



Herzlich Willkommen zum Ausbildertreffen



Alexander Hildenbrand

Abteilungsleiter Kaufmännisch Berufsschule

Kontaktdaten:

E-Mail: hil@jfs.de

Telefon: 07021 / 92037 704

Tagesordnung



Tagesordnung

- Begrüßung und Bericht der Schulleitung
- Informationen aus der Berufsschule
- Informationen von der IHK Esslingen-Nürtingen
- Wahl der Mitglieder zur Schulkonferenz
- Berufsbezogene Arbeitskreise

Möglichkeiten schaffen - der Förderverein



- » Schüleraustausch (z.B. Israel, USA)
- » Erasmus+ (Dublin)
- » Studienfahrten
- » Fachliche Exkursionen
- » Fachvorträge
- » Schul-Musikband
- » Schülerzeitung
- » Preise für besondere Leistungen
- » Ausstattung Bibliothek
- » Zusatzkurse (z.B. Prüfungsvorbereitung)
- » Einzelprojekte (z.B. Schul-Info-Broschüre)

[Mitgliedschaft/Spende](#)

Ausbildertreffen



Informationen aus der Berufsschule

Empfehlungen Lager + Verkauf

Empfehlungen im Bereich Lager und Handel:

2 Jahre

+ 1 Jahr = 3 Jahre

**Fachlagerist
Verkäufer**

**Fachkraft für Lagerlogistik
Einzelhändler**

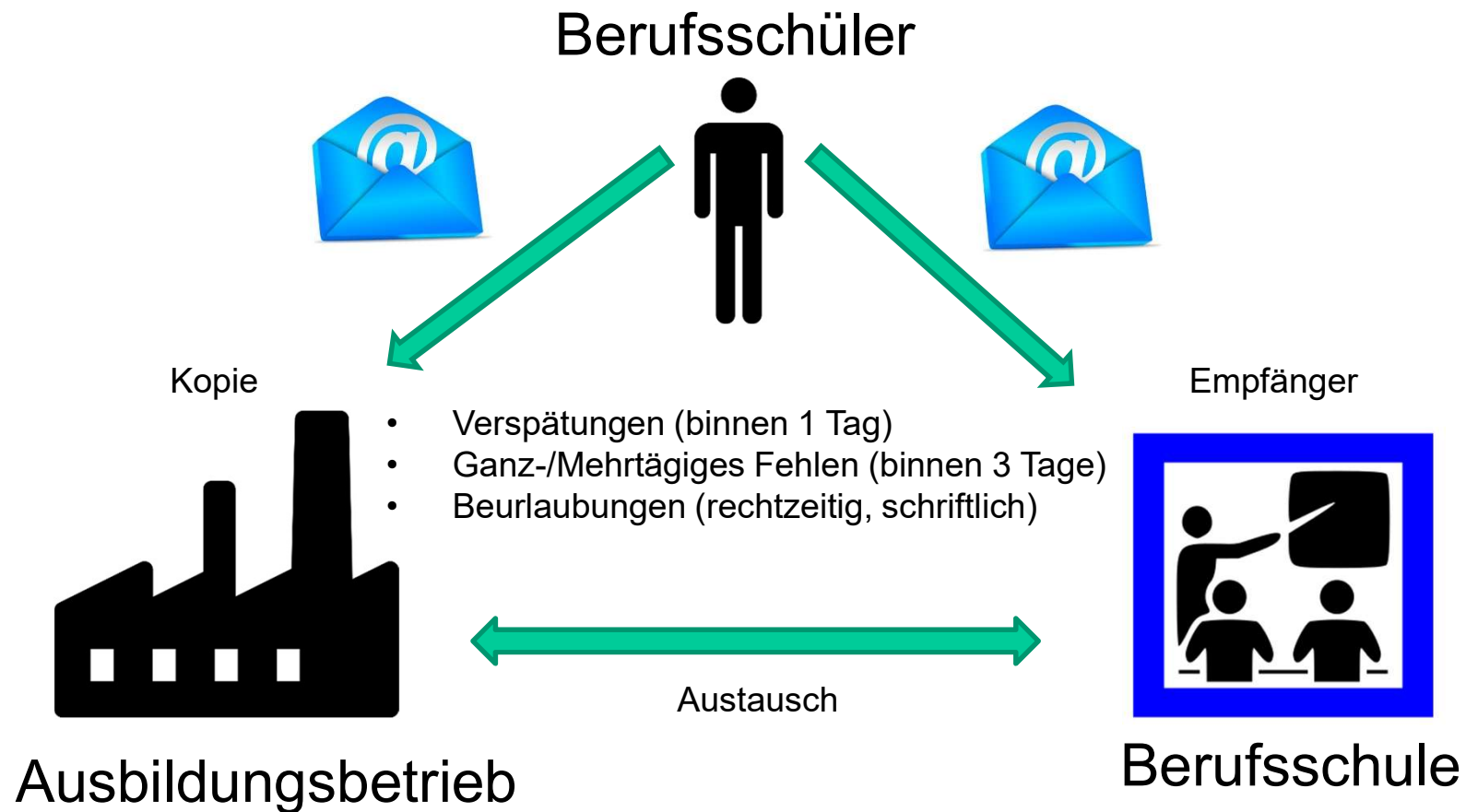
- Risiko bei schwachen Schülern, keinen Abschluss zu bekommen
- Erst 2-jähriger Berufsabschluss, dann Anschlussvertrag
- Motivation- und Anreizfunktion bei den Auszubildenden
- Kein „Schrecken ohne Ende“
- 3. Jahr anspruchsvoll (Handel einfacher als im Lager bei Inhalt und Anzahl Prüfungen)
- 2 vollwertige Berufsabschlüsse

Termine im Schuljahr 24/25

Termine *(ohne Gewähr)*

KBS Winterprüfung	05. - 08. Nov. 2024
BWL Prüfung Spedition	26. Nov. 2024
Abschlussfeier KBS	17. Dez. 2024
Ausbildersprechtage	11. Febr. 2025
Berufsorientierung 2Match	13. März 2025
BWL Prüfung Spedition	08. April 2025
KBS Sommerprüfung	06. - 08. Mai 2025
Auslandspraktikum in Dublin	08. – 28. Juni 2025
KMK – Zertifikat (schriftl.)	12. Mai 2025
KMK – Zertifikat (mündl.)	26.+ 27. Juni 2025
Abschlussfeier KBS	26. Juni 2025

