



DOKUMENTE

Beratungs- und Koordinierungsstelle zur beruflichen
Qualifizierung von jungen Migrantinnen und Migranten

BQM

Handbuch für die interkulturelle Elternarbeit



Dr. Alexei Medvedev
Hülya Eralp
Sabine Kümmerle

Polska wersja

IKWB
Koordinierungsstelle
Weiterbildung
und Beschäftigung e.V.

Die Arbeit der BQM wird vom 1.1.2008 bis zum 31.12.2009 aus öffentlichen Mitteln gefördert. Finanziert: Freie und Hansestadt Hamburg, Europäischer Sozialfonds (ESF), Ziel „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“, Förderperiode 2007-2013.



Europäische Union
Europäischer Sozialfonds



Freie und Hansestadt Hamburg
Behörde für Wirtschaft und Arbeit



Freie und Hansestadt Hamburg
Behörde für Schule und Berufsbildung

Investition in Ihre Zukunft

IMPRESSUM

Reihe	Dokumente der BQM – «Podręcznik interkulturalnej pracy rodziców».
Herausgeber	KWB – Koordinierungsstelle Weiterbildung und Beschäftigung e. V. Haus der Wirtschaft Kapstadtring 10 22297 Hamburg T 040 63 78 55 – 00 F 040 63 78 55 – 99 Internet: www.kwb.de E-Mail: info@kwb.de
Projekt	BQM – Beratungs- und Koordinierungsstelle zur beruflichen Qualifizierung von jungen Migrantinnen und Migranten Internet: www.bqm-hamburg.de / www.bqm-handbuch.de E-Mail: ehmke@kwb.de
Autoren	Dr. Alexei Medvedev Hülya Eralp Sabine Kümmerle
Übersetzer	Krystyna Miskiëwicz Alice Miotke-Szymanski
Titelillustration	Barbara Yelin
Redaktion / Lektorat	Dr. Trias-A. Kolokitha Monika Ehmke Alice Miotke-Szymanski
Gestaltung	Agentur Proobjekt

Diese Veröffentlichung wird im Rahmen des BQM-Projektes aus Mitteln des europäischen Sozialfonds sowie der Freien und Hansestadt Hamburg finanziert. Die von den Verfasser/-innen vertretenen Auffassungen stimmen nicht unbedingt mit denen der Förderer überein, die ferner keine Garantie für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben sowie für die Beachtung von Rechten Dritter übernehmen können.

PRZEDMOWA

Drodzy Czytelnicy!

Trzymając Państwo w ręku nasz nowy «Podręcznik interkulturalnej pracy rodziców». Jest on poświęcony tematowi, który dotyczy nie tylko ukończenia szkoły dzieci w Niemczech, ale także ich rodzicom: „wyboru zawodu” dla ich dzieci.

Poszukiwanie odpowiedniego wykształcenia budzi wiele pytań:

- Jak mogą rodzice pomóc swoim dzieciom w wyborze zawodu?
- Jakie zawody są prowadzone po 9-tej klasie Hauptschule, a jakie po Realschule?
- W jaki sposób funkcjonuje system kształcenia i szkolnictwa w Niemczech?
- Jak najlepiej przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej?

Odpowiedzi na te i wiele innych pytań można znaleźć w tym folderze. Jego materiały mogą być wykorzystane w przeprowadzaniu informacyjnych spotkań grupowych z rodzicami, spotkań rodziców, zajęć szkolnych, pozaszkolnych oraz innych form pracy wychowawczej.

Dlaczego interkulturalna praca z rodzicami?

Przy wyborze zawodu rodzice, jak wiadomo, odgrywają znaczącą rolę. Ale często rodzice z emigranckim statusem nie są zbyt dobrze zorientowani w systemie oświaty i kształcenia zawodowego w Niemczech i nie mają często żadnego kontaktu z firmami i instytucjami edukacyjnymi i nie są w stanie dać realnej pomocy swoim dzieciom. Przewodnik ten ma na celu wypełnienie tej luki, dając rodzicom, którzy przybyli do Niemiec z innych krajów, niezbędną wiedzę, a tym samym zdolność do aktywnego wspierania swoich dzieci w trudnej drodze do wyboru zawodu.

Jak korzystać z podręcznika?

„Podręcznik interkulturalnej pracy rodziców” składa się z czterech rozdziałów. Każdy z nich poświęcony jest konkretnemu tematowi, takiemu jak „zawód” lub „szkoła” i każdy rozdział jest oznaczony innym kolorem, co ułatwia pracę z podręcznikiem. Wszystkie materiały zawarte w folderze można uzyskać również w formie kopii. Większość materiałów dostępnych jest również w języku perskim, polskim, rosyjskim, tureckim i można je zamówić u pracowników BQM.

Dziękujemy za Państwa opinie. Dlatego też z zadowoleniem przyjmujemy uwagi zwrotne dotyczące tego podręcznika. Mamy nadzieję, że nasze materiały okażą się Państwu przydatne.

Dziękujemy wszystkim, którzy pomogli nam w pracy nad tym podręcznikiem. Nasze szczególne podziękowania wyrażamy nauczycielom, tłumaczom i wszystkim rodzicom za ich aktywną współpracę.

Państwa BQM-Team

Hamburg, Grudzień 2009

SPIS TREŚCI

1. Podręcznik ze wskazówkami dla prowadzącego spotkanie Strona

- 1.1 Lista zadań, które trzeba wykonać, przygotowując się na spotkanie z rodzicami
- 1.2 Schemat spotkania z rodzicami
- 1.3 Lista materiałów: „Co zabieram ze sobą”?
- 1.4 Zasady moderacji
- 1.5 Ankieta dla moderatora Elterntreff
- 1.6 Spis uczestników Elterntreff
- 1.7 Ankieta uczestnika Elterntreff

2. Szkoła

- 2.1 Oceny szkolne i co one oznaczają?
- 2.2 Szkoły w Hamburgu
- 2.3 Prawa i obowiązki rodziców
- 2.4 Kalendarz ferii szkolnych 2009/10 do 2010/11

3. Zawód

- 3.1 Zdobycie wykształcenia w Hamburgu
- 3.2 Świadectwa szkolne i zawody
- 3.3 Podstawowe informacje dla rodziców
- 3.4 Ważne adresy
- 3.5 Możliwości pomocy oraz dalszego kształcenia dla uczennic i uczniów oraz osób uczących się zawodu.
- 3.6 Jak i kiedy wybrać właściwy zawód?
- 3.7 Zawody

4. Podanie

- 4.1 Wskazówki: „Jak efektywnie poprowadzić rozmowę telefoniczną”
- 4.2 Wskazówki: „Jak napisać podanie”
- 4.3 Wskazówki przydatne podczas rozmowy kwalifikacyjnej
- 4.4 Najczęściej stawiane pytania podczas rozmowy kwalifikacyjnej
- 4.5 Na co zwracają uwagę pracownicy działu zatrudnienia?
- 4.6 Wzór podania

UZUPEŁNIENIE

Materiały uzupełniające dla nauczycielek i nauczycieli

Podręcznik ze wskazówkami dla prowadzącego spotkanie

1.1 Lista zadań, które trzeba wykonać przygotowując się na spotkanie z rodzicami

Zadanie	Kiedy?	Załatwione
Znaleźć od 5-7 rodziców w dzielnicy, w której mieszkasz (na przykład wśród sąsiadów, przyjaciół, znajomych; spośród znajomych w pracy, z przedszkola, szkoły, kościoła, organizacji komunalnych bądź gminnych).	od: 3 – 4 tygodni przed	-----
Znaleźć spośród nich osobę, która zgodzi się na urządzenie spotkania u niej / u niego w domu lub też samemu zgodzić się na ugoszczenie uczestników spotkania.	3 – 4 tygodni przed	-----
Ustalić wspólnie z rodzicami oraz osobą goszczącą termin spotkania.	1 – 2 tygodni przed	-----
Rozesłać indywidualne zaproszenia na spotkanie z rodzicami każdemu z uczestników (z dokładną informacją: gdzie? i kiedy?).	1 – 2 tygodni przed	-----
Przygotować teczkę z materiałami i ewentualnie ją uzupełnić zgłaszając taką potrzebę w BQM (patrz: Lista z niezbędnymi materiałami na spotkanie z rodzicami „ Co zabieram ze sobą? ”).	2 – 3 dni przed	-----
Odebrać upominek dla osoby goszczącej w BQM, jeżeli jeszcze się go nie odebrało.	2 – 3 dni przed	-----
Skontaktować się jeszcze raz przed spotkaniem z rodzicami i z osobą goszczącą uczestników spotkania (telefonicznie, wysyłając smsa bądź maila itp.)	1 dzień przed	-----

Podręcznik ze wskazówkami dla prowadzącego spotkanie

1.2 Schemat przebiegu spotkania z rodzicami

Spotkanie z rodzicami trwa w zależności od liczby uczestników oraz od wyrażanych chęci, od 2 do maksymalnie 3 godzin. Przebieg spotkania odbywa się według następującego schematu:

Przebieg spotkania	Czas trwania
powitanie uczestników przez prowadzącego spotkanie oraz osobę goszczącą uczestników	około 5 min.
wzajemne poznanie się uczestników	około 5 min.
wprowadzenie tematu (film oraz inne materiały)	około 15 min.
stwierdzenie: jakie jest zainteresowanie? / jakie są potrzeby?	około 5 min.
część główna	około 45 - 60 min.
pytania / dyskusja / wymiana doświadczeń	około 30 min.
przyjemna część programu	rozplanowanie czasu według indywidualnych potrzeb
rozdanie i wypełnienie formularza dla uczestników spotkania oraz listy uczestników	około 5 min.
przekazanie upominka osobie goszczącej	rozplanowanie czasu według indywidualnych potrzeb
pożegnanie	rozplanowanie czasu według indywidualnych potrzeb
Sprawozdanie z przebiegu spotkania z rodzicami	Czas trwania
wypełnienie formularza dla prowadzącego spotkanie	rozplanowanie czasu według indywidualnych potrzeb
wysłanie zaadresowanej do BQM i opłaconej przesyłki, zawierającej sprawozdanie z przebiegu spotkania z rodzicami oraz formularz dla uczestników spotkania, listę uczestników i ewentualnie inne załączniki	-----

Podręcznik ze wskazówkami dla prowadzącego spotkanie

1.3. Lista z niezbędnymi materiałami na spotkanie z rodzicami „Co zabieram ze sobą ?”

Materiały dla mnie:

Hasło	Ilość	Jest	Zamówić
Teczka z materiałami dla prowadzącego spotkanie	1	-----	-----
Terminarz	1	-----	-----
Segregator: „Podręcznik ze wskazówkami do interkulturowej pracy z rodzicami”	1	-----	-----

1. Podręcznik ze wskazówkami dla prowadzącego spotkanie

Lista zadań, które trzeba wykonać przygotowując się na spotkanie z rodzicami	1	-----	-----
Schemat przebiegu spotkania z rodzicami	1	-----	-----
Lista z niezbędnymi materiałami na spotkanie z rodzicami „ Co zabieram ze sobą ? ”	1	-----	-----
zasady dotyczące prowadzenia spotkania	1	-----	-----
sprawozdanie prowadzącego spotkanie z rodzicami	1	-----	-----
lista uczestników	1	-----	-----
formularza dla uczestników spotkania	10	-----	-----

2. Materiały dla rodziców:

Skala ocen oraz jej znaczenie	10	-----	-----
Szkolnictwo w Hamburgu	10	-----	-----
Prawa i obowiązki rodziców	10	-----	-----
Ferie na przełomie lat 2007/2008 i 2008/2009	10	-----	-----

3. Zawód

Kształcenia zawodowe w Hamburgu	10	-----	-----
Rodzaje świadectw oraz branże zawodowe	10	-----	-----

Hasło	Ilość	Jest	Zamówić
ABC – rodzica	10	-----	-----
Ważne adresy	10	-----	-----
Możliwości pomocy w kształceniu oraz dalsze możliwości kształcenia skierowane do uczniów oraz młodzieży kształcącej się zawodowo	10	-----	-----
Jak i kiedy wybrać właściwy zawód?	10	-----	-----
Opisy branż zawodowych	w zależności od potrzeb	-----	-----
4. Podanie			
Wskazówki, jak efektywnie poprowadzić rozmowę telefoniczną	10	-----	-----
Wskazówki, jak napisać podanie	10	-----	-----
Wskazówki przydatne podczas rozmowy kwalifikacyjnej	10	-----	-----
Najczęściej stawiane pytania podczas rozmowy kwalifikacyjnej	10	-----	-----
Na co zwracają uwagę dyrektorzy działu zatrudnienia	10	-----	-----
Wzór podania	10	-----	-----
Ponadto			
Wizytówki	w zależności od potrzeb	-----	-----
spotkanie z rodzicami - informacja	w zależności od potrzeb	-----	-----
Broszury (BQM i współpracujący z nimi partnerzy)	10	-----	-----
Gazetka BQM	10	-----	-----
Film BQM „Przyszłość przez wykształcenie”	10	-----	-----
Upominek dla osoby goszczącej	1	-----	-----

Podręcznik ze wskazówkami dla prowadzącego spotkanie

1.4. Zasady dotyczące prowadzenia spotkania

- Proszę przedstawić się rodzicom.
- Proszę przedstawić im powód tego spotkania.
- Proszę zachęcić rodziców do tego, aby opowiedzieli o swoich doświadczeniach związanych ze szkołą oraz dziećmi.
- Proszę zachęcić rodziców aby postarali się określić trudności czy też problemy, jakie napotkali w związku ze szkołą czy też dziećmi.
- Proszę zachęcić rodziców aby opowiedzieli, jakie wiążą nadzieje z przyszłością swoich dzieci.
- Proszę zwrócić na to uwagę, aby każdy rodzic mógł się wypowiedzieć.
- W momencie gdy więcej osób chce jednocześnie coś powiedzieć, proszę wyznaczyć kolejność przedmówców.
- Proszę zwrócić na to uwagę, aby rodzice nie zbaczali z tematu.
- Proszę konkretnie formułować pytania, tak aby poruszyć problemy, które mogą się pojawić.
- Proszę po każdej wypowiedzi nawiązać do najważniejszych punktów poruszonych przez przedmówcę i starać się moderować tok dyskusji.
- Proszę w miarę możliwości stawiane pytania rozpoczynać od słów: „jak/ w jaki sposób”, „dla czego”, „z jakiego powodu”, „co”?
- Proszę starać się wciągnąć do rozmowy jak najwięcej z obecnych rodziców.
- Proszę zachowywać się w stosunku do rodziców otwarcie i zwracać się do nich w przyjazny sposób.
- Proszę podziękować za każdą wypowiedź.
- Proszę starać się nie zachowywać stronniczo.
- Proszę unikać słów krytyki w stosunku do rodziców.
- Proszę nie używać słów typu: „słusznie” czy też „nie słusznie”, oceniając wypowiedzi rodziców.
- Proszę zwrócić na to uwagę, aby nie przekraczać określonego limitu czasu.
- Proszę w widoczny sposób utrwalić wyniki rozmów.
- Na koniec proszę podsumować przebieg dyskusji.
- Proszę zwrócić się z prośbą do rodziców, aby wpisali się na listę obecności i wypełnili formularz dla uczestników spotkania.
- Na koniec proszę podziękować wszystkim za przyjście, a gospodarzowi za umożliwienie zorganizowania spotkania.

Podręcznik ze wskazówkami dla prowadzącego spotkanie

1.5 Sprawozdanie z przebiegu spotkania z rodzicami

(Proszę wypełnić każdorazowo po odbyciu spotkania z rodzicami!)

Dziękujemy Pani/Panu bardzo za Pani/Pana zaangażowanie i za przeprowadzenie moderacji podczas spotkań z rodzicami. Ma Pani/Pan możliwość przyczynić się do dalszego rozwoju tego typu spotkań, odpowiadając na następujące pytania. Proszę wypełnić poniższy formularz będący sprawozdaniem z przebiegu spotkania z rodzicami, a następnie wysłać go wraz z formularzem dla uczestników spotkania, listą uczestników i ewentualnie innymi załącznikami na adres BQM.

Imię _____

Nazwisko _____

Dzielnica _____

Data _____

1. Ile osób wzięło udział w spotkaniu z rodzicami (łącznie z osobą goszczącą)?

Razem _____

Kobiety _____

Mężczyźni _____

2. Do jakiego kręgu kulturowego można by ich było zaliczyć?

- afgański
- niemiecki
- perski
- polski
- rosyjski
- turecki
- inne kręgi kulturowe _____

Podręcznik ze wskazówkami dla prowadzącego spotkanie

1.5 Sprawozdanie z przebiegu spotkania z rodzicami

3. Czy poprowadzenie spotkania z rodzicami nie przysporzyło Pani/Panu żadnych trudności?

- zgadza się
- mniej więcej
- po części
- nie zupełnie
- nie zgadza się

Miejsce na uzasadnienie:

4. Czy poprowadzenie wstępu w trakcie spotkania z rodzicami nie przysporzyło Pani/Panu żadnych trudności?

- zgadza się
- mniej więcej
- po części
- nie zupełnie
- nie zgadza się

Miejsce na uzasadnienie:

5. Czy poprowadzenie części dyskusyjnej na spotkaniu z rodzicami nie przysporzyło Pani/Panu żadnych trudności?

- zgadza się
- mniej więcej
- po części
- nie zupełnie
- nie zgadza się

Miejsce na uzasadnienie: _____

Podręcznik ze wskazówkami dla prowadzącego spotkanie

1.5 Sprawozdanie z przebiegu spotkania z rodzicami

6. Czy poprowadzenie zakończenia w trakcie spotkania z rodzicami nie przysporzyło Pani/Panu żadnych trudności?

- zgadza się
- mniej więcej
- po części
- nie zupełnie
- nie zgadza się

Miejsce na uzasadnienie:

7. Które spośród materiałów przygotowanych na spotkanie z rodzicami były Pani/Pana zdaniem najbardziej przydatne?

8. Jakie materiały były by przydatne?

9. Czy rodzice wyrazili chęć ponownego spotkania?

- tak, na spotkaniu o tej samej tematyce
- tak, na spotkaniu o innej tematyce, a mianowicie

- nie

10. Jak można określić zaangażowanie rodziców podczas spotkania? Czy byli:

- aktywni i wykazywali zainteresowanie
- obojętni
- pasywni i nie wykazywali zainteresowania

Komentarze dotyczące spotkania:

Podręcznik ze wskazówkami dla prowadzącego spotkanie

1.5 Sprawozdanie z przebiegu spotkania z rodzicami

11. Jakie pytania były najczęściej stawiane przez rodziców?

12. Które z zadanych przez rodziców pytań pozostało bez odpowiedzi?

13. Czy nasuwają się Pani/Panu jakieś inne uwagi dotyczące spotkania z rodzicami?

Podręcznik ze wskazówkami dla prowadzącego spotkanie

1.7 Formularz dla uczestników spotkania (Gästekarte)

Drodzy rodzice, cieszymy się z Państwa przybycia. Abyśmy mogli lepiej spełnić Państwa życzenia oraz oczekiwania, chcielibyśmy poznać Państwa opinię. Wszystkie informacje dotyczące Państwa danych są dobrowolne i będą przez nas opracowywane anonimowo.

Dziękujemy za Państwa współpracę!

dzielnica: _____

data: _____

1. Czy dzisiejsze spotkanie z rodzicami (Elterntreff) było dla Pani/Pana interesujące?

- Obardzo interesujące
- Ointeresujące
- Oniezbyt interesujące
- Onie zainteresowało mnie

2. Czy temat wydał się Pani/Panu interesujący?

- Obardzo interesujący
- Ointeresujący
- Oniezbyt interesujący
- Onie zainteresował mnie

3. Czy materiały informacyjne wydały się Pani/Panu interesujące?

- Obardzo interesujące
- Ointeresujące
- Oniezbyt interesujące
- Onie zainteresowało mnie

4. Czy dyskusja wydała się Pani/Panu interesująca?

- Obardzo interesująca
- Ointeresująca
- Oniezbyt interesująca
- Onie zainteresowała mnie

Podręcznik ze wskazówkami dla prowadzącego spotkanie

1.7 Formularz dla uczestników spotkania (Gästekarte)

5. Czy poleciliby Pani/poleciliby Pan dzisiejsze spotkanie innym?

tak

Onie wiem

Onie, dlatego że

6. Chciałabym/chciałbym, żeby na ten temat:

O odbyły się dalsze spotkania z rodzicami

O nie było już więcej spotkań, dlatego że

O można było otrzymać dalsze informacje, a mianowicie

O żadnych więcej informacji

7. W jaki sposób dowiedziała się Pani/dowiedział się Pan o dzisiejszym spotkaniu z rodzicami?

O od przyjaciół

O z ogłoszenia

O z ulotki

O z gazety

O z informacji w szkole

O inne _____

Szkoła

2.1 Oceny szkolne i co one oznaczają?

Gesamtschule B-Kurs	Gesamtschule A-Kurs	Hauptschule	Realschule	Gymnasium	Gymnasiale Oberstufe
B1				1	15 - 13
B2			1	2	12 - 10
B3			2	3	9 - 7
B4	A1	1	3	4	6 - 4
	A2	2	4	5	3 - 1
	A3	3	5	6	0
	A4	4	6		
	A5	5			
	A6	6			

Note / Ocena	Interpretation / Interpretacja
Sehr gut (1) Bardzo dobra	Wyniki w nauce wykraczają ponad stawiane wymagani.
Gut (2) Dobra	Wyniki w nauce całkowicie odpowiadają stawianym wymogom.
Befriedigend (3) Zadowolająca	Wyniki w nauce na ogół odpowiadają stawianym wymogom.
Ausreichend (4) Wystarczająca	Pomimo że wyniki w nauce wykazują pewne braki, to ogólnie rzecz biorąc spełniają jeszcze stawiane wymogi.
Mangelhaft (5) Niewystarczająca	Wyniki w nauce nie spełniają stawianych wymogów, wskazują jednakże na znajomość podstawowych wiadomości, które są niezbędne i na możliwość uzupełnienia braków w najbliższym czasie.
Ungenügend (6) Niedostateczna	Wyniki w nauce nie spełniają stawianych wymogów do tego stopnia, że wskazują na braki w podstawowych wiadomościach, które nie mogą zostać uzupełnione w najbliższym czasie.

Szkoła

2.3 Prawa i obowiązki rodziców

Co mogą rodzice...

1. Informacje i poradnictwo

Rodzice mają prawo otrzymać odpowiedź od nauczycieli na następujące pytania:

- Jak wyglądają rozwój w nauce oraz zachowanie podczas pracy jak i kontakty socjalne mojego dziecka?
- Czy pojawiły się problemy w nauce lub też w zachowaniu? Co mogę w takiej sytuacji zrobić?
- Jakie stopnie otrzymuje moje dziecko? Na jakie uczęszcza zajęcia? Czy zostanie dopuszczony do następnej klasy?
- Od czego zależy dopuszczenie mojego dziecka do następnej klasy?
- Jaki materiał powinno przerobić moje dziecko do końca roku szkolnego?
- Jak ocenia się wyniki w nauce mojego dziecka?
- Według jakich kryteriów wystawiane są oceny?
- Jaki typ szkoły będzie w przyszłości najodpowiedniejszy dla mojego dziecka?
- Czym różnią się poszczególne typy szkół?
- Jak wygląda przebieg lekcji?
- Jak wyglądają możliwości zmiany typu szkoły przez moje dziecko (n.p.: przejście ze szkoły typu Realschule do szkoły typu Gesamtschule)?
- Na co kładziony jest nacisk i co jest specyficzne dla danej szkoły w zależności od jej typu?
- Jakie świadectwo ukończenia szkoły jest potrzebne, aby moje dziecko mogło kształcić się zawodowo w danym kierunku?
- W jaki sposób mogą uczennice i uczniowie oraz ich rodzice udzielać się?

