

FAQs zum BFE-Buchungsportal (Schulen)

Allgemein

1. Was sind Berufsfelderkundungen (BFE)?
2. Wer nimmt an BFE teil?
3. Wann finden BFE jährlich statt?
4. Wie lange dauert ein BFE-Tag?
5. Was tun Schüler*innen an einem BFE-Tag?
6. Wie funktioniert das BFE-Portal?

Schulen

8. Wie registriere ich mich im BFE-Buchungsportal?
9. Welche Tätigkeiten sollte der StuBo bis Januar durchführen?
10. Welche Tätigkeiten sollte die Lehrkraft nach Reservierung/Buchung von Angeboten durch Schüler*innen durchführen?
11. Es wurde vom StuBo ein neuer Account für eine Lehrkraft angelegt. Was ist zu tun?
12. Ich kann mich mit meinen Anmeldedaten nicht anmelden. Was kann ich tun?
13. Der StuBo an der Schule ist neu/hat gewechselt. Was ist zu tun?
14. Ich möchte als StuBo die im Portal hinterlegten Lehrkräfte aus den vergangenen Jahren löschen.
15. Eine Lehrkraft, die Aufgaben im BFE-Portal übernimmt, fällt aus. Was kann ich tun?
16. Wo können die Buchungen der Schüler*innen eingesehen werden?
17. Wieso sind Buchungen meiner Schüler*innen als „wartend“ gekennzeichnet?
18. Wieso sollte ich als Lehrkraft eine Buchung von Schüler*innen ablehnen?
19. Es gibt Schüler*innen, die nicht über das Portal gebucht haben. Muss ich noch etwas nachtragen?
20. Unsere Schule organisiert die BFE-Tage über sog. Laufzettel. Ist eine zusätzliche Buchung über das Portal notwendig?
21. Nach dem Schuljahr: Was passiert mit den Daten der Schüler*innen im Portal?
22. Wie sind die Schüler*innen während der BFE-Tage versichert?
23. Können auch Schülergruppen einen BFE-Tag absolvieren?
24. Gibt es weitere Anleitungen, die mich im Umgang mit dem BFE-Portal unterstützen?
25. Wer kann mir bei weiteren Fragen helfen?

Allgemein

1. Was sind Berufsfelderkundungen (BFE)?

Im Rahmen des Landesvorhabens „Kein Abschluss ohne Anschluss – KAoA“ sind die Berufsfelderkundungen ein wichtiger Schritt zur frühzeitigen und praxisnahen beruflichen Orientierung von Schülerinnen und Schülern aller Schulformen. Die berufliche Orientierung beginnt in der 8. Klasse mit einer Potenzialanalyse, in der die Jugendlichen ihre individuellen Stärken und Neigungen reflektieren. Die nachfolgenden Berufsfelderkundungen geben Einblicke in die Praxis und zeigen Arbeitsplätze und Tätigkeiten, die den Neigungen und Interessen der Jugendlichen entsprechen. Vorgesehen ist, dass drei Berufsfelder in verschiedenen Unternehmen erkundet werden, um so ganz unterschiedliche Einblicke in die betriebliche Praxis zu erhalten. Die BFE-Tage sind die ersten Schritte auf dem Berufsweg und helfen bei der Suche und Wahl von Praktika in den Klassen 9 und 10. Weitere Informationen zum Landesvorhaben [KAoA](#) und zur Umsetzung in [Münster](#).

2. Wer nimmt an BFE teil?

An den Berufsfelderkundungen nehmen alle Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 8 teil - egal welche Schulform sie besuchen