierten Ausbildung in verschiedenen Abteilungen unterstützen. Nebst der betrieblichen Ausbildung besuchen die Lehrlinge 1,5 - 2 Tage (mit Berufsmaturität) pro Woche den Berufsschulunterricht.

Voraussetzungen

Abschluss der Sekundarschule oder der gegliederten Oberstufe mit erweiterten Anforderungen mit guten schulischen Leistungen

Sehr gute Deutschkenntnisse und Ausdrucksfähigkeit, Flair und Begabung für Englisch und Französisch

Logisches und analytisches Denkvermögen

Kommunikations- und Teamfähigkeit

Freundlichkeit, Fleiss, Flexibilität, Leistungsbereitschaft

Mediamatiker-Kauffrau /-mann

Der Beruf **Mediamatik-Kauffrau oder Mediamatik-Kaufmann** ist eine innovative Lehre mit Tätigkeiten in der Informatik, aber auch im kaufmännischen Bereich. Diese Mischung ist für das spätere Berufsleben von Vorteil. In der **3-jährigen Lehre** absolviert der Lehrling seine Ausbildung auf kaufmännischem Berufsmaturitätsniveau. Die Ausbildung basiert auf den neuesten Kommunikationstechnologien (Web, Netzwerke, Betriebssysteme, E-Business).

Voraussetzungen

Abschluss der Sekundarschule oder der gegliederten Oberstufe mit erweiterten Anforderungen mit guten schulischen Leistungen

Sehr gute Deutschkenntnisse und Ausdrucksfähigkeit, Flair und Begabung für Englisch und Französisch

Freude im Umgang mit dem PC und neuen Technologien (Multimedia)
Logisches und analytisches Denkvermögen
Kommunikations- und Teamfähigkeit
Freundlichkeit, Fleiss, Flexibilität, Leistungsbereitschaft

Das im Praktikum gewonnene Wissen wird mir helfen, Schülerinnen und Schüler, welche eine kaufmännische Laufbahn einschlagen wollen, bestmöglichst zu beraten.

13. Beobachtungen und Rückmeldungen

Wirtschaftspraktikum Meier + Cie AG

Für die spannende und abwechslungsreiche Zeit im Mitarbeitercorps der Meier + Cie AG möchte ich Herrn René Wagner, Lehrlingsverantwortlicher der Meier + Cie AG Schaffhausen, herzlich danken. Er hat mir nach dem ersten Einführungsgespräch ein tolles Programm zusammengestellt, welches es mir ermöglicht hat, einerseits viele persönliche Erfahrungen zu machen, andererseits durch die Arbeit mit den Lehrlingen zu sehen wie es nach der 3. Oberstufe im Lehrbetrieb weiter geht und welche Anforderungen an die Schülerinnen und Schüler gestellt werden, welche eine KV oder Mediamatiker – Ausbildung anstreben. Die Erfahrungen zeigen mir, dass die Lehrlinge mit hohen Anforderungen konfrontiert werden. Damit sie ihre Aufgaben erlernen und zur Zufriedenheit erfüllen können, stehen ihnen in den einzelnen Abteilungen Lehrlingsbetreuer zur Seite. Die Oberstufe Hopfengarten ist auf dem richtigen Weg, sie fordert Leistung und Einsatz von ihren Schülerinnen und Schülern und fördert diese mit den unterschiedlichsten Methoden. Es ist wichtig, dass die Schüler gut auf das Berufsleben vorbereitet werden und fähig sind, in der Berufswelt ihre Frau oder ihren Mann zu stellen. Der persönliche Einblick in das Lehrlingswesen hat mir gezeigt, wie wichtig und lohnenswert es ist, die Schnittstelle Oberstufe – Lehrbetriebe zu pflegen. Ich habe es enorm geschätzt, dass René W. neben seiner Arbeit immer die Zeit fand, unklare Punkte zu diskutieren und Fragen zu klären. René W. hat mir einen enorm vielschichtigen Einblick ins Lehrlingswesen der Meier + Cie AG gewährt.