2. Informacje dotyczące ocen

Rodzice mogą poprosić, aby dany nauczyciel udostępnił im wszystkie klasówki oraz poinformował ich o ocenach dziecka.

3. Informacje na temat przebiegu zajęć

Rodzice mają prawo, aby nauczyciel lub wychowawca poinformował ich podczas spotkania z rodzicami (Elterngespräch), jak wygląda przebieg zajęć oraz jakie możliwości spędzania wolnego czasu oferuje się dzieciom.

4. Życzenia oraz zażalenia

Na regularnie odbywających się wywiadówkach (Elternabende), rodzice mają prawo podczas rozmowy z wychowawcą wyrazić swoje życzenia lub też złożyć zażalenia, jak i poinformować się na temat klasy czy też szkoły.

Szkoła

2.3 Prawa i obowiązki rodziców

5. Przedstawiciel rodziców (Elternsprecher)

Rodzice mają prawo do wyboru swojego przedstawiciela. Wybory odbywają się co roku na pierwszej z wywiadówek. Przedstawiciel reprezentuje rodziców w trakcie roku szkolnego, przedstawiając szkole prośby oraz życzenia rodziców.

6. Komitet rodzicielski (Elternrat)

Rodzice mają prawo, aby w każdym roku szkolnym wybrać komitet rodzicielski. Członkowie komitetu rodzicielskiego, mający prawo do głosowania, mają prawo wzięcia udziału oraz udzielenia porady na zebraniach grona pedagogicznego, jeżeli spotkanie to dotyczy tematyki, która poruszana będzie również na zebraniu szkolnym. Komitet rodzicielski może zaprosić również osoby z zewnątrz do wzięcia udziału na swoich zebraniach. Może zdecydować, aby zebranie było otwarte.

7. Akta uczniowskie oraz ochrona danych

Rodzice mają prawo wglądu do wszystkich akt uczniowskich, w których zawarte są informacje dotyczące ich dzieci. W skład tych akt wchodzi n.p.: akta szkolne, akta poradni szkolnej oraz akta lekarskie danej szkoły.

8. Uczestnictwo w zajęciach

Rodzice mogą wziąć udział w zajęciach w klasie swojego dziecka lub w zajęciach popołudniowych, będących formą spędzania czasu wolnego, jeżeli chcą zapoznać się z materiałem lekcyjnym i zobaczyć postępy w nauce swojego dziecka, czy też jego zachowanie w grupie rówieśników. Przedtem powinni jednakże zgłosić się u nauczyciela i zapytać go o zgodę.

Aby uniknąć niepotrzebnego czekania, powinno się uprzednio umówić na rozmowę z nauczycielem.

Szkoła

2.3 Prawa i obowiązki rodziców

Czego rodzice nie mogą...

Rodzice nie mogą:

- Wybierać klasę bądź nauczyciela czy wychowawcę swojemu dziecku,
- Dyktować nauczycielom co i w jaki sposób powinni nauczać, jeżeli wykonują swoją pracę zgodnie z zarządzeniami,
- Decydować, czy dzieci powinny otrzymywać zadania domowe, czy też nie (przedstawiciele rodziców mogą poruszyć ten temat z nauczycielami na wywiadówce, a od 5 klasy również z uczniami),
- Brać udział w opracowywaniu planu lekcji,
- Starać się o zmianę oceny, która została wystawiona zgodnie z regulaminem

Do czego zobligowani są rodzice...

Rodzice muszą:

- Wysyłać swoje dzieci **regularnie i punktualnie** do szkoły, troszczyć się o to, by dzieci miały to wszystko, co potrzebują do szkoły i w trakcie spędzania wolnego czasu (ubrania, teczkę na materiały szkolne, piórniki, zeszyty, tenisówki itd.),
- **Tak szybko, jak to tylko możliwe**, powiadomić szkołę w przypadku choroby dziecka, lub też jeżeli z innych powodów nie będzie mogło wziąć udziału w zajęciach szkolnych (osobiście, pisemnie, telefonicznie),
- Prośbę o zwolnienie z zajęć szkolnych należy złożyć uprzednio na piśmie (n.p.: jeżeli dziecko ma wrócić z wakacji już po skończeniu ferii),
- Przy chorobach zakaźnych (koklusz, odra, świnka, ospa wietrzna, szkarlatyna, wszy itp.) należy przynieść do szkoły zaświadczenie lekarskie bądź atest, zaświadczający o tym, że nie istnieje już ryzyko zarażenia.

Zawód

ABC – rodzica

A

abH- pomoc podczas kształcenia zawodowego (abH – Ausbildungsbegleitende Hilfen)

Pomoc podczas kształcenia zawodowego, to propozycja skierowana do młodzieży kształcącej się zawodowo, która jest zagrożona w szkole i która prawdopodobnie może zostać wydalona ze szkoły. AbH jest finansowana przez Urząd Pracy i w zależności od kierunku zawodowego, przeprowadzana jest przez rozmaite organizacje niepubliczne. Celem tego typu pomocy, jest doprowadzenie młodzieży ze słabymi wynikami w nauce do ukończenia kształcenia zawodowego. Dalszych informacji udzieli Państwu Miejski Urząd Pracy jak również znajdują Państwo pod adresem internetowym www.arbeitsagentur.de

AGYM – Liceum Wieczorowe (AGYM – Abendgymnasium)

Szkoła, w której osoby pełnoletnie (od 18 lat) mają możliwość w toku nauczania wieczorowego uzyskać świadectwo dojrzałości (w ciągu około 3 lat). Chętni powinni wykazać się kwalifikacjami zawodowymi lub też przedłożyć umowę o zatrudnienie z miejsca pracy, w którym przebywali w ciągu ostatnich 3 lat. Ponadto powinni posiadać świadectwo ukończenia szkoły średniej (Mittlerer Schulabschluss) lub też równoznaczny temu dokument.

AHS – Szkoła wieczorowa typu Hauptschule (AHS – Abendhauptschule)

Szkoła, w której osoby pełnoletnie w toku nauczania wieczorowego mają możliwość uzyskać świadectwo ukończenia szkoły typu Hauptschule (z reguły w ciągu roku). Chętni powinni przedłożyć umowę o zatrudnienie z miejsca pracy, w którym są zatrudnieni.

AHR - Świadectwo dojrzałości (matura) (Allgemeine Hochschulreife (Abitur))

Dokument, który udostępnia przyjęcie do każdej wyższej szkoły oraz na każdy kierunek studiów i który otrzymuje się z reguły w momencie zdania egzaminu maturalnego w ostatniej klasie szkoły typu Gimnazjum (Gymnasiale Oberstufe).

ARS – Szkoła wieczorowa typu Realschule (ARS – Abendrealschule)

Szkoła, w której osoby pełnoletnie w toku nauczania wieczorowego mają możliwość ukończenia szkoły średniej (Mittlerer Schulabschluss) (przez okres około 2 lat). Chętni powinni posiadać świadectwo ukończenia szkoły typu Hauptschule.

AvJ – roczny okres przygotowania do szkolenia zawodowego (AvJ – Ausbildungsvorbereitendes Jahr)

Młodzież, która nie dostała się do jednej ze szkół zawodowych bądź nie otrzymała żadnego miejsca pracy, może wypełnić swój obowiązek edukacji chodząc na wyżej wymienione zajęcia przygotowujące (Ausbildungsvorbereitendes Jahr) w jednej ze szkół zawodowych (Berufsschulen). W szkołach tych uczennice i uczniowie są przygotowani do dalszego kształcenia zawodowego bądź też do podjęcia pracy. Uczennice i uczniowie nie posiadający świadectwa ukończenia szkoły typu Hauptschule, mają możliwość uzyskania tego typu świadectwa lub też świadectwa równorzędnego temu, uczęszczając na zajęcia dodatkowe i zdając egzamin końcowy. Na zajęcia w ramach AvJ mogą uczęszczać uczennice i uczniowie, którzy przez 9 lat chodzili do szkoły i tym samym wypełnili obowiązek edukacji i którzy objęci są obowiązkiem kształcenia w jednej ze szkół zawodowych (Berufsschulpflicht). Zajęcia w ramach AvJ skierowane są przede wszystkim do tych spośród uczennic i uczniów, którzy ukończyli szkołę typu Hauptschule nie przystępując do egzaminu końcowego jak i do tych, którzy uczęszczali do Ośrodka Rewalidacyjno-Wychowawczego (Förderschule). Tego typu zajęcia trwają przez okres 1 roku i odbywają się w pełnym wymiarze godzin. Zajęcia w ramach AvJ obejmują (w zależności od programu zajęć danej szkoły zawodowej) wiele branż zawodowych (w większości przypadków branże techniczne oraz te, dotyczące gospodarstwa domowego). Przedmioty zawodowe mają za zadanie przekazanie wiedzy oraz umiejętności związanych z daną branżą zawodową, które mogą zostać pogłębione na zajęciach praktycznych. Dalszych informacji udzieli Państwu Miejski Urząd Pracy jak również znajdą Państwo pod adresem internetowym www.arbeitsagentur.de

AWS – Wieczorowe Liceum Ekonomiczne (AWS – Abendwirtschaftsschule)

Państwowe Wieczorowe Liceum Ekonomiczne (AWS) umożliwia w ramach dalszego kształcenia udział w zajęciach wieczorowych obejmujących dziedziny handlu, co pozwala uczestnikom sprostać wzrastającym wymogom w zakładach pracy oraz otwiera im nowe możliwości zawodowe. Dalsze informacje pod adresem internetowym www.aws-hamburg.de

B

BAB - subwencje w okresie kształcenia zawodowego (BAB – Berufsausbildungsbeihilfe)

Pomoc w postaci dofinansowania na czas nauki zawodu w jednym z zakładów pracy (z modułowymi tokami kształcenia) (duale Ausbildung). Młodzież w trakcie nauki zawodu ma możliwość otrzymania pomocy finansowej, jeżeli spełnia określone warunki. Subwencje w okresie kształcenia zawodowego (Berufsausbildungsbeihilfe, BAB), to forma dofinansowania przeznaczona na koszty utrzymania oraz kształcenia w trakcie nauki zawodu lub też w okresie korzystania z pomocy, mającej na celu przygotowanie do nauki zawodu (berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme). Tego typu pomoc jest przyznawana oraz wypłacana przez Urząd Pracy (Arbeitsagentur). Dalszych informacji udzieli Państwu Miejski Urząd Pracy jak również znajdą Państwo pod adresem internetowym www.arbeitsagentur.de (Proszę porównać z informacją: **„Możliwości pomocy oraz kształcenia skierowane do uczniów oraz młodzieży**

kształcącej się zawodowo” („Förder- und Ausbildungsmöglichkeiten für Schüler/- innen und Auszubildende”), zawartą w „BAB”.

BaE – pozazakładowe kształcenie zawodowe (BaE – Berufsausbildung in außerbetrieblichen Einrichtungen)

Kształcenie zawodowe poza zakładami pracy (BaE), oferuje punkt poradnictwa zawodowego przy Urzędzie Pracy. BaE skierowane jest do młodzieży oraz osób pełnoletnich, którzy poszukują miejsca w szkole zawodowej, a zarazem potrzebują intensywnej i indywidualnej opieki. Kształcenie zawodowe obejmuje branże zawodowe posiadające akredytację. Praktyczna strona kształcenia zawodowego odbywa się w jednym z współpracujących zakładów pracy, który posiada wspomnianą akredytację. Podczas nauki zawodu poza zakładem pracy (BaE – Ausbildung), uczniów obejmuje obowiązek edukacji w jednej ze szkół zawodowych (Berufsschulpflicht). Wyszkolone grono pedagogiczne ma za zadanie pomóc w problemach natury zawodowej lub też osobistej. Materiał przekazywany na zajęciach, dopasowany jest do indywidualnych potrzeb oraz umiejętności ucznia. Dalszych informacji udzieli Państwu Miejski Urząd Pracy jak również znajdą Państwo pod adresem internetowym www.arbeitsagentur.de

BAFöG – krajowe rozporządzenie dotyczące pomocy w trakcie kształcenia (BAFöG – Bundes-Ausbildungs-Förderungsgesetz)

Pomoc finansowa zgodnie z krajowym rozporządzeniem dotyczącym pomocy w trakcie kształcenia, obejmuje tylko niektóre formy edukacji oraz przysługuje w trakcie kształcenia na jednej z wyższych uczelni, lecz nie przysługuje podczas modułowego kształcenia w zakładach pracy (duale betriebliche Ausbildung). W związku z tym większość modułowych kierunków studiów (duale Studiengänge), nie podlega krajowemu rozporządzeniu dotyczącemu pomocy w trakcie kształcenia (BAFöG).

(Proszę porównać z informacją zawartą w ulotce: „Możliwości pomocy oraz kształcenia skierowana do uczniów oraz młodzieży kształcącej się zawodowo” („Förder- und Ausbildungsmöglichkeiten für Schüler/-innen und Auszubildende”) w BAFöG dla uczniów (Schüler – BAFöG).

BBiG – rozporządzenie dotyczące kształcenia zawodowego (BBiG – Berufsbildungsgesetz)

Rozporządzenie dotyczące kształcenia zawodowego określa formy kształcenia w zawodzie, jak nauka zawodu, dalsze formy doksztalcenia zawodowego oraz zmianę profilu zawodowego (Berufsausbildung, berufliche Fortbildung und berufliche Umschulung), w tym przypadku, gdy kształcenie zawodowe nie odbywa się w którejś ze szkół zawodowych, podlegającej regulacji prawnej danego kraju związkowego. Wyjątki stanowią kierunki kształcenia zawodowego dla kandydatów na urzędników oraz dla przyszłych pielęgniarzy.

BGJ – rok podstawowy kształcenia zawodowego (BGJ – Berufsgrundbildungsjahr)

W trakcie BGJ odbywają się zajęcia w pełnym lub też częściowym wymiarze godzin, na których przekazywane są wiadomości ogólne bądź też o tematyce zawodowej z 13 różnorodnych branż. Świadectwo ukończenia tego typu zajęć, może zostać całkowicie lub też częściowo uznane oraz zaliczone do dalszego kształcenia

zawodowe. Po części istnieje możliwość, by absolwenci szkoły typu Hauptschule nie posiadający świadectwa ukończenia tejże szkoły, mogli w ten sposób otrzymać ten dokument. Dalszych informacji udzieli Państwu Miejski Urząd Pracy jak również znajdą Państwo pod adresem internetowym www.arbeitsagentur.de

BFS – Szkoła zawodowa (BFS – Berufsfachschule)

Szkoła zawodowa oferująca szeroki asortyment kierunków oraz branż zawodowych o różnym okresie kształcenia. Zajęcia w pełnym wymiarze godzin, mają na celu przygotowanie uczniów do pracy w zawodzie (Berufsvorbereitung) lub też zapewnienie im odpowiedniego kształcenia zawodowego (Berufsausbildung) o różnorodnym poziomie kwalifikacji. Warunkiem przyjęcia do danej szkoły, jest w zależności od kierunku, który planuje się ukończyć, świadectwo ukończenia szkoły typu Hauptschule bądź też średnie wykształcenie ze świadectwem ukończenia szkoły typu Realschule (Realschulabschluss).

BFS – tq – Szkoła zawodowa oferująca niepełne kwalifikacje (BFS – tq – Teilqualifizierende Berufsfachschule)

Szkoła zawodowa oferująca niepełne kwalifikacje (BFS – tq) zapewnia uczennicom oraz uczniom bogatą ofertę podstawowych wiadomości zawodowych. Zadaniem jej jest przygotowanie do szkolenia zawodowego w danej branży. Czas nauki w BFS- tq trwa dwa lata, a na zakończenie odbywa się egzamin końcowy. Pierwsze półrocze szkolne jest okresem próbnym, a uczniowie są zobligowani do uzyskania średniej co najmniej 4,0 na półrocze z każdego z przedmiotów (za wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego). Półroczny okres próbny nie może zostać powtórzony. Dla uczennic oraz uczniów niewidomych, niedowidzących czy też niepełnosprawnych czas nauki wynosi trzy (na wniosek) dwa lata, a półroczny okres próbny ich nie obowiązuje. Zajęcia odbywają się w pełnym wymiarze godzin. W trakcie tych dwóch lat nauki uczniowie powinni odbyć w sumie sześć tygodni praktyki. Po pomyślnym ukończeniu kształcenia zawodowego absolwenci otrzymują dyplom, równorzędny świadectwu ukończenia szkoły typu Realschule. Możliwość kontaktu: SIZ - Punkt informacyjny dotyczący szkół www.hamburg.de/siz

BUZ – punkt poradnictwa oraz pomocy (BUZ – Beratungs-und Unterstützungszentrum)

Grupa nauczycielek oraz nauczycieli, która posiada doświadczenie w pracy z osobami z upośledzeniami różnego stopnia, zajmuje się osobami niepełnosprawnymi, bądź też osobami upośledzonymi, będącymi uczniami szkół zawodowych, pomagając im w trakcie składania podań jak również towarzysząc tej młodzieży czy też młodym ludziom w ich późniejszej fazie kształcenia zawodowego w zakładach oraz szkołach zawodowych.

BvB – zajęcia przystosowujące do zawodu (BVB – Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahmen)

Zajęcia przystosowujące do zawodu mają na celu przygotowanie młodzieży oraz młodych ludzi, by mogli sprostać wymogom towarzyszącym (ponownemu) podjęciu nauki w szkole zawodowej, oraz by ułatwić im (ponownie) rozpoczęcie nauki oraz pracy. W związku z tym oferowane są różnego typu zajęcia, które mają za zadanie pomóc wszelkiego typu indywidualnym potrzebom. Zajęcia te służą przekazaniu bądź odświeżeniu podstawowych kwalifikacji oraz wiadomości zawodowych z różnych branż, zawierają godziny wyrównawcze (Stützunterricht), jak również dysponują prężną opieką socjalno-pedagogiczną. Praktyki zakładowe są częścią tego typu zajęć. Biorący udział w zajęciach uczęszczają w ramach integracji zawodowej do szkół zawodowych. Cel oraz koncept zajęć kierują się daną sytuacją jak i brakami w wiadomościach danej grupy. Dalszych informacji udzieli Państwu Miejski Urząd Pracy jak również znajdują Państwo pod adresem internetowym www.arbeitsagentur.de

BVJ – roczny okres przygotowania zawodowego (BVJ – Berufsvorbereitungsjahr)

Roczny okres przygotowania zawodowego (BVJ), to propozycja skierowana do młodzieży objętej obowiązkiem edukacji, która w większości przypadków nie posiada świadectwa ukończenia szkoły typu Hauptschule, uczęszczała nie dłużej niż przez okres jedenastu lat do szkoły oraz była na rozmowie w poradnictwie. Osoby pracujące w punkcie poradnictwa zawodowego zajmującego się pośrednictwem i informacją (VIB), (Abteilung Vermittlung und Information Berufsvorbereitung VIB), pośredniczą w przydzielaniu miejsc na zajęciach w BVJ. BVJ umożliwia uczestnictwo na zajęciach przygotowania zawodowego zarówno w jednej jak i w kilku branżach zawodowych. Zajęcia w BVJ trwają rok, a celem ich jest znalezienie odpowiedniego dla siebie zawodu. Możliwość kontaktu: SchullInformationsZentrum (SIZ) www.hamburg.de/siz

BVJ –i integracyjny roczny okres przygotowania zawodowego (BVJ –i integratives Berufsvorbereitungsjahr)

Młodzież upośledzona (BVJ-GB) bądź niepełnosprawna (BVJ-KB), czy też niewidoma lub niedowidząca (BVJ-BS), może wziąć udział w specjalnie zorganizowanych zajęciach integracyjnego rocznego okresu przygotowania zawodowego (BVJ-i), gdzie ma możliwość zdobycia umiejętności potrzebnych do pracy w zawodzie. Różnorodne kursy w ramach BVJ dla osób upośledzonych, to z reguły roczne zajęcia o pełnym wymiarze godzin. Istnieje możliwość przedłużenia okresu trwania tego typu pomocy. Zajęcia mogą przebiegać w formie integracyjnej lub też odbywać się w specjalnie do tego celu utworzonych grupach edukacyjnych. Celem przysposobienia zawodowego jest przygotowanie młodzieży do pracy w poszczególnych branżach, jak na przykład w gospodarstwie domowym / gastronomii i obsługi związanych z tymi branżami urządzeń technicznych / różnego rodzaju formami usług i związanych z nimi urządzeniami technicznymi / czynnościach wykonywanych przez dozorcę czy też woźnego / pielęgnację ogrodów. Przygotowanie do zawodu odbywa się na kursach szkolenia zawodowego. Na zajęcia przyjmowana jest z reguły młodzież, która objęta jest obowiązkiem edukacji, a która uczęszczała nie dłużej niż przez okres jedenastu lat do szkoły i po

ukończeniu gimnazjum nie dostała się do żadnej ze szkół zawodowych oraz nie uczęszczała na innego typu zajęcia. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach BVJ, jest udział w rozmowie w jednym z punktów informacyjnych dotyczących szkół. Punkt informacyjny dotyczący szkół (SIZ) po odbyciu rozmowy z młodą osobą z upośledzeniem, pośredniczy w znalezieniu odpowiedniego miejsca na zajęciach w BVJ przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych bądź z upośledzeniem. Możliwość kontaktu: SchullInformationsZentrum (SIZ) www.hamburg.de/siz

BVJ – M – roczny okres przygotowania zawodowego dla migrantów (BVJ –M – Berufsvorbereitungsjahr für Migrantinnen und Migranten)

Roczny okres przygotowania zawodowego dla migrantów posiadających pozwolenie na pobyt jak również dla przesiedleńców (BVJ –M), to propozycja skierowana do osób objętych obowiązkiem edukacji, z reguły między 15 a 17 rokiem życia, których językiem ojczystym nie jest język niemiecki. Osoby nie radzące sobie z przyswojeniem materiałów w odmiennym systemie szkolnictwa, czy też na zajęciach kształcenia zawodowego ze względu na braki językowe lub też z powodu nie znajomości języka niemieckiego. Wzięcie udziału w poradnictwie w punkcie informacyjnym dotyczącym szkół jest nieodzowne. Punkt informacyjny dotyczący szkół pośredniczy w znalezieniu miejsca w BVJ –M. Przygotowanie do wykonywania zawodu oraz do kształcenia zawodowego w BVJ –M odbywa się na kursach o profilu zawodowym, którym towarzyszy intensywny kurs nauki języka. Organizuje się specjalne kursy dla przesiedleńców, jak również zajęcia na których odbywa się nauka alfabetyzacji. Możliwość kontaktu: SchullInformationsZentrum (SIZ) www.siz.bbs.hamburg.de/siz

