|  |  |
| --- | --- |
| **Fachoberschule Anlage C 3,** **Fachbereich Gesundheit und Soziales**  **Fach:** Englisch  **Anforderungssituation:** 1 Bewerbung (30 UStd.)  **Handlungsfeld/Arbeits- und Geschäftsprozess(e):** Handlungsfeld 6: Betriebliches Management  **Lernsituation Nr.:** 1.2 Bewältigung von Bewerbungsverfahren (15 - 20 UStd.) | |
| Einstiegsszenario (Handlungsrahmen)  Als Schülerinnen und Schüler der Fachoberschule im Fachbereich Gesundheit und Soziales werden Sie gebeten, für die neue internationale Förderklasse (IFK) an Ihrer Schule die Praktikumsbetriebe, die Sie ihm Rahmen der FOS besuchen, in englischer Sprache vorzustellen. Als Expertinnen und Experten Ihrer Praxisstellen sollen Sie im Anschluss daran den Schülerinnen und Schülern der IFK bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen behilflich sein | Handlungsprodukt/Lernergebnis   * Flyer (job profile) * PowerPoint-Präsentation zum Praktikumsbetrieb * Lebenslauf/ Bewerbungsanschreiben * Bewerbungsgespräch |
| Wesentliche Kompetenzen  Die Schülerinnen und Schüler   * beschaffen sich bei Ihren Betrieben sowie im Internet differenzierte Informationen über die unterschiedlichen beruflichen Tätigkeitsfelder, beruflichen Perspektiven sowie die für berufliche Tätigkeiten erforderlichen Qualifikationen und werten diese aus (Rezeption mündlich und schriftlich) (Z 1) * präsentieren Ihre Tätigkeitsfelder aus den Bereichen Pflege anhand beruflicher Perspektiven und künftiger Entwicklungen einschlägiger Tätigkeitsfelder sachgerecht und eigenverantwortlich (Interaktion mündlich und schriftlich mithilfe von PowerPoint) (Z 2) * vergleichen Rahmenbedingungen für berufliche Tätigkeiten im europäischen und internationalen Kontext durch Internetrecherche (Rezeption und Produktion mündlich und schriftlich) (Z 3) * entnehmen für eine Bewerbung erforderliche Informationen (z. B. Anforderungsprofile) aus unterschiedlichen Quellen (z. B. Stellenanzeigen in Printmedien/Online-Portalen) und werten diese kriteriengeleitet aus (Rezeption schriftlich) (Z 4) * verfassen eigenständig Unterlagen (Onlinebewerbungen) für eine Bewerbung (Produktion/Interaktion schriftlich) (Z 5) * bereiten Bewerbungsgespräche auf der Grundlage typischer Gesprächsgegenstände situations- und adressatengerecht vor und führen diese unter Berücksichtigung landestypischer Kommunikations- und Höflichkeitsregeln durch (Produktion schriftlich/Interaktion mündlich) (Z 6) | Konkretisierung der Inhalte   * Erstellung eines Flyers * Mediation * Vergleichen und Auswerten von verschiedenen Praktikumsplätzen/Stellenausschreibungen * Wiederholung der Grundlagen * Lebenslauf/Bewerbung schreiben * Vorstellung der eigenen Person und seines Umfeldes * gezielte Recherche zu Stellenausschreibungen, Betrieben etc. |
| Lern- und Arbeitstechniken   * Hörverständnis zu Jobinterviews * Textverständnis zu Einrichtungs- bzw. Jobprofil * Austausch in der Zielsprache | |
| Unterrichtsmaterialien/Fundstelle   * Englischbuch „Social Pulse“ * Englischbuch „Care for you“ * Informationsmaterial der Praktikumsbetriebe | |
| Organisatorische Hinweise   * Information der Einrichtungen notwendig (zwecks Hilfestellung und Unterstützung) * Nutzung eines Computerraumes * Kooperation mit dem Fach Deutsch sinnvoll | |