

Verteilung der Merkmale aus dem Kriterienkatalog für Ausbildungsreife auf das Kompetenzraster

1 Basiswissen - sprachlich

Matrix	Merkmal aus Kriterienkatalog	Indikatoren aus Kriterienkatalog
1A	Lesen – mit Texten und Medien umgehen	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er verfügt über grundlegende Lesefertigkeiten. • Sie/er kann Wortbedeutungen klären.
1B	Lesen – mit Texten und Medien umgehen	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er kann die zentrale Aussage eines Textes erfassen und Informationen zielgerichtet entnehmen. • Sie/er kennt und nutzt Verfahren zur Textaufnahme: Stichwörter formulieren, Texte und Textabschnitte zusammenfassen.
	Merkfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er kann den Inhalt einer Bedienungsanleitung (Montageanleitung) rasch und sicher behalten.
	Räumliches Vorstellungsvermögen	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er kann sich an Hand von Zeichnungen Bewegungsabläufe vorstellen • Sie/er kann Zusammenhänge erkennen, die in einer Grafik mit Pfeilen dargestellt sind.
1C	Sprechen und Zuhören	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er kann sich verständlich in der Standardsprache Deutsch äußern. • Sie/er verfügt über einen für das Bewältigen von Alltagssituationen angemessenen Wortschatz. • Sie/er kann sich durch gezieltes Fragen notwendige Informationen beschaffen. • Sie/er kann Sachverhalte zusammenhängend darstellen: z. B. von einem Praktikum berichten, über einen Arbeitsplatz informieren, eigene Freizeitaktivitäten beschreiben.
	Lesen – mit Texten und Medien umgehen	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er kann Informationsquellen nutzen
1D	(Recht)Schreiben	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er schreibt Texte in lesbarer handschriftlicher Form. • Sie/er kennt die Grundregeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung und kann sie anwenden. • Sie/er kann häufig vorkommende Wörter richtig schreiben. • Sie/er kann Texte verständlich und zusammenhängend schreiben.
1E	(Recht)Schreiben	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er kann formalisierte Texte verfassen: z. B. Brief, Lebenslauf, Bewerbungsanschreiben, Ausfüllen von Formularen. • Sie/er gestaltet Texte dem Zweck entsprechend und adressatengerecht, sinnvoll aufgebaut und strukturiert.

2 Basiswissen - wirtschaftlich

Matrix	Merkmal aus Kriterienkatalog	Indikatoren aus Kriterienkatalog
2A	Wirtschaftliche Grundkenntnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er kennt das wirtschaftliche Ziel unternehmerischen Handelns. • Sie/er kennt die Bedeutung wirtschaftlicher Grundbegriffe (Angebot, Nachfrage, Preis, Umsatz, Gewinn, Steuern).
2B	Wirtschaftliche Grundkenntnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er hat ein Grundverständnis von Pflichten und Rechten aus Verträgen und Geschäften (Kaufvertrag). • Sie/er kennt die betrieblichen Grundfunktionen und den Aufbau/die Struktur eines Unternehmens
2C	Wirtschaftliche Grundkenntnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er kennt die gängigen Arten des Zahlungsverkehrs. • Sie/er kennt betriebliche Produktionsfaktoren und deren Einsatz. • Sie/er hat ein Grundverständnis von Planung, Produktion und Vertrieb von Sachgütern und/oder Dienstleistungen.
2D	Selbstorganisation und Selbstständigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er kann selbstständig Anrufe mit Institutionen, Arbeitgebern usw. führen (z. B. um Termine zu vereinbaren, sich krank zu melden). • Sie/er kennt die wichtigen Partner im Ausbildungsprozess (Kammern, Gewerkschaften etc.)
2E	Wirtschaftliche Grundkenntnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er hat ein Grundverständnis von Pflichten und Rechten aus Verträgen und Geschäften (Ausbildungsvertrag).

3 Basiswissen - Verantwortung für mich

Matrix	Merkmal aus Kriterienkatalog	Indikatoren aus Kriterienkatalog
3A	Merkfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er kann Arbeitsaufträge auch nach längerer Zeit wiederholen. • Sie/er kann sich an die räumliche Lage von Gegenständen erinnern. • Sie/er weiß nach längerer Zeit noch, welches Werkzeug sie/er bei einer bestimmten Aufgabe verwendet hat.
	Sorgfalt	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er geht mit schriftlichen Unterlagen, Dokumenten, Arbeitsmaterialien und Werkzeugen achtsam, pfleglich und sachgerecht um.

