



11/1	Okt. – Nov.	<p><b>Allgemeine Studien- und Berufsorientierung</b> Erstellen einer Bewerbungsmappe (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Anlagen) für eine konkrete Stellenanzeige</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formen der Internetbewerbung</li> <li>- Durchführung von Bewerbungstests</li> <li>- Möglichkeit zur Teilnahme an folgenden Maßnahmen: Tests der Arbeitsagentur, Bewerbertraining (z.B. AOK, Raiffeisenbank, Versicherungen)</li> </ul>	Präsentation und schriftliche Dokumentation der Rechercheergebnisse, Beobachtungen während der Teamsitzungen; Bewertung der erstellten Musterbewerbungsmappe (Umfang und Strukturierung, Formalia, Gestaltung/Layout)
11/1	Nov. – Dez.	<p><b>Studien- und Berufsfelder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuelle Recherche über Studiengänge bzw. Berufsbilder</li> <li>- Möglichkeit von Interviews</li> <li>- Präsentation der Ergebnisse im Plenum</li> <li>- Entwickeln einer eigenen, möglichst realistischen beruflichen Perspektive und eines Alternativplans</li> </ul>	Bewertung der Präsentation der eigenen Ergebnisse (Punktbewertung) Bestätigung über die Teilnahme (Zertifikat)
	Jan.	<p><b>Exkursionen in Kleingruppen</b> Je nach Interessenlage der Schüler: FH, Universität, betriebliche Informationsveranstaltung, Messen, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbereitung und Organisation durch die Schüler/innen</li> <li>- Ggf. Erstellung einer gemeinsamen Web-Site</li> <li>- Gespräch und Austausch in Gruppen</li> <li>- Individuelle, schriftliche Dokumentation der Ergebnisse als Informationsquelle für andere Schüler/innen</li> </ul> <p><b>Abschlussgespräch mit jedem/r Schüler/in zu ihrem/seinen Seminar-Beiträgen (Portfolio) und zu ihren/seinen beruflichen Perspektiven</b></p>	Organisationsleistung, Präsentationen
11/2	Feb. – März	<p><b>Projektarbeit:</b> Impulsreferate der Lehrkraft bzw. von Experten: Teambuilding, Projektarbeit, Moderation; Inputreferate der Schüler/innen: Unternehmensorganisation, Ablaufplanung, Kosten, Marketing, Rechnungswesen (z.T. aufbauend auf dem Unterricht der Mittelstufe)</p> <p>Teilnahme der Vorstände an der JUNIOR-Startveranstaltung mit Unternehmertreff, Vermittlung der Infos aus dem Unternehmertreff an alle Schüler Entwicklung eines Projektplans und einer Geschäftsidee; Festlegung des Unternehmensnamens, Wahl der/des Vorstandsvorsitzenden und von Abteilungsleiter/innen Klärung der Art der weiteren Leistungsnachweise und der Bewertungskriterien</p>	Referate zu Fachthemen; Organisationsleistung (Zeitplanung, Zielerreichung, Effizienz, Flexibilität)

11/2	März – April	<p><b>Projektarbeit:</b> Online-Einschreibung und Registrierung bei JUNIOR, Beantragung der Genehmigung der Geschäftsidee Suchen eines geeigneten „Wirtschaftspaten“ und ggf. weiteren Unternehmenspartnern</p> <p>In Arbeitsgruppen: Marketingkonzept, ggf. Web-Auftritt, Produktgestaltung, Marktforschung; Übernahme der Verantwortungsbereiche lt. Organigramm des JUNIOR-Unternehmens</p> <p>Im Plenum: Abstimmung der Teilergebnisse zu einem Gesamtkonzept; Festlegung der Themen und Prozesse der Zusammenarbeit mit den Wirtschaftspaten</p>	<p>Beobachtungen während der Teamsitzungen (Einsatz eines Beobachtungsbogens, vgl. Leitfaden)</p> <p>Kurzvorträge zu einzelnen Themen, Protokolle zu den Sitzungen</p>
11/2	April – Juni	<p><b>Projektarbeit:</b> Verkauf der Anteilsscheine; Vorbereitung und Durchführung der ersten Hauptversammlung (HV) Weiterarbeit an den Teilaufgaben im Unternehmen</p>	<p>Beobachtungen während der Teamsitzungen; Organisationsleistung; Referate auf der HV</p>
	Juni – Juli	<p><b>Projektarbeit:</b> Weiterarbeit an den Teilaufgaben im Unternehmen Ggf. Besuch des Unternehmens der Wirtschaftspaten</p>	<p>Organisationsleistung</p>
	Aug. – Sept.	<p><b>Betriebsferien</b></p>	
12/1	Sep. – Okt.	<p><b>Projektarbeit</b> Vorbereitung des Messeauftritts, Teilnahme an der JUNIOR-Messe Weiterarbeit an den Teilaufgaben im Unternehmen Ggf. Vorbereitung der Bilanz und Bewerbung für den Landeswettbewerb im Mai</p>	<p>Beobachtungen während der Teamsitzungen; schriftliche Dokumentation</p>
	Nov. – Dez.	<p><b>Projektarbeit</b> Weiterarbeit an den Teilaufgaben im Unternehmen Auflösungsformulare und –unterlagen vorbereiten, Auflösungsversammlung planen</p>	<p>abschließender Bericht aller Schüler/innen (ca. 3 Seiten) über ihre Erfahrungen, Entscheidungen und Alternativen</p>
	Jan. – Febr.	<p><b>Projektarbeit</b> Durchführung der Auflösungsversammlung; Auflösung des JUNIOR-Unternehmens Evaluation des Projekts mit den Seminarteilnehmer/innen, Reflexion über die geleistete Arbeit; Verfassen eines Abschlussberichts über den eigenen Aufgabenbereich</p>	
<p><b>externe Partner, die voraussichtlich beteiligt sind:</b> IW Köln JUNIOR gGmbH und Bildungswerk der Bayerischen Wirtschaft e. V. (als Veranstalter des Projekts JUNIOR), Partnerunternehmen (Wirtschaftspaten), Expertenvorträge</p>			

Datum und Unterschrift der Lehrkraft

Datum und Unterschrift der Schulleitung