Ganz eng durfte ich das Bewerbungsverfahren begleiten. Ich fand es toll, dass die 3. Lehrjahrstifte ins Bewerbungsverfahren einbezogen werden und sich Gedanken zu geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten machen. Beim Bewerbungsverfahren von neuen KV-Lehrlingen habe ich festgestellt, dass dabei die Sozialkompetenz eine wichtige Schlüsselrolle spielt. Im Zeugnis der Oberstufe wird die Sach-, Selbst- und Sozialkompetenz abgebildet. Bei den Bewerbungsunterlagen gab der Sozialkompetenzbogen der Oberstufe zu reden, da dieser von gewissen Lehrpersonen nicht vollständig ausgefüllt wurde. Gewisse Kriterien wurden nicht beurteilt oder das Kreuzchen stand bei „kann ich nicht sagen.“ Der letzte Punkt erweckt beim Lehrmeister ein ambivalentes Gefühl. Ich konnte feststellen, dass es dem Lehrmeister wichtig ist, wie sich das Sozialverhalten des möglichen Kandidaten in der Schule zeigt. Damit die Sozialkompetenz möglichst objektiv beurteilt werden kann, treffen sich die Lehrpersonen der OS Hopfengarten (gemäss Richtlinien ED SH für die Verwendung des Zeitgefässes für die Datenauswertung im Zusammenhang mit der Erstellung des neuen Zeugnisses) zweimal im Jahr an der Notenkonferenz, um die Auswertung der Daten für die Erstellung des Zeugnisses (Absprachen in den Bereichen Sach-, Selbst- und Sozialkompetenz) vorzunehmen. Der Sozialkompetenzbogen jedes Schülers wird von den unterrichtenden Lehrpersonen gemeinsam besprochen und ausgefüllt.

Bei den Bewerbungsunterlagen, welche der Lehrbetrieb Meier + Cie AG einfordert, ist auch der Multicheck. Neu ist festzustellen, dass die Bewerber je länger je mehr das individuelle Leistungsprofil aus dem Stellwerk beilegen. Ich habe festgestellt, dass die Lehrlingsverantwortlichen noch zu wenig vom Stellwerk wissen und ihnen die Informationen fehlen, um

das individuelle Leistungsprofil richtig interpretieren zu können. In einem Referat konnte ich die Lehrlingsverantwortlichen und die Lehrlinge des 3. Lehrjahrs ausführlich über das Stellwerk und dessen Umsetzung, inklusive Interpretationshilfen, informieren.

Um Informationen zur Optimierung der Berufswahlvorbereitung an der Oberstufe zu erhalten, habe ich den Lehrlingen einen Fragebogen zugestellt. Die Aussagen der Lehrlinge, welche den Fragebogen beantwortet haben, können auf den Seiten 13 – 16 eingesehen werden.

Um eine Rückmeldung zu haben, wie ein Lehrstelleninserat auszusehen hat und welche Informationen enthalten sein müssen, habe ich die Klasse 3E und 3G der OS Hopfengarten gebeten, die Stelleninserate in der „Beilage Lehrstelleninserate“ der SN zu analysieren. Die Resultate sind auf den Seiten 9 – 12 nachzulesen.

Damit ich das Lehrlingswesen der Meier + Cie AG Schaffhausen besser verstehen würde, hatte ich die Möglichkeit in verschiedene Abteilungen (Redaktionssekretariat, Buchhaltung, Lesemarkt, Redaktion, Empfang) hineinzuschauen und teilweise mitzuarbeiten. Die Lehrlinge des 2. und 3. Lehrjahres hatten den Auftrag, mich in die Aufgaben ihrer Abteilung einzuführen. Obwohl mich die Lehrlinge nicht kannten und somit nicht genau wussten, mit wem sie es zu tun haben würden, erfuhr ich von Anfang an eine auf Wertschätzung und Respekt basierende Zusammenarbeit.