Entschuldigungsverfahren




Entschuldigungsverfahren

Mögliche Folgen:

- Unentschuldigte Fehlzeit bei versäumter Leistungsfeststellung: Note 6
- Möglicher Eintrag der Fehlzeiten im Zeugnis
- weitere Sanktionsmaßnahmen (z.B. Gespräche, Nachsitzen, KL-Verweis, Verschlechterung der Verhaltensnote, Bußgeldverfahren)
- Reaktionen im Betrieb (Gespräch, Nacharbeit, Streichung von Überstunden oder Urlaub, Gehaltskürzung, Abmahnung...)
- Gefährdung der Zulassung zur Abschlussprüfung

Neuordnung Industriekaufleute



Neuer Bildungsplan Industriekaufleute ab Schuljahr 2023/2024 Umsetzung in der Berufsschule

Neuordnung Industriekaufleute

Elemente des Berufsbildes

Gesetzliche
Verordnung



Ausbildungsverordnung

Betriebliche
Umsetzung



Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement und zum Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement

Stand: 30. Juni 2019

Stufe	Einzelkompetenzen	Stufenkompetenzen	Stufenkompetenzen
1	1.1 Fachwissen über die Zusammenhänge zwischen dem Unternehmen und dem Markt	1.1.1 Fachwissen über die Zusammenhänge zwischen dem Unternehmen und dem Markt	1.1.1.1 Fachwissen über die Zusammenhänge zwischen dem Unternehmen und dem Markt
2	2.1 Fachwissen über die Zusammenhänge zwischen dem Unternehmen und dem Markt	2.1.1 Fachwissen über die Zusammenhänge zwischen dem Unternehmen und dem Markt	2.1.1.1 Fachwissen über die Zusammenhänge zwischen dem Unternehmen und dem Markt
3	3.1 Fachwissen über die Zusammenhänge zwischen dem Unternehmen und dem Markt	3.1.1 Fachwissen über die Zusammenhänge zwischen dem Unternehmen und dem Markt	3.1.1.1 Fachwissen über die Zusammenhänge zwischen dem Unternehmen und dem Markt

Ausbildungsrahmenplan

Schulische
Umsetzung



Teil V - Lehrplan - Entwurf -

Überblick über die Lernfelder für den Ausbildungsbereich Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement und Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement

Lernfelder	Zeitraum in Unterrichtsstunden		
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1 Das Unternehmen präsentieren und die eigene Stelle mitgestalten	60		
2 Aufträge koordinieren und bearbeiten	60		
3 Beschaffungsprozesse durchführen	60		
4 Werbemaßnahmen erfassen und dokumentieren	60		
5 Kundenkontakte pflegen	60		
6 Ein Marketingkonzept entwickeln	60		
7 Außenhandelskontakte aufnehmen	60		
8 Werbemaßnahmen auswerten	60		
9 Geschäftsprozesse mit digitalen Werkzeugen unterstützen	60		
10 Wissen und Lernbegrenzung durchdringen			60
Fachrichtung Großhandel			
11 Waren lagern			60
12 Warentransporte abwickeln			60
13 Ein Projekt im Großhandel planen und durchführen			60