BVS – szkoła przysposobienia zawodowego (BVS – Berufsvorbereitungsschule)

Szkoła przysposobienia zawodowego (BVS), to szkoła o profilu skierowanym w szczególności do młodzieży, która po ukończeniu 9 klasy (w wyjątkowych sytuacjach również już po 8 klasie), nie uzaskała jakiegokolwiek dyplomu zaświadczającego o ukończeniu edukacji i bez dodatkowej pomocy ze strony wykwalifikowanych pedagogów, nie jest w stanie rozpocząć pracy. Zajęcia w BVS trwają rok, odbywając się w pełnym wymiarze godzin i przekazują podstawowe umiejętności zarówno związane z przyszłym zawodem jak i wiadomości ogólne. Szkoła ta umożliwia uczennicom oraz uczniom rozpoczęcie kształcenia zawodowego, kontynuację nauki w szkole czy też podjęcie pracy. Wybrać można spośród 4 kursów, a mianowicie: rocznego okresu przygotowania zawodowego (Berufsvorbereitungsjahr, BVJ), rocznego okresu przygotowania do szkolenia zawodowego (Ausbildungsvorbereitendes Jahr, AvJ), rocznego okresu przygotowania zawodowego dla migrantów (Berufsvorbereitungsjahr für Migrantinnen und Migranten, BVJ –M) i rocznego okresu przygotowania dla młodzieży objętej obowiązkiem edukacji bez uregulowanego pozwolenia na pobyt (VJ – M). Uczennicom oraz uczniom nie posiadającym dostatecznej znajomości języka niemieckiego, aby móc z powodzeniem wziąć udział w zajęciach (BVJ –M, VJ –M), BVS przekazuje niezbędne do dalszej nauki kompetencje językowe. W takich przypadkach okres uczęszczania do tego typu szkoły może wynieść 2 lata. Do BVS przyjmowana jest młodzież, która uczęszczała do szkół zawodowych i objęta jest obowiązkiem edukacji. W takich przypadkach dotyczy to młodzieży, która przez

okres 9 lat uczęszczała do szkół typu: Grundschule, Gesamtschule, Hauptschule czy też Sonderschule. Ponadto przyjmowana jest młodzież, która nie ukończyła szkoły typu Hauptschule, nie uczęszczała dłużej niż 11 lat do szkoły i odbyła rozmowę w poradni w jednym z punktów informacyjnych dotyczących szkół (SIZ). Udział w BVJ oraz w AVJ kończy się wraz z uzyskaniem dyplomu ukończenia BVS, gdzie po zaliczeniu zajęć dodatkowych (Ergänzungsunterricht), dyplom ukończenia równoznaczny jest dyplomowi ukończenia szkoły typu Hauptschule. Udział w BVJ – M lub też w VJ –M kończy się wraz z uzyskaniem dyplomu ukończenia BVS, który w danym przypadku jest równoznaczny dyplomowi ukończenia szkoły typu Hauptschule bądź Realschule (wykształcenie średnie). Możliwość kontaktu: SchullInformationsZentrum (SIZ) www.hamburg.de/siz

D

DGB – Niemiecka Federacja Związków Zawodowych (DGB – Deutscher Gewerkschaftsbund)

Wydział do spraw migracyjnych przy DGB (AJM – polityka integracji na rynku pracy młodych migrantów, AJM – Arbeitsmarktpolitische Integration junger Migrantinnen und Migranten) oferuje młodym migrantom jak i ich rodzicom poradnictwo odnośnie kształcenia zawodowego oraz zdobywania dalszych kwalifikacji, a ponad to kursy i wykłady na tematy dotyczące kształcenia zawodowego oraz wyboru zawodu dla migrantów.

E

EQJ – kwalifikacje wstępne dla młodzieży (EQJ - Einstiegsqualifizierung für Jugendliche)

Kwalifikacje wstępne dla młodzieży, to 6 – 12 miesięczne praktyki w zakładach pracy, w których istnieje możliwość wyuczenia się jednej z akredytowanych branż zawodowych. Podczas zajęć z EQJ, można poznać podstawowe elementy wchodzące w skład zawodów rzemieślniczych, handlu czy też przemysłu, podczas których zdobyć można doświadczenie zawodowe. W każdej chwili istnieje możliwość przejścia do szkoły zawodowej. Urząd Pracy wypłaca biorącym udział wynagrodzenie, a zakład pracy wystawia świadectwo, izba rzemieślnicza natomiast wydaje uczestnikom dyplom. Grupą, do której skierowana jest ta oferta, to młodzież poniżej 25 roku życia, która nie podlega już obowiązkowi edukacji, młodzież poszukująca miejsc w szkołach zawodowych, która do 30 września nie otrzymała miejsca, młodzież, nie będąca w pełni wykwalifikowaną. Początek kursu: po 1 października, wyjątki: kandydaci z ubiegłych lat już po 1 sierpnia. Dalszych informacji udzieli Państwu Miejski Urząd Pracy jak również znajdą Państwo pod adresem internetowym www.arbeitsagentur.de bądź www.pakt-fuer-ausbildung.de

EQR – Europejskie Standarty Kwalifikacyjne (EQR – Europäischer Qualifikationsrahmen)

EQR, to instrument pomagający porównać różnorodne systemy szkolnictwa w Europie oraz nabyte kwalifikacje. Dzięki niemu, będzie umożliwione przechodzenie pomiędzy różnorodnymi drogami edukacji oraz systemami oświaty. Celem jest uzyskanie możliwości uznania kwalifikacji w danym kraju, które zostały nabyte w innym, jak również możliwość przechodzenia pomiędzy różnymi poziomami kwalifikacji (n.p. kształceniem zawodowym i studiami) pośród jednego systemu edukacji.

ESF – Europejski Fundusz Socialny (ESF – Europäischer Sozialfonds)

Europejski Fundusz Socialny (ESF) (Europäischer Sozialfonds), to instrument polityczny Unii Europejskiej, będący formą inwestycji w człowieka, a mający za zadanie zapewnić zatrudnienie. W pierwszej linii zajmuje się dalszą kwalifikacją oraz zatrudnieniem osób bezrobotnych, promowaniem zajęć przystosowywujących do zawodu skierowanych do młodzieży, zdobywaniem dalszych kwalifikacji zawodowych przez osoby pracujące, integracją socjalną osób pokrzywdzonych, pomocą osobom zakładającym własną firmę, dalszym rozwojem systemów kształcenia zawodowego jak również propagowaniem zrównania możliwości dla kobiet i mężczyzn.

F

FHH – Wolne i hanzeatyckie miasto Hamburg (Freie und Hansestadt Hamburg)

FH – Politechnika (Fachhochschule)

Rodzaj wyższej uczelni, którą założono na początku lat 70-tych, a której zadaniem jest nauczanie bliskie praktyce oraz badania, w szczególności na kierunkach takich jak: inżynieria, gospodarka, zarządzanie, kierunki socjalne oraz wzornictwo. Aby dostać się na politechnikę, potrzebne jest świadectwo dojrzałości o profilu ogólnym (Allgemeine Hochschulreife), lub też świadectwo dojrzałości o konkretnym profilu w zależności od wybranego przedmiotu (Fachgebundene Hochschulreife), czy też świadectwo dojrzałości o profilu zawodowym (Fachhochschulreife). Na kierunkach artystycznych koniecznym jest ponadto, wykazanie się zdolnościami w danym kierunku. W związku z ograniczonymi możliwościami na prawie każdym z kierunków na politechnice, liczba miejsc jest ograniczona. O przyjęciu na dany kierunek decyduje w większości przypadków średnia ocen na świadectwie maturalnym oraz okres oczekiwania.

FOS – Technikum (Fachoberschule)

Szkoła o profilu zawodowym, w której można w rocznym czy też dwuletnim toku nauczania na różnych kierunkach uzyskać świadectwo dojrzałości o profilu zawodowym. Podczas dwuletniego toku nauczania, przez pierwszy rok odbywają się zajęcia mające na celu przygotowanie zawodowe w zakładach pracy oraz doksztalcanie teoretyczne organizowane w szkole. W trakcie drugiego roku odbywają się zajęcia teoretyczne o profilu ogólnym jak i fachowym. Po ukończeniu szkoły typu Realschule, jak i po uzyskaniu świadectwa ukończenia tego typu szkoły (Realschulabschluss) lub po uzyskaniu świadectwa równorzędnego wymienionemu, uczniowie mogą zostać dopuszczeni do dwuletniego toku nauczania. Uczniowie, którzy posiadają już przygotowanie zawodowe, mogą zostać dopuszczeni do rocznego toku nauczania.

FOSR – Świadectwo ukończenia technikum (Fachoberschulreife)

Jest to z reguły świadectwo ukończenia szkoły, równorzędne świadectwu ukończenia na tzw. średnim poziomie (Mittlerer Schulabschluss), które można otrzymać kończąc szkołę ogólnokształcącą na poziomie sekundarnym stopnia I (po ukończeniu szóstej klasy gimnazjalnej w niemieckim systemie szkolnictwa, którą poprzedza szkoła podstawowa obejmująca z reguły 4 klasy), tzn. po ukończeniu 10 klasy. Lub też po ukończeniu szkoły zawodowej typu Berufsaufbauschule na poziomie sekundarnym stopnia II.

FS – Technikum (Fachschule)

Szkoła, dzięki której można uzyskać dalsze kwalifikacje zawodowe w toku nauczania od rocznego po trzyletni, co jest możliwym po ukończeniu szkolenia zawodowego oraz po zdobyciu doświadczenia pracując w zawodzie.

FSJ – Roczny wolontariat socjalny (Freiwilliges Soziales Jahr)

Roczny wolontariat socjalny (FSJ), to forma służby socjalnej wykonywanej przez wolontariuszy, młodych mężczyzn oraz kobiety między 16 a 27 rokiem życia. FSJ trwa co najmniej 6 miesięcy, ale nie dłużej niż 18. Jeżeli FSJ ma zostać uznany jako ekwiwalent służby wojskowej, powinien trwać co najmniej 12 miesięcy. FSJ można odbyć również poza granicami kraju. Wymiar godzin w tygodniu wynosi przeważnie około 38,5. Wynagrodzenie w skład którego wchodzi („kieszonkowe”, wyżywienie, kwatery, zwrot kosztów podróży) waha się mocno w zależności od dotujących ją organizacji. Wolontariusze mają z reguły zapewnioną kwaterę oraz wyżywienie. W zależności od rodzaju pracy, zapewnia się jeżeli jest to konieczne odpowiednie szkolenie. Ten, kto odbywa roczny wolontariat socjalny, ma zapewnione świadczenia takie jak ubezpieczenie w razie choroby czy też wypadku, jak również dodatek na dzieci oraz związane z faktem posiadania dziecka określone zwolnienia podatkowe (jeżeli dochody nie przekraczają ustalonej sumy). Ponadto dana organizacja niepubliczna (bądź miejsce w którym odbywa się wolontariat), przejmuje całą opłatę za ubezpieczenie socjalne (część przypadającą na pracownika jak i część przypadającą na pracodawcę). Okres przepracowany w trakcie FSJ jest doliczany do renty. Sytuacja prawna wolontariuszy jest zbliżona do sytuacji uczniów w trakcie kształcenia zawodowego. Dalsze informacje znajdują Państwo pod adresem internetowym www.pro-fsj.de

FÖJ – Roczny wolontariat ekologiczny (Freiwilliges Ökologisches Jahr)

Roczny wolontariat ekologiczny (FÖJ), to trwający rok okres kształcenia oraz okres w ciągu którego zbiera się wiadomości, skierowany do młodzieży w wieku od 16 do 27 lat. Okres trwania FÖJ, to z reguły 12 miesięcy. Rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia przyszłego roku. Finansują oraz organizują go poszczególne kraje związkowe (Bundesländer) oraz poszczególne organizacje niepubliczne. FÖJ można również odbyć za granicą. Organizacje FÖJ, to przeważnie organizacje młodzieżowe tzw. użyteczności publicznej, jak przykościelne grupy młodzieżowe, czy też organizacje młodzieżowe zajmujące się ochroną środowiska. Zajmują się one przydzieleniem miejsc oraz opieką wolontariuszy w FÖJ, jak również, dzięki ich uznanemu przez państwo statusowi prawnemu, zarządzaniem finansami przydzielanymi przez fundusz państwowy. Wynagrodzenie wolontariuszy w FÖJ jest uzależnione od tego, w którym z krajów związkowych (Bundesländer) odbywają swój wolontariat. Wolontariusze w FÖJ otrzymują z reguły „kieszonkowe” i mają zapewnione wyżywienie oraz kwaterę. W wielu przypadkach otrzymują za kwaterę i/lub za wyżywienie w całości bądź częściowo wynagrodzenie pieniężne. Prawnie jest to możliwe, aby jeżeli zbojkotowało się służbę wojskową, odpracować ją w FÖJ (przez okres 12 miesięcy) w zamian za odpracowanie tej służby w ramach pracy jako osoba cywilna, będąc zatrudnionym przeważnie w branżach socjalnych (Zivildienst). Uprzednio trzeba jednak uregulować taką możliwość za pośrednictwem organizacji niepublicznej oraz Urzędu Okręgowego ds. Zastąpienia Służby Wojskowej (Kreiswehersatzamt, KWEA). Dalsze informacje znajdują Państwo pod adresem internetowym www.foej.de lub www.foej.net

FSP – Liceum Pedagogiczne (FSP – Fachschule für Sozialpädagogik)

W szkole tej przekazuje się podstawy wiedzy z zakresu pedagogiki w pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym (zerówka) (im Vorschulalter). Uczennice i uczniowie szkoły typu Hauptschule z dobrymi wynikami na świadectwie, przy średniej przynajmniej 3,0 na świadectwie ukończenia szkoły, spełniają warunki przyjęcia do szkoły zawodowej (tu: liceum), gdzie mają możliwość uzyskania świadectwa ukończenia szkoły typu Realschule (tzw. Realschulabschluss), bądź też tego rodzaju świadectwo w poszerzonym zakresie (tzw. erweiterter Realschulabschluss). Okres kształcenia w liceum o kierunku socjalno-pedagogicznym wynosi dwa lata. Po uzyskaniu świadectwa ukończenia tejże szkoły, uczennice oraz uczniowie są dopuszczeni do kontynuowania nauki na najwyższym poziomie (tzw. Oberstufe) na kierunku asystentury socjalnej o profilu socjalno-pedagogicznym. Istnieje tu możliwość uzyskania w trakcie dodatkowego roku dyplomu asystentki socjalnej/ asystenta socjalnego, który upoważnia do pracy w branży socjalno-pedagogicznej jako asystentka/ asystent (Zweitkraft). Można również uzyskać dalsze kwalifikacje jako wychowawczyni/ wychowawca.

G

G – Szkoła (G – Schule)

Szkoła zawodowa o profilu przemysłowo-technicznym w branżach takich jak: technika budowlana, banże chemiczno-techniczne, elektro-technika, technika budowy pojazdów, technika obróbki drewna, IT, technika budowy maszyn, technika ochrony środowiska, branży ogrodniczej, wzornictwie, żywieniu i gospodarstwie domowym itp.

GS – Szkoła typu Gesamtschule (GS – Gesamtschule)

Szkoły typu Gesamtschule, to szkoła oferująca dalszą możliwość kształcenia, do której dzieci mogą uczęszczać po skończeniu szkoły podstawowej, aż do ukończenia przynajmniej 10 klasy. W wielu krajach związkowych (Bundesländer), stała się ona alternatywą do tradycyjnego trzystopniowego systemu szkolnictwa (ze szkołami typu Hauptschule, Realschule, Gymnasium). Po skończeniu 10 klasy istnieje możliwość przejścia na najwyższy poziom klasy licealnej (gymnasiale Oberstufe) lub też jak w przypadku pewnej części uczniów, przejście do jednej ze szkół oferujących szkolenie zawodowe, już poza szkołą typu Gesamtschule. (Proszę porównać również IGS i KGS).

H

H-Szkoła – Szkoła Handlowa (Liceum Handlowe) (H-Schule – Handelsschule)

Szkoła Handlowa (Liceum Handlowe), to szkoła oferująca dalszą możliwość kształcenia na poziomie technikum, bądź liceum, gdzie po ukończeniu dwóch lat nauki uzyskać można świadectwo maturalne o profilu zawodowym (Fachoberschulreife; Mittlere Reife), upoważniające do pracy w branżach związanych z handlowością i zarządzaniem. Oprócz przedmiotów ogólnych odbywa się nauczanie przedmiotów zawodowych, takich jak zaopatrzenie/ produkcja / zbył (Beschaffung/ Produktion / Absatz) (nauka ekonomiki produkcji) (BWL), rachunkowość/ finanse/ planowanie firm (Rechnungswesen/ Finanzierung/ Controlling), ekonomia polityczna (Volkswirtschaftslehre), opracowywanie tekstów (Textverarbeitung) i informatyka (Informatik). Nazewnictwo przedmiotów nauczanych w szkole jak również materiały przekazywane na lekcjach, są częściowo bardzo zróżnicowane w zależności od danego kraju związkowego (Bundesland). Warunkiem przyjęcia do Szkoły Handlowej jest świadectwo ukończenia szkoły typu Hauptschule; jednak w zależności od danego kraju związkowego (Bundesland), warunkiem przyjęcia może być pewna określona średnia na świadectwie. (Proszę porównać również pod WG – Liceum Ekonomiczne) (WG – Wirtschaftsgymnasium).

HAP – Hamburgski Program Miejsc Kształcenia Zawodowego (HAP – Hamburger Ausbildungsplatzprogramm)

Dzięki Hamburgskiemu Programowi Miejsc Kształcenia Zawodowego, młodzież bez dobrych szans na pomyślny start, może odbyć przygotowanie do pracy w zawodzie w jednej z firm pod okiem doświadczonego pedagoga socjalnego. HAP kieruje się do młodzieży z rejonu Hamburga ze świadectwem ukończenia szkoły typu Hauptschule lub też bez, a która przeszła już przez zajęcia przystosowywujące do zawodu (Berufsvorbereitungsmaßnahme) i u których stwierdzono dojrzałość do pracy w zawodzie. HAP skierowana jest do młodzieży potrzebującej pomocy sprzyjającej dalszemu rozwojowi (Förderbedarf), a która w momencie rozpoczęcia szkolenia zawodowego nie ukończyła jeszcze 25 roku życia. Wynagrodzenie za praktykę przygotowującą do pracy w zawodzie, przejmuje dany zakład pracy kierując się umową taryfową. Program ten rozpoczyna się z reguły 1 września bieżącego roku i w zależności od danej branży trwa od 2 czy też 3 lat po 3,5 roku. Istnieje możliwość uzyskania wykształcenia w następującej z branż: wykwalifikowany pracownik, czeladnik, pomocnik. Dalszych informacji udzieli Państwu Miejski Urząd Pracy jak również znajdą Państwo pod adresem internetowym www.arbeitsagentur.de

HAW – Wyższa Szkoła Nauk Stosowanych w Hamburgu (HAW – Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg)

Wyższa Szkoła Nauk Stosowanych w Hamburgu (HAW) jest drugą co do wielkości wyższą uczelnią w Hamburgu, a trzecią tego typu na terenie całego kraju. Oferuje studentom bardzo różnorodne i obszerne możliwości nauki, dzięki którym są oni n abierząco przygotowani do pracy w dzisiejszym świecie. Większość z kierunków została już dostosowana, aby móc zrobić studia licencjackie lub magisterkę. Zarówno praktyki w toku studiów, jak i tematy prac w trakcie studiów oraz praca końcowa, mają ścisły związek z zadaniami, z którymi można spotkać się w życiu zawodowym, co jest charakterystyczne dla toku studiów na tej uczelni. W trakcie semestru, w którym odbywa się praktyki, można nawiązać kontakty z przedsiębiorstwami czy firmami. Poszczególne wydziały wyposażone są w nowoczesne laboratoria, które umożliwiają przeprowadzanie badań oraz naukę w warunkach zbliżonych do normalnej pracy. Warunkiem zatrudnienia profesorów na uczelni jest, długoletnie doświadczenie w pracy poza uczelnią. Wykładowcy posiadający doświadczenie z pracy poza uczelnią, wnoszą wiele nowości do programu nauczania. Ponad to HAW kształci na wewnętrzne potrzeby w wielu uznanych branżach zawodowych przebiegających według modułowego toku kształcenia. Dalsze informacje znajdują Państwo pod adresem internetowym www.haw-hamburg.de

HK – Izba Handlowa (HK – Handelskammer (Siehe IHK))

HWK – Izba Rzemieśnicza (HWK – Handwerkskammer)

Izby Rzemieślnicze służą poradą na wszelkie pytania związane z kształceniem zawodowym oraz doksztalaniem w danym rzemiośle; są przedstawicielami interesów gospodarczych swoich członków, oraz są odpowiedzialni za wydawanie rozporządzeń związanych z porządkiem egzaminacyjnym. Dalsze informacje znajdują Państwo pod adresem internetowym www.handwerkskammer.de lub www.hwk-hamburg.de

HwO – Regulamin Rzemieśniczy (HwO – Handwerksordnung)

„Prawo odnośnie Regulaminu Rzemieśniczego” (HwO) reguluje wykonywanie pracy w danym rzemiośle oraz kształcenie zawodowe w danym rzemiośle. Zatwierdza on na poziomie wszystkich krajów związkowych sprawy związane z wykonywaniem, organizacją jak i możliwościami regulacji związanymi z danym rzemiosłem. Regulamin Rzemieśniczy jest więc jednolitą podstawą prawną odnoszącą się do branż rzemieślniczych na poziomie Niemiec.

I

IGS – Szkoła Integrująca, tzn. łącząca różne formy szkół (IGS – Integrierte Gesamtschule)

Uczennice oraz uczniowie szkoły typu integrierte Gesamtschule nie są od początku zobligowani do uzyskania konkretnego dyplomu. Mają oni możliwość uzyskania każdego z możliwych dyplomów. Wszyscy uczniowie uczęszczają w większości na te same zajęcia i uczą się razem jako jeden rocznik, aż do ukończenia klasy na poziomie, tzw. Sekundarstufe I (odnosi się to do klas od 5 do 10). Zajęcia o zróżnicowanym poziomie jak i możliwość wyboru spośród rozmaitych kursów, dają wszystkim uczniom sposobność nauki odpowiedniej do ich możliwości, zainteresowań i zdolności. Dzięki możliwości doboru konkretnych kursów, uczennice oraz uczniowie mogą w ramach wyboru profilu (Wahlpflichtbereich) zdecydować się na takie przedmioty, które im najbardziej odpowiadają. Wybierając kursy w 7 bądź 9 klasie, można zdecydować się na dodatkowy drugi czy też trzeci język obcy. W niektórych szkołach typu integrierte Gesamtschule istnieje możliwość w ramach wyboru kursów, aby uczniowie utworzyli klasę specjalistyczną czy też profilowaną, specjalizującą się w danej dziedzinie będącej punktem zainteresowania uczniów. W ten sposób istnieje możliwość zjednoczenia w grupie jaką tworzy klasa, sukcesywności w nauce z zainteresowaniami uczących się. Wszyscy uczniowie przechodzą przygotowanie zawodowe biorąc udział na zajęciach „nauka o zawodzie”. Trzyletni okres nauki w tzw. Oberstufe (Sekundarstufe II) w szkole typu integrierte Gesamtschule odpowiada nauce oraz wymogom w Oberstufe w szkole typu Gymnasium.

