

TOP GESTYLT IN DEN BERUF DER ERSTE EINDRUCK ZÄHLT



Beschreibung Maßnahme (Ausgangssituation & Idee, Inhalt, ...)

Vor allem während der Arbeits- und Lehrstellensuche spielen der erste Eindruck und das Benehmen eine wichtige Rolle. Meist scheitern Bewerbungsgespräche an grundlegenden Umgangsformen, die sich aus dem Alltag entwickelt haben.

Diese Maßnahme soll einen Impulstag bieten, auf grundlegende Umgangsformen, Benehmen und Auftreten zu achten. Es geht dabei um die Bedeutung von Selbstmarketing, Kleidung, Styling, Sprache, Benimmregeln und selbstbewusstes Auftreten.

In verschiedenen Stationen werden diese Themen jugendgerecht aufgearbeitet.

Angestrebte Effekte

- a) Qualitative Effekte (*Was soll mit der Maßnahme erreicht werden?*)
- Trainingseffekt für das Vorstellungsgespräch
 - Unternehmer/innen geben theoretische und praktische Tipps
 - Schüler/innen lernen praxisorientiert
- b) Quantitative Effekte (*Wie viele Teilnehmer/innen können erreicht werden?*)
- Unternehmer/innen bzw. Vortragende aus verschiedenen Sparten rund um das Thema „der erste Eindruck“ (z. B.: Friseur/in, Kosmetiker/in, Rhetoriker/in, Personalverantwortliche/r, Einzelhandelskauffrau/mann eines Modegeschäfts o. ä. Berufe)
 - Schüler/innen einer Schulstufe
- c) Beschreibung des Mehrwerts durch die Umsetzung der begleitenden Maßnahme (*z. B. Presse, weitere Vernetzung usw.*)
- Mediale Berichterstattung
 - Stärkung des Selbstbewusstseins
 - Kontakt mit regionalen Betrieben
 - Kontakt Schule – Wirtschaft herstellen

Zielgruppe der Maßnahme / Begünstigte

Schulstufe/ Klasse; Betriebe; Eltern	Anzahl der Schüler/ innen	Detailbeschreibung der Zielgruppe	Auswahlverfahren
7./8./9. Schulstufe	60–90	Alle Schüler/innen einer HS oder RS	Alle Schüler/innen der 3. und 4. Klassen bzw. 9. Schulstufe

Schwerpunktsetzung

Kategorie:	Durchführung in Schulstufe			Zeitaufwand**		
	7.	8.	9.	VB*	DF*	NB*
Persönlichkeitsbildung und Berufsorientierung :	X	X	X			
<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbungsgespräch • Telefontraining • Selbstpräsentation 	X	X		12	1Tag	1 Tag
<ul style="list-style-type: none"> • Projektleiter/innen (Unternehmer/innen und Vortragende kommen an die Schule 	X	X	X		1 Tag	

- *VB Vorbereitung
 *DF Durchführung
 *NB Nachbereitung

** in Stunden, wenn nicht anders angegeben.

Mögliche Kosten

Art der Kosten	Beschreibung	Summe
Flyer, Werbematerial	Geschenk für Vortragende	
Buffet	Getränke, Kuchen, Brötchen	
Postporti		
Vortragende		
Sonstiges		
	Gesamtsumme:	



Evaluation der Maßnahme

Eine Evaluierung der Maßnahme ist aufgrund des großen Aufwands zu empfehlen.

Ein Feedback der Jugendlichen ist von großem Interesse und wird deshalb erhoben.



Ablauf der Maßnahme

Wichtige Schritte zur erfolgreichen Durchführung

Was	Wer	Bis wann
Terminvereinbarung: Wann und wo soll die Veranstaltung stattfinden Absprache mit Direktion bezüglich Stundenplan	Lehrer/in 2 Projektleiter/innen Direktor/in	Ca. 3 Monate vor Veranstaltung
Wenn die Maßnahme gemeinsam mit anderen vorbereitet wird: Gemeinsames Erstellen eines Organisationsplanes	Projektleiter/innen	3 Monate vor der Veranstaltung
Einladung an Vortragenden und Betriebe wird vorbereitet		2 1/2 Monate vor der Veranstalt.
Suche nach Vortragenden		2 1/2 Monate vor der Veranstalt.
Einladung wird den Vortragenden zugeschickt oder vorbeigebracht		1 Monat vor der Veranstaltung
Zwischenbericht der Projektleiter/innen Besprechen weiterer Vorgehensweise	Projektleiter/innen	Ca. 1 Monat vor der Veranstalt.
Genauen Ablauf mit Projektleiter/innen und Vortragenden besprechen Raumbedarf, Geräte, Materialbedarf, Kosten, Zeitaufwand	Projektleiter/innen Vortragende	2–3 Wochen vor der Veranstaltung
Kontakt mit Vortragenden aufnehmen und den genauen Ablauf besprechen		2 Wochen vor der Veranstalt.
Abschlussbesprechung der Projektleiter/innen. Welche Arbeiten sind noch zu erledigen? Soll die Veranstaltung dokumentiert werden evtl. f. Presse oder Schülerzeitung, soll fotografiert werden? Geschenk für die Vortragenden Wer übernimmt die Danksagung? Letzte Terminabsprache	Projektleiter/innen evtl. Direktor/in	max. 1 Woche vor der Veranstaltung
Veranstaltung		
Nachbesprechung		1–2 Wochen nach der Veranstaltung

