

H 8.1

(Termin 29.09.2015 !)

Mein Berufswahlordner ist einsatzbereit !

Datum	Unterschrift
-------	--------------

H 8.2

**TEST 1
freiwillig!**

Ich habe heute, am

_____ . _____ . _____

am 1. Ausbildungstest der Jahrgangsstufe 8 teilgenommen.

Unterschrift

Unterschrift / Testaufsicht / Klassenlehrer

H 8.3

Das Ergebnis wurde von mir in die Tabelle zum Berufswahlfahrplan übertragen, die Übersicht im Berufswahlordner abgeheftet. In folgenden Bereichen muss ich mich noch verbessern:

Datum	Unterschrift
-------	--------------

H 8.4

Ich/wir haben den/die Fachlehrer/in gebeten mit uns folgende Themen/bereiche nochmals zu üben:

Thema:.....

Datum	Unterschrift / Fachlehrer/in
-------	------------------------------

Thema:.....

Datum	Unterschrift / Fachlehrer/in
-------	------------------------------

Thema:.....

Datum	Unterschrift / Fachlehrer/in
-------	------------------------------

H 8.5

Ich habe im Internet die Seite **ard-alpha.de** angeklickt und die Seite „**ich machs**“ mit ca. 300 Berufswahlfilmen entdeckt

Datum	Unterschrift
-------	--------------

H 8.6

Folgende Berufe habe ich kennen gelernt:

.....

.....

.....

Datum	Unterschrift
-------	--------------

H 8.7

Ich habe das Heft BERUFSKATALOG durchgearbeitet ein erstes Mal durchgeblättert und finde folgende Berufe spannend:

- , S. ____

Datum	Unterschrift
-------	--------------

H 8.8

Mein/e Klassenlehrer/in hat mich ausführlich über das geplante Schülerbetriebspraktikum und die geplanten Berufsorientierungstage informiert.

Datum	Unterschrift / Lehrer/in
-------	--------------------------

Unterschrift

H 8.9

Ich habe mich über den Ablauf und die Bedingungen der **Berufserkundungstage** unter der Internetadresse berufserkundungstage.rek.de informiert u. möchte

- folgende Berufe kennenlernen: 1.....
 2.....
 3.....

Unterschrift

H 8.10

Ich habe mich bei folgenden Betrieben für einen Berufsorientierungstag beworben:

- | | | | | |
|---|-------|---------|--------|----------|
| 1 | | Antwort | (ja) | (nein) |
| 2 | | Antwort | (ja) | (nein) |
| 3 | | Antwort | (ja) | (nein) |

Unterschrift

Alternativen / weitere Versuche →

H 8.11

Die Teilnahmebescheinigungen der Berufsorientierungstage habe ich im Berufswahlordner abgeheftet.

1 Datum / Unterschrift	2 Datum / Unterschrift	3 Datum / Unterschrift
---------------------------	---------------------------	---------------------------

H 8.12

Heute, am ____ . ____ . _____ habe ich mit meinen Eltern, meinem Vater, meiner Mutter über meine Stärken, Schwächen und meine Interessen, Berufswünsche gesprochen.

Ergebnis:

Unterschrift / Eltern

Unterschrift

H 8.13

3 Berufe / Berufsfelder würden mich jetzt stark interessieren:

-
-
-

Datum	Unterschrift
-------	--------------

H 8.14

Ich habe mich bei dem Schüler / der Schülerin über den Betrieb und den Ablauf des Betriebspraktikums informiert, der/die in den vorherigen Jahren das Schülerbetriebspraktikum dort absolvierte.

Unterschrift / Mitschüler	Unterschrift / Mitschüler	Unterschrift / Mitschüler
---------------------------	---------------------------	---------------------------

H 8.15

Im Deutschunterricht habe ich das Anschreiben „Bewerbung um einen Praktikumsplatz“ erstellt

Datum	Unterschrift / Deutschlehrer/in	Datum	Unterschrift
-------	---------------------------------	-------	--------------

H 8.16

Ich habe mit meinen Eltern den Infoabend zum Betriebspraktikum / Potentialcheck besucht.

