



## BOGY      Der schriftliche Erkundungsbericht

---

### ● Vorarbeiten

- Tägliche Notizen während des Erkundungszeitraums
- Weitere Informationsbeschaffung (z. B. Arbeitsamt)
- u. U. Besprechung des Rohentwurfs mit der zuständigen Lehrkraft

### ● Die äußere Form des Berichts

#### • Allgemein

- Bericht abheften in Schnellhefter o. ä. (keine losen Blätter!)
- keine überflüssigen, wenig aussagekräftigen „Bildchen“

#### • Formatvorgabe

Ränder je 2,5 cm, 1,5-Zeilenabstand, 12-Punkte-Schrift, kein Blocksatz

#### • Deckblatt

gestalterische Verteilung folgender Angaben:  
Name, Anschrift, Klasse (!)  
Name und Anschrift der Erkundungsstelle  
Zeitraum der Berufserkundung

#### • Inhaltsverzeichnis

Nummerierte Gliederungspunkte mit Seitenangaben, zum Beispiel  
3. Meine Erkundungsstelle.....S. 4

#### • Textteil

- Nummerierung der aktuellen Seite (unten Mitte oder rechts), das Inhaltsverzeichnis ist Seite 1
- Überschriften hervorheben durch unterstreichen oder Fettdruck

#### • Quellennachweise

alphabetische Anordnung von Literatur und anderen Informationsquellen (Nachname des Autors, Bezeichnung der Institution, Internetseite mit Datum des Aufrufs)

#### • Anhang

- Erklärung von verwendeten Fachbegriffen
- Fotos, Skizzen, Tabellen, Statistiken usw.;
- Datum und Unterschrift

### ● Der Inhalt des Berichts

Die folgenden Kapitel gehören verpflichtend in den Bericht. Sie sind je nach Erkundungsstelle mehr oder weniger ausführlich, in jedem Fall aber in einem zusammenhängenden Text mit ganzen Sätzen und fehlerfrei darzustellen.

1. Persönliche Eignung und Neigung:
  - Begründung des Interesses am gewählten Berufsfeld (eigene Fähigkeiten, Ziele)
2. Die Suche nach einem Berufserkundungsplatz:
  - Telefonische Anfrage, schriftliche Bewerbung, Vorstellungsgespräch
  - Reaktion von Unternehmen, Absagen
3. Meine Erkundungsstelle:
  - Branche, Produkt(e), Standort(e) der Firma/Institution
  - Gebäude, Organisation der Arbeitsprozesse, Mitarbeiter, Personalstruktur
4. Ablauf und Formen der Erkundung



- Tätigkeitsfelder, Beschreibung der Tätigkeit(en)
- zeitlicher Ablauf, Berufserkundungsphasen
- Betreuung (Einarbeitung, Ansprechpartner/innen, Kontakte vor Ort)
- aufgetretene Probleme
- eventuell persönliche Arbeitsergebnisse
- 5. Zielberuf und Berufsfeld
  - Voraussetzungen und Qualifikationen
  - Tätigkeits- und Arbeitsplatzbeschreibung
  - Grad der Verantwortung und Eigenständigkeit
  - Verdienst-, Aufstiegs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
  - eventuell benachbarte Berufe / alternative Arbeitsmöglichkeiten
- 6. Arbeitsmarktsituation
  - regionale / nationale / internationale Arbeitssituation
  - Prognosen für die Zukunft
- 7. Persönliches Fazit
  - zusammenfassende Auswertung der Berufserkundung
  - Ausblick (weitere Vorhaben zur Studien- und Berufsorientierung)

● **Generelle Information zum Quellen- und Literaturverzeichnis (gültig für alle Referate, GFS, und Seminararbeiten an UNI etc.)**

- alphabetisch nach Nachnamen der Verfasser sortieren!

**Bücher**

Verfasser/Autor: Titel. Auflage, Erscheinungsort und Jahr.

z.B.: Drohsterz, Degenhard: Schule zwischen Fleiß und Faulheit. 12. Aufl., Quakenbrück 1999.

**Aufsätze in Büchern mit verschiedenen Beiträgen**

Verfasser/Autor: Titel. In: Name des Buches. Name des Herausgebers (Hrsg.).

Auflage, Erscheinungsort und Jahr.

z.B.: Lutz, Bernd: Mittelalterliche Literatur. In: Deutsche Literaturgeschichte von den Anfängen bis zur Gegenwart. Beutin, Wolfgang, Klaus Ehlert u.a. (Hrsg.).

5. überarbeitete Auflage, Stuttgart, Weimar 1994.

**Lexika**

Name des Lexikons. Anzahl der Bände, Erscheinungsort und Jahr.

z.B.: dtv-Brockhaus-Lexikon. 20 Bd., München, 1. Aufl. 1982/1989.

**Zeitschriftenartikel**

Autor: Titel. In: Zeitschrift, Heftnr. (Jahrgang), Seitenzahlen.

z.B.: Müller, Otto: Die Literatur der Aufklärung. In: Deutschunterricht, 4 (2003), S. 10 – 15.

**Internet**

Autor und Titel des Beitrags (wenn verfügbar), Website, Datum des Downloads bzw. Abrufs.

z.B. Kleinschmidt, Hans: Die Literatur der Romantik, [www.literatur.de/deutsch/....](http://www.literatur.de/deutsch/...)