IHK – Izba Przemysłowo-Handlowa (IHK – Industrie- und Handelskammer)

Izba Przemysłowo-Handlowa jest punktem regulującym sprawy dotyczące kształcenia jak i doksztalcania zawodowego w branżach przemysłowo-handlowych. Jest to instytucja gospodarcza reprezentująca najważniejszych przedstawicieli spośród wszystkich przedsiębiorstw przemysłowych danego regionu. Uwaga dotycząca Hamburga: tu Izba Przemysłowo-Handlowa nosi miano Izby Handlowej (IH). Dalsze informacje znajda Państwo pod adresem internetowym www.hk24.de

J

JBH – Pomoc zawodowa dla młodzieży (JBH – Jugendberufshilfe)

Pomoc zawodowa dla młodzieży, ma za zadanie polepszyć indywidualne warunki uzyskania kształcenia zawodowego i zatrudnienia wśród młodych ludzi. Jest skierowana do osób będących „w szczególności sposobem pokrzywdzonymi” i „socialnie poszkodowanymi młodymi ludźmi”, którym nie powiodło się od razu po ukończeniu szkoły dostać szkolenie zawodowe lub też pracę. W skład propozycji oferowanych przez pomoc zawodową dla młodzieży wchodzi: poradnictwo, pomoc w uzyskaniu świadectwa końcowego, informacje dotyczące poszczególnych branż zawodowych, przygotowanie zawodowe, szkolenie zawodowe, dokończanie zawodowe oraz zdobywanie dalszych kwalifikacji, pośrednictwo pracy oraz zatrudnienia. Propozycje te są korzystne dla młodych ludzi, zanim rozpoczną szkolenie zawodowe, będą zdobywać dalsze kwalifikacje czy też gdy zostaną zatrudnieni, czego nie udało im się osiągnąć, a co w normalnym przypadku ma miejsce po ukończeniu szkoły ogólnokształcącej czy zawodowej. Celem przyświecającym temu założeniu jest, dzięki poradnictwu oraz propozycjom mającym na celu przygotowanie zawodowe (n.p. na warsztatach dla młodzieży), zmotywowanie młodych osób do zdobywania kwalifikacji zawodowych (Aktivierungshilfen). Dalszych informacji udzieli Państwu Miejski Urząd Pracy jak również znajdują Państwo pod adresem internetowym www.arbeitsagentur.de

K

KGS – Szkoła kooperująca, tzn. łącząca różne formy szkół (KGS – Kooperative Gesamtschule)

Wszyscy uczniowie uczęszczający do szkoły typu „Kooperative Gesamtschule”, mają za zadanie uzyskania takiego świadectwa, które odpowiada ich zdolnościom oraz możliwościom nauki. Decyzje o tym, która z form szkolnych najpóźniej odpowiada danej uczennicy czy uczniowi, szkoła podejmuje dopiero pod koniec tzw. Beobachtungsstufe tzn. po ukończeniu 6 klasy. Do tego momentu wszyscy uczniowie wspólnie uczęszczają na zajęcia. Również w późniejszej fazie w momencie zmiany wyników nauki, uczennica lub uczeń nie musi zmieniać szkoły, dlatego że zmiana formy szkoły następuje wewnątrz tejże szkoły. Formy szkół (Hauptschule, Realschule, Gymnasium) są prowadzone jak gdyby „pod jednym dachem”. Lekcje dla uczennicy i uczniów tzw. Beobachtungsstufe (klasy 5 i 6) prowadzone są razem. Dopiero od 7 klasy, uczniowie w zależności od swoich indywidualnych możliwości, uczęszczają na zajęcia do klasy równoznacznej z Hauptschulklasse bądź Realschulklasse czy też wreszcie Gymnasialklasse. W Gymnasialklasse szkoły typu kooperative Gesamtschule, godziny zajęć odpowiadają tymże w szkole typu Gymnasium. Współpraca pośród grona pedagogicznego w takiej szkole jak i pomoc, mająca na celu sprzyjanie dalszemu rozwojowi, ułatwiają uczniom przejście z jednej formy szkoły do drugiej. W pojedynczych przypadkach istnieje możliwość, aby uczennica czy uczeń przy odpowiednich wynikach w nauce wzięła/ wzięł udział w zajęciach odbywających się w szkole innego typu.

N

NFK – Nowy koncept dotyczący branż (NFK – Neues Fachkonzept)

Nowy koncept dotyczący branż skierowany jest do młodzieży i młodych osób do 25 roku życia, którzy wypełnili obowiązek edukacji ale nie wyuczyli się żadnego zawodu. Konkretnie grupy do których skierowany jest ten koncept, to: młodzież, który nie dojrzała jeszcze do wykonywania zawodu, młodzież z problemami w nauce, młodzież z pewnego typu upośledzeniem, młodzież bez przyuczenia lub też przyuczona do zawodu, młodzież poszkodowana socjalnie, młodzież z rodzin migrantów, młodzież dojrzała do pracy, której nie udało się otrzymać miejsca na zajęciach ze szkolenia zawodowego. Dalszych informacji udzieli Państwu Miejski Urząd Pracy jak również znajdują Państwo pod adresem internetowym www.arbeitsagentur.de (proszę porównać również pod **BvB – zajęcia przystosowywujące do zawodu (BVB – Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahmen)**)

Q

QuAM – Model kwalifikacji oraz szkolenia zawodowego (QuAM – Qualifizierungs- und Ausbildungs- Modell)

QuAM z Hamburga, to model skierowany do osób nie podlegających już obowiązkowi edukacji oraz tych, którzy odeszli z jednej ze szkół (zawodowych) w Hamburgu, a nie są jeszcze dojrzały do kształcenia zawodowego, mający na celu doprowadzenie ich do rozpoczęcia szkolenia zawodowego w jednej z uznanych branż zawodowych. W ciągu pierwszych sześciu tygodni kursu u osób biorących w nim udział, sprawdza się ich umiejętności kognitywne, zręczność w pracach ręcznych, socjalne i interkulturalne kompetencje i zasób ich możliwości. Wreszcie zwoływana jest konferencja, w której wspólnie uczestniczą odpowiedzialne szkoły zawodowe, uczestnicy kursu jak i grono pedagogiczne QuAM. W ciągu następujących siedmiu tygodni uczestnicy koncentrują się na swoich mocnych stronach i pracują nad słabościami, wspierani indywidualnie dostosowanymi pomocami (nauka języka, korepetycje z matematyki, rozmowy z rodzicami itp.). Przejście do etapu pracy w zakładzie (Betriebsphase), omawiane jest z Urzędem Pracy oraz co się tyczy kroków w zdobywaniu niezbędnych kwalifikacji, z Izbami Rzemieślniczymi. Po czterech miesiącach młodzież przekazywana jest do współpracujących z QuAM zakładów pracy, gdzie odbywają praktykę zawodową. Również w trakcie praktyki młodzież bierze udział w zajęciach kształcenia zawodowego organizowanych przez QuAM. Zarówno podczas praktyki zawodowej w zakładach, jak i w późniejszej fazie przejścia do zakładów pracy na szkolenie zawodowe, młodzież znajduje się pod opieką i może liczyć na pomoc. Biorą udział w regularnie odbywających się zajęciach w szkole zawodowej. Możliwość kontaktu: Jugendbildung Hamburg GmbH www.jugendbildung-hamburg.de

QuAS – Kwalifikacje oraz praca dla osób, które odeszły ze szkoły (QuAS – Qualifizierung und Arbeit für Schulabgänger / -innen)

QuAS, to forma zbliżona do zakładowego szkolenia zawodowego, skierowana do młodzieży. Celem QuAS jest pośredniczenie w uzyskaniu przez młodych ludzi szkolenia zawodowego bądź stałego miejsca pracy, w którym płacone są składki za ubezpieczenia socjalne. W trakcie sześciomiesięcznej praktyki zawodowej w zakładzie pracy w wybranej przez siebie branży, młodzież przygotowuje się do odbycia szkolenia zawodowego. Równoległe do zakładowej praktyki zawodowej, uczestniczy w zajęciach przygotowania zawodowego w jednej ze szkół zawodowych. Młodzież bez świadectwa ukończenia szkoły, może wziąć udział w zajęciach dodatkowych. Jeżeli ich wyniki w nauce okażą się zadowalające, zostaną dopuszczeni do egzaminów końcowych i mogą uzyskać świadectwo ukończenia szkoły typu Hauptschule. QuAS skierowane jest do młodzieży, która odeszła ze szkół typu Hauptschule i Szkoły Przynależności Zawodowej, ze świadectwem ukończenia lub też bez, a która nie dostała się na kurs szkolenia zawodowego, młodzieży, która przynajmniej przez okres dziewięciu lat uczęszczała do szkoły i według prawa edukacyjnego w Hamburgu, podlegają jeszcze obowiązkowi uczęszczania do szkoły (w Hamburgu obowiązek uczęszczania do szkoły wynosi 11 lat), młodzieży, która chce zdobyć zawód, młodzieży, której stałym miejscem zamieszkania jest Hamburg. Możliwość kontaktu: Schul Informations Zentrum (SIZ) www.hamburg.de/siz

S

SGB – Kodeks Prawa socjalnego (SGB – Sozialgesetzbuch)

Niemiecki Kodeks Prawa Socjalnego (SGB) reguluje najważniejsze sprawy dotyczące prawa socjalnego. Dotychczas Kodeks Prawa Socjalnego składa się z dwunastu ksiąg. Sprawy dotyczące kształcenia i zatrudnienia regulowane są w pierwszej linii przepisami znajdującymi się w SGB II i SGB III.

Kodeks Prawa Socjalnego Księga II (SGB II) – zagwarantowanie prawne dla osób poszukujących pracy – w nim zawarta jest klauzula dotycząca zapewnienie pomocy (w tym pomocy finansowej) dla osób zdolnych do pracy między 15 a 65 rokiem życia, jak i ich rodzin, jeżeli te nie dysponują (wystarczającymi) dochodami;

Kodeks Prawa Socjalnego Księga III (SGB III) – pomoc dotycząca zatrudnienia – dotyczy ona świadczeń pełnionych przez Urząd Pracy: (poszukiwanie zatrudnienia oraz świadczenia dla osób bezrobotnych).

T

TG – Liceum profilowane o profilu technicznym/ Technikum (TG –Technisches Gymnasium)

Liceum profilowane o profilu technicznym/ Technikum (również: Liceum profilowane o specjalizacji technicznej), to osobna forma liceum (tu: Gymnasium), wchodząca w skład szkół zawodowych (berufliche Gymnasien). Uczniowie mają możliwość po zdaniu egzaminu maturalnego uzyskania świadectwa dojrzałości (allgemeine Hochschulreife), jeżeli wykażą się dobrą znajomością dwóch języków obcych, lub też świadectwo dojrzałości o profilu zawodowym, ale z reguły nie tylko tego typu świadectwo dojrzałości. Po rozpoczęciu nauki, uczniowie decydują się na jeden z profili, który towarzyszy im przez cały okres, trwający trzy lata. Profil determinuje główny przedmiot, który jest jednocześnie jednym z przedmiotów egzaminu maturalnego. W Hamburgu uczennice i uczniowie decydują się na profil jednakże dopiero przed rozpoczęciem tzw. średniego poziomu (Mittelstufe), tzn. przed rozpoczęciem 12 klasy. Poziom wcześniejszy (Unterstufe), czyli 11 klasa przebiega dla wszystkich jednakowo. Profil z kolei składa się z poszczególnych przedmiotów, które często wykładane są przez różnych nauczycieli (zasada nauczycieli przedmiotów zawodowych). Liceum profilowane (Technisches Gymnasium) w odróżnieniu od liceum ogólnokształcącego (allgemeines Gymnasium) ma większe zastosowanie praktyczne. Widać to przede wszystkim na przykładzie przedmiotów przyrodniczych, takich jak (fizyka, chemia, technika) i matematyka, które inaczej niż w liceum ogólnokształcącym, realizowane są w rozszerzonym zakresie.

TU – Politechnika (TU – Technische Universität)

Politechnika (TU), to wyższa szkoła naukowa, która specjalizuje się w naukach przyrodniczych oraz inżynieryjnych.

TUHH – Politechnika w Hamburgu Harburgu (TUHH – Technische Universität Hamburg – Harburg)

Politechnika w Hamburgu Harburgu (TUHH) jest jedną z najmłodszych politechnik (rok założenia to 1978) i jedną z najlepszymi osiągnięciami wśród uczelni na terenie Niemiec. W 1980 roku podjęto tam badania naukowe, a w latach 1982/83 rozpoczęto wykłady. Obecnie na TUHH wykłada około 100 profesorów, kobiet i mężczyzn oraz jest zatrudnionych 1.150 osób pracujących na tej uczelni. Wykłady na TUHH prowadzone są na pięciu wydziałach, na których odbywają się zajęcia z budownictwa, elektrotechniki i techniki dotyczącej przekazu informacji, nauk związanych z przemysłem i techniką, budową maszyn oraz techniką stosowaną oraz techniką w przemyśle chemicznym. Na wykłady uczęszcza w sumie około 5.000 studentek i studentów. Obecnie wprowadzane są zmiany związane z przekształceniem dyplomowego kierunku studiów, który przez wiele lat odnosił sukcesy, na studia licencjackie oraz magisterskie. Zmiana przebiegać będzie w dwóch etapach: jako pierwszy wprowadzona będzie możliwość studiów licencjackich (Bachelor-Programme) w semestrze zimowym 2007/08, a od semestru zimowego 2008/09 wprowadzony zostanie drugi etap, tj. możliwość studiów magisterskich (Master-Programme). Dalsze informacje znajdują Państwo pod adresem internetowym www.tuhh.de

U

U25 – Zespoły Urzędu Pracy (U25 – Teams der Agentur für Arbeit)

Zespół U25, prowadzi poradnictwo oraz pośredniczy w poszukiwaniu miejsc na zajęciach ze szkolenia zawodowego dla młodzieży poniżej 25 roku życia, nie posiadającej wykształcenia zawodowego. Dalszych informacji udzieli Państwu Miejski Urząd Pracy jak również znajdą Państwo pod adresem internetowym www.arbeitsagentur.de

U25 – Zespoły z team.arbeit.hamburg (ARGE) (U25 – Teams von team.arbeit.hamburg (ARGE))

Wyspecjalizowane zespoły do pracy z młodzieżą (U25) z team.arbeit.hamburg (ARGE) prowadzą poradnictwo skierowane do młodzieży poniżej 25 roku życia. Zespoły te zostały specjalnie w tym celu zorganizowane, gdyż SGB II przewiduje dodatkowe możliwości pomocy dla osób poniżej 25 roku życia, które otrzymują pomoc z Funduszu Socjalnego. Osoby poniżej 25 roku życia mieszkające jeszcze z rodzicami, powinny zwrócić się w sprawach uzyskania pomocy do tzw. Job-Center, podlegającego pod rejon zamieszkania. W przypadku uzyskania konkretnych informacji, związanych ze specyfiką miasta Hamburga, proszę dzwonić pod numerem telefonu: Hamburger Hotline 040/ 248519 99. Dalsze informacje uzyskają Państwo pod adresem internetowym www.team-arbeit-hamburg.de

V

VHS – „Wyższa Szkoła Ludowa”, szkoła przeznaczona dla każdego (VHS – Volkshochschule)

Miejsce krzewienia oświaty dla dorosłych, prowadzone z reguły przez organizacje publiczne, oferujące szerokie spektrum możliwości dalszego kształcenia zarówno ogólnego jak i zawodowego. Szkoły te prowadzą wiele kursów, a wiele z nich jest specjalnie dostosowana do potrzeb migrantów. VHS oferuje m.in. kursy integracyjne. Dalsze informacje uzyskają Państwo pod adresem internetowym www.vhs-hamburg.de

VJ –M – Roczny okres przygotowania dla młodzieży bez uregulowanego pozwolenia na pobyt. (VJ – M – Vorbereitungsjahr für Jugendliche ohne gesicherten Aufenthaltsstatus)

VJ-M, to specjalna oferta skierowana do młodzieży objętej obowiązkiem edukacji zawodowej, bez uregulowanego pozwolenia na pobyt, jak n.p. uciekinierzy z obszarów objętych wojną domową i azylanci. Okres trwania VJ –M wynosi dwa lata, w ciągu których można zdobyć świadectwo szkoły typu Realschule lub też Hauptschule. Możliwość kontaktu: Schul Informations Zentrum (SIZ) www.hamburg.de/siz

W

W- Szkoła (W-Schule)

Szkoła Zawodowa obejmująca kierunki związane ze zdrowiem i higieną jak i pedagogikę socjalną.

WG – Liceum Ekonomiczne (WG – Wirtschaftsgymnasium)

Liceum Ekonomiczne (również: Liceum profilowane o profilu ekonomicznym), jest szkołą umożliwiającą dalszą edukację, posiadającą tylko jeden wyższy poziom (tzw. Oberstufe). Warunkiem przyjęcia jest posiadanie świadectwa tzw. Sekundarabschluss I w rozszerzonym zakresie, lub też przejście do 11 klasy liceum ogólnokształcącego. Przedmiotami o rozszerzonym zakresie nauczania są, ekonomia produkcji, ekonomia polityczna z rachunkowością (VBRW), jak i dodatkowy kurs, n.p. j. niemiecki, matematyka, j.angielski ze zwiększoną ilością godzin lekcyjnych w tygodniu. VBRW, należy do zajęć obowiązkowych (obligatorischer Leistungskurs), a zajęcia odbywające się w ramach obowiązkowego kursu podstawowego (obligatorischer Grundkurs) stają się w takim układzie drugą specjalizacją. Absolwenci mają możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości (Abitur), lub też w przypadku, gdy nie uda im się zaliczyć drugiego języka obcego, mogą w niektórych krajach związkowych (Bundesländer), otrzymać świadectwo dojrzałości o konkretnym profilu w zależności od wybranego przedmiotu (Fachgebundene Hochschulreife). Osobom, które odeszły ze szkoły po ukończeniu 12 klasy, może zostać przyznane świadectwo dojrzałości o profilu zawodowym (Fachhochschulreife).

Zawód

3.4 Ważne adresy dotyczące szkół oraz branż zawodowych

1. BIZ – Punkt informacyjny dotyczący branż zawodowych przy Urzędzie Pracy (BIZ – Berufsinformationszentrum der Agentur der Arbeit)

Punkt informacyjny dotyczący branż zawodowych przy Urzędzie Pracy (BIZ) jest dostępny dla każdego. Bez terminów i kolejek w poczekalni rodzice wraz z dziećmi mogą bezpłatnie (również za pośrednictwem internetu) uzyskać informacje na temat możliwości edukacji oraz szans zawodowych. Grupom udziela się informacji po uprzednim zgłoszeniu i wyznaczeniu terminu pod numerem telefonu 040/ 2485 – 2096.

Godziny przyjęć w BIZ:

poniedziałki i wtorki: 08.30 – 17.00

środy i piątki: 08.30 – 12.30

czwartki: 08.30 – 18.00*

*) w czwartki od godziny 14.00 obecny jest wykwalifikowany pracownik udzielający porad!

Adres:

Kurt –Schumacher – Allee 16

20097 Hamburg (U- und S-Bahn Hauptbahnhof / Berliner Tor)

T 040 / 2485-2099

Hamburg.BIZ@arbeitsagentur.de

www.berufsinformationszentrum.org

2. JIZ – Punkt informacyjny dla młodzieży (JIZ – Jugendinformationszentrum)

Punkt informacyjny dla młodzieży (JIZ) udziela młodym ludziom informacji na niemalże wszystkie tematy dotyczące n.p.: kształcenia zawodowego, pracy i zawodu, szkoły, studiów oraz dodatkowych kursów szkoleniowych, spraw prawnych i społecznych, finansów, mieszkania, zdrowia, polityki i środowiska, podróży i możliwości spędzania czasu w trakcie ferii oraz w czasie wolnym od zajęć, a także spraw związanych z kulturą.

Godziny przyjęć w JIZ:

Od poniedziałku do czwartku: 13.30 – 18.00

piątki: 13.30 – 16.30

Adres:

Altstädter Straße 11 20095 Hamburg
(U-Bahn Steinstraße)
T 040 / 3039-2470
F 040 / 3039-2529
jugend@mail.hamburg.com
www.jiz.de

3. SIZ – Punkt informacyjny dotyczący szkół (SIZ – Schulinformationszentrum)

Trzy zespoły zajmujące się poradnictwem (A, B i C) w punkcie informacyjnym dotyczącym szkół (SIZ), udzielają informacji oraz poradnictwa rodzicom, uczennicom oraz uczniom, jak również pedagogom pracującym w szkolnictwie (Schulische Öffentlichkeit), odpowiadając na wszystkie pytania dotyczące szkół w Hamburgu.

Godziny przyjęć w SIZ:

poniedziałki i wtorki:	09.00 – 17.00
środy:	09.00 – 13.00
czwartki:	10.00 – 18.00
piątki:	09.00 – 13.00

Adres:

SIZ – zespoły poradnictwa A i B

Hamburger Straße 35
22083 Hamburg
(U Mundsburg / Hamburger Straße)

SIZ – zespół poradnictwa C

Instytut Kształcenia Zawodowego w Hamburgu - Hamburger Institut für Berufliche Bildung (HIBB)
Winterhuder Weg 29, V piętro
22085 Hamburg
(U Mundsburg / Hamburger Straße)

T	040/ 4 2863 – 1930 (zespół poradnictwa A)
	040/ 4 2863 – 1931 (zespół poradnictwa B)
	040/ 4 2863 – 1933 (zespół poradnictwa C)

F 040 428 63 – 4035 (zespół poradnictwa A)
040/ 428 63 – 2728 (zespół poradnictwa B)
040/ 428 63 – 4620 (zespół poradnictwa C)

www.hamburg.de/siz

SIZ - zespół poradnictwa A

- poradnictwo dotyczące możliwości edukacji szkolnej
- uznanie świadectw będących równorzędnymi ze świadectwami szkół typu Hauptschule lub Realschule
- uznanie i doliczenie świadectwa dojrzałości uzyskanego w szkole o profilu zawodowym (Fachhochschulreife)
- wystawienie zaświadczeń za okres, w którym uczęszczało się do szkoły w celu doliczenia tych lat do świadczeń rentalnych
- ocena świadectw ukończenia szkół w Niemczech
- przyjęcie zgłoszeń na egzaminy eksternistyczne w celu uzyskania świadectwa ukończenia szkoły ogólnokształcącej
- dodatkowy egzamin z łaciny oraz greki
- przyjęcie zgłoszeń na egzaminy eksternistyczne w celu uzyskania świadectwa ukończenia szkoły zawodowej
- poradnictwo skierowane do przedstawicieli rodziców oraz uczniów

SIZ – zespół poradnictwa B

- ocena zaświadczeń bądź świadectw ukończenia szkół w kraju pochodzenia
- dopuszczenie do uczestniczenia w wykładach w jednej ze szkół wyższych
- poradnictwo skierowane do przesiedleńców (Aussiedler) oraz do grupy uprzywilejowanej wśród uchodźców, do tzw. „uchodźców kontyngentowych” (Kontingentflüchtlinge), zajmujące się uznawaniem zawodów wyuczonych w kraju pochodzenia
- poradnictwo skierowane do migrantów w wieku szkolnym nie mówiących po niemiecku, dotyczące dalszej ich edukacji

SIZ – zespół poradnictwa C

- roczny okres przystosowania zawodowego (BVJ) (Berufsvorbereitungsjahr (BVJ))
- roczny okres przystosowania zawodowego oraz roczny okres przygotowawczy skierowane do migrantów (BVJ –M, VJ – M) (Berufsvorbereitungsjahr und Vorbereitungsjahr für Migranten (BVJ –M, VJ – M))
QuAS – możliwość kwalifikacji oraz zatrudnienia dla osób, które przerwały edukację (QuAS – Qualifizierung und Arbeit für Schulabgänger)

Zawód

3.5 Możliwości pomocy oraz dalszego kształcenia dla uczennic i uczniów oraz osób uczących się zawodu

1. Pomoc finansowa dla uczennic i uczniów oraz osób kształcących się zawodowo

BAFöG – krajowe rozporządzenie dotyczące pomocy w trakcie kształcenia

- pomoc finansowa dla:

- uczennic i uczniów szkół typu Hauptschule
- uczennic i uczniów szkół typu Realschule
- uczennic i uczniów szkół typu Gymnasium
- szkół typu Gesamtschulen
- uczennic i uczniów szkół zawodowych (berufsbildenden Schulen) (szkoły zawodowe, szkoły przysposobienia zawodowego itd.)
- osób uczących się zawodu

(ze względu na to, że wiele warunków takich jak miejsce zamieszkania uczennicy bądź ucznia, dochody obojga rodziców i wiele innych musi zostać spełnionych, prosimy Państwa o uprzednie poinformowanie się!)