Datum	Unterschrift
-------	--------------

H 8.17

Bei folgenden Firmen habe ich mich um einen Praktikumsplatz beworben:

-	Datum	Unterschrift	Antwort:
-	Datum	Unterschrift	Antwort:

H 8.18

Alternativ zur gewünschten Praktikumsstelle habe ich mich im Internet über die Praktikums- und Ausbildungsangebote bei der Handwerkskammer Koeln und der IHK (Industrie- und Handelskammer Koeln) informiert. Folgende Firmen in meiner Nähe bieten auch Praktikumsplätze an:

Fa. Anschrift:..... Tel.:.....

Fa. Anschrift:..... Tel.:.....

H 8.19

(Termin: 07.01. 2016!) Ich habe mich bei meinem zukünftigen Praktikumsbetrieb vorgestellt und habe die Praktikumsbescheinigung ausfüllen lassen.

Datum	Unterschrift / Betrieb	Unterschrift
-------	------------------------	--------------

H 8.20

In meinem zukünftigen Praktikumsbetrieb wird für folgende Bereiche ausgebildet:

.....
.....
.....

H 8.28

Mein Betriebspraktikum dauerte vom 11. April. 2016 bis zum 29. April 2016.

Fehltage:

Verspätungen:

Bestätigungen:

Datum Unterschrift / Praktikumsbeauftragter

Datum Unterschrift

H 8.29

Das Zeugnis (Kopie) zum Betriebspraktikum habe ich in den Berufswahlordner eingeklebt.

Datum Unterschrift

H 8.30

Während der Praktikums-Projekttag habe ich ein DIN A 3-Plakat erstellt und meine Praktikumsmappe vervollständigt und dem Klassenlehrer / der Klassenlehrerin abgegeben.

Datum Unterschrift / Klassenlehrer/in

Datum Unterschrift

H 8.31

Mein Eindruck vom Schülerbetriebspraktikum:

() fand ich sehr gut

() fand ich gut

() na ja

() war nichts für mich

Begründung:

.....

Datum Unterschrift

H 8.32

Den Beurteilungsbogen zur Praktikumsmappe habe ich im Berufswahlordner abgehakt.

Datum Unterschrift

H 8.33

Der Beurteilungsbogen zum Praktikumsplakat habe ich im Berufswahlordner abgehakt.

Datum Unterschrift

H 8.34

Heute, am ____ . ____ . ____ habe ich ein Gespräch mit meinen Eltern, meiner Mutter, meinem Vater über mein Betriebspraktikum geführt. Aufgrund meiner Erfahrungen sind wir zu folgendem Ergebnis gekommen.

.....

Meine schulischen Ziele sind:

- Hauptschulabschluss ()

- Fachoberschulreife ()

- FOR + Qualifikation ()

- Abitur ()

Datum Unterschrift / Eltern

Datum Unterschrift

Datum Unterschrift / Klassenlehrer/in

H 8.35 Weitere Berufswahlaktivitäten (Tage der offenen Tür bei Ausbildungsbetrieben, Messen)

.....

.....

.....

.....

.....

H 8.36 Ich habe mich auf der Seite **3maIE.de** über das Turbopraktikum in technischen Berufen in Betrieben der RWE informiert. Folgende Berufe kann ich praktisch kennen lernen:

Beruf	Ort	Zeit
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Ich habe mich am ____ . ____ . _____ online angemeldet.

Datum	Unterschrift
-------	--------------

Prüftermine der Klassenlehrer / innen:

..... . 2015 Unterschriften:.....

..... . 2016 Unterschriften:.....

..... . 2016 Unterschriften:.....

Unterschrift der Eltern/Erziehungsberechtigten:

..... . 2015 Unterschriften:.....

..... . 2016 Unterschriften:.....

..... . 2016 Unterschriften:.....

