

I. Allgemeines:

Die Präsentation soll 15 Minuten dauern.

Achten Sie auf eine übersichtliche Gliederung! Stellen Sie Ihre Gliederung den Zuhörern vor (nach dem Einstieg).

Achten Sie auf eine sachliche, ausgewogene Darstellung der Inhalte.

Zur Visualisierung können Sie eine PowerPoint-Präsentation erstellen. Alternativ können auch (Farb-) Folien oder ausreichend großes Bildmaterial eingesetzt werden. Die Power-Point, Folien und Materialien haben lediglich eine den Vortrag unterstützende Funktion!

Wählen Sie Bilder, Fotos und Grafiken sinnvoll aus und achten Sie darauf, dass die Materialien gut erkennbar sind. Erklären Sie komplizierte Abbildungen ausführlich.

Reden Sie frei und lebendig, sodass niemand einschläft. Sprechen Sie langsam und deutlich; das Referat soll für den Kurs sein. Verwenden Sie lediglich **stichwortartige Notizen** und die Präsentation.

Sprechen Sie selbstbewusst zum Kurs (Ich bin hier der Experte!). Betonen Sie Wichtiges durch Ihre Stimme, indem Sie lauter und bedeutungsvoller reden.

Geben Sie alle verwendeten Quellen an.

II. Inhalt

0. interessanter Einstieg:

Wecken Sie mit dem Einstieg das Interesse Ihrer Mitschüler*innen an Ihrem Vortrag!

1. Betriebsbeschreibung:

u.a.: kurze Firmengeschichte, Standort und Standortfaktoren, Rechtsform, Betriebsaufbau: Abteilungen, Funktionsbereiche, Zahl/Struktur/Qualifikation der Arbeitskräfte, Leistungen/Produkte

2. Beschreibung eines bestimmten Berufsbildes:

Suchen Sie sich einen Beruf aus und berichten Sie darüber, indem Sie nachfolgende Aspekte bearbeiten:

schulische Voraussetzungen,

Voraussetzungen wie Begabung, Fähigkeiten (ggf. auch körperlich und gesundheitlich)

Ausbildungsdauer/Ausbildungsmöglichkeit

Ausbildungsinhalte (praktische, theoretische Ausbildungsschwerpunkte)

Ausbildungsvergütung

Beschäftigungsmöglichkeiten nach der Ausbildung

Position/Aufstiegschancen im Praktikumsbetrieb oder anderen Bereichen

Tariflohn oder Durchschnittslohn der Branche (nach beendeter Ausbildung)

gegenwärtige Entwicklungen auf dem Arbeitsmarkt

3. Bericht über den Praktikumsverlauf

Was haben Sie konkret wann, mit wem, wo und wie gemacht? Auf interessante Tätigkeiten konzentrieren!

4. Persönliche Stellungnahme über das Betriebspraktikum

Was war gut? Was nicht? Warum?

Was war neu, erstaunlich, verwirrend, enttäuschend?

Was habe ich gelernt?

Berufswunsch?

5. Fazit (ein Satz!!!)