Ich wurde von allen Seiten freundlich empfangen und in die internen Abläufe eingeführt. Ich fühlte mich von Anfang an wohl und akzeptiert. Ich möchte mich dafür bei allen herzlich bedanken.

Ganz speziell bedanke ich mich bei Herrn Erwin Künzi (Besuch Kantonsrat, Bericht über Wirtschaftspraktikum in den Schaffhausernachrichten) und Herrn Beat Rechsteiner (Einführung in die Tätigkeit des Blattmachers, Möglichkeit an zwei Redaktionssitzungen teilzunehmen).

Welcher Weg führt nach Rom? → Viele Wege führen nach Rom.

Bei einer Diskussion mit den Auszubildenden hat sich gezeigt, dass einige Lehrlinge zum Teil zu wenig mutig sind, eine Aufgabe nach dem Modell „Versuch – Erfolg oder Misserfolg“ anzugehen. Den Lehrlingen muss immer wieder aufgezeigt werden, dass es verschiedene Wege gibt, an eine Aufgabe heranzugehen. Dies ist vor allem für 1. Lehrjahr - Stifte teilweise schwierig. Für mich bedeutet es, dass die Schüler in der Oberstufe noch mehr angehalten werden müssen, selbständig verschiedene Lösungswege zu suchen.

Anleitungen

Damit die Lehrlinge die neuen Arbeitsbereiche in den sechs Abteilungen, welche sie im Halbjahresrhythmus durchlaufen, verinnerlichen können, erstellen sie Anleitungen. Erst durch den eigenen Beschrieb erkennen sie, ob sie den Arbeitsvorgang verstanden haben. Bei allfälligen Unsicherheiten können die Lehrlinge immer wieder auf die Anleitungen zurückgreifen und können so ihre Tätigkeit in Eigenverantwortung ausführen. Ich denke, dass es Sinn macht, wenn Schülerinnen und Schüler an der Oberstufe einen Lernprozess / Umsetzung einer Aufgabe in einzelne Schritte aufgliedern und diese schriftlich festhalten. Bei der Reflexion können sie erkennen, wo sie im Prozessverlauf an Schwierigkeiten gestossen sind und wo es noch Klärungspunkte gibt.

Word, Excel und Powerpoint - Kenntnisse sind für die KV-Ausbildung hilfreich. Wir motivieren unsere Schülerinnen und Schüler das Freifach „ECDL“, welches in der 2. und 3. Oberstufe angeboten wird, zu besuchen, da für viele Berufe eine solide Informatikgrundlage von Vorteil ist. Diese kann im Fach ECDL und durch das Ablegen der ECDL-Prüfungen erlangt werden.

Prozesseinheit

Die KV-Lehrlinge erstellen während ihrer dreijährigen Lehre drei Prozesseinheiten, die benotet werden. Darin beschreiben sie in 15 Schritten einen Arbeitsvorgang als Prozess, inklusive Reflexion und wenn vorhanden mit Optimierungsvorschlägen. Durch das Erstellen der Prozesseinheiten kann überprüft werden, ob die Lehrlinge den korrekten Ablauf eines Prozesses begriffen haben. Für die Lehrlinge ist es eine Herausforderung einen Prozessablauf zu wählen und zu beschreiben, den sie als eher schwierig empfinden. Ich habe die Prozesseinheiten, welche in zwischen 2004 und 2008 entstanden sind, nach Erstelldatum, Ersteller und Inhalt auf den Seiten 23 – 26 zusammengestellt.