3B	Bearbeitungs- geschwindigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er kann Aufgaben, die wenig Überlegung fordern, zügig abarbeiten. • Sie/er kann Aufgaben, bei denen sich der Arbeitsablauf oft wiederholt, zügig erledigen. • Sie/er hat im Praktikum die anfallenden Arbeiten, nach einer entsprechenden Einweisung, zügig erledigt.
	Dauer- aufmerksamkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er beendet eine gestellte Aufgabe, obwohl die Mitschüler/innen sich (schon) über Freizeitaktivitäten unterhalten. • Sie/er kann sich auch noch in der letzten Stunde konzentrieren. • Sie/er kann sich nach der Schule noch mit Dingen beschäftigen, für die Konzentration benötigt wird
	Durchhaltevermögen und Frustrationstoleranz	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er erfüllt Ziele, die einen kontinuierlichen Arbeitseinsatz erfordern
3C	Leistungsbereitschaft	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er widmet sich Aufgaben mit angemessener Intensität. • Sie/er strengt sich auch bei „unbeliebten“ Aufgaben an. • Sie/er erkennt von sich aus, welche Aufgaben zu erledigen sind, und erledigt diese. • Sie/er sucht sich neue Aufgaben und Herausforderungen. • Sie/er entwickelt Ideen, setzt sich selbst Ziele und setzt sie um.
	Verantwortungs- bewusstsein.	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er übernimmt Verantwortung für Aufgaben, die vereinbart wurden (z. B. in Familie, Schule, Sport, Verein). • Sie/er übernimmt Verantwortung für anvertraute Materialien, Geräte usw.
3D	Sorgfalt	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er beachtet beim Erfüllen eines Auftrags gewissenhaft sämtliche Hinweise und Vorschriften. • Sie/er vergleicht ständig während der Arbeitsschritte die Qualität des eigenen Tuns mit den vorgegebenen Normen/Zielen. • Sie/er kontrolliert nach Erledigung eines Auftrags abschließend noch einmal kritisch die Ergebnisse, um etwaige Mängel oder Fehler zu korrigieren.
	Verantwortungs- bewusstsein	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er geht verantwortungsvoll mit sich selbst um (Gesundheit, Konsumgewohnheiten). • Sie/er vermeidet Gefährdungen der eigenen und anderer Personen.
	Durchhaltevermögen und Frustrationstoleranz	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er beendet eine übertragene Aufgabe erst, wenn sie vollständig erfüllt ist.

3E	Selbstorganisation/ Selbstständigkeit.	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er kann den Lebensalltag (Aufstehen, Kleiden, Weg zur Schule/Arbeit) selbstständig bewältigen. • Sie/er kann selbstständig Anrufe mit Institutionen, Arbeitgebern usw. führen (z. B. um Termine zu vereinbaren, sich krank zu melden). • Sie/er erledigt Aufgaben aus eigenem Antrieb und beschafft sich die erforderlichen Informationen und Hilfsmittel. • Sie/er kann das erreichte Arbeitsergebnis in Bezug zu der gestellten Aufgabe und im Blick auf den verfügbaren Zeitrahmen bewerten. • Sie/er kann das gewählte Vorgehen im Verhältnis von Aufwand und Ergebnis bewerten und optimieren. • Sie/er überträgt Lösungswege auf andere Aufgabenstellungen.
	Zuverlässigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er erscheint pünktlich zum vereinbarten Termin (Unterricht, Praktikum, Beratungsgespräch). • Sie/er entschuldigt sich rechtzeitig, wenn er/sie eine Vereinbarung nicht einhalten kann. • Sie/er erledigt einen Arbeitsauftrag termingerecht. • Sie/er ist bereit, dauerhaft übertragene Aufgaben mit gleichmäßiger Leistung zu erfüllen.

4 Verantwortung - für andere

Matrix	Merkmal aus Kriterienkatalog	Indikatoren aus Kriterienkatalog
4A	Kommunikationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er hört aufmerksam zu. • Sie/er kann sachgerecht antworten oder nachfragen. • Sie/er achtet auf einfache nonverbale Botschaften. • Sie/er kann wichtige Informationen unverfälscht weitergeben. • Sie/er ist im Umgang mit anderen Menschen offen.
	Teamfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er bringt eigene Erfahrungen und Wissen ein. • Sie/er ist bereit und in der Lage, anderen zuzuhören und von anderen zu lernen
	Umgangsformen	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er verwendet die Anreden „Du“ und „Sie“ situationsangemessen. • Sie/er begrüßt andere Menschen in angemessener Form (persönliche Anrede, Blickkontakt, Händeschütteln, Vorstellen der eigenen Person).