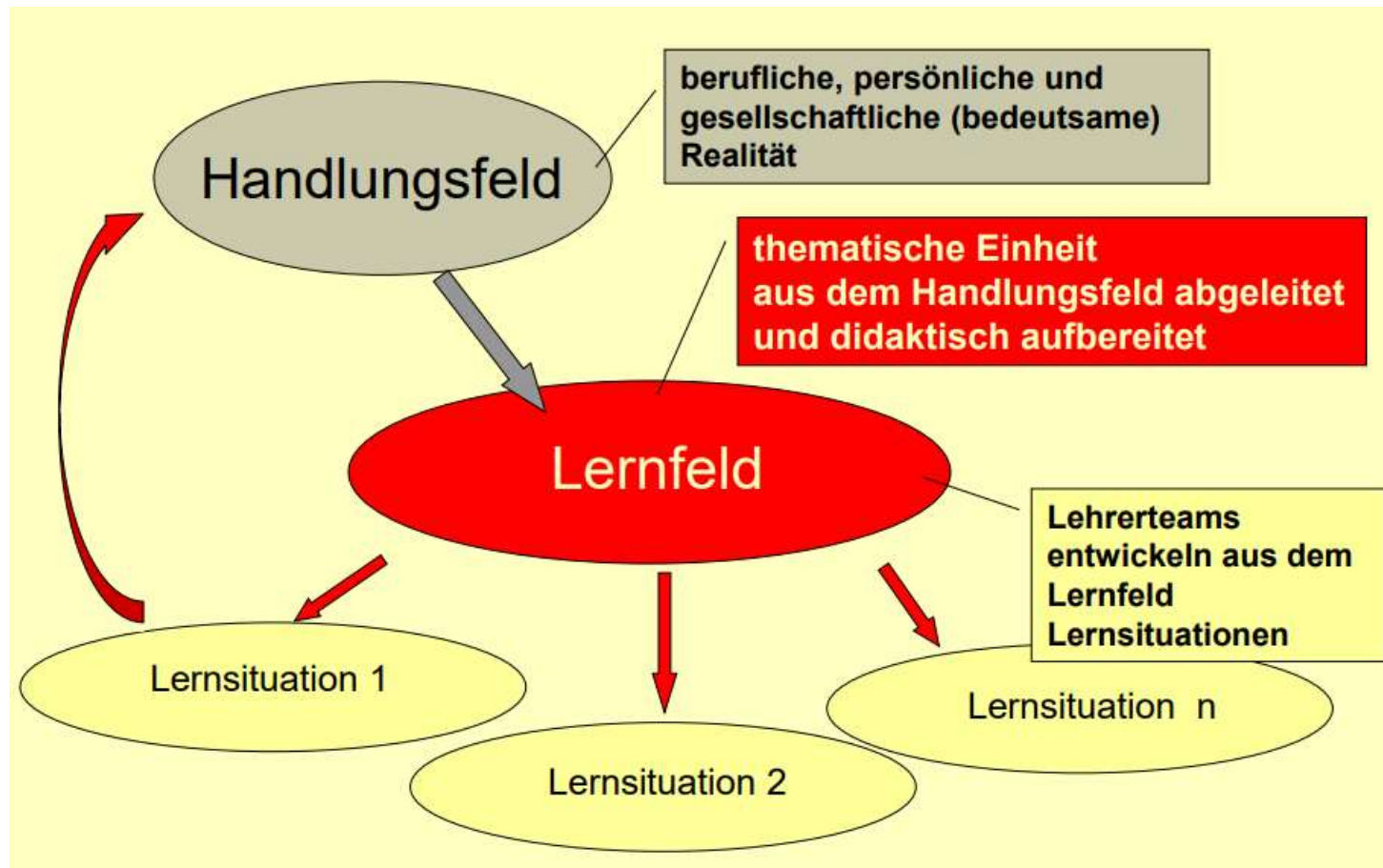
Rahmenlehrplan

Neuordnung Industriekaufleute

Neuer Bildungsplan/ Lernfelder

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Industriekaufmann und Industriekauffrau				
Lernfelder		Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
Nr.		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Das Unternehmen vorstellen und die eigene Rolle mitgestalten	80		
2	Projekte planen und durchführen	40		
3	Kundenaufträge bearbeiten und überwachen	80		
4	Beschaffungsprozesse planen und steuern	40		
5	Wertströme buchhalterisch dokumentieren und auswerten	80		
6	Leistungserstellung planen, steuern und kontrollieren		80	
7	Logistik- und Lagerprozesse koordinieren, umsetzen und überwachen		40	
8	Kosten- und Leistungsrechnung zur Vorbereitung unternehmerischer Entscheidungen durchführen		80	
9	Marketingkonzepte planen und umsetzen		80	
10	Jahresabschluss vorbereiten, auswerten und für Finanzierungsentscheidungen nutzen			80
11	Geschäftsprozesse an gesamtwirtschaftlichen Rahmenbedingungen ausrichten			80
12	Personalprozesse planen, steuern und kontrollieren			80
13	Betriebliche Problemlösungsprozesse innovativ durchführen			40
Summen: insgesamt 880 Stunden		320	280	280
Länderspezifische Ergänzung für Baden-Württemberg				
	Kompetenzbeschreibungen für den Unterricht in der kaufmännischen Berufsschule im Prüfungsbereich "Wirtschafts- und Sozialkunde"	-	40	40
Summen: insgesamt 960 Stunden		320	320	320

Neuordnung Industriekaufleute



Neuordnung Industriekaufleute

Didaktische Jahresplanung – Industriekaufmann/Industriekauffrau

Ausbildungsjahr: 1	
Lernfeld Nr. 1	(80 UStd.) Das Unternehmen vorstellen und die eigene Rolle mitgestalten
Lernsituation Nr. 2	(4 UStd.) Einen Berufsausbildungsvertrag abschließen
Einstiegsszenario Die Leiterin der Personalabteilung der BüroTec GmbH hat eine Auszubildende für den Ausbildungsberuf Industriekauffrau eingestellt. Durch ihren Mitarbeiter wurde ein Ausbildungsvertrag aufgesetzt und nach Vertragsabschluss an die zuständige IHK Duisburg weitergeleitet. Diese gibt allerdings kurz darauf die telefonische Rückmeldung, dass der Vertrag fehlerhaft sei und überarbeitet werden müsse.	Handlungsprodukt/Lernergebnis <ul style="list-style-type: none"> ▶ Ausbildungsvertrag für die Auszubildende des Musterunternehmens BüroTec GmbH (Aufgabe: Korrektur eines fehlerhaften Ausbildungsvertrags) ▶ Übersicht zum Thema Berufsausbildungsvertrag
Wesentliche Kompetenzen Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage ... <ul style="list-style-type: none"> ▶ die gesetzlichen Vorgaben des BBiG zum Berufsausbildungsvertrag, zum Vergütungsanspruch und zur Probezeit zu benennen ▶ die gesetzlichen Vorgaben des JArbSchG zur Arbeitszeit und zum Urlaub wiederzugeben ▶ die für das Musterunternehmen BüroTec GmbH spezifischen Tarifvorgaben (gemäß dem Bundesland NRW und dem hier geltenden Branchentarifvertrag für die Holz- und kunststoffverarbeitende Industrie) zu ermitteln ▶ unter Zuhilfenahme von gestellten Materialien einen fehlerhaften Ausbildungsvertrag zu korrigieren 	Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> ▶ Aufbau, Inhalt und Vervollständigung bzw. Korrektur eines Ausbildungsvertrags ▶ Besonderheiten für minderjährige Auszubildende ▶ Relevante Gesetze, Rechtsnormen und Vorgaben zum Ausbildungsvertrag (Bundesurlaubsgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Rahmentarifverträge) ▶ Berechnung des Urlaubsanspruchs ▶ Voraussetzungen für einen gültigen Ausbildungsvertrag ▶ Rechte und Pflichten der beteiligten Parteien ▶ Mögliche Interessenkonflikte zwischen Auszubildenden und Ausbildungsbetrieben und zuständige Institutionen für die Durchsetzung ausbildungsrechtlicher Ansprüche
Lern- und Arbeitstechniken Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit, Arbeit mit digitalem Endgerät, Arbeit mit Gesetztestexten, Arbeit mit einem Textverarbeitungsprogramm, Ergebnispräsentation unter Verwendung eines Präsentationsprogrammes	

Neuordnung Industriekaufleute

Stundentafel:

Bisher:

1. Pflichtfächer	Stunden
Religionslehre/Ethik	1
Deutsch	1
Gemeinschaftskunde	1
Berufsfachliche Kompetenz:	
- Schwerpunkt Betriebswirtschaft	3
- Schwerpunkt Steuerung und Kontrolle	3
- Schwerpunkt Gesamtwirtschaft	1
- Schwerpunkt Informationsverarbeitung	1
Projektkompetenz (integrativer Bestandteil)	
2. Wahlpflichtbereich	
...	
3. Wahlbereich	
...	

Stundentafel 1. Schuljahr

Neuer Bildungsplan:

1. Pflichtbereich	Stunden
1.1 Fächer	
Religionslehre	1
Deutsch	1
Gemeinschaftskunde	1
1.2 Kompetenzbereiche	
Berufsfachliche Kompetenz	8
Projektkompetenz	
2. Wahlpflichtbereich	
...	
3. Wahlbereich	
...	