- informacje dotyczące pomocy finansowej:

SIZ grupa poradnictwa C

Instytut Kształcenia Zawodowego w Hamburgu (HIIB)

(Hamburger Institut für Berufliche Bildung (HIBB))

Winterhuder Weg 29, V piętro, 22085 Hamburg

Informacje udzielane indywidualnie

Rejon Hamburg – Mitte (Bezirksamt Hamburg – Mitte)

Wydział meldunkowy (Einwohnermeldeamt)

Oddział pomocy osobom kształcącym się (Abteilung für Ausbildungsförderung)

Klosterwall 2, Block A, 20095 Hamburg

Informacja telefoniczna

BaföG – Hotline: T 0800 / 2236341 (od poniedziałku do piątku, 8:00 – 20:00)

T 040 / 428 54 – 0

Godziny poradnictwa telefonicznego: poniedziałki, czwartki: 8:00 – 16:00

www.bafoeg.bmbf.de

2. Pożyczka w celach edukacyjnych Ministerstwa do Spraw Kształcenia oraz Nauki

- pomoc finansowa dla:

Uczennic i uczniów, którzy ukończyli 18 lat i posiadają już świadectwo ukończenia jednej z możliwych branż zawodowych, jak n.p. świadectwo ukończenia szkoły handlowej lub brali udział w zajęciach pomagających w przygotowaniu do zawodu (BvB), odbywających się w szkołach zawodowych albo otrzymają tego typu świadectwo w momencie ukończenia szkoły, do której obecnie uczęszczają i są równocześnie w przedostatniej bądź ostatniej klasie wyżej wspomnianej szkoły zawodowej.

- informacje odnośnie pomocy finansowej:

Informacje udzielane indywidualnie

Bundesverwaltungsamt Referat IV 50728 Köln

T 0228 / 99-358-4850

Informacja telefoniczna

Hotline T 0228 / 99-358-4492

T 01888-358-4492

www.bildungskredit.de

3. Subwencje w okresie kształcenia zawodowego (BAB)

- pomoc finansowa dla:

Osób uczących się zawodu, które przechodzą kształcenie modułowe lub też biorą udział w kształceniu, którego tok przewiduje pozazakładowe zajęcia praktyczne. Osoby uczące się zawodu mogą otrzymać wyżej wspomniane subwencje w okresie kształcenia zawodowego (Berufsausbildungsbeihilfe) w momencie, gdy nie są w stanie mieszkać u rodziców, gdyż zakład bądź szkoła są zbyt oddalone od miejsca zamieszkania (przeszło godzinę, potrzebną na dojazd w jedną stronę). Warunek ten nie musi być jednakże spełniony w przypadku, gdy młodociani:

- ukończyli już 18 lat lub
- są po ślubie lub też żyli w związku małżeńskim lub
- mieszkają przynajmniej z jednym dzieckiem lub
- ze względu na niedopuszczalne warunki w domu rodzinnym nie są w stanie tam mieszkać

- informacje odnośnie pomocy finansowej:

Informacje udzielane indywidualnie

Urząd Pracy w Hamburgu (Agentur für Arbeit Hamburg)

Kurt-Schumacher-Allee 16 20097 Hamburg

Informacja telefoniczna

Service-Stelle T 040 / 2485-0

www.arbeitsagentur.de/hamburg

4. Pomoc w ramach Hamburgskiej Fundacji Lawaetz (Hamburger Lawaetz-Stiftung) skierowana do młodzieży uczącej się zawodu

- pomoc finansowa dla:

Osób uczących się zawodu, które przechodzą kształcenie modułowe (i jest to ich pierwsze kształcenie zawodowe) lub też biorą udział w kształceniu, którego tok przewiduje pozazakładowe zajęcia praktyczne (außerbetriebliche Einrichtung) i którym przysługuje subwencja w okresie kształcenia zawodowego (patrz: BAB) (Berufsausbildungsbeihilfe).

Osoby uczące się zawodu, powinny w zasadzie już **przed rozpoczęciem** kształcenia zawodowego mieszkać samodzielnie.

- informacje odnośnie pomocy finansowej:

Informacje udzielane indywidualnie

Johann Daniel Lawaetz – Stiftung

Młodzież kształcąca się w zawodzie (JIB) Jugendliche in Berufsausbildung

Neumühlen 16-20 22763 Hamburg

Informacja telefoniczna

T 040 / 39 99 36 – 0

www.lawaetz.de

5. Pomoc Hamburgskiej Izby Handlowej (Hamdelskammer Hamburg) skierowana do młodzieży uzdolnionej

- pomoc finansowa dla:

- młodocianych, którzy ukończyli kształcenie w jednej z branż zawodowych, objętej subwencjami Hamburgskiej Izby Handlowej (jak n.p. branże handlowe)
- młodociani, którzy nie podlegają pod zakres kompetencji Hamburgskiej Izby Handlowej, ale którzy pomyślnie zdali egzamin końcowy

Informacje udzielane indywidualnie

Handelskammer

Hamburg

Adolphsplatz 1 20457 Hamburg

Informacja telefoniczna

T 040 / 36138341

www.hk24.de

6. Możliwości kształcenia zawodowego za granicą

Dla osób uczących się zawodu istnieje możliwość, w ramach projektów wymiany uczniów, pewną część kształcenia zawodowego ukończyć za granicą.

- informacje odnośnie możliwości kształcenia zawodowego za granicą

Informacja telefoniczna

Service-Line: T 0228 / 4460 -1- 123, godziny udzielania porad telefonicznych: od poniedziałku do czwartku: 9:30 – 12:00 od wtorku do czwartku: 14:00 – 16:00

www.inwent.org

Zawód

3.6 Jak i kiedy wybrać właściwy zawód?

Kiedy?	Co?	Tym powinni zająć się Państwa córka bądź syn...	Tak mogą pomóc rodzice...
<p>1.</p> <p>Przedostatni rok szkolny; pierwsze półrocze</p>	<p>Dowiedzieć się</p>	<ul style="list-style-type: none"> Dowiedzieć się, jakie zainteresowania są decydujące przy wyborze branży zawodowej (www.interesse-beruf.de). Postarać się o obiektywną ocenę własnych umiejętności (zapytać rodzinę, przyjaciół, znajomych o ich własną ocenę). Zbierać informacje na temat branż zawodowych (www.berufenet.de). Odbyć praktyki zawodowe. 	<ul style="list-style-type: none"> Proszę porozmawiać z córką bądź synem na temat jego pragnień i zainteresowań zawodowych. Wspólnie postarajcie się Państwo określić mocne strony Państwa córki bądź syna oraz jej/jego granice. Proszę regularnie dowiadywać się, jak wygląda aktualna sytuacja odnośnie wyboru zawodu Państwa córki bądź syna. Proszę wraz z córką bądź synem wyznaczyć termin na spotkanie w punkcie informacyjnym dotyczącym branż zawodowych (BIZ).
<p>2.</p> <p>Przedostatni rok szkolny; drugie półrocze</p>	<p>Podjąć decyzję</p>	<ul style="list-style-type: none"> Dowiedzieć się, jakie są wymagania odnośnie ocen w przypadku wybranej branży zawodowej. Zdecydować się na wybraną branżę zawodową ale jednocześnie zastanowić się nad alternatywami. 	<ul style="list-style-type: none"> Proszę zachęcić córkę bądź syna do nauki. Proszę zwrócić jej/mu na to uwagę, że: trzy ostatnie świadectwa będą dołączone do podania! W razie potrzeby, proszę postarać się o korepetycje. Proszę poświęcić czas na to, aby móc porozmawiać z córką bądź synem na temat jej/jego decyzji.

<p>3.</p> <p>Ostatni rok szkolny; Pierwsze półrocze</p>	<p>Złożyć podanie</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dowiedzieć się, w którym z zakładów można odbyć praktykę w wybranej przez siebie branży. Informacje można uzyskać m.in. www.arbeitsagentur.de www.hamburger-lehrstellenboerse.de www.hwk-hamburg.de • Dowiedzieć się, jakie wymagania stawiane są osobom starającym się o miejsce pracy. • Napisać solidne i przekonujące podanie www.machs-richtig.de • Przygotować się na testy oraz rozmowy kwalifikacyjne • Złożyć podanie 	<ul style="list-style-type: none"> • Proszę przypilnować, aby Państwa córka bądź syn na poważnie potraktowali swoje zadanie związane ze staraniami o miejsce pracy. • Proszę sprawdzić wszystkie dokumenty dołączone do podania. Jeżeli nie są Państwo pewni, czy są one w porządku, proszę zwrócić się do nauczycielki bądź nauczyciela z prośbą o pomoc. • Pod adresem internetowym www.machs-richtig.de znajdą Państwo potrzebne wskazówki na temat rozmów kwalifikacyjnych oraz testów.
<p>4.</p> <p>Ostatni rok szkolny; Pierwsze półrocze</p>	<p>Nie udało się jeszcze dostać na żadne szkolenie zawodowe?</p> <p>Ponownie złożyć podanie</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wybrać inną branżę. • Dowiedzieć się, w którym z zakładów można odbyć praktykę w wybranej przez siebie branży. Dowiedzieć się, jakie wymagania są stawiane osobom starającym się o miejsce pracy. • Napisać solidne i przekonujące podanie. Przygotować się na testy oraz rozmowy kwalifikacyjne. • Złożyć podanie. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proszę zachęcić córkę bądź syna, aby ponownie złożyła/złożył podanie. • Proszę wspólnie zastanowić się, czy też może inne branże zawodowe nie wchodzą w rachubę. • Proszę sprawdzić wszystkie dokumenty dołączone do podania. Jeżeli nie są Państwo pewni, czy są one w porządku, proszę zwrócić się do pedagoga z prośbą o pomoc.

Zawód

3.7 Zawody

Specjalista do spraw elektroniki o specjalizacji: energetyka i technika budownictwa

Zarys zakresu pracy

Specjalista do spraw elektroniki o specjalizacji: energetyka i technika budownictwa, zajmuje się planowaniem infrastruktury i zakłada instalacje elektryczne w budynkach, dostarczające potrzebną energię. Zajmuje się przykładowo montażem instalacji oświetleniowych bądź zakładaniem sieci przewodów, czy też elektronicznych instalacji sterujących. Uruchamia je, dokonuje przeglądu i usuwa usterki.

Zatrudnienie znajduje głównie w zakładach elektrotechnicznych, gdzie zajmuje się na przykład montażem instalacji technicznych, czy też w firmach zakładających instalacje oświetleniowe bądź sygnalizacyjne, takie jak sygnalizacje świetlne montowane na ulicach lub w pociągach. Ponadto może sprawdzać, dokonywać przeglądu i zajmować się naprawą instalacji elektrycznych na lotniskach czy w szpitalach. W branżach związanych z nieruchomościami może zostać zatrudnionym w tzw. Facility Management¹ lub przejąć zadania wykonywane przez dozorcę domu, a w branżach związanych z elektroniką budowy maszyn, może zająć się zadaniami związanymi z produkcją urządzeń do instalacji rozdzielczych oraz instalacji łącz. Większą część czasu spędza w różnych miejscach, gdzie ma bezpośredni kontakt z klientem, często pracując na wolnym powietrzu. W innych przypadkach pracę swoją wykonuje w hali lub w warsztacie.

Zarys przebiegu kształcenia zawodowego

Okres kształcenia zawodowego trwa trzy i pół roku.

Warunki przyjęcia na dany kierunek kształcenia zawodowego

Zasadniczo nie ma prawnego zarządzenia, według którego warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia konkretnej szkoły bądź posiadanie szkolenia zawodowego. Firmy zatrudniają przede wszystkim praktykantki i praktykantów starających się o wykształcenie jako specjalista do spraw elektroniki o specjalizacji: energetyka i technika budownictwa, którzy mogą wykazać się świadectwem ukończenia szkoły na tzw. średnim poziomie (mittlerer Bildungsabschluss) lub też szkoły typu Hauptschule. Pomoc skierowana do młodzieży, która chce uczyć się na danym kierunku kształcenia zawodowego, a nie uzyskała miejsca na praktyce oferuje specjalny program zajmujący się kwalifikacjami wstępnymi dla młodzieży (EQJ - Einstiegsqualifizierung für Jugendliche).

Dalsze informacje znajdują Państwo pod adresem internetowym www.berufenet.de

¹ Firmy zajmujące się usługami FM mają za zadanie ułatwić, usprawnić i uatrakcyjnić finansowo eksploatację nieruchomości. Do zadań FM należy szeroko pojęta opieka nad budynkiem, a jednocześnie obniżanie kosztów jego utrzymania, podnoszenia jakości oferowanych w nim usług oraz zachowanie jego wartości rynkowej (przyp. tłum.).

3.7 Zawody

Specjalista do spraw transportu i składowania (logistyki)

Zarys zakresu pracy

Specjalista do spraw transportu i składowania (logistyki) zajmuje się przepływem towarów z punktu pochodzenia do punktu konsumpcji w celu zaspokojenia wymagań klienta. Jego działania obejmują fachowe składowanie dóbr, takich jak: surowce, materiały i wyroby gotowe na terenie magazynu. Ma wpływ na procesy planowania i realizowania oraz organizację w ramach wykonywanej pracy. Specjalista do spraw transportu i składowania (logistyki) ma możliwość pracy w swoim zawodzie we wszystkich możliwych branżach. Odnosi się to do tych przedsiębiorstw, na terenie których istnieje potrzeba składowania towarów. W trakcie rozładowywania bądź załadowywania towarów na samochody ciężarowe, specjalista do spraw transportu i składowania (logistyki) pracuje na terenie magazynu w przeznaczonym do tego celu zadaszonym miejscu, bądź też częściowo pracuje na zewnątrz. Towary transportuje się na przykład wózkami widłowymi, pracując również na terenie magazynów, hal fabrycznych oraz chłodniczych. Korzystając z programów komputerowych wykonuje się dokumentację, pracując bezpośrednio w magazynie lub w przeznaczonym do tego celu pomieszczeniu biurowym, gdzie nanosi się n.p. miejsce składowania danego towaru.

Specjalista do spraw transportu i składowania (logistyki) zatrudniony w centrach logistycznych, przedsiębiorstwach przemysłowych, spedycjach lub też w firmie wysyłkowej, przyjmuje wszelkiego typu towary oraz sprawdza na podstawie faktur, ilość oraz jakość danego towaru. Zajmuje się koordynacją wyładunku, sortuje towary i stosując się do aktualnych wymóg, składowuje je na uprzednio przygotowanych i przeznaczonych dla nich miejscach. Specjalista do spraw transportu i składowania (logistyki) powinien dopilnować, aby towar składowany był w odpowiednich warunkach, a w razie potrzeby ma za zadanie uregulowanie temperatury bądź wilgotności powietrza. Wydając towary z magazynu rozplanowuje drogę przesyłki oraz najkorzystniejszą formę dystrybucji towaru. Sporządza specyfikację towarów, zajmuje się ich pakowaniem i przygotowuje dowody dostawy bądź deklaracje celne. Zajmuje się załadunkiem na ciężarówki, kontenery lub wagony korzystając przy tym z pomocy wózków widłowych oraz zabezpiecza ładunek przed obsunięciem bądź wypłynięciem. Specjalista do spraw transportu i składowania (logistyki) zapewnia ponadto najkorzystniejszy przepływ informacji dotyczący towarów na terenie danego przedsiębiorstwa, jak również zajmuje się fluktuacją towarów i ich cen od momentu nabycia aż do momentu zbytu. Zajmuje się lokalizacją zakładów produkcyjnych i składów, sporządza wykaz ofert, składa zamówienia oraz zajmuje się uiszczeniem opłat. Do zakresu obowiązków wchodzi również takie zadania jak: obliczanie wskaźników, przeprowadzanie inwentaryzacji i sporządzanie skróconych bilansów rocznych.

Warunki przyjęcia na dany kierunek kształcenia zawodowego

Podobnie jak na każdym z kierunków kształcenia zawodowego, według prawa odnoszącego się do kształcenia zawodowego lub też zgodnie z obowiązującymi przepisami izby rzemieślniczej, nie ma zasadniczo prawnego zarządzenia według którego warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia konkretnej szkoły bądź posiadanie szkolenia zawodowego.



Beratungs- und Koordinierungsstelle
zur beruflichen Qualifizierung von
jungen Migrantinnen und Migranten



Koordinierungsstelle
Weiterbildung
und Beschäftigung e.V.

Przynajmniej jedna trzecia zatrudnianych przez przedsiębiorstwa przyszłych specjalistów magazynierów posiada świadectwo ukończenia szkoły na tzw. średnim poziomie (Mittlerer Abschluss) lub szkoły typu Hauptschule. Około jedna siódma uczniów rozpoczynających kształcenie zawodowe, uczęszczała do jednej ze szkół zawodowych. Pomoc w przyjęciu na dany kierunek kształcenia zawodowego skierowana do młodzieży nie posiadającej żadnego miejsca na jednym z tych kierunków, oferuje program zajmujący się kwalifikacjami wstępnymi dla młodzieży (EQJ).

Dalsze informacje znajdują Państwo pod adresem internetowym www.berufenet.de

3.7 Zawody

Asystent w branży hotelarskiej

Zarys zakresu pracy

Asystent w branży hotelarskiej obsługuje i zajmuje się gośćmi w różnego rodzaju punktach gastronomicznych, troszcząc się o ich dobre samopoczucie. Może serwować napoje stojąc za barkiem, obsługiwać gości w restauracji, zająć się organizacją spotkania oraz rozstawieniem bufetu szwedzkiego, przygotowaniem pokoiów hotelowych, zatroszczyć się o pranie oraz pomóc w kuchni. Istnieje również możliwość zatrudnienia w recepcji oraz zajęcia się sprawami biurowymi.

Asystent w branży hotelarskiej pracuje przede wszystkim w restauracjach oraz kawiarniach. Zatrudniany jest również w hotelach, schroniskach młodzieżowych oraz ośrodkach wypoczynkowych, jak i na stołówkach, przy usługach cateringowych i przy obsłudze gastronomicznej imprez okolicznościowych. Asystent w branży hotelarskiej zatrudniany jest ponadto w senatoriach oraz ośrodkach, w których znajdują się lokale gastronomiczne, w klubach fitnessu z barkiem i bufetem, jak i sieciach sklepów z kafejkami.

Miejsca pracy, w których najczęściej przebywa to: restauracje i pokoje hotelowe, gdzie przykładowo zajmuje się sianiem łóżek. Asystent w branży hotelarskiej pracuje również na zapleczu i w magazynach, w kuchniach hotelowych, gdzie jest odpowiedzialny za przygotowywanie drobnych przekąsek oraz przy bufecie. W knajpkach z ogródkiem pracuje również na zewnątrz. Jeżeli istnieje potrzeba zajęcia się sprawami biurowymi, pracuje w przeznaczonych na to pomieszczeniach.

Zarys przebiegu kształcenia zawodowego

Kształcenia zawodowe odbywa się zazwyczaj na terenie zakładu oraz w szkole zawodowej. Równolegle istnieje możliwość nauki w szkole. Okres kształcenia zawodowego trwa dwa lata.

Warunki przyjęcia na dany kierunek kształcenia zawodowego

nie ma prawnego zarządzenia, według którego warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia konkretnej szkoły bądź posiadanie szkolenia zawodowego.

Firmy zatrudniają przede wszystkim praktykantki i praktykantów, starających się o wykształcenie jako asystent w branży hotelarskiej, którzy mogą wykazać się świadectwem ukończenia szkoły typu Hauptschule. Więcej niż jedna piąta spośród uczniów rozpoczynających szkolenie w tym zawodzie, posiada świadectwo ukończenia szkoły na tzw. średnim poziomie (mittlerer Bildungsabschluss), a ponad jedna dziesiąta ukończyła tzw. roczny okres przygotowania zawodowego (BVJ – Berufsvorbereitungsjahr).

Pomoc skierowana do młodzieży, która chce uczyć się na danym kierunku kształcenia zawodowego, a nie uzyskała miejsca na praktyce oferuje specjalny program zajmujący się kwalifikacjami wstępnymi dla młodzieży (EQJ - Einstiegsqualifizierung für Jugendliche).

Dalsze informacje znajdują Państwo pod adresem internetowym www.berufenet.de

3.7 Zawody

Specjalista do spraw ochrony obiektów oraz obiektów wykonanych z drewna

Zarys zakresu pracy

Specjalista do spraw ochrony obiektów oraz obiektów wykonanych z drewna, zajmuje się pracami mającymi na celu usunięcie szkód, które powstały na przykład w wyniku skażenia wywołanego przez grzyby bądź szkodniki lub też na skutek zawilgocenia. Ponadto zajmuje się przeprowadzaniem prac mających na celu zakonserwowanie danego obiektu.

Okres kształcenia zawodowego trwa dwa lata.

Warunki przyjęcia na dany kierunek kształcenia zawodowego

Zasadniczo nie ma prawnego zarządzenia, według którego warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia konkretnej szkoły bądź posiadanie szkolenia zawodowego.