4B	Kommunikationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er kann auch in einer Gruppe den eigenen Standpunkt verständlich und überzeugend vertreten. • Sie/er kann auf Gesprächsbeiträge sachlich und argumentierend eingehen.
	Teamfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er tauscht wichtige Informationen im Team aus. • Sie/er macht Vorschläge zur Arbeitsaufteilung.
4C	Konfliktfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er spricht eigene Bedürfnisse zur rechten Zeit deutlich an. • Sie/er lässt auch stark von der eigenen Meinung abweichende Vorstellungen anderer zu. • Sie/er kann Interessengegensätze erkennen. • Sie/er ist bereit, an einer einvernehmlichen Lösung mitzuwirken. • Sie/er kann Beziehungskonflikte wahrnehmen und ansprechen. • Sie/er kann durch geschicktes Vorgehen das Ausbrechen von Konflikten verhindern und Eskalationsgefahren vorbeugen.
4D	Kritikfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er nimmt Kritik auch an der eigenen Leistung oder am eigenen Verhalten an. • Sie/er kann Kritik sachlich begründen. • Sie/er zeigt gegenüber Fehlern anderer angemessene Geduld und Toleranz. • Sie/er kann Feedback geben und empfangen. • Sie/er erkennt Fehler/ Mängel/ Schwachstellen zutreffend und geht angemessen und konstruktiv damit um.
4E	Teamfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er ist bereit, eigene Interessen zurückzustellen, wenn es die Ziele des Teams erfordern. • Sie/er erkennt unterschiedliche Ideen an und strebt eine einvernehmliche Lösung an. • Sie/er anerkennt Leistungen anderer. • Sie/er bittet bei Bedarf andere Teammitglieder um Hilfe und bietet Hilfe an. • Sie/er stimmt sich regelmäßig/bei Bedarf im Team ab.
	Umgangsformen.	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er benutzt eine der Situation angemessene Sprache. • Sie/er ist bereit, die gängige Kleiderordnung der beruflichen Bezugsgruppe im beruflichen Zusammenhang für sich zu akzeptieren. • Sie/er begegnet anderen Menschen mit Respekt.

5 Ausbildungsweg

Matrix	Merkmal aus Kriterienkatalog	Indikatoren aus Kriterienkatalog
5A	Berufswahlreife	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er benennt eigene Stärken und Schwächen. • Sie/er kann Berufe benennen.
5B		<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er kann eigene berufsbedeutsame Interessen, Vorlieben, Neigungen und Abneigungen benennen. • Sie/er benennt eigene Werthaltungen. • Sie/er kann Arbeitsplätze und deren Wandel beschreiben.
5C		<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er hat sich über Berufe und ihre Anforderungen informiert. • Sie/er beschreibt Aufgabenbereiche und Arbeitsformen des Berufes/der Berufe. • Sie/er kann Anforderungen mit den eigenen Fähigkeiten in Beziehung setzen. • Sie/er hat einen Berufswunsch.
5D		<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er benennt Gründe für die eigene Berufswahlentscheidung. • Sie/er benennt Anforderungen in Betrieb und Berufsschule. • Sie/er kann Alternativen zu seinem Berufswunsch nennen.
5E	Berufswahlreife und wirtschaftliche Grundkenntnisse	<ul style="list-style-type: none"> • wie oben • Sie/er hat ein Grundverständnis von Pflichten und Rechten aus Verträgen und Geschäften (Ausbildungsvertrag). • Sie/er kann Alternativen zu seinem Berufswunsch nennen.
	Durchhaltevermögen und Frustrationstoleranz	<ul style="list-style-type: none"> • Sie/er verfolgt ein Ziel/eine Aufgabe mit erneuter Anstrengung angemessen weiter, wenn vorübergehende Schwierigkeiten auftauchen oder erste Erfolge ausbleiben. • Sie/er kann äußere Schwierigkeiten, Rückschläge und belastende Ereignisse/Erfahrungen erkennen und Lösungsmöglichkeiten entwickeln.

6 regionales Wissen

Matrix	Merkmal aus Kriterienkatalog	Indikatoren aus Kriterienkatalog
6A	Räumliches Vorstellungsvermögen	<ul style="list-style-type: none"> Sie/er kann sich in (Land-, Straßenkarten) mit großem Maßstab orientieren.
6B		<ul style="list-style-type: none"> Sie/er kann den Weg von der Wohnung zur Schule/Kirche/zum Kaufhaus nachvollziehbar aufmalen.
6C	Merkfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> Sie/er behält eine Wegbeschreibung beim ersten Mal, obwohl der Weg einige Abbiegungen enthält. <i>Sie/er kennt Unternehmen in ihrer/seiner Umgebung and kann deren Adressen recherchieren.</i>
6D	Selbstorganisation/ Selbstständigkeit	<ul style="list-style-type: none"> Sie/er erledigt Aufgaben aus eigenem Antrieb und beschafft sich die erforderlichen Informationen und Hilfsmittel.
6E		<ul style="list-style-type: none"> Sie/er kann das erreichte Arbeitsergebnis in Bezug zu der gestellten Aufgabe und im Blick auf den verfügbaren Zeitrahmen bewerten. Sie/er kann das gewählte Vorgehen im Verhältnis von Aufwand und Ergebnis bewerten und optimieren. Sie/er überträgt Lösungswege auf andere Aufgabenstellungen.

fette Schrift: Muss-Indikatoren

normale Schrift: Kann-Indikatoren

kursive Schrift: zusätzliche Indikatoren