Stundentafel 1., 2. und Schuljahr

Neuordnung Industriekaufleute

Berufsfachliche Kompetenz (BFK):

1. Pflichtbereich	
1.1 Fächer Religionslehre Deutsch Gemeinschaftskunde	
1.2 Kompetenzbereiche	
Berufsfachliche Kompetenz	Note
Projektkompetenz	Note
2. Wahlpflichtbereich	
...	
3. Wahlbereich	
...	

Lernfelder des jeweiligen
Schuljahres + WiSo-
Kompetenzbeschreibungen

Studentafel 1., 2. und 3. Sj

Im Fach „BFK“ werden mindestens Klassenarbeiten 8 Klassenarbeiten/Schuljahr geschrieben (§ 5 (2) Berufsschulordnung (BSO)).

Ausnahme: In dem Schuljahr, in dem der Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung abgelegt wird, sind zusammengenommen mindestens 7 Klassenarbeiten zu schreiben (Schulversuchsbestimmung berufliche Schulen, gestreckte Abschlussprüfung an der Berufsschule vom 14.06.2016, in der Fassung vom 29.06.2023)

Projektkompetenz:

1. Pflichtbereich	Stunden
1.1 Fächer	
Religionslehre	1
Deutsch	1
Gemeinschaftskunde	1
1.2 Kompetenzbereiche	
Berufsfachliche Kompetenz Projektkompetenz	8
2. Wahlpflichtbereich	
...	
3. Wahlbereich	
...	

§ 4 Berufsschulordnung (BSO)
Die in der Stundentafel ausgewiesene Projektkompetenz ist **integrativer Bestandteil** des Unterrichts in Berufsfachlicher Kompetenz.

Projektkompetenz

- Note ist maßgebend, d.h. auch für die Versetzung relevant (§5 (1) BSO)
- Für die Projektkompetenz ist in jedem Halbjahres-/Jahreszeugnis eine Einzelnote zu erteilen

Neuordnung Industriekaufleute

Gesamtwirtschaft / Wiso:

Länderspezifische Ergänzungen für Baden-Württemberg			
Kompetenzbeschreibungen für den Unterricht in der kaufmännischen Berufsschule im Prüfungsbereich "Wirtschafts- und Sozialkunde"	---	40	40
Summen: insgesamt 960 Stunden	320	320	320

- Kompetenzbereiche I-III
- Kompetenzbereich I wird im 1. Jahr thematisch im Lernfeld 1 unterrichtet
- Im 2. und 3. Lehrjahr jeweils 40 Stunden zusätzlich für die Kompetenzbereiche II und III
- Kompetenzbereich IV (Entscheidungen im Rahmen einer beruflichen Selbstständigkeit treffen) fällt weg

Neuordnung Industriekaufleute

Jahreszeugnis:

Zeugnis der kaufmännischen Berufsschule			
Klassenstufe	2	Schuljahr	2025/26
Vor- und Zuname	Max Mustermann		
geboren am	1. Januar 2001		
in	Musterhausen		
Ausbildungsberuf	Bankkaufmann		
Verhalten	gut	Mitarbeit	gut
Leistungen in den einzelnen Fächern			
Pflichtbereich			
Religionslehre	gut	Englisch	gut
Deutsch	sehr gut	Berufsfachliche Kompetenz	befriedigend
Gemeinschaftskunde	gut		
Projektkompetenz	gut		

Neuordnung Industriekaufleute

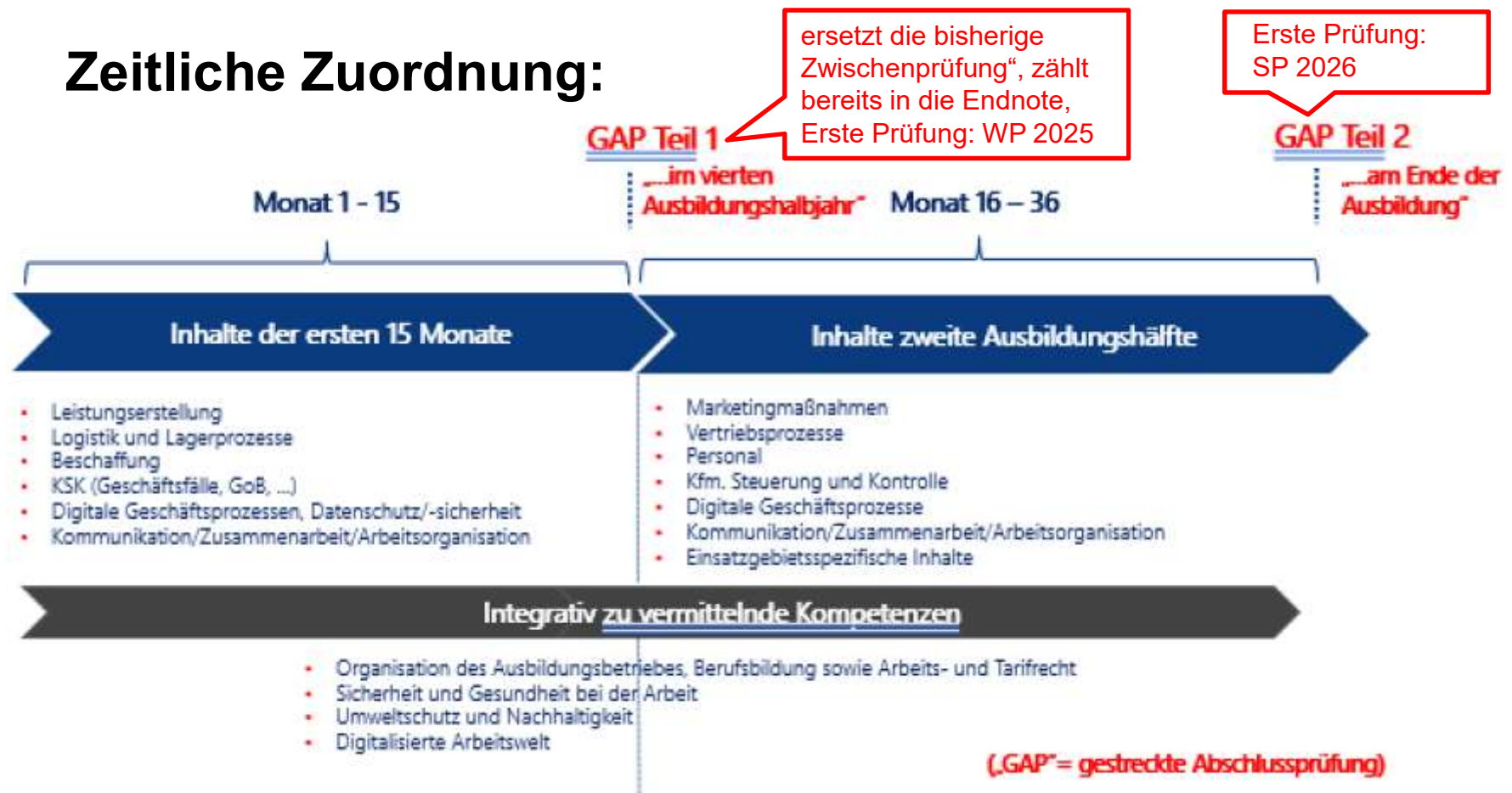
Neue Struktur der schriftlichen Abschlussprüfung:

Industriekaufmann/-frau		
Teil 1	Leistungserstellung, Logistik, Beschaffung und Buchhaltung	90 Min.
Teil 2	Deutsch	120 Min.
	Gemeinschaftskunde	60 Min.
	Wirtschafts- und Sozialkunde	60 Min.
	Marketing, Vertrieb, Personalwesen und kaufmännische Steuerung und Kontrolle	150 Min.

gesamte Prüfungszeit (ohne D + GK): alte AO 330 Minuten - neue AO 300 Minuten

Neuordnung Industriekaufleute

Zeitliche Zuordnung:



Neuordnung Industriekaufleute

Struktur der Abschlussprüfung:



Neuordnung Industriekaufleute

Abschlusszeugnis:



Abschlusszeugnis der kaufmännischen Berufsschule

Vor- und Zuname **Max Mustermann**
geboren am **1. Januar 2001**
in **Musterhausen**
hat im Ausbildungsberuf **Bankkaufmann**

nach der Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an Berufsschulen vom 10. Juli 2008 (GBI. S. 258, K.u.U. S. 164) in ihrer jeweils geltenden Fassung die oben genannte Berufsschule besucht und die Abschlussprüfung bestanden.

Leistungen in den einzelnen Fächern und Bereichen

Pflichtbereich

Religionslehre	sehr gut	Englisch	gut
Deutsch	gut	Berufsfachliche Kompetenz	befriedigend
Gemeinschaftskunde	befriedigend		
Projektkompetenz	gut		

Prüfungsbereich

Konten führen und Anschaffungen finanzieren	2,3	Finanzierungsvorhaben begleiten	2,7
Vermögen aufbauen und Risiken absichern	3,2	Wirtschafts- und Sozialkunde	2,9

Neuordnung Industriekaufleute

Abschlusszeugnis:

Bemerkungen	Durchschnittsnote der Schulabschlussprüfung	2,5
Der Abschluss „ Bankkaufmann “ ist in Verbindung mit dem Berufsabschluss (Prüfung vor der zuständigen Stelle) im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau 4 zugeordnet.		
Die erworbenen Kenntnisse im Fach Englisch entsprechen dem Niveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens zum Fremdsprachenlernen (GER).		

Durchschnittsnote (§ 13 (2) BSO)

- Arithmetischer Mittelwert aus den Endnoten in Deutsch, Gemeinschaftskunde, Berufsfachlicher Kompetenz, Projektkompetenz und den schriftlichen Prüfungsbereichen
- Ermittelt auf die erste Dezimalstelle ohne Rundung

Prüfung neu GAP (VO 2024)


Für Kammerzeugnis

	Prüfungsbereich	Dauer	Prüfungsinstrument	Gewichtung
Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung	Leistungserstellung, Logistik, Beschaffung und Buchhaltung	90 Min.	Schriftliche Prüfung	25 %
Teil 2 der gestreckten Abschlussprüfung	Marketing, Vertrieb, Personalwesen und KSK*	150 Min.	Schriftliche Prüfung	35 %
	Wirtschafts- und Sozialkunde	60 Min.	Schriftliche Prüfung	10 %
	Fachaufgabe im Einsatzgebiet	30 Min.**	Dokumentation, Präsentation, Fachgespräch	30 %

KSK = Kfm. Steuerung und Kontrolle


**Prüfungsdauer: VO gibt zusätzlichen Zeitrahmen vor

Auslandsaufenthalt mit Betriebspraktikum




„**ALLE**“ - Arbeiten, Lernen und Leben in Europa

Auslandsaufenthalt in London mit Betriebspraktikum



für Auszubildende an der Jakob-Friedrich-Schöllkopf-Schule



Landkreis Esslingen

Seit dem Schuljahr 18/19 in Dublin

Auch für Fachkräfte für Lagerlogistik Plätze verfügbar

Auslandsaufenthalt mit Betriebspraktikum

Eckdaten

Auslandsaufenthalt in Dublin (um Pfingsten)

- 1-wöchiger Business-Sprachkurs
- 2 Wochen Praktikum
- teilfinanziert durch ein Erasmus-Stipendium und durch den Förderverein der Jakob-Friedrich-Schöllkopf-Schule

“Erasmus+“ Programm

Programm der Europäischen Union zur finanziellen Förderung von Auslandspraktika für junge Menschen innerhalb der EU



Ziel: Steigerung der beruflichen Qualifikationen und der interkulturellen und sozialen Handlungskompetenz

Auslandsaufenthalt mit Betriebspraktikum

Information der Nationalen Agentur

§ 2 BBiG - Lernorte der Berufsbildung

(3) Teile der Berufsausbildung können im Ausland durchgeführt werden, wenn dies dem Ausbildungsziel dient....



Eine Inanspruchnahme von Urlaubstage steht im Widerspruch zum BBiG



Bei Verstoß droht Rückforderung der Fördergelder und der Verlust des Schutzes der gesetzlichen Unfallversicherung



Auslandsaufenthalt mit Betriebspraktikum

Teilnahmevoraussetzungen

- Die Auszubildenden müssen am Abreisetag volljährig sein
- Zustimmung des Ausbildungsbetriebs
- Einreichung aller Bewerbungsunterlagen
- Ausreichende Sprachkenntnisse

Zielgruppe: 2. Ausbildungsjahr

Bei mehr als 10 Bewerbungen findet ein Auswahlverfahren statt.