3.7 Zawody

Wykwalifikowany sprzedawca zajmujący się sprzedażą artykułów spożywczych w: Piekarniach / cukierniach / sklepach mięsnych

Zarys zakresu pracy

Wykwalifikowany sprzedawca zajmujący się sprzedażą artykułów spożywczych w **piekarniach**, sprzedaje chleb i wszelkiego rodzaju pieczywo jak również drobne przekąski. Zmija się obsługą klienta, pomaga przy wyborze pieczywa udzielając informacji, układa produkty oraz jest odpowiedzialny za czystość w miejscu sprzedaży. Pracuje przeważnie w piekarniach oraz w sieci sklepów zajmujących się sprzedażą detaliczną. Istnieje również możliwość pracy w gastronomii, na przykład dla firm cateringowych oraz w hotelarstwie, w miejscach, w których przygotowywane są posiłki dla gości hotelowych. W piekarniach połączonych z kawiarnią i dysponujących własną kuchnią na zapleczu, wykwalifikowany sprzedawca ze specjalizacją sprzedaży w piekarniach, ma za zadanie przygotowanie na przykład gorących napoi oraz drobnych przekąsek.

Wykwalifikowany sprzedawca zajmujący się sprzedażą artykułów spożywczych w **cukierniach**, sprzedaje wyroby cukiernicze jak również desery i gorące napoje. Zajmuje się obsługą klienta, pomaga przy wyborze udzielając informacji, układa produkty oraz jest odpowiedzialny za czystość w miejscu sprzedaży. Pracuje przeważnie w cukierniach oraz w sieci sklepów zajmujących się sprzedażą detaliczną. Istnieje również możliwość pracy w gastronomii, na przykład dla firm cateringowych oraz w hotelarstwie, w miejscach, w których przygotowywane są posiłki dla gości hotelowych. W cukierniach połączonych z kawiarnią i dysponujących własną kuchnią na zapleczu, wykwalifikowany sprzedawca ze specjalizacją sprzedaży w cukierniach, ma za zadanie przygotowanie na przykład gorących napoi oraz drobnych przekąsek, obsługując klientów przy stolikach.

Wykwalifikowany sprzedawca zajmujący się sprzedażą artykułów spożywczych w **sklepach mięsnych**, sprzedaje wyroby garmazeryjne. Zajmuje się obsługą klienta, pomaga przy wyborze udzielając informacji, układa produkty oraz jest odpowiedzialny za czystość w miejscu sprzedaży. Pracuje przeważnie w sklepach mięsnych oraz w sieci sklepów zajmujących się sprzedażą detaliczną. Istnieje również możliwość pracy w gastronomii, na przykład dla firm cateringowych oraz w hotelarstwie, w miejscach, w których przygotowywane są posiłki dla gości hotelowych. W sklepach mięsnych, w których sprzedaje się drobne przekąski i dysponujących własną kuchnią na zapleczu, wykwalifikowany sprzedawca ze specjalizacją sprzedaży w sklepach mięsnych, ma za zadanie przyrządzenia na przykład drobnych przekąsek.

Co się tyczy wszystkich trzech specjalizacji, to wykwalifikowany sprzedawca zajmujący się sprzedażą artykułów spożywczych, pracuje przede wszystkim w miejscu sprzedaży. Może jednak również pomagać pracując na terenie magazynu. Zamówienia oraz niezbędne rozmowy telefoniczne wykonuje w części przeznaczonej na biuro. Zdaża się, że sprzedaje na stoisku ustawionym na zewnątrz sklepu.

Okres kształcenia zawodowego trwa trzy lata.

Warunki przyjęcia na dany kierunek kształcenia zawodowego

Zasadniczo nie ma prawnego zarządzenia, według którego warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia konkretnej szkoły bądź posiadanie szkolenia zawodowego.

Dalsze informacje znajdują Państwo pod adresem internetowym www.berufenet.de

3.7 Zawody

Lakiernik samochodowy

Zarys zakresu pracy

Lakiernik samochodowy zajmuje się pokrywaniem pojazdów, karoserii oraz osprzętowania lakierem, napisami, znakami firmowymi, jak i lakierowaniem wykonywanym według gotowych projektów przy użyciu efektów specjalnych. Lakiernik chroni powierzchnie konserwując je oraz usuwając zniszczenia.

Pracując w zawodzie malarza bądź lakiernika, lakiernik samochodowy zatrudniany jest przede wszystkim w warsztatach lakierniczych lub w warsztatach zajmujących się naprawą karoserii samochodowej. Ponadto pracuje w przemyśle samochodowym przy produkcji pojazdów oraz naczep samochodowych, jak również w warsztatach lakierniczych.

Większą część czasu spędza pracując w warsztatach oraz halach fabrycznych, w tym w komorach lakierniczych oraz suszących.

Zarys przebiegu kształcenia zawodowego

Okres kształcenia zawodowego trwa trzy lata.

Warunki przyjęcia na dany kierunek kształcenia zawodowego

Zasadniczo nie ma prawnego zarządzenia, według którego warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia konkretnej szkoły bądź posiadanie szkolenia zawodowego.

W obrębie danego zawodu firmy zatrudniają przede wszystkim osoby kształcące się na przyszłych lakierników, które mogą wykazać się świadectwem ukończenia szkoły typu Hauptschule. Przynajmniej jedna piąta spośród uczniów rozpoczynających szkolenie zawodowe, posiada świadectwo ukończenia szkoły na tzw. średnim poziomie (mittlerer Bildungsabschluss). Na kierunkach kształcenia zawodowego o profilu przemysłowym lub handlowym, ponad połowa uczniów rozpoczynających szkolenie zawodowe posiada świadectwo ukończenia szkoły typu Hauptschule. Na tych kierunkach niewiele ponad jedna trzecia uczniów rozpoczynających kształcenie zawodowe, posiada świadectwo ukończenia szkoły na tzw. średnim poziomie (mittlerer Bildungsabschluss).

Pomoc w przyjęciu na dany kierunek kształcenia zawodowego skierowana do młodzieży nie posiadającej żadnego miejsca na jednym z tych kierunków, oferuje program zajmujący się kwalifikacjami wstępnymi dla młodzieży (EQJ).

3.7 Zawody

Osoba układająca kafelki, płytki oraz mozaiki

Zarys zakresu pracy

Osoba układająca kafelki, płytki oraz mozaiki zajmuje się obkładaniem ścian, podłóg oraz elewacji płytkami ceramicznymi, płytkami wykonanymi ze szkła, materiałów naturalnych oraz sztucznych.

Osoba układająca kafelki, płytki oraz mozaiki znajduje zatrudnienie przede wszystkim w firmach budowlanych zajmujących się wszelkiego typu pracami remontowo-wykończeniowymi. Ponadto może pracować w sieci sklepów handlujących materiałami oraz elementami budowlanymi.

Zatrudniany jest na różnego rodzaju budowach, pracując głównie wewnątrz budynków. Podczas prac wykończeniowych przy elewacjach bądź przejściach podziemnych, przebywa na wolnym powietrzu. Do miejsca pracy dojeżdża, prowadząc lub jadąc jako pasażer (najczęściej załadowanym), samochodem osobowym.

Zarys przebiegu kształcenia zawodowego

Kształcenie zawodowe może przebiegać w dwóch etapach. Po ukończeniu pierwszego etapu (trwającego dwa lata), jako fachowiec zajmujący się pracami remontowo-wykończeniowymi, można po ukończeniu drugiego etapu (trwającego rok), zostać wykwalifikowanym pracownikiem zajmującym się układaniem kafelek, płytek oraz mozaik.

Okres kształcenia zawodowego trwa trzy lata.

Warunki przyjęcia na dany kierunek kształcenia zawodowego

Zasadniczo nie ma prawnego zarządzenia, według którego warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia konkretnej szkoły bądź posiadanie szkolenia zawodowego. Zarówno w zakładach rzemieślniczych jak i w przemyśle, zatrudnia się przede wszystkim praktykantki i praktykantów, starających się o wykształcenie jako wykwalifikowany pracownik zajmujący się układaniem kafelek, płytek oraz mozaik, którzy mogą wykazać się świadectwem ukończenia szkoły typu Hauptschule. W zakładach rzemieślniczych prawie jedna piąta spośród uczniów, a w przemyśle jedna ósma, posiada świadectwo ukończenia szkoły na tzw. średnim poziomie (mittlerer Bildungsabschluss). Ponad jedna trzecia spośród uczniów kształcących się w branży przemysłowej ukończyła tzw. roczny okres przygotowania zawodowego (BVJ – Berufsvorbereitungsjahr).

Pomoc skierowana do młodzieży, która chce uczyć się na danym kierunku kształcenia zawodowego, a nie uzyskała miejsca na praktyce oferuje specjalny program zajmujący się kwalifikacjami wstępnymi dla młodzieży (EQJ - Einstiegsqualifizierung für Jugendliche).

3.7 Zawody

Fryzjer

Zarys zakresu pracy

Fryzjer pomaga klientom przy doborze najkorzystniejszej fryzury. Myje, pielęgnuje i obcina włosy, a także układa fryzury. Zajmuje się również przeprowadzaniem zabiegów kosmetycznych. Pracuje przeważnie w zakładach fryzjerskich. Zatrudnienie może znaleźć także w sanatoriach i uzdrowiskach czy też ośrodkach wypoczynkowych, takich jak: hotele Wellnes i SPA. Ponadto może zająć się sprzedażą, zarówno hurtową jak i detaliczną, produktów do pielęgnacji włosów jak i kosmetyków lub też zaopatrywaniem salonów fryzjerskich w tego typu produkty. Najczęściej wykonuje swoją pracę będąc zatrudnianym w salonach fryzjerskich lub zajmując się sprzedażą. Rzadziej stara się dotrzeć do klienta odwiedzając go w domu lub w miejscu pracy.

Zarys przebiegu kształcenia zawodowego

Okres kształcenia zawodowego trwa trzy lata.

Warunki przyjęcia na dany kierunek kształcenia zawodowego

Zasadniczo nie ma prawnego zarządzenia, według którego warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia konkretnej szkoły bądź posiadanie szkolenia zawodowego.

Firmy zatrudniają przede wszystkim osoby kształcące się na przyszłych fryzjerów, które mogą wykazać się świadectwem ukończenia szkoły typu Hauptschule. Jedna trzecia spośród uczniów rozpoczynających szkolenie zawodowe posiada świadectwo ukończenia szkoły na tzw. średnim poziomie (mittlerer Bildungsabschluss).

3.7 Zawody

Osoba zajmująca się sprzątaniami

Zarys zakresu pracy

Osoba zajmująca się sprzątaniami wykonują swoją pracę wewnątrz jak i na zewnątrz wszelkiego rodzaju budynków. Wykonując tę pracę, stosuje różne sposoby oraz obsługują urządzenia do sprzątania i czyszczenia.

Firmy zajmujące się sprzątaniami wszelkiego typu pomieszczeń, czyszczeniem w pociągach, autobusach, samolotach i na statkach, a także dezynfekcją i deratyzacją. To miejsca, w których pracują osoby trudniące się sprzątaniami. Ponadto zatrudniane są n.p. na terenie szpitali, jak również w hurtowniach rozprawdzających środki czystości.

Osoby te mają bezpośredni kontakt z klientem i można je spotkać prawie w każdej branży, n.p. w pomieszczeniach biurowych, szkoleniowych i lekarskich, na pływalniach, w łaźniach i przebieralniach na terenie ośrodków sportowych, w mieszkaniach, warsztatach, halach fabrycznych i salach szpitalnych. Jeżeli pracuje ona przy sprzątaniu środków lokomocji, to zajmuje się sprzątaniami w tramwajach lub w autobusach. Ma możliwość wykonywania swojej pracy na wolnym powietrzu, jeżeli trudni się czyszczeniem elewacji budynków, zajmuje się utrzymaniem w czystości i pielęgnacją terenów zielonych oraz odśnieżaniem. Pracując przy elewacjach ma możliwość korzystania z wind oraz wyciągów. Wykonywanie tego typu prac wyróżnia fakt, że ma się możliwość przebywania w najrozmaitszych miejscach. Osoba zajmująca się sprzątaniami często pracuje w ciągu dnia u kilku klientów pod rząd.

Zarys przebiegu kształcenia zawodowego

Okres kształcenia zawodowego trwa trzy lata.

Warunki przyjęcia na dany kierunek kształcenia zawodowego

Zasadniczo nie ma prawnego zarządzenia, według którego warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia konkretnej szkoły bądź posiadanie szkolenia zawodowego.

Firmy zatrudniają przede wszystkim praktykantki i praktykantów, którzy mogą wykazać się świadectwem ukończenia szkoły typu Hauptschule. Prawie jedna czwarta spośród uczniów rozpoczynających szkolenie w tym zawodzie, posiada świadectwo ukończenia szkoły na tzw. średnim poziomie (mittlerer Bildungsabschluss).

3.7 Zawody

Szklarz

Zarys zakresu pracy

Szklarz na kierunku budowa szklanych okien oraz elewacji zajmuje się produkcją konstrukcji okien, drzwi oraz elewacji wykonanych ze szkła płaskiego, czyli okiennego. Wykonuje odpowiednie ramy i montuje uprzednio dopasowane szyby. Szklarz po ukończeniu kierunku budowa szklanych okien oraz elewacji, pracuje w większości w zakładach szklarskich bądź w przemyśle, gdzie wykonuje prace na zamówienie lub zajmuje się produkcją większych serii okien, drzwi czy też konstrukcji do ogrodów zimowych. Istnieje również możliwość zatrudnienia przez firmy zajmujące się produkcją szyb samochodowych, zakłady produkujące lustra, firmy zajmujące się budową konstrukcji elewacji oraz firmy budowlane, w których poza pracami budowlanymi wykonuje się konstrukcje szklane. W zakładach oraz fabrykach pracuje się przy obróbce materiału przycinając i dopasowując szyby do konstrukcji ram. Projekty techniczne wykonywane są w biurze. Montażu gotowych elementów dokonuje się już na miejscu u klienta, również w jego pomieszczeniach prywatnych.

Szklarz na kierunku szklenie i konstrukcje szklane zajmuje się szkleniem okien, witryn i lusterek, wykonuje witraże oraz ramy do obrazów i lusterek. Szklarz po ukończeniu kierunku szklenie i konstrukcje szklane pracuje w większości w zakładach szklarskich, gdzie wykonuje prace na zamówienie lub zajmuje się produkcją niewielkich serii, gdzie szkli n.p. okna bądź drzwi, jak również wykonuje elementy do budowy konstrukcji szklanych, wykonuje witraże i ramy do obrazów. Istnieje również możliwość zatrudnienia przez firmy zajmujące się produkcją szyb samochodowych, firmy zajmujące się budową konstrukcji elewacji oraz firmy budowlane, w których poza pracami budowlanymi wykonuje się konstrukcje szklane. W zakładach przycina i dopasowuje szyby lub pracuje przy obróbce materiału do konstrukcji ram. Projekty techniczne wykonywane są w biurze. Montażu gotowych elementów dokonuje się już na miejscu u klienta, również w jego pomieszczeniach prywatnych.

Na obydwu kierunkach prace montażowe wykonywane przez szklarzy przeprowadzane są na budowach, a także podczas prac przy zakładaniu elementów szklanych takich jak: części elewacji czy szklane elementy nośne. Pracę często wykonują znajdując się na rusztowaniach. Podczas prac montażowych często przebywają zdala od swojego miejsca zamieszkania, gdzie wracają przeważnie tylko na weekendy.

Warunki przyjęcia na dany kierunek kształcenia zawodowego

Zasadniczo nie ma prawnego zarządzenia, według którego warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia konkretnej szkoły bądź posiadanie szkolenia zawodowego. Firmy zatrudniają przede wszystkim praktykantki i praktykantów, którzy mogą wykazać się świadectwem ukończenia szkoły typu Hauptschule. Więcej niż jedna czwarta spośród uczniów rozpoczynających szkolenie w tym zawodzie, posiada świadectwo ukończenia szkoły na tzw. średnim poziomie (mittlerer Bildungsabschluss).

3.7 Zawody

Asystent w biurze

Zarys zakresu pracy

Asystent w biurze zajmuje się załatwianiem spraw biurowych w danej firmie, wykonuje zadania związane z księgowością i rachunkowością oraz z zarządzaniem. Asystent w biurze zatrudniany jest w działach administracyjnych firm zajmujących się różnymi gałęziami gospodarki. Pracuje w pomieszczeniach biurowych, również w biurkach, gdzie większość swoich zadań wykonuje przy pomocy komputera. Przyjmując klientów w holu biurowca udziela im informacji. Podczas odbywających się zebrań uczestniczy w przebiegu spotkania, by sporządzać protokół.

Zarys przebiegu kształcenia zawodowego

Kształcenie zawodowe odbywa się zasadniczo w zakładach pracy posiadających akredytację jak i w szkołach zawodowych. Istnieje również możliwość przyuczenia do zawodu w szkole.

Okres kształcenia zawodowego trwa trzy lata.

Warunki przyjęcia na dany kierunek kształcenia zawodowego

Zasadniczo nie ma prawnego zarządzenia, według którego warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia konkretnej szkoły bądź posiadanie szkolenia zawodowego. Firmy zatrudniają przede wszystkim praktykantki i praktykantów na przyszłe asystentki/ przyszłych asystentów biurowych, posiadających świadectwo ukończenia szkoły na tzw. średnim poziomie (mittlerer Bildungsabschluss). Przynajmniej jedna czwarta spośród uczniów rozpoczynających szkolenie w tym zawodzie, posiada świadectwo maturalne, a jedna szóstą ukończyła przed rozpoczęciem szkolenia zawodowego szkołę zawodową. Około jedna dziesiąta spośród rozpoczynających kształcenie zawodowe posiada świadectwo ukończenia szkoły typu Hauptschule.

Pomoc skierowana do młodzieży, która chce uczyć się na danym kierunku kształcenia zawodowego, a nie uzyskała miejsca na praktyce oferuje specjalny program zajmujący się kwalifikacjami wstępnymi dla młodzieży (EQJ - Einstiegsqualifizierung für Jugendliche).

3.7 Zawody

Asystent do spraw komunikacji marketingowej

Zarys zakresu pracy

Asystent do spraw komunikacji marketingowej zajmuje się planowaniem oraz rozwojem procesów przekazywania informacji innym podmiotom, tu: między przedsiębiorstwami a klientami i partnerami. Zajmuje się sprawami organizacyjnymi związanymi z urzeczywistnieniem danych sposobów, czuwa nad przebiegiem oraz zajmuje się kontrolą budżetu.

Asystent do spraw komunikacji marketingowej pracuje dla agencji oraz firm doradczych, jest zatrudniany przez przedsiębiorstwa, gdzie pracuje w działach marketingu i komunikacji, jak i w wszelkiego typu organizacjach, które nie są nastawione na osiągnięcie zysku, lecz skupiają się na wspieraniu prywatnego lub publicznego dobra (non-profit-organisation) oraz w firmach zajmujących się różnego typu usługami.

Podczas prac nad rozwojem konceptów z zakresu komunikacji i powstawania odpowiednich środków, asystent do spraw komunikacji marketingowej pracuje w pomieszczeniach biurowych, które wyposażone są w komputery. Często pracę swoją wykonują poza biurem, na przykład gdy zajmują się doradctwem dla firm usługowych lub prywatnych klientów.

Zarys przebiegu kształcenia zawodowego

Kształcenie zawodowe odbywa się w ramach kształcenia z zakresu reklamy i komunikacji.

Okres kształcenia zawodowego trwa trzy lata.

Warunki przyjęcia na dany kierunek kształcenia zawodowego

Zasadniczo nie ma prawnego zarządzenia, według którego warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia konkretnej szkoły bądź posiadanie szkolenia.

W zawodzie poprzedzającym powyższy, jakim jest asystent do spraw reklamy, firmy zatrudniają przede wszystkim praktykantki i praktykantów, którzy mogą wykazać się świadectwem maturalnym.

3.7 Zawody

Asystent do spraw handlu detalicznego

Zarys zakresu pracy

Asystent do spraw handlu detalicznego informuje oraz doradza klientom zajmując się sprzedażą wszelkiego rodzaju produktów. Ponadto zajmuje się składaniem zamówień oraz sprawami związanymi z magazynowaniem produktów, przejmuje zadania związane z zarządzaniem w wydziale personalnym oraz rachunkowości, ma wpływ na dobór i prezentację asortymentu oraz bierze udział w akcjach marketingowych.

Sieć sklepów handlu detalicznego od salonów mody począwszy, poprzez sklepy z materiałami budowlanymi, a na firmach wysyłkowych skończywszy; supersamy oraz centra handlowe; warzywniaki, sklepy mięsne oraz rybne, piekarnie oraz sklepy zajmujące się sprzedażą wyrobów tytoniowych, jak i inne sklepy specjalistyczne; duże stacje benzynowe, gdzie oferowany jest szeroki asortyment produktów: to miejsca, w których asystent do spraw handlu detalicznego znajduje zatrudnienie. Ponadto pracuje na przykład w wideotekach czy wypożyczalniach rowerów.

Jego miejscem pracy są przede wszystkim pomieszczenia sklepowe ale bywa, że pracuje na terenie magazynu bądź chłodni lub też na wolnym powietrzu, gdy zostanie zatrudniony na przykład w szkółkach sprzedających drzewa i krzewy. Zdaża się, że pracuje na stoiskach ustawionych na zewnątrz. Pracując w biurze składa zamówienia przez telefon. Sprawy związane z handlem może załatwiać również pracując w domu. Będąc zatrudnionym przez osobę prowadzącą sklep internetowy, może prowadzić swoją działalność z domu (tzw. „home office”).

Zarys przebiegu kształcenia zawodowego

Kształcenia zawodowe odbywa się zazwyczaj na terenie zakładu oraz w szkole zawodowej. Równolegle istnieje możliwość nauki w szkole. Okres kształcenia zawodowego trwa dwa lata.

Warunki przyjęcia na dany kierunek kształcenia zawodowego. Zasadniczo nie ma prawnego zarządzenia, według którego warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia konkretnej szkoły bądź posiadanie szkolenia zawodowego.

Prawie dwie piąte zatrudnianych przez firmy osób starających się o wykształcenia jako asystent do spraw handlu detalicznego, posiada świadectwo ukończenia szkoły na tzw. średnim poziomie (mittlerer Bildungsabschluss). Praktykantki i praktykanci, którzy mogą wykazać się świadectwem ukończenia szkoły typu Hauptschule, stanowią prawie jedną trzecią spośród wszystkich uczniów. Jedna siódma ukończyła szkołę zawodową.

Pomoc skierowana do młodzieży, która chce uczyć się na danym kierunku kształcenia zawodowego, a nie uzyskała miejsca na praktyce, oferuje specjalny program zajmujący się kwalifikacjami wstępnymi dla młodzieży (EQJ - Einstiegsqualifizierung für Jugendliche).