Berufsbild **SOZIALVERSICHERUNGSFACHANGESTELLTE / R***

* entnommen dem empfehlenswerten Heft: Berufskatalog des Berufskundeverlages in 79801 Hohentengen (www.berufskunde.com)

SOZIALVERSICHERUNGSFACHANGESTELLTE/R

Mädchen Krankheit, Unfälle und Alter können existenzgefährdende Risiken für den Alltag darstellen. Gesetzliche Versicherungen helfen, die gesundheitlichen und finanziellen Folgen abzusichern. Dabei unterscheidet man fünf Fachrichtungen: 1. die allgemeine Krankenversicherung, 2. die gesetzliche Unfallversicherung, 3. die gesetzliche Rentenversicherung, 4. die knappschaftliche und 5. die landwirtschaftliche Sozialversicherung. Bei den Versicherungsgesellschaften sind Sozialversicherungsfachangestellte beschäftigt. Ihre Aufgabe ist es, nach den gesetzlichen Regelungen die Versicherungspflicht oder Versicherungsfreiheit zu prüfen und vor allem aber festzustellen, welche Leistungen erbracht werden können. Sie werben, beraten und informieren die Versicherten, klären deren Fragen und Wünsche. Dabei kann es zum Beispiel um die Mitgliedschaft, die medizinische Behandlungen, das Krankengeld die Rente, oder Umschulungen gehen. Sozialversicherungsfachangestellte setzen bei ihrer Tätigkeit modernste Informations-

Kunden beraten, betreuen, informieren, Gesetze berücksichtigen ...



und Kommunikationstechniken ein und haben häufig Kontakt – persönlich, telefonisch, schriftlich – mit den Kunden. Speziell bei der Krankenversicherung

gehört auch die Mitgliederwerbung dazu. Immer jedoch müssen sie kompetent und ausgeglichene Menschen in schwierigen Situationen beraten. Wichtige

Voraussetzungen für die Arbeit sind unter anderem Team- und Kommunikationsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Kontaktfreude.

Zutritt

Keine bestimmte Schulbildung vorgeschrieben; mittlerer Abschluss oder Abitur bevorzugt.

Ausbildungsdauer

3 Jahre (öffentlicher Dienst): duale Ausbildung Betrieb/Berufsschule

Sonnenseite

Sozialversicherungsfachangestellte haben täglich Kontakt mit Menschen. Die Arbeit ist abwechslungsreich und fachlich wie menschlich anspruchsvoll.

Schattenseite

Man muss lernen, angemessen mit menschlichen Schicksalen umzugehen und auch ein "Nein" verständlich machen können können.

Vorurteil

»Nur Gesetze und Formulare – der Mensch geht dabei verloren!«

Realität

Im Gegenteil: Der Mensch steht im Mittelpunkt. Gesetzliche Vorschriften bilden die Grundlage der Arbeit. Die EDV nimmt Sozialversicherungsfachangestellten viel von der Routinearbeit ab – will aber auch »gefüttert« sein.

Was?Wozu?Was?Wozu?

Damit die Mitarbeiterin, die in den Ruhestand gegangen ist, ihre Rente beziehen kann, bearbeitet die Sozialversicherungsfachangestellte bei der Rentenversicherung den Rentenanspruch, stellt den Rentenbescheid aus und veranlasst die Rentenauszahlung.

Damit der Arbeitnehmer bei schwerer Krankheit medizinisch gut betreut wird, sorgt die Sozialversicherungsfachangestellte dafür, dass das Krankengeld bezahlt und die Krankheitskosten übernommen werden.

Damit das junge Mädchen, dessen Vater bei einem Betriebsunfall ums Leben gekommen ist, finanziell gesichert ist, veranlasst die Sozialversicherungsfachangestellte die Auszahlung der Waisenrente.

Damit der Arbeiter, der mit einem Arm in eine Maschine geraten war, sich wieder behelfen kann, sorgt die Sozialversicherungsfachangestellte dafür, dass er durch eine Umschulung wieder eine berufliche Chance oder wenn möglich, eine Teilrente bekommt.

Entwicklungsmöglichkeiten



Anforderungsprofil

	vorteilhaft	wichtig	sehr wichtig
Verhandlungsgeschick			
Taktgefühl			
Freude an EDV			
Mathematische Fähigkeiten			
Gute Ausdrucksfähigkeit			
Engagement			
Freude an Schreibtischarbeit			
Kontaktfreude			
Verantwortungsbewusstsein Verschwiegenheit			
Schnelle Auffassungsgabe			