Bewerbungsende: 08. November 2024

Auslandsaufenthalt mit Betriebspraktikum



Ablauf

- Bewerbung mit Lebenslauf und Motivationsschreiben
- Vorbereitungskurse
- Flug nach Dublin
- Unterkunft zu zweit/dritt in einer Gastfamilie
- 1-wöchiger Business-Sprachkurs
- 2 Wochen Praktikum in einem Betrieb
- Zeit für Einblicke in Kultur und Alltag
- Rückflug nach Deutschland





Auslandsaufenthalt Betriebspraktikum

Ansprechpartnerin:
Claudia Häfner

Email: haf@jfs.de

Tel.-Nr. 07021-92037-709



Zusatzqualifikation in der Berufsschule:

KMK Fremdsprachen-Zertifikat

KMK-Fremdsprachen- Zertifikat



Zusatzqualifikationen in der Berufsschule

- Fremdsprache Englisch als unverzichtbarer Bestandteil beruflicher Bildung
- Umsetzung einer Handlungsempfehlung der Enquetekommission „Fit fürs Leben in der Wissensgesellschaft“
- Ziel: berufsbezogene Sprachkompetenzen auf verschiedenen Niveaus zu bescheinigen
- Schulversuch: Englisch als allgemeines Pflichtfach

KMK-Fremdsprachen- Zertifikat




Kennzeichen des KMK-Zertifikats :


- schulisches Zertifikat im Rahmen der Sommerprüfung
- Freiwilligkeit der Zertifikatsprüfung
- Prüfungen auf verschiedenen Niveaustufen (A2, B1, B2)
- bundeseinheitlich geregelt
- separat zu bestehender schriftlicher und mündlicher Teil

KMK-Fremdsprachen-Zertifikat

Anlage 1: Zertifikatszeugnis (Vorder- und Rückseite)



(Name der Schule)



Baden-Württemberg

KMK-Fremdsprachen-Zertifikat

Englisch/Französisch/... für [Beruf]

Zertifikat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder
in der Bundesrepublik Deutschland zu Fremdsprachen in der beruflichen Bildung

Frau / Herr ...
geboren am ...
hat erfolgreich die Prüfung für dieses Zertifikat
auf Niveaustufe* I (A2) II (B1) III (B2) ...
abgelegt und dabei folgende Ergebnisse erzielt:

	Maximale Punktzahl	Erreichte Punktzahl
I Schriftliche Prüfung		
1. Texte und gesprochene Mitteilungen verstehen (REZEPTION)	40	...
2. Schriftstücke erstellen (PRODUKTION)	30	...
3. Texte und gesprochene Mitteilungen übertragen (MEDIATION)	30	...
II Mündliche Prüfung		
4. Gespräche führen und/oder präsentieren (INTERAKTION)	30	...
Gesamtergebnis:	130 (100 %)	...

[Ort], den [Datum]

(Dienstsiegel
der Schule)

Schulleiter/-in

Kompetenzbereiche der Niveaustufen I – III (Rückseite des Zertifikatszeugnis)

In Klammern die Kompetenzstufen des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (GER).

Kompetenzbereich	Niveaustufe I (A2)	Niveaustufe II (B1)	Niveaustufe III (B2)
Rezeption	Der Prüfling kann sehr geläufige und einfach strukturierte berufstypische Texte auf konkrete, klar erkennbare Einzelinformationen hin auswerten. Es stehen ihm dazu Hilfsmittel (wie z. B. Wörterbücher und visuelle Darstellungen) zur Verfügung. Den Informationsgehalt klar und langsam gesprochener kurzer Mitteilungen aus dem beruflichen Alltag kann er nach wiederholtem Hören verstehen.	Der Prüfling kann gängige berufstypische Texte unter Einsatz von Hilfsmitteln (wie z. B. Wörterbüchern und visuellen Darstellungen) zügig auf Detailinformationen hin auswerten. Er kann klar und in angemessenem, natürlichem Tempo gesprochene Mitteilungen nach wiederholtem Hören im Wesentlichen verstehen, wenn die Informationen nicht zu dicht aufeinander folgen.	Der Prüfling kann komplexere berufstypische Texte ggf. unter Einsatz von Hilfsmitteln über ihren Informationsgehalt hinaus auswerten. Er kann in natürlichem Tempo gesprochene Mitteilungen folgen und Hauptgedanken erkennen und festhalten, auch wenn leicht regionale Akzentfärbungen zu hören sind.
Produktion	Der Prüfling kann Eintragungen in Formulare des beruflichen Alltags vornehmen und kurze Sätze bilden. Längere Darstellungen gelingen, wenn als Hilfsmittel Wörterbücher und/oder ein Repertoire an Textbausteinen zur Verfügung stehen und die Textproduktion stark gelenkt ist. Der Prüfling verfügt über die nötigen sprachlichen Mittel, um die im Berufsleben geläufigsten Sachinformationen (wenn auch nicht immer sprachlich korrekt) zu übermitteln.	Der Prüfling kann berufstypische Standardschriftstücke unter Berücksichtigung von Vorgaben und Verwendung von Hilfsmitteln weitgehend korrekt in der Fremdsprache verfassen bzw. formulieren. Berufsbetragene Sachinformationen werden bei eingeschränktem Wortschatz verständlich in der Fremdsprache wiedergegeben.	Der Prüfling kann berufstypische Schriftstücke auch ohne Zuhilfenahme von Textbausteinen insgesamt still- und formgerecht strukturieren und sprachlich korrekt verfassen bzw. formulieren.
Mediation	Der Prüfling kann einen einfachen fremdsprachlich dargestellten beruflichen Sachverhalt unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergeben oder einen einfachen in Deutsch dargestellten Sachverhalt mit eigenen Worten in der Fremdsprache umschreiben.	Der Prüfling kann einen fremdsprachlich dargestellten beruflichen Sachverhalt unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergeben oder einen in Deutsch dargestellten Sachverhalt in der Fremdsprache übertragen. Es kommt dabei nicht auf sprachliche und stilistische, sondern auf inhaltliche Übereinstimmung an.	Der Prüfling kann einen komplexeren fremdsprachlich dargestellten berufsrelevanten Sachverhalt unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergeben oder einen komplexeren in Deutsch dargestellten Sachverhalt stilistisch angemessen in die Fremdsprache übertragen.
Interaktion	Der Prüfling kann einfache und rein informative berufsrelevante Gesprächssituationen unter Mithilfe des Gesprächspartners in der Fremdsprache bewältigen. Er ist sich dabei landestypischer Unterschiede bewusst. Er kann auf sehr geläufige Mitteilungen mit einfachen sprachlichen Mitteln reagieren. Aussprache, Wortwahl und Strukturgebrauch können noch stark von der Muttersprache geprägt sein.	Der Prüfling kann gängige berufsrelevante Gesprächssituationen unter Einbeziehung des Gesprächspartners in der Fremdsprache bewältigen und auf Mitteilungen reagieren. Dabei kann er kurz eigene Meinungen und Pläne erklären und begründen. Er ist dabei fähig, wesentliche landestypische Unterschiede zu berücksichtigen. Aussprache, Wortwahl und Strukturgebrauch können noch von der Muttersprache geprägt sein.	Der Prüfling kann berufsrelevante Gesprächssituationen sicher in der Fremdsprache bewältigen. Er kann dabei auch die Gesprächsinitiative ergreifen und auf den Gesprächspartner gezielt eingehen. Er kann auf Mitteilungen komplexer Art situationsadäquat reagieren. Er kann mündlich Sachverhalte ausführlich erläutern und Standpunkte verteidigen. Seine interkulturelle Kompetenz befähigt ihn, landestypische Unterschiede in der jeweiligen Berufs- und Arbeitswelt angemessen zu berücksichtigen. In Aussprache, Wortwahl und Strukturgebrauch ist die Muttersprache ggf. noch erkennbar. Er verfügt jedoch über ein angemessenes idiomatisches Ausdrucksvermögen.