3.7 Zawody

Malarz/lakiernik

Kierunki szkolenia zawodowego: Wzornictwo i konserwacja, malarstwo ścienne obiektów sakralnych i konserwacja zabytków, sposoby ochrony obiektów i zabezpieczenie przed korozją

Zarys zakresu pracy

Malarz/lakiernik uczący się na kierunku: **Wzornictwo i konserwacja, malarstwo ścienne obiektów sakralnych i konserwacja zabytków, sposoby ochrony obiektów i ochrona antykorozyjna**, zajmuje się tworzeniem nowych wzorów, pokrywa i obkłada ściany wewnętrzne, sufity, podłogi oraz elewacje budynków. Ma za zadanie konserwację i ochronę obiektów budowlanych, wykonanych z najróżniejszych materiałów lub nadaje im poprzez zmianę kolorytu elewacji, nowy wizerunek. Pracuje w większości jako malarz/lakiernik, najczęściej w przedsiębiorstwach zajmujących się pracami przy elewacjach oraz architekturą wnętrz. Inne możliwości zatrudnienia może znaleźć pracując w sklepach specjalizujących się w sprzedaży farb oraz tapet, jak i w sklepach z materiałami budowlanymi. Bywa zatrudniany przy różnego rodzaju pracach budowlanych, takich jak budowa mieszkań, przy pracach związanych z budową obiektów, m.in. obiektów przemysłowych prowadzonych przez prywatnych inwestorów, ale nie tylko. Podczas malowania elewacji prace swoje wykonują także na zewnątrz. Większą część swojego czasu w pracy spędza wykonując zlecenia na miejscu u klienta. Zlecenia, takie jak lakierowanie drzwi lub też innych obiektów, które wymagają większej precyzji, wykonuje się w firmowym warsztacie. Dla niektórych firm zlecenia wykonuje się w różnych miejscach na terenie całego kraju a także za granicą.

Malarz/lakiernik uczący się na kierunku: **Malarstwo ścienne obiektów sakralnych i konserwacja zabytków**, wykonuje prace konserwatorskie i zajmuje się rekonstrukcją ścian, sufitów i elewacji historycznych budynków oraz przeprowadza prace malarskie w obiektach sakralnych. Opracowuje i nadaje kształt zdobieniom takim jak ornamenty, wykonuje profile, nadaje koloryt rzeźbom oraz rekonstruuje i odtwarza je. Jest zatrudniany głównie jako malarz, bardzo często pracując w pracowniach konserwatorskich. Ponadto pracuje w pracowniach konserwatorskich przy muzeach, przy Zarządach Ochrony Zabytków lub też w przedsiębiorstwach budowlanych wykonujących prace przy fasadach. Niektóre z prac przeprowadza się w pracowniach, jednak większą część zleceń wykonuje się na miejscu u klienta, pracując wewnątrz bądź na zewnątrz historycznych obiektów. Również przy pracach nad elewacjami budynków większą część czasu spędza się na zewnątrz. Bywa zatrudniany przy różnego rodzaju pracach budowlanych prowadzonych przez prywatnych inwestorów, ale nie tylko. Dla niektórych firm czy przedsiębiorstw, malarz/lakiernik wykonuje zlecenia w różnych miejscach na terenie całego kraju.

Malarz/lakiernik uczący się na kierunku: **Sposoby ochrony obiektów i ochrona antykorozyjna**, zajmuje się sposobami ochrony oraz renowacją budynków, obiektów lub ich fragmentów oraz całych kompleksów, do których budowy wykorzystano takie

materiały jak: beton, stal oraz metal. Zajmuje się malowaniem, nanoszeniem różnych warstw ochronnych, uszczelnianiem fug oraz przeprowadza prace mające na celu zapobieganie powstawaniu korozji oraz zajmuje się ochroną przeciwpożarową. Pracuje głównie w warsztatach, gdzie przeprowadzane są prace malarskie czy też lakiernicze, a przede wszystkim w firmach zajmujących się nanoszeniem powłok ochronnych oraz ochroną antykorozyjną. Ponadto jest zatrudniany przez przedsiębiorstwa zajmujące się techniką odnawiania obiektów betonowych oraz konstrukcjami budowlanymi. Inne możliwości zatrudnienia może znaleźć w sieci sklepów handlujących farbami oraz tapetami, jak i w sklepach sprzedających materiały budowlane. Pracuje w komorach lakierniczych oraz halach, na budowach, często na wolnym powietrzu. Bywa zatrudniany przy różnego rodzaju pracach budowlanych, takich jak budowa mieszkań, przy pracach związanych z budową obiektów, m.in. obiektów przemysłowych prowadzonych przez prywatnych inwestorów, ale nie tylko. Dla niektórych firm zlecenia wykonuje w różnych miejscach na terenie całego kraju.

Kształcenie zawodowe może przebiegać na następujących kierunkach:

Wzornictwo i konserwacja

Malarstwo ścienne obiektów sakralnych i konserwacja zabytków

Sposoby ochrony obiektów i ochrona antykorozyjna

Kształcenie zawodowe może przebiegać w dwóch etapach. Po ukończeniu pierwszego etapu (trwającego dwa lata), jako fachowiec zajmujący się nanoszeniem powłok ochronnych oraz ochroną antykorozyjną, można po ukończeniu drugiego etapu (trwającego rok), zostać wykwalifikowanym malarzem/lakiernikiem na wybranym przez siebie kierunku. Okres kształcenia zawodowego trwa trzy lata.

Warunki przyjęcia na dany kierunek kształcenia zawodowego

Zasadniczo nie ma prawnego zarządzenia, według którego warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia konkretnej szkoły bądź posiadanie szkolenia zawodowego.

Firmy zatrudniają przede wszystkim praktykantki i praktykantów, starających się o wykształcenie jako malarz/lakiernik na dowolnym kierunku, którzy mogą wykazać się świadectwem ukończenia szkoły typu Hauptschule. Około 16 procent spośród wszystkich praktykantek i praktykantów posiadają świadectwo ukończenia szkoły na tzw. średnim poziomie (mittlerer Bildungsabschluss). Jedna dziesiąta nie ukończyła żadnej szkoły.

Pomoc skierowana do młodzieży, która chce uczyć się na danym kierunku kształcenia zawodowego, a nie uzyskała miejsca na praktyce oferuje specjalny program zajmujący się kwalifikacjami wstępnymi dla młodzieży (EQJ - Einstiegsqualifizierung für Jugendliche).

3.7 Zawody

Parkieciarz

Zarys zakresu pracy

Parkieciarz jako specjalista od podłóg drewnianych, posiada umiejętność układania paneli oraz parkietu posługując się różnymi technikami oraz stosując urozmaicone wzornictwo. Zajmuje się także pielęgnacją oraz konserwowaniem podłóg drewnianych.

Swoje rzemiosło wykonuje pracując głównie dla firm zajmujących się układaniem parkietu. Ponadto bywa zatrudniany w sieciach sklepów, które zajmują się sprzedażą materiałów podłogowych. Osoby zajmujące się układaniem parkietu pracują między innymi w zakładach specjalizujących się w produkcji drewnianych elementów, takich jak części parkietu czy też klocki wchodzące w skład drewnianych nawierzchni.

Potrzebne elementy kompletuje się w magazynie danej firmy i przycina w warsztacie. Prace parkieciarskie oraz związane z tym cyklizowanie czy lakierowanie, wykonuje się na miejscu w pomieszczeniach mieszkalnych czy też biurowych, a czasem na budowie. Na terenie sklepu udziela się klientom porad dotyczących wyboru najodpowiedniejszych materiałów, jak i właściwego sposobu ich pielęgnacji.

Zarys przebiegu kształcenia zawodowego

Okres kształcenia zawodowego trwa trzy lata.

Warunki przyjęcia na dany kierunek kształcenia zawodowego

Zasadniczo nie ma prawnego zarządzenia, według którego warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia konkretnej szkoły bądź posiadanie szkolenia zawodowego. Firmy zatrudniają przede wszystkim praktykantki i praktykantów, starających się o wykształcenia jako parkieciarz, którzy mogą wykazać się świadectwem ukończenia szkoły typu Hauptschule. Jedna piąta spośród uczniów rozpoczynających szkolenie w tym zawodzie, posiada świadectwo ukończenia szkoły na tzw. średnim poziomie (mittlerer Bildungsabschluss).

3.7 Zawody

Osoba świadcząca usługi transportowe i kurierskie

Zarys zakresu pracy

Osoba świadcząca usługi transportowe i kurierskie zajmuje się rozwożeniem towarów. Rozplanowuje trasę przewozu dóbr, odbiera je z magazynu, załadowuje na samochód i rozwozi do klientów. Czasami montuje na miejscu u klienta dostarczony przez siebie sprzęt bądź dokonuje przeglądu.

Osoba świadcząca usługi transportowe i kurierskie pracuje dla firm, które zajmują się różnego rodzaju usługami, jak na przykład dostarczaniem ubrań roboczych z lub do pralni, firm rozwożących wynajęte przez klienta urządzenia sanitarne, czy też maszyny biurowe. Ponadto może znaleźć zatrudnienie w prywatnych firmach dostarczających przesyłki bądź firmach zajmujących się handlem detalicznym, rozwożących mrożonki, czy też pełniących usługi socjalne tego typu jak, tzw. „obiady na kółkach”, dowożące ciepłe posiłki osobom, które nie są w stanie same się o nie zatroszczyć. Osoba świadcząca usługi transportowe i kurierskie może także znaleźć pracę jako kierowca rozwożący przykładowo pizzę.

Osoba świadcząca usługi transportowe i kurierskie większą część czasu spędza za kierownicą. Montując sprzęt bądź dokonując jego przeglądu, pracuje bezpośrednio u klienta. Planując trasę przewozu, czy też trudniąc się rozprowadzaniem towarów do sklepów handlu detalicznego, pracuje na terenie magazynów.

Zarys przebiegu kształcenia zawodowego

Kształcenie zawodowe odbywa się w przedsiębiorstwach trudniących się usługami dla klienta, a które zajmują się rozwożeniem różnego typu produktów.

Okres kształcenia zawodowego trwa dwa lata.

Warunki przyjęcia na dany kierunek kształcenia zawodowego

Zasadniczo nie ma prawnego zarządzenia, według którego warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia konkretnej szkoły bądź posiadanie szkolenia zawodowego

Pomoc skierowana do młodzieży, która chce uczyć się na danym kierunku kształcenia zawodowego, a nie uzyskała miejsca na praktyce oferuje specjalny program zajmujący się kwalifikacjami wstępnymi dla młodzieży (EQJ - Einstiegsqualifizierung für Jugendliche).

3.7 Zawody

Specjalista do spraw sportu i rekreacji

Zarys zakresu pracy

Specjalista do spraw sportu i rekreacji zajmuje się przeprowadzaniem treningów oraz sprawami organizacyjnymi. Ponadto zajmuje się sprawami biurowymi, troszczy się na przykład o sprawy związane z klientami oraz zajmuje się rachunkowością.

Zarys przebiegu kształcenia zawodowego

Tego typu kształcenie zawodowe wchodzi w skład modułowego toku kształcenia (duale Ausbildung), które odbywa się równolegle w szkole zawodowej i w jednym z zakładów pracy. Kształcenie zawodowe odbywa się na kierunkach: Sport i fitness.

Okres kształcenia zawodowego trwa trzy lata.

Warunki przyjęcia na dany kierunek kształcenia zawodowego

Zasadniczo nie ma prawnego zarządzenia, według którego warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia konkretnej szkoły bądź posiadanie szkolenia.

3.7 Zawody

Asystent do spraw handlu w dziedzinie sportu i rekreacji

Zarys zakresu pracy

Asystent do spraw handlu w dziedzinie sportu i rekreacji zajmuje się sprawami związanymi z zarządzaniem i organizacją w fitness-klubach oraz centrach i klubach sportowych, jak i zarządach sportowych, będących własnością prywatną lub też należącą do miasta czy też gminy. Zajmuje się opracowywaniem koncepcji dotyczących zajęć sportowych, doradza oraz opiekuje się członkami klubów; zajmuje się organizacją spotkań oraz zarządza finansami.

Zarys przebiegu kształcenia zawodowego

Tego typu kształcenie zawodowe wchodzi w skład branż dotyczących sportu oraz zajęć z zakresu fitnessu.

Okres kształcenia zawodowego trwa trzy lata.

Warunki przyjęcia na dany kierunek kształcenia zawodowego

Zasadniczo nie ma prawnego zarządzenia, według którego warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia konkretnej szkoły bądź posiadanie szkolenia zawodowego.

Firmy zatrudniają niemalże taką samą liczbę osób spośród praktykantek i praktykantów, starających się o wykształcenie jako asystent do spraw handlu w dziedzinie sportu i rekreacji, którzy mogą wykazać się świadectwem maturalnym bądź świadectwem ukończenia szkoły na tzw. średnim poziomie (mittlerer Bildungsabschluss). Praktykantki i praktykanci posiadający świadectwo ukończenia szkoły typu Hauptschule stanowią mniejszość.

Pomoc skierowana do młodzieży, która chce uczyć się na danym kierunku kształcenia zawodowego, a nie uzyskała miejsca na praktyce oferuje specjalny program zajmujący się kwalifikacjami wstępnymi dla młodzieży (EQJ - Einstiegsqualifizierung für Jugendliche).

3.7 Zawody

Sztukaterz

Zarys zakresu pracy

Sztukaterz zajmuje się pracami tynkarskimi, które wykonuje się na wewnętrznych jak i na zewnętrznych ścianach oraz montażem gotowych elementów dekoracyjnych, tzw. sztukaterii. Wykonuje i konserwuje elewacje oraz ozdobne sztukaterie.

Sztukaterz bywa zatrudniany przez prywatne firmy wykonujące tego typu zlecenia, jak i duże firmy przemysłowo-budowlane. Pracuje również na budowach przy elewacjach jak i przy montażu gotowych elementów dekoracyjnych. Ponadto zajmuje się handlem detalicznym oraz pracuje w hurtowniach pośrednicząc w sprzedaży materiałów oraz elementów budowlanych.

Pracę swoją wykonuje na różnych budowach, trudniąc się tynkarstwem, montażem gotowych elementów budowlanych oraz konserwacją części elewacji. Na miejscu wykonuje prace różnego typu, od robót wewnątrz budynków po prace na wolnym powietrzu.

Do miejsc, w których przeprowadzane są tego typu prace, dojeżdża prowadząc lub jadąc jako pasażer (najczęściej załadowaną) ciężarówką.

Zarys przebiegu kształcenia zawodowego

Kształcenie zawodowe może przebiegać w dwóch etapach. Po ukończeniu pierwszego etapu (trwającego dwa lata), jako fachowiec ds. budowlanych, można po ukończeniu drugiego (trwającego rok), zostać wykwalifikowanym sztukaterem.

Okres kształcenia zawodowego trwa trzy lata.

Warunki przyjęcia na dany kierunek kształcenia zawodowego

Zasadniczo nie ma prawnego zarządzenia, według którego warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia konkretnej szkoły bądź posiadanie szkolenia zawodowego.

Firmy zatrudniają przede wszystkim praktykantki i praktykantów, starających się o wykształcenia jako sztukaterz, którzy mogą wykazać się świadectwem ukończenia szkoły typu Hauptschule. Około piętnaście procent spośród uczniów rozpoczynających szkolenie w tym zawodzie, posiada świadectwo ukończenia szkoły na tzw. średnim poziomie (mittlerer Bildungsabschluss). Pomoc skierowana do młodzieży, która chce uczyć się na danym kierunku kształcenia zawodowego, a nie uzyskała miejsca na praktyce oferuje specjalny program zajmujący się kwalifikacjami wstępnymi dla młodzieży (EQJ - Einstiegsqualifizierung für Jugendliche).

3.7 Zawody

Mechanik pojazdów jednośladowych

Zarys zakresu pracy

Mechanik pojazdów jednośladowych ze specjalizacją technika rowerowa, zajmują się przeglądem oraz naprawą niezmechanizowanych pojazdów jedno- oraz wielośladowych, jak i pojazdów specjalistycznych. Montują pojazdy jednośladowe lub dokonują przeróbek na zamówienie. Mechanik pojazdów jednośladowych ze specjalizacją technika rowerowa zatrudniany jest przede wszystkim przez zakłady trudniące się produkcją rowerów lub też przez firmy zajmujące się ich naprawą. Często pracuje w sklepach rowerowych, gdzie sprzedaje się również części do rowerów. Ponadto ma możliwość pracy w wypożyczalniach rowerowych. Głównym miejscem pracy to warsztat lub hala fabryczna. Serwis naprawczy i informacyjny oraz sprzedaż odbywają się na terenie sklepu, a realizacja zamówień oraz składanie zamówień na części, w sąsiednich pomieszczeniach biurowych.

Mechanik pojazdów jednośladowych ze specjalizacją technika pojazdów zmechanizowanych, zajmują się przeglądem oraz naprawą pojazdów zmechanizowanych jedno- oraz wielośladowych, jak i pojazdów specjalistycznych wśród pojazdów jednośladowych. Przebudowuje je oraz montuje dodatkowe wyposażenie. Dokonuje przeglądu oraz sprawdza stan silnika i jeżeli istnieje taka potrzeba, uruchamia go na nowo. Mechanik pojazdów jednośladowych ze specjalizacją technika pojazdów zmechanizowanych, zajmują się w większości naprawą jednośladowych pojazdów zmechanizowanych, pracując dla przykładu w warsztatach naprawczych bądź w serwisie pomocy drogowej, a także u producentów jednośladowych pojazdów zmechanizowanych. Istnieje również możliwość pracy w sklepach handlu detalicznego, w których sprzedaje się motory bądź części zamienne, a gdzie często znajduje się serwis naprawczy. Można także zostać zatrudnionym w sprzedaży hurtowej. Pracę wykonuje się przede wszystkim na terenie hal montażowych czy też warsztatów naprawczych. Kontakt z klientem, któremu pomaga się i udziela porad, ma po części miejsce w przylegających do warsztatów pomieszczeniach sklepowych.

Zarys przebiegu kształcenia zawodowego

Kształcenia zawodowe mające zastosowanie w rzemieślnictwo, przemyśle jak i w handlu odbywa się na następujących dwóch kierunkach:

Technika jednośladowych pojazdów niezmechanizowanych

Technika jednośladowych pojazdów zmechanizowanych

Okres kształcenia zawodowego trwa trzy i pół roku.

Warunki przyjęcia na dany kierunek kształcenia zawodowego

Zasadniczo nie ma prawnego zarządzenia, według którego warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia konkretnej szkoły bądź posiadanie szkolenia zawodowego.

Zarówno w rzemieślnictwie jak i na kierunkach przemysłowych czy w handlu, firmy zatrudniają przede wszystkim praktykantki i praktykantów, którzy mogą wykazać się świadectwem ukończenia szkoły typu Hauptschule lub świadectwem ukończenia szkoły na tzw. średnim poziomie (mittlerer Bildungsabschluss). Pomoc skierowana do młodzieży, która chce uczyć się na danym kierunku kształcenia zawodowego, a nie uzyskała miejsca na praktyce oferuje specjalny program zajmujący się kwalifikacjami wstępnymi dla młodzieży (EQJ - Einstiegsqualifizierung für Jugendliche).

Podanie

4.1 Wskazówki, jak efektywnie poprowadzić rozmowę telefoniczną

- Chcąc przeprowadzić ważną rozmowę telefoniczną, przygotuj się starannie. Zanotuj sobie najważniejsze aspekty, o których chcesz mówić i o które chcesz się zapytać.
- Telefonując, usiądź prosto i wygodnie, siadając najlepiej przy stole. Twój rozmówca zorientuje się, czy słuchasz go w skupieniu, czy też leżysz rozparty w fotelu.
- Telefonując, przedstaw się, a najlepiej podaj w miarę możliwości nazwę swojej szkoły: „Dzień dobry, moje nazwisko..., dzwonię w sprawie..., ze szkoły..., przy ulicy...”. Dzięki temu rozmowa nabierze oficjalnego charakteru, a twoje zgłoszenie będzie wzięte poważnie.
- Przyjazny śmiech słyhać również przez telefon. Twój głos będzie sprawiał sympatyczniejsze wrażenie, jeżeli zaśmiejesz się rozmawiając przez telefon.
- Głos rozlegający się z aparatu telefonicznego sprawia, że twój głos brzmi monotonna. Dlatego dzwoniąc postaraj się mówić z ożywieniem i z entuzjazmem.
- Przygotuj sobie kartkę i długopis, aby zanotować sobie od razu ważne informacje, takie jak (n.p. nazwisko twojego rozmówcy).
- Nie zależnie od tego jak wypadła dana rozmowa, podziękuj na koniec swojemu rozmówcy.

Podanie

4.2 Wskazówki, jak napisać podanie

Twoje podanie, jest jednocześnie twoją wizytówką. Dlatego powinno z jednej strony zostać napisane według konkretnych szablonów, z drugiej strony powinno uwidocznić indywidualny charakter piszącej je osoby.

Co powinno znaleźć się w podaniu?

- Osobiście sformułowane podanie
- Tabela zawierająca życiorys
- Profesjonalnie wykonane zdjęcie paszportowe
- Kopie dyplomów oraz zaświadczenia, jak n.p. świadectwa szkolne z ostatnich trzech lat, zaświadczenia o przebytej praktyce, czy też certyfikaty dokumentujące znajomość języka obcego (nie wysyłać oryginałów!)
- Inne dokumenty, których w ogłoszeniu wyraźnie domaga się pracodawca

W jakiej kolejności powinno się to wszystko umieścić?

- W lewym, górnym rogu: nazwisko, adres, numer telefonu
- Pod spodem: adres firmy
- W prawym, górnym rogu: data
- Powód dla którego zwracamy się do danej firmy (tłustym drukiem): „Podanie o miejsce w celu szkolenia zawodowego jako...”. Proszę umieścić pełną nazwę określającą daną branżę zawodową.
- Osobiście zaadresowane: „Szanowna Pani.../ Szanowny Panie...”
- W podaniu powinnaś/ powinieneś wyjaśnić, z jakiego powodu starasz się o to konkretne kształcenie zawodowe w danej firmie i które z wymogów spełniasz
- Powinnaś/ powinieneś poinformować do jakiej szkoły uczęszczasz, a ponadto zaznaczyć jaki uzyskasz dyplom i kiedy.
- Na podaniu powinnaś/ powinieneś złożyć podpis, najlepiej piórem z niebieskim tuszem.

Co powinno być umieszczone w podaniu?

Podanie powinno być sformułowane realistycznie i przekonująco. Powinnaś/ powinieneś koniecznie nadmienić kilka słów na temat miejsca pracy o które się starasz, - n.p. na podstawie tego co zostało umieszczone w ogłoszeniu:

- Z jakiego powodu miejsce to wydaje ci się interesujące czy kuszące?
- Z jakiego powodu chciałabyś/ chciałbyś wyuczyć się właśnie tego zawodu?
- Jakie masz cele dotyczące zawodu?
- Czy posiadasz kwalifikacje, które są przydatne w trakcie nauki tego zawodu (ewentualnie proszę udokumentować)?
- Kiedy skończysz szkołę (od kiedy możesz rozpocząć kształcenie zawodowe)?

Kończąc podanie powinnaś/ powinieneś poprosić o możliwość osobistego spotkania i przedstawienia swojej osoby. Korzystnym jest wymienienie ciekawych zainteresowań, jak n.p.: przynależności do klubu sportowego, pracę z młodzieżą, czy też działalności przy parafii. Prace społeczne pokazują, że jesteś skłonna/ skłonny aby się zaangażować. Podanie zakończ załączając pozdrowienia i składając swój

podpis niebieskim bądź czarnym wkładem. Proszę nie gryzmolić, nie upiększać lub też nie podkreślać.

Jak powinna wyglądać teczka zawierająca podanie?

