

SBO 3.3	<p>Berufsorientierungsbüro (BOB)</p> <p>Ein BOB steht als zentraler schulischer Raum für Informationen, Gespräche und Koordinierungsaufgaben zur Verfügung.</p>
Ziele/Kompetenz-erwartungen	<p>Im BOB werden sämtliche Aktivitäten der Berufs- und Studienorientierung an der Schule systematisch und transparent zusammengeführt, koordiniert sowie für alle Beteiligten zugänglich gemacht.</p>
Zielgruppe	<p>alle Schüler/-innen, Lehrkräfte, Fachkräfte für Schulsozialarbeit, Berufsberatung, Eltern, außerschulische Partner wie Jugendhilfe, Berufseinstiegsbegleitung etc.</p>
Mindestanforderungen	<p>Ein schulischer Raum wird so für Aktivitäten des Berufs- und Studienorientierungsprozesses eingerichtet, dass folgende Funktionen realisierbar sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Anlaufstelle: Das BOB ist mit festen und möglichst täglichen Öffnungs- und Beratungszeiten zugänglich und es stehen mindestens eine Lehrkraft oder Fachkräfte für Schulsozialarbeit bzw. Berufseinstiegsbegleitung oder andere beauftragte Personen wie Eltern oder Ehrenamtliche als feste/-r Ansprechpartner/-in zur Verfügung. Die Öffnungs- und Beratungszeiten müssen auch Pausen- und außerunterrichtliche Zeiten umfassen. Darüber hinaus sollte die Vereinbarung individueller Termine während und außerhalb der Unterrichtszeiten möglich sein. ■ Die Schüler/-innen haben Zugang zu aktuellen Informationsmaterialien zur Berufs- und Studienorientierung, zur Literatur zum Thema Bewerbung, Vorstellungsgespräche, Einstellungstests, zu Berufs- und Lebensplanung und Informationen zu Ausbildungs- und Praktikumsplätzen in der Region. Das schließt die Möglichkeit einer technisch angemessenen Internetrecherche ein. ■ Beratung: Der Raum eignet sich für individuelle Beratungsgespräche, die gemäß den Standardelementen zur Beratung zwischen Eltern, Schüler/-innen, Lehrkräften, Fachkräften für Schulsozialarbeit, Berufseinstiegsbegleitungen, Berufsberatung und anderen beauftragten Personen wie z. B. Wirtschafts- und Trägervertreter/-innen stattfinden können. ■ Arbeitsplatz für die StuBOs: Er dient der Koordination des Berufs- und Studienorientierungsprozesses der Schule, der Vorbereitung, Organisation und Evaluation der Maßnahmen.
<p>Umsetzung Wer? Was? Wann?</p>	<p>Ein Konzept ist zu entwickeln, wie das BOB nachhaltig in das Berufs- und Studienorientierungsprogramm der Schule eingebunden werden kann:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Benennung von Zuständigen ■ Auswahl und Einrichtung des Raums entsprechend Mindeststandards ■ regelmäßige Nutzungsplanung

SBO 3.3	Berufsorientierungsbüro (BOB)
Empfehlung	<p>Die regelmäßigen Öffnungs- und Beratungszeiten sollten für ein Schuljahr festgelegt werden, um verlässliche Strukturen zu schaffen.</p> <p>Bei der Ausstattung mit Informationsmaterialien sollte in Abstimmung mit den regionalen Stellen und in Zusammenarbeit mit den Arbeitsagenturen sowie anderen Akteuren, wie Berufskollegs, Unternehmen, Verbänden, Trägern etc., ein Verfahren über die Zusendung von aktuellen Materialien vereinbart werden und ein/-e schulische/-r Verantwortliche/-r für die Aktualität der Informationsmaterialien benannt werden. Eine aktuelle Linkliste sollte erstellt werden, sodass die zielgerichtete Internetrecherche der Schülerinnen und Schüler unterstützt wird.</p> <p>Eine umfangreiche Hilfestellung und Informationsmaterialien liefert die von der Stiftung Partner für Schule veröffentlichte „BOB-Handreichung“; zu finden unter partner-fuer-schule.nrw.de/dev/t3/fileadmin/redaktion/pdf/zukunft/vpe/zf_BOB-Ordner_2011.pdf.</p>