Berufsorientierung

Frau Lamparter



Berufsinfomesse 2024/2025

Berufsorientierung

Frau Lamparter



Schüler
suchen einen
geeigneten
Ausbildungsplatz



Betriebe
suchen
geeignete
Auszubildende

Dienstag, 13. März 2025

Berufsorientierung

Frau Lamparter

Berufsorientierung im Vollzeitbereich

- Vermittlung von offenen Stellen zwischen Betrieben und Schülern, unterstützt durch SchulsozialarbeiterIn Frau Jochum und Herrn Thrun
- Alle eingehenden Infos über Studium und Beruf werden den Schülern auf einer digitalen Plattform zur Verfügung gestellt..
- Kontakt und Infos an Frau Lamparter lam@jfs.de



Ablauf Anmeldung

Bis 25.10.2024



**Bekundung
des Interesses
an Lam@jfs.de**

Ende Oktober 2024



**Einladungsschreiben an
alle gemeldeten und bisher
teilgenommenen Betriebe**

22. November 2024



**Späteste
verbindliche
Zusage mit
Unterlagen für die
Broschüre**

Berufsorientierung

Frau Lamparter

Ablauf

Dezember 2024



Professionelle
Erstellung
einer
hochwertigen
Broschüre für
die Schüler



Januar 2025



Schüler
melden sich
bei zwei
Betrieben
ihrer Wahl
an



Anfang März 2025



Info an
Betriebe
über
Teilnehmer-
zahlen



12. März 2025



Betrieb stellt
sich und seine
Ausbildungs-
möglichkeiten
vor

Berufsorientierung

Frau Lamparter



- Teilnahme für 13 Klassen aus WS, BK und WG verpflichtend
- 25 teilnehmende Betriebe in 2024
- Professionelle Erstellung einer hochwertigen Infobroschüre

Berufsorientierung

Frau Lamparter

Haben Sie Interesse an einer Teilnahme und waren im letzten Schuljahr nicht dabei?

Dann senden Sie Ihren Kontakt bitte per Email an: lam@jfs.de

bis 25. Oktober 2024:

Betreff: Berufsorientierung

Inhalt:

- Anmeldung Berufsmesse
- Kontaktperson
- Betrieb

Sie erhalten eine Einladung mit weiteren Infos zur Teilnahme. Eine verbindliche Anmeldung folgt erst im Anschluss.

Praktikumsplätze gesucht

Praktikumsplätze gesucht für

- Avdual
- WS 1
- BK 1

**Kontakt und Infos gerne an
Frau Lamparter: lam@jfs.de**



Ausbildertreffen



**Informationen von der
IHK Esslingen-Nürtingen**

Frau Keller

Referatsleiterin Referat
Beruf und Qualifikation

Aktuelles aus der IHK Esslingen-Nürtingen



Inhalt

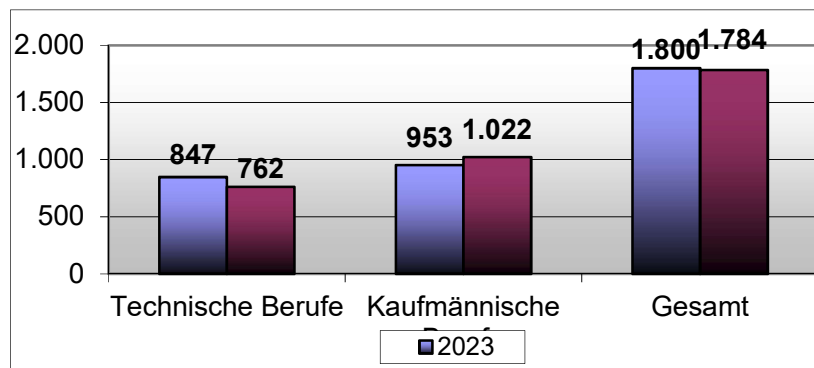
- Lage am Ausbildungsmarkt
- Neues aus der IHK
- Projekte & Veranstaltungen 2025