Erläuterung zum Ablauf der Maßnahme

Folgende Module werden in Kurzworkshops zu **je 30–45 Minuten** angeboten:

1. Umgangsformen & Kommunikation
2. Hairstyling & Kosmetik
3. Selbstmarketing
4. Telefontraining

Diese Workshops können Rollenspiele, Inputs der Vortragenden, Frisieren, Schminken und Typberatung beinhalten.

Ablauf der Veranstaltung

- Begrüßung
- Vorstellen der Maßnahme – Inhalt, Dauer und Ablauf
- Vorstellen der Projektteilnehmer/innen
- Kurzes Statement der Vortragenden
- Einteilung der Schüler/innen in Kleingruppen
- Den Vortragenden einen Raum zuteilen
- Kleingruppen zu den Vortragenden schicken
- Treffen in der Großgruppe
- Feedback
- Dank an die Vortragenden

Allgemeines zum Ablauf in den einzelnen Modulen

- Der/die Vortragende begrüßt die Kleingruppe und stellt das Programm vor.
- Der/die Vortragende führt ins Thema ein
- Anschließend praktische Übungen
- Abschluss – kurze Reflexion

1. Umgangsformen und Kommunikation

Mögliche Vortragende

BerufsFindungsBegleiter/in, Tanzlehrer/in, Personalverantwortliche/r einer Firma, Coach o. ä. Berufe

Inhalt:

Warum brauchen wir einheitliche Benimmregeln und wie sehen diese aus?

Praktische Übungsbeispiele

- Richtiges Begrüßen, der Händedruck
- Vorstellen und bekannt machen
- Duzen und Siezen
- Körpersprache und Mimik
- Tischmanieren

2. Hairstyling und Kosmetik:

Mögliche Vortragende

Friseur/in, Kosmetiker/in, Stylingberater/in

Inhalt

Worauf legt der/die Vortragende wert, wenn jemand in seinen/ihren Betrieb kommt, um sich vorzustellen?

Materialaufwand

Die benötigten Materialien bringen die Vortragende mit.

Praktische Übungsbeispiele:

- Frisur wird typgerecht verändert – passend für ein Vorstellungsgespräch
- Duft ausprobieren
- Make up – Hautpflege

3. Selbstmarketing & Fashion

Mögliche Vortragende

Verkäufer/in eines Modegeschäfts, Stylingberater/in ö. ä. Berufe

Inhalt

Im (Arbeits-)Leben bringt es Vorteile, wenn wir auf andere Menschen möglichst positiv wirken. Und zwar vom ersten Augenblick an. Die passende Kleidung trägt viel dazu bei, einen guten Eindruck zu hinterlassen.

Praktische Übungsbeispiele:

- Was macht den ersten Eindruck aus?
Wie wirken auffallender Schmuck, Brillen, Schuhe, Taschen (Leder, Plastik, Jute), bestimmte Anstecker etc.?
- Wenn Material mitgebracht wird, kann es ausprobiert werden.
- Kleidung (modern, konservativ, gepflegt, Farbe, passend zum Anlass usw.)
- Wenn ein Modehaus Kleidung zur Verfügung stellt, kann ein/e Jugendliche/r passend zum Vorstellungsgespräch angekleidet werden.
- Typberatung – welche Mode passt zu mir

4. Telefontraining

Mögliche Vortragende

BerufsFindungsBegleiter/in, Lehrling, Personalverantwortliche/r

Inhalt

Allgemeine Telefonregeln, Verhalten am Telefon

Arbeitsmaterial

Zwei Mobiltelefone

Praktische Übungsbeispiele

- Übungstelefonate mit einem Unternehmen
 - Bitte um Schnupperplatz
 - Nachfragen, ob Lehrstelle noch frei ist
 - Jugendlicher wird von eine Unternehmen angerufen
 - Bitte um ein Vorstellungsgespräch
 - Nachfragen, ob die Bewerbungsunterlagen schon angekommen sind
- Jedes Telefonat wird besprochen
- Verhalten am Telefon (Mittagstisch, Vorstellungsgespräch etc.)



Liste der Vortragenden

<i>Modul</i>	<i>Betrieb Vortragende/r</i>	<i>Adresse Telefon</i>
Weitere Projektleiter/innen
Umgangsformen Kommunikation
Hairstyling Kosmetik
Selbstmarketing Fashion
Telefontraining