



# Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR WISSENSCHAFT, FORSCHUNG UND KUNST

## **BEST - Informationen für Schulleitungen, Lehrerinnen und Lehrer** (Stand: 12/2016)



### 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 Studien- und Berufsberater/-innen verschiedener Hochschulen und Arbeitsagenturen des Landes Baden-Württemberg sowie erfahrenen Lehrkräften, die als ZOS-Trainer/-innen aktiv waren, entwickelt.

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

### 2. Inhalte von BEST

Bei BEST handelt es sich um ein zweitägiges Entscheidungs- und Zielfindungstraining für Schüler/-innen 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 diesen Test müssen Studienbewerber/-innen für die Bewerbung an Hochschulen in Baden-Württemberg seit dem Wintersemester 2011/12 vorweisen. Die Testergebnisse sind nur den Teilnehmern bekannt und können deshalb nicht als Auswahlkriterien der Hochschulen genutzt werden.

Die beiden Trainingstage werden von einer Intervallphase unterbrochen, in der die Schüler/-innen Aufgaben gestellt bekommen, die die Trainingsinhalte des zweiten Trainingstages unterstützen. Das Training soll Schüler/-innen 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 Dokumentation des eigenen Entscheidungsprozesses

Die Schüler/-innen 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 Schulleiter/-innen und dem Hauptpersonalrat vereinbart worden, dass BEST im Rahmen der Unterrichtszeit stattfindet. Die neue kompakte Form von 2 Tagen (früher umfasste der Vorläufer ZOS fünf ganze Schultage) 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 Schüler/-innen 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 des (meist schulischen) Computerraumes erforderlich ist, was an Wochenenden unter Umständen nicht einfach zu organisieren 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 den schulischen Trainer in Absprache mit dem Experten (der Arbeitsagentur bzw. der Studienberatungen der Hochschulen). Als Intervall empfiehlt sich generell eine Zeitspanne von 4 bis 10 Tagen; abhängig ist dies vor allem von der schulischen Belastung der 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 Teilnehmer/-innen zugewiesen, beide Trainer/-innen erhalten vor Trainingsbeginn eine Teilnehmerliste. Es werden maximal 22 Schüler/-innen in ein Seminar gebucht, ab 18 Teilnehmer/-innen findet das Seminar statt. Sollten sich nicht genügend Schüler/-innen eintragen, wird das Seminar auf einen späteren Zeitpunkt verschoben.

Es fallen keine Teilnehmergebühren an, jedoch werden die Kosten für die Trainingsunterlagen (Fotokopien der Teilnehmerhandbücher) und mögliche Pausensnacks in Höhe von ca. 10 bis 20 Euro auf die Teilnehmer/-innen umgelegt. Der genaue Betrag wird bei der Ausschreibung der Veranstaltung auf der Webseite direkt angegeben. Die Teilnehmer/-innen bringen den Kostenersatz zum Training mit.

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

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

Da alle ausgebildeten Trainer/-innen regelmäßig zum Einsatz kommen sollen, ist es 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 1 Std. Deputatsnachlass dienen. Es sollte natürlich darauf geachtet werden, dass die Teilnehmer/innen 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 Ansprechpartner/-innen Frau Vetter (0711/ 279 - 3274; [franziska.vetter@mwk.bwl.de](mailto:franziska.vetter@mwk.bwl.de)) und Herr Oechsle (0711/ 279 - 3127; [volker.oechsle@mwk.bwl.de](mailto:volker.oechsle@mwk.bwl.de)) zur Verfügung.