



# BEST-Merkblatt für Schulen

18.03.2025

## **BEST - Training zur Berufs- und Studienorientierung an allgemeinbildenden und beruflichen Gymnasien für Schülerinnen und Schüler der Kursstufe**

### **1. Grundlagen**

Die Ministerien für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg sowie für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg hatten die Universität Konstanz mit der Entwicklung eines Entscheidungstrainings zur **BE**rufs- und **ST**udienorientierung (**BEST**) beauftragt. Dieses Trainingsprogramm wurde in enger Abstimmung mit Studienberaterinnen und Studienberatern verschiedener Hochschulen und Arbeitsagenturen des Landes Baden-Württemberg sowie erfahrenen Lehrkräften entwickelt.

Organisiert werden die Trainings vom BEST-Team im Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst. Das BEST-Team akquiriert die Trainerinnen und Trainer für die Trainings, informiert die allgemeinbildenden und beruflichen Gymnasien über die Trainings und stellt ein internetgestütztes Anmeldemodul für die Schülerinnen und Schüler sowie einen Downloadbereich mit allen Unterlagen zur Verfügung. Die Universität Konstanz evaluiert die Seminare und die Ausbildung für die Trainerinnen und Trainer.

### **2. Inhalte von BEST**

Bei BEST handelt es sich um ein zweitägiges Entscheidungs- und Zielfindungstraining für Schülerinnen und Schüler an den allgemeinbildenden und beruflichen Gymnasien zum Thema „Studien- und Berufsorientierung“. Das Training enthält den landesweiten Studienorientierungstest als Baustein. Die Bescheinigung über die Teilnahme an diesem Test müssen Studienbewerberinnen und Studienbewerber für die Bewerbung an Hochschulen in Baden-Württemberg vorweisen. Die Testergebnisse sind nur den Teilnehmerinnen und den Teilnehmern bekannt

Die beiden Trainingstage werden von einer Intervallphase unterbrochen, in der die Schülerinnen und Schüler Aufgaben gestellt bekommen, die die Trainingsinhalte des zweiten Trainingstages unterstützen. Das Training soll Schülerinnen und Schüler dazu befähigen, eine selbstgesteuerte,

fundierte und den persönlichen Fähigkeiten und Interessen entsprechende passende Studien- und Berufswahl zu treffen.

Tag 1	Intervallphase	Tag 2
Übungen zu ... Fähigkeiten ... Interessen ... Zielen/Werten	Hausaufgaben: - Orientierungstest - Fremdeinschätzung - Guided Tour (Internet) zur Studienorientierung	Übungen zu ... Info-Management ... Entscheidungsregeln  Erstellen einer Dokumenta- tion des eigenen Entscheidungsprozesses

Die Schülerinnen und Schüler können sich für die einzelnen Trainings direkt unter [www.bw-best.de](http://www.bw-best.de) anmelden, nachdem die Lehrkräfte ihr Angebot (Termin, Ort) beim BEST-Team eingestellt haben.

### 3. Hinweise zur Durchführung

Grundsätzlich ist mit den Schulleiterinnen und Schulleitern und dem Hauptpersonalrat vereinbart worden, dass BEST im Rahmen der Unterrichtszeit stattfindet. Die kompakte Form von zwei Tagen wurde von KM und den Schulleitungen sehr begrüßt, weil es auch das Intervall ermöglicht, diese zwei Seminarteile auf zwei unterschiedliche Wochentage zu legen (um so den Unterrichtsausfall zu minimieren).

Außerdem beziehen sich die BEST-Seminare inhaltlich explizit auf die schulischen Bildungsstandards zur Berufsorientierung, sodass der Unterrichtsrahmen generell erhalten bleiben sollte.

Nur in absoluten Ausnahmefällen kann ein BEST-Seminar auch an Samstagen oder in den Ferien stattfinden. Dazu muss jedoch das Einverständnis der Schulleitung (aller teilnehmenden Schülerinnen und Schülern und der Lehrkraft) vorliegen, um den Versicherungsschutz zu gewährleisten. Bei einer Verlegung auf einen Samstag ist außerdem zu beachten, dass im zweiten Seminarteil die Benutzung digitaler Endgerät erforderlich ist.

Die BEST-Trainings sollten schulische Veranstaltungen sein, die aber auch an außerschulische Veranstaltungsorten (Hochschulen, Agenturen für Arbeit, Firmen) stattfinden können.

Die Terminierung der Seminare erfolgt möglichst langfristig (z.B. am Beginn des Schuljahres) durch die schulische Trainerin bzw. den schulischen Trainer in Absprache mit der Expertin bzw. dem Experten (der Arbeitsagentur bzw. der Studienberatungen der Hochschulen). Als Intervall empfiehlt sich generell eine Zeitspanne von vier bis zehn Tagen; abhängig ist dies vor allem von der schulischen Belastung der Teilnehmerin bzw. dem Teilnehmer (z.B. durch anstehende

Klausuren). Es sollte darauf geachtet werden, dass genügend Zeit für die Erfüllung der Intervallaufgaben zur Verfügung steht.

Über das BEST-Team werden den Seminaren die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zugewiesen, beide Trainerinnen und Trainer erhalten vor Trainingsbeginn eine Liste der Anmeldungen. Es werden maximal 22 Schülerinnen und Schüler in ein Seminar gebucht, ab 18 Teilnehmerinnen und Teilnehmern findet das Seminar gesichert statt. Sollten sich nicht genügend Schülerinnen und Schüler eintragen, wird das Seminar auf einen späteren Zeitpunkt verschoben.

Es fallen keine Teilnahmegebühren an, jedoch werden die Kosten für die Trainingsunterlagen und mögliche Pausensnacks in Höhe von ca. 5 bis 20 Euro auf die Teilnehmerinnen und Teilnehmer umgelegt. Der genaue Betrag wird bei der Ausschreibung der Veranstaltung auf der Webseite direkt angegeben. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer bringen den Kostenersatz zum Training mit.

#### **4. Hinweise zur Abrechnung**

Die Vereinbarung mit dem KM sieht vor, dass jede ausgebildete Lehrkraft nach Abschluss der Schulung zwei BEST-Seminare pro Schuljahr anbietet und der Lehrkraft dafür ½ Deputatsstunde Anrechnung (im Nachgriff) gewährt wird.

Da alle ausgebildeten Lehrkräfte regelmäßig zum Einsatz kommen sollen, ist es u. U. nicht möglich, pro Schuljahr mehr als zwei Seminare anzubieten und dadurch auch mehr Anrechnung zu erlangen.

Eine Ausnahme ist möglich an sehr großen Schulen und in „Mangel“-Gebieten. Hier dürfen, nach Absprache, auch vier Seminare angeboten werden, d.h. wir können mit einer Std. Deputatsnachlass dienen. Es sollte natürlich darauf geachtet werden, dass die Teilnehmerinnen und Teilnehmer nicht nur aus einer Schule stammen, sondern gemischt sind und die Schulleitungen nichts gegen weitere Seminare einzuwenden haben.

#### **5. Kontakt**

Hinsichtlich organisatorischer Fragen stehen Ihnen als Ansprechpartnerin Frau Vetter (0711/ 279 - 3274; [franziska.vetter@mwk.bwl.de](mailto:franziska.vetter@mwk.bwl.de)) und als Ansprechpartner Herr Oechsle (0711/ 279 - 3127; [volker.oechsle@mwk.bwl.de](mailto:volker.oechsle@mwk.bwl.de)) zur Verfügung.

[www.studieninfo@mwk.bwl.de](mailto:www.studieninfo@mwk.bwl.de)