Lage am Ausbildungsmarkt

1) Anzahl der neu eingetragenen Ausbildungsverträge

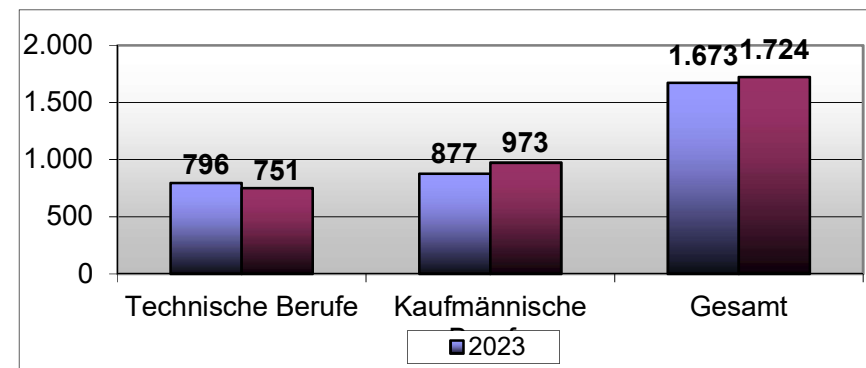
Stichtag: 30.09.2024

Aufgeteilt nach Bereichen:	2023	2024	Veränderung:
Technische Berufe	847	762	-10,0%
Kaufmännische Berufe	953	1.022	7,2%
Gesamt	1.800	1.784	-0,9%



Stichtag: 31.08.2024

Aufgeteilt nach Bereichen:	2023	2024	Veränderung:
Technische Berufe	796	751	-5,7%
Kaufmännische Berufe	877	973	10,9%
Gesamt	1.673	1.724	3,0%



Aufgeteilt nach Bereichen:	30.09.2023	30.09.2024	Veränderung in Prozent
Technische Berufe	3.425	3.357	- 2,0
Kaufmännische Berufe	5.330	5.431	+ 1,9
Gesamt	8.755	8.788	+ 0,4
Aufgeteilt nach DIHK-Gruppen:	30.09.2023	30.09.2024	Veränderung in Prozent
Bergbau	2	0	- 100,0
Metalltechnik	1.777	1.785	+ 0,5
Elektrotechnik	1.182	1.133	- 4,1
Bau, Steine, Erden	114	120	+ 5,3
Chemie, Physik, Biologie	101	103	+ 2,0
Holz	18	22	+ 22,2
Papier, Druck	124	102	- 17,7
Leder, Textil, Bekleidung	61	50	- 18,0
Nahrung und Genuß	12	15	+ 25,0
Glas, Keramik, Schmuck	0	0	+ 0,0
Gewerbliche Sonderberufe	34	27	- 20,6
Industrie	532	501	- 5,8
Handel	1.612	1.758	+ 9,1
Banken	346	505	+ 46,0
Versicherung	210	232	+ 10,5
Hotel, Gaststätten	492	487	- 1,0
Verkehrs-, Transportgewerbe	335	312	- 6,9
Sonstige Berufe	1.738	1.578	- 9,2
Kaufmännische Sonderberufe	65	58	- 10,8

Neues aus der IHK

Neuordnungen 2024

- Fluggeräteelektroniker/Fluggeräteelektronikerin & Fluggerätmechaniker/Fluggerätmechanikerin
- Industriekaufmann/Industriekauffrau
- Umwelttechnischen Berufe (Umwelttechnologe)

Geplante Neuordnungen 2025

- Florist/in
- Kaufmann/frau für Büromanagement

Neues aus der IHK

Prüferneuberufung 2025

- Berufung der ehrenamtlichen Prüfer/innen für die IHK-Abschlussprüfungen
- Berufungsperiode von 2025 – 2030
- <https://www.ihk.de/stuttgart/bildung-schulung-pruefung/informationen-zur-pruefertaetigkeit-1322968>

Zusatzqualifikationen

- „KI und maschinelles Lernen“ (für alle Berufe)
- „Klimaschutz und nachhaltige Entwicklung“ (für alle Berufe)
 - Rahmenplan in Arbeit
 - 1 Basismodul + Vertiefungsmodule (3 sind zu absolvieren)
 - Transfer in die betriebliche Praxis

Projekte & Veranstaltung 2025

Klassiker

- Berufsparcours (4 Stück) / Messen /Ausbildungsbotschafter
- Beratungen der Ausbildungsberater an den Schulen vor Ort
- AK SchuleWirtschaft (Netzwerk)

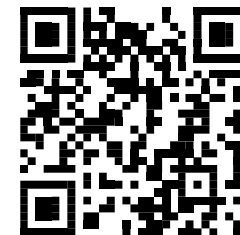
„Neue“ Angebote

- Relaunch „Bildungspartnerschaften“
 - Erhebung bestehender und gelebter Bildungspartnerschaften
 - Veranstaltung zur Qualität und Weiterentwicklung der Bildungspartnerschaften (2. Hälfte 2025)
- Themenorientierte Ausbilder-Foren
- Veranstaltung für Eltern

Projekte & Veranstaltung 2025

Jakobb – Jahreskongress berufliche Bildung

- Mo, 09.12.2024 & Di, 10.12.2024
 - Mo – Kongress
 - Di – Exkursionen
- IHK Region Stuttgart - Veranstaltungsort
- Programm und Anmeldung unter: <https://www.jakobb.de/>



So erreichen Sie uns!

Ausbildungsberatung	Kontakt	Berufe
Marion Peters	0711 – 39007-8362 marion.peters@stuttgart.ihk.de	Fachlagerist/in Fachkraft für Lagerlogistik
Birte Czaker	0711 – 39007-8360 birte.czaker@stuttgart.ihk.de	Automobilkaufmann/frau Verkäufer/in Kaufmann/frau im Einzelhandel
Michelle Preiß	0711 – 39007-8342 michelle.preiss@stuttgart.de	Industriekaufmann/frau Kaufmann/frau für Spedition und Logistikdienstleistungen
Prüfung	Kontakt	Berufe
Svenja Cammerer	0711 – 39007-8347 svenja.cammerer@stuttgart.ihk.de	Fachlagerist/in Fachkraft für Lagerlogistik
Rebecca Leibbrand	0711 – 39007-8341 rebecca.leibbrand@stuttgart.ihk.de	Verkäufer/in Kaufmann/frau im Einzelhandel
Marina Gerischer	0711 – 39007-8354 marina.gerischer@stuttgart.ihk.de	Industriekaufmann/frau Kaufmann/frau für Spedition und Logistikdienstleistungen
Svenja Keller	0711 – 39007-8343 svenja.keller@stuttgart.ihk.de	Automobilkaufmann/frau

Danke für Ihre Aufmerksamkeit!

FOLGEN SIE UNS AUF



Ausbildertreffen



**Vielen Dank
für Ihre Teilnahme**