- W sklepach papierniczych można nabyć teczki, przeznaczone do tego celu. Proszę nie używać skoroszytów, nie dziurkować dokumentów.
 - Życiorys oraz kopie dokumentów powinny zostać umieszczone w teczce z podaniem: najpierw życiorys, następnie ostatnie trzy świadectwa (ostatnie na samej górze). A na koniec inne kopie ułożone w takiej kolejności, aby najważniejsze/ czy też te, które są najbardziej aktualne, znalazły się u góry.
 - List, w którym ubiegamy się o miejsce powinien zostać załączony do teczki z podaniem.
 - Wszystkie dokumenty powinny mieć format DIN A4
 - Proszę nie przysyłać pogniecionych/ pozaginanych/ poplamionych kopii!
 - Proszę unikać błędów ortograficznych!
- Życiorys oraz kopie świadectw powinny zostać załączone tylko raz. To rzuca się w oczy, jeżeli kopie były już kiedyś załączone i przeszły już przez czyjeś ręce.

Podanie

4.3 Wskazówki przydatne podczas rozmowy kwalifikacyjnej

Osoba zaproszona na rozmowę kwalifikacyjną, może powiedzieć, że pokonała już pierwszą z trudności. Podanie, które złożyła przyniosło spodziewany efekt. Następną trudność do pokonania, która jest decydująca, to: rozmowa kwalifikacyjna.

= **Uzyskać informacje na temat zakładu pracy czy przedsiębiorstwa**

Osoba, która dobrze się przygotowała, może bez większego zdenerwowania pójść na spotkanie. Proszę dobrze się poinformować na temat danej firmy, n.p. w Izbie Handlowej czy Izbie Rzemieślniczej (Industrie- und Handelskammer oder der Handwerkskammer) w pobliżu miejsca zamieszkania.

W ramach możliwości, proszę postarać się o materiały reklamowe, jak n.p. broszury reklamowe na temat tych przedsiębiorstw, którymi są Państwo zainteresowani! Za pośrednictwem internetu mogą Państwo również uzyskać wiele potrzebnych informacji na temat branż zawodowych oraz przedsiębiorstw.

= **Przygotować się na test kwalifikacyjny**

W niektórych przedsiębiorstwach przeprowadzane są również testy kwalifikacyjne. Proszę być na to przygotowanym. Wyczerpujące informacje znajdują Państwo n.p. w broszurce Urzędu Pracy „Informacje potrzebne przy wypełnianiu testów kwalifikacyjnych” („Orientierungshilfe zu Auswahltests”).

= **Również ważne: ubiór i punktualność**

Pierwsze wrażenie jakie wywrze się na dyrektorze działu zatrudnienia lub na przedsiębiorcy, jest w wielu przypadkach decydujące. Zadbany wygląd, to jeden z wymogów, którego nie należy lekceważyć. Ważne jest przy tym, aby czuć się swobodnie, gdyż inaczej nie będziemy mogli być „sobą”. Wybrany przez nas ubiór nie powinien jednakże być zbyt swobodny, a jednocześnie nie wystylizowany do przesady. Bardzo ważne jest ponadto: proszę być punktualnym! Obydwie cechy sygnalizują pracodawcy, że są Państwo bardzo zaangażowani i traktują to spotkanie na poważnie.

= **Proszę przygotować się do rozmowy**

Państwa osobowość jest decydująca: czy pasują Państwo do danego przedsiębiorstwa? Oto kilka rad, które powinny okazać się pomocne:

- Proszę z góry przagotować sobie odpowiedzi na pytania, które mogą paść podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
- Proszę się zastanowić, jakie oczekiwania może stawiać Państwu dane przedsiębiorstwo, firma.
- Proszę poćwiczyć przed lustrem i zwrócić uwagę wykonywane przy tym gesty (język ciała) i spytać się przyjaciół o ich opinię. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej ważnym jest, aby Państwo zwrócili uwagę na pozytywne gesty.
- Proszę zadać sobie pytanie, jakie słabe punkty pojawiają się w Państwa

= Reguły dotyczące zachowania

Proszę dowiedzieć się na co dyrektorzy działu zatrudnienia zwracają uwagę i starać się zachować zgodnie z kilkoma regułami dotyczącymi zachowania:

Pozytywne wrażenie wywołują:	Z całą pewnością działają negatywnie:
<ul style="list-style-type: none"> • zachowywać kontakt wzrokowy • mówić wyraźnie • pozwolić swojemu rozmówcy wypowiedzieć się do końca • uśmiechać się uprzejmie • zachować wyprostowaną sylwetkę • okazać zainteresowanie poprzez: <ul style="list-style-type: none"> - uważne słuchanie - konkretne pytania 	<ul style="list-style-type: none"> • trzymanie przez większą część rozmowy pochylonej głowy • trzymanie założonych rąk na piersi • przez większą część rozmowy bardzo poważnie spoglądać na rozmówcę • podczas całej rozmowy nie spojrzeć rozmówcy w oczy • użycie zbyt wielkiej ilości żelu do włosów • nieprzyjemne zapachy (dym papierosowy, perfumy, pot) • siedzenie na samym brzegu krzesła • rzucający się za bardzo w oczy ubiór • cichy i niepewny ton głosu • zbyt wielki potok słów • żucie gumy • dźwięk dzwoniącej komórki

Podanie

4.4 Najczęściej stawiane pytania podczas rozmowy kwalifikacyjnej

Zastanów się, jakie pytania podczas rozmowy kwalifikacyjnej może postawić ci dyrektor działu zatrudnienia i przygotuj sobie na nie jak najlepsze odpowiedzi.

Oto kilka przykładów:

1. „Co jest dla Pani/Pana najbardziej interesujące w tej branży zawodowej?”

Twoja odpowiedź powinna pokazać, że znasz zadania oraz wymagania stawiane w danej branży zawodowej, że to cię interesuje, i że jesteś gotowy na to, by zaangażować się zawodowo. Pokazać, że jesteś dobrze poinformowany i gotowy do podjęcia różnorodnych zadań, a jeżeli znasz podobne branże zawodowe, to nie bój się tego podkreślić.

2. „Dlaczego zainteresowała Panią/Pana ta branża zawodowa?”

Twoja odpowiedź powinna pokazać, że przemyślałaś/przemyślałeś sobie swoją decyzję, że się wystarczająco poinformowałaś/poinformowałeś, oraz że rozmawiałaś/rozmawiałeś na ten temat z nauczycielami, rodzicami bądź przyjaciółmi. Wypowiedź ta powinna pokazać, że twoja decyzja nie została podjęta spontanicznie i że nie wynika z aktualnego trendu.

3. „Z jakiego powodu Pani/Pan zdecydowała się/zdecydował się złożyć podanie w naszym zakładzie?”

Twoja odpowiedź powinna pokazać, że znasz produkty produkowane w danym zakładzie oraz świadczone tam usługi, wiesz ilu pracowników jest tam zatrudnionych oraz kim są jego klienci i dowiedziałaś/dowiedziałeś się, czy dany zakład ma jeszcze inne filie.

4. „Jakie są Pani/Pana mocne, a jakie słabe strony?”

Przygotuj się bardzo skrupulatnie na to pytanie: Jak scharakteryzowałabyś/scharakteryzowałbyś swoje słabe strony? Które z twoich mocnych stron potrafisz dobrze „sprzedać”? Nie przesadzaj, tylko bądź wiarygodna/wiarygodny. W tym miejscu pada często takie pytanie: W jaki sposób mogłaby Pani/ mógłby Pan to udowodnić. Które z mocnych stron mogą okazać się przydatne w tej branży zawodowej? Nad którymi słabymi stronami musisz jeszcze popracować?

5. „W jakiej branży zawodowej pracują Pani/ Pana rodzice czy też rodzeństwo?”

Twoja odpowiedź ma pokazać, czy twoje plany zawodowe mają coś wspólnego z twoją rodziną. Czy decydujesz się na ten sam zawód, który wykonuje twój ojciec czy też twoja matka?

6. „Co myślą twoi rodzice na temat twoich planów zawodowych?”

Twoja odpowiedź ma pokazać, czy twoja rodzina popiera twoje plany zawodowe, lub też czy potrafisz przeforsować swoje plany mimo zastrzeżeń ze strony twojej rodziny.

7. „Czy mogłaby Pani/ mógłby Pan krótko opisać, w jaki sposób przygotowywała się Pani/ przygotowywał się Pan do klasówek w szkole?”

Twoja odpowiedź ma pokazać, w jaki sposób się uczysz, czy musisz „wkuwać”, czy przychodzi ci to lekko, z których przedmiotów radzisz sobie lepiej, a z których raczej gorzej.

8. „ Jak Pani/ Pan sądzi, mogło dojść do tego, że otrzymała Pani/ otrzymał Pan tak złą ocenę z ...? Dlaczego Pani/ Pana wyniki w nauce w zeszłym roku ogólnie tak się pogorszyły?”

Twoja odpowiedź powinna być przede wszystkim szczerą! Byłaś/ Byłeś chory? Czy chętniej uczęszczałaś/uczęszczałeś na zajęcia z wychowania fizycznego? Nie zrzucaj odpowiedzialności za twoje problemy w nauce na innych.

9. „Czy potrafi Pani/ Pan pracować w zespole?”

Twoja odpowiedź ma pokazać, czy w twojej szkole powszechne były zajęcia w grupach lub też, czy przeprowadzano zajęcia w ramach projektów, czy jesteś aktywną/ aktywnym w jakimś związku, zespole; czy angażujesz się socjalnie? Jak radzisz sobie z konfliktami?

10. „Co chciałaby Pani/ chciałby Pan zawodowo osiągnąć w ciągu pięciu lat?”

Twoja odpowiedź ma pokazać, czy jesteś ambitna/ ambitny, jak daleko jesteś skłonna/ skłonny się zaangażować, na ile zależy ci na twojej karierze zawodowej. Uwaga: zbyt wygórowane wymagania, ale również słabe zaangażowanie mogą wpłynąć na ujemną ocenę twojej wypowiedzi.

11. „Czy mogłaby Pani/ mógłby Pan opisać ważne wydarzenia polityczne minionego tygodnia, które się Pani/ Panu szczególnie utrwaliły w pamięci?”

Twoja odpowiedź ma pokazać, że twoje kompetencje nie ograniczają się jedynie do wiedzy zawodowej. Unikaj jednak dyskusji na tematy polityczne.

Podanie

4.5 Na co zwracają uwagę dyrektorzy działu zatrudnienia W jaki sposób uniknąć błędów?

Dyrektorzy działu personalnego chcąc sprawdzić przyszłego pracownika, często sięgają po tabele porównawcze czy też testy kwalifikacyjne. Aby uniknąć błędów, proszę skorzystać ze wskazówek przydatnych podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

Fragment tabeli porównawczej

Następujący fragment z dowolnej tabeli porównawczej zawiera oceny, które są zaznaczane przez dyrektorów działu personalnego. Najgorsza z ocen znajduje się zawsze na początku, a najkorzystniejsza na końcu. Ponadto w przedstawionym tu wycinku podane są krótkie ćwiczenia, dzięki którym można przy każdym z punktów poprawić swoje nastawienie i wywrzeć korzystniejsze wrażenie. Większość z tych ćwiczeń najlepiej przeprowadzić wśród ludzi, których się zbyt dobrze nie zna. Ale również wśród przyjaciół, czy też w gronie rodzinnym można z powodzeniem przećwiczyć niektóre punkty.

➤ **zachowanie**

bardzo powściągliwe – nerwowe – swobodne – zrównoważone – pewne siebie

➤ **ćwiczenie**

Spróbuj przekonywująco przedstawić jakąś niepopularną opinię grupie ludzi, nie wywołując przy tym odpychającego wrażenia.

➤ **elokwencja**

ubogi zasób słów – małomówny – nie potrafi dobrze się wysłowić – mówi powoli, ale jasno i wyraźnie – bardzo dobrze i trafnie potrafi się wysłowić

➤ **ćwiczenie**

Wybierz sobie jakiś temat dotyczący twojego życia (szkoła, hobby, rodzina, przyjaciele itd.) i postaraj się w przeciągu 2 minut opowiedzieć o tym.

➤ **zdolność pojmowania**

trzeba jej/ jemu więcej objaśniać niż innym – sprawia wrażenie rozkojarzonej / rozkojarzonego – czasami nie pojmuje wystarczająco szybko – szybko pojmuje to, co jest najważniejsze

➤ **ćwiczenie**

Czytaj artykuły, które są w miarę trudne i spróbuj w prostych słowach przekazać jasno ich treść.

➤ **ustosunkowanie do miejsca pracy**

wolałaby/ wolałby inne stanowisko – traktuje swoje miejsce pracy tylko jako tymczasowe rozwiązanie – nie jest pewna/ pewien swoich umiejętności wykonując swoją pracę – bardzo pozytywne, jest bardzo zaangażowana/ zaangażowany

➤ **ćwiczenie**

Postaraj się przed grupą ludzi jasno przedstawić, dlaczego chcesz dostać to, a nie inne miejsce pracy bądź szkolenie zawodowe. Poproś, aby twoi rozmówcy krytycznie podeszli do twojej wypowiedzi i postaraj się tak dobrze jak tylko potrafisz obronić swoje stanowisko. W tym momencie uświadomisz sobie słabe punkty twojej wypowiedzi.

➤ **osoba i osobowość**

od nie nadającej się po świetnie się nadającą

➤ **ćwiczenie**

Nie jest możliwym, żebyś w przeciągu krótkiego czasu zmieniła/ zmienił swoją osobowość. Mimo to, postaraj się porozmawiać z przyjaciółmi i poproś ich o radę, co jest odpowiednim, a co nie w trakcie danej rozmowy kwalifikacyjnej.

➤ **wiedza fachowa**

od nie nadającej się, przez nie kompetentną w danej dziedzinie po wysoko wykwalifikowaną

➤ **ćwiczenie**

Nie możesz być wysoko wykwalifikowanym pracownikiem rozpoczynając swoje szkolenie zawodowe. Postaraj się jednak, zebrać jak najwięcej informacji na temat twojej branży zawodowej, firmy i czynności, którą będziesz wykonywała/ wykonywał. O bezpłatne materiały informacyjne możesz się postarać, zwracając się do firm, będących przedstawicielami danej branży zawodowej. W ten sposób możesz pokazać, że poważnie traktujesz swoje zainteresowanie danym przedsiębiorstwem i twoją przyszłą pracą.

➤ **doświadczenie zawodowe**

żadne aż po bardzo duże

➤ **ćwiczenie**

Jako osoba początkująca, nie możesz mieć dużego doświadczenia zawodowego. Pomocnym jednakże napewno może okazać się praktyka w danej branży zawodowej odbyta w trakcie szkoły. Dyrektorzy działu personalnego cenią sobie u pracowników ciągłość zainteresowań oraz dążenie do celu.

➤ **wrażenie osobiste**

brak jakichkolwiek punktów wspólnych z osobą składającą podanie – osoba składająca podanie była bardzo zdystansowana, nie nawiązany kontakt – powściągliwa, ale nawet sympatyczna – bardzo sympatyczna, dobry kontakt

➤ **ćwiczenie**

Nie możesz całkowicie się zmienić idąc na rozmowę kwalifikacyjną, ale możesz

poćwiczyć, jak zachowywać się w kontaktach z osobami, których wogóle nie znasz. Najważniejsze, abyś nie unikała/ nie unikał ich. Nie traktuj waszej rozmowy w pierwszej linii jako test, ale spójrz na to jak na spotkanie towarzyskie, podczas którego chcesz się zaprezentować z jak najlepszej strony.

SIGRID PARTS

Bundesstraße 256
21000 Hamburg
T 040 / 123 45 67 89
E-Mail: Sigrid.Parts@hamburg.de

Beispielfirma GmbH
Herrn/Frau Vorname Nachname des Ansprechpartners
Beispielstraße 1
PLZ Beispielstadt

Hamburg, 1. Juni 2007

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zur Fachkraft im Gastgewerbe

Sehr geehrte Frau ... / Sehr geehrter Herr,

durch eine persönliche Recherche habe ich von der Ausbildung zur Fachkraft im Gast-gewerbe in Ihrem Unternehmen erfahren.

Ich besuche zurzeit noch die Haupt- und Realschule Mustermannsweg in Hamburg, die ich im Juli nächsten Jahres voraussichtlich mit dem Hauptschulabschluss / Realschulabschluss beenden werde.

Während eines Betriebspraktikums bei der Musterfirma GmbH habe ich einen ersten Einblick in die Arbeit im Gastgewerbe gewonnen. Nach diesem Praktikum stand mein Entschluss für eine Ausbildung zur Fachkraft im Gastgewerbe fest, so dass ich mich im Berufsinformationszentrum ausführlicher über diesen Beruf informiert habe.

Gern möchte ich Sie in einem Vorstellungsgespräch persönlich von meinen Stärken überzeugen. Über eine Einladung von Ihnen freue ich mich daher ganz besonders.

Mit freundlichen Grüßen

Sigrid Parts

Anlagen

Lebenslauf
Kopie der letzten drei Zeugnisse



Beratungs- und Koordinierungsstelle
zur beruflichen Qualifizierung von
jungen Migrantinnen und Migranten

SIGRID PARTS



Koordinierungsstelle
Weiterbildung
und Beschäftigung e.V.

Bundesstraße 256
21000 Hamburg
T 040 / 123 45 67 89
E-Mail: Sigrid.Parts@hamburg.de



FOTO

BEWERBUNG
UM EINEN AUSBILDUNGSPLATZ
ZUR FACHKRAFT IM GASTGEWERBE
ZUM SEPTEMBER 2008
BEI DER
BEISPIELFIRMA GMBH



Beratungs- und Koordinierungsstelle
zur beruflichen Qualifizierung von
jungen Migrantinnen und Migranten



Koordinierungsstelle
Weiterbildung
und Beschäftigung e.V.

SIGRID PARTS

Bundesstraße 256
21000 Hamburg
T 040 / 123 45 67 89
E-Mail: Sigrid.Parts@hamburg.de

Lebenslauf

PERSÖNLICHE DATEN

Name: Sigrid
Vorname: Parts
Geburtsdatum/-ort: 2. Januar 1991 in Tallinn (Estland)
Familienstand: ledig
Vater: Ivo Parts (Kapitän)
Mutter: Carolina Müller-Parts (Hausfrau)

SCHULBILDUNG

2001 – bis voraussichtlich 2008 Haupt- und Realschule Mustermannweg, Hamburg
1997 – 2001 Georg-Ots-Grundschule in Tallinn (Estland)

BERUFLICHE ERFAHRUNGEN

September 2006 – Juli 2007 C & D, Service (Servicekraft)

PRAKTIKA

Februar 2007 Betriebspraktikum bei der Musterfirma GmbH,
Hamburg

SONSTIGES

Sprachkenntnisse Estnisch (Muttersprache)
Deutsch (Muttersprache)
Englisch (gute Kenntnisse)

Hobbys / Interessen Lesen, Reisen, Sport (Schwimmen)

Hamburg, 1. Juni 2007

Zaproszenie na informacyjny wieczór rodziców

ZAPROSZENIE na polskie informacyjne spotkanie z rodzicami «Perspektywy kształcenia dzieci w Niemczech»

Kochani Rodzice!

W poniedziałek, w dniu (data) od (godziny) do (godziny) odbędzie się informacyjne spotkanie dla rodziców przygotowane przez szkołę (nazwa szkoły), oraz ośrodek szkolenia zawodowego młodych obcokrajowców BQM na temat: „Perspektywy kształcenia dzieci w Niemczech”, które odbędzie się w (miejsce/dokładny adres). Wszyscy rodzice są serdecznie zaproszeni. Mogą również Państwo przyprowadzić rodziców z innej dzielnicy miasta, których dzieci nie są w (nazwa szkoły). Spotkanie odbędzie się w języku polskim i niemieckim. Celem naszym jest odpowiedzieć na interesujące Państwa pytania odnoszące się do kształcenia zawodowego Waszych dzieci.

Tematy:

Jak może Pani/Pan swoim dzieciom w wyborze zawodu pomóc?

Jakie zawody są oficjalnie uznane w Niemczech?

Jak znajdzie Pani/Pana dziecko odpowiednie miejsce nauki?

Jakie są niezbędne predyspozycje do kształcenia w poszczególnych zawodach?

Czekamy na Państwa!

Z poważaniem

Szkoła **BQM**
Nazwisko nauczyciela

Projekt «Rodzicielskie aktywne
wspieranie zawodowej przyszłości
dzieci»

Prosimy o wypełnienie dolnego kuponu oraz oddanie w szkole.

Informacyjne spotkanie z rodzicami «Perspektywy kształcenia dzieci w Niemczech» które odbędzie się w dniu (data), od godziny (godzina) do godziny (godzina) w szkole (nazwa szkoły).

Nazwisko _____

Liczba osób _____

Data _____

Podpis _____

Ankieta dla rodziców

Dziękujemy za Państwa opinie!

Aby zapewnić, że nasze działania w pełni spełnią Państwa oczekiwania, chcielibyśmy poznać Państwa opinie. Prosimy odpowiedzieć na pytania kwestionariusza i zakreślić właściwą odpowiedź (++ = bardzo dobrze / w pełni zadowolające -- = niedostatecznie / nie zadowolające). Dziękujemy bardzo!

1. Organizacja wieczoru informacyjnego

Czy wieczór informacyjny był zgodny z Państwa oczekiwaniami?	++ + + - - --
Czy godzina spotkania odpowiadała Państwu? Byłoby lepiej o _____ godzinie.	++ + + - - --
Czy dostali Państwo zaproszenie na wieczór informacyjny odpowiednio wcześniej?	++ + + - - --
Jaka forma zaproszenia byłaby dla Państwa najbardziej komfortowa?	Na piśmie/listownie <input type="checkbox"/> Telefonicznie <input type="checkbox"/> Osobiście <input type="checkbox"/> Kontaktując moje dziecko <input type="checkbox"/>
Czy czas trwania wieczoru był odpowiedni?	Zbyt długi <input type="checkbox"/> Optymalnie <input type="checkbox"/> Zbyt krótki <input type="checkbox"/>

2. Forma wieczoru informacyjnego

Czy uzyskane Informacje uważają Państwo za pomocne?	++ + + - - --
Czy wszystkie informacje były w przystępnej formie?	++ + + - - --
Na jaki temat chcieliby się Państwo więcej dowiedzieć?	Zawody <input type="checkbox"/> Podanie <input type="checkbox"/> Praktyka <input type="checkbox"/> Inne _____
Czy moderator kompetentnie odpowiedział na Państwa pytania?	++ + + - - --
Czy na Państwa pytania było wystarczająco dużo czasu?	++ + + - - --

Czy użyte materiały były jasne i zrozumiałe? (film,
kopie, itp.)

++ + + - - --

3. Propozycje

Co się Państwu podobało?

Co się Państwu nie podobało?

Czy mają Państwo propozycje ulepszeń?

4. Państwa dane

- Kobieta
- Mężczyzna
- zamężna/żonaty/w stałym związku
- samotnie wychowująca/wychowujący

Wiek _____

Kraj pochodzenia _____

Liczba dzieci _____

Wiek najmłodszego dziecka _____

Wiek najstarszego dziecka _____

Ukończone szkoły _____

Zawód wyuczony _____

Państwa wykształcenie (zawodowe) _____

Obecnie wykonywany zawód _____