14. Bericht über das Wirtschaftspraktikum in den SN

Im Rahmen des Projekts Wirtschaftspraktikum für Lehrpersonen hatte ich die Möglichkeit als Praktikantin einen vertieften Einblick in das Lehrlingswesen des Medienhauses Meier + Cie AG, der Herausgeberin der Schaffhauser Nachrichten, zu erhalten. Ich hatte grosse Erwartungen an mein Praktikum. Ich erhoffte einerseits viele persönliche Erfahrungen zu machen, andererseits durch die Zusammenarbeit mit dem Lehrlingsverantwortlichen und den KV-Lehrlingen zu sehen wie es nach der 3. Oberstufe im Lehrbetrieb weiter geht und welche Anforderungen an die Schülerinnen und Schüler gestellt werden, welche eine KV- oder Mediamatiker – Ausbildung anstreben. Weiter war es mir ein grosses Anliegen an der Schnittstelle zwischen Volksschule, Lehrbetrieb und der Handelsschule KVS als Vermittlerin zu wirken und gegenseitiges Verständnis aufzubauen, um die Zusammenarbeit zwischen Lehrbetrieben, weiterführenden Schulen und Volksschule zu verstärken. Ich wurde in meinem Praktikum nicht enttäuscht. In der ersten Praktikumswoche begleitete ich die 1. Lehrjahr-Stifte ins KV. Ich konnte miterleben, wo die KV-Lehrpersonen die Schülerinnen und Schüler betreffend behandelten Unterrichtsstoff an der Oberstufe abholen und wie sie mit dem neuen weiterfahren. Einige KV-Lehrpersonen sind an einem Unterrichtsbesuch an der Oberstufe interessiert. Im Lehrbetrieb wurde ich von Anfang an voll integriert. Ich konnte das Tätigkeitsgebiet der KV-Lehrlinge (im 1. / 2. oder 3. Lehrjahr) in den Abteilungen Dienstleistungspool, Redaktion, Finanz / Controlling, Anzeigeservice, Aboservice und das Aufgabengebiet eines Mediamatiker-Lehrlings kennen lernen. Die Lehrlinge führten mich in die Aufgaben ihrer Abteilung ein und liessen mich aktiv mitarbeiten. So erfuhr ich, welche Anforderungen an sie gestellt werden. Wissen die Lehrlinge bei einer Aufgabe nicht mehr weiter, dann stehen ihnen Lehrlingsbetreuer zur Seite. Im Gespräch konnten viele Themen diskutiert und Fragen geklärt werden. Ganz eng durfte ich das Bewerbungsverfahren begleiten. Ich analysierte das Lehrstelleninserat der Meier + Cie AG und die Homepage des Lehrlingswesen und brachte Verbesserungsvorschläge ein. Den üblichen Bewerbungsunterlagen (inkl. Multicheck) fügen die Bewerber häufig das individuelle Leistungsprofil aus dem Stellwerktest an. In einem Referat konnte ich über Ziel und Zweck des Stellwerks informieren und den Verantwortlichen Interpretationshilfen zu den Leistungsprofilen aufzeigen. Ein weiteres Thema war der Sozial- und Selbstkompetenzbogen, welcher zum Zeugnis der Oberstufe gehört. Für den Lehrlingsverantwortlichen Herrn René Wagner ist dieser Bogen ein wichtiges Puzzleteil beim Einstellungsentscheid. Meine Erfahrungen sind vielfältig, sie können gar nicht alle beschrieben werden.

Zum Schluss möchte ich mich ganz herzlich bei R. Wagner, Lehrlingsverantwortlicher der Meier + Cie AG Schaffhausen für das erlebnisreiche Wirtschaftspraktikum bedanken. Ich habe viele Erfahrungen gemacht, die ich in die Berufswahl-vorbereitung der Oberstufe einfließen lassen werde. Es ist ein tolles Projekt. Besten Dank. Meinen Kolleginnen und Kollegen empfehle ich, sich für ein Praktikum anzumelden. Es lohnt sich.

Ursula Knecht Sekundarlehrerin Phil I, Schulleiterin OS Hopfengarten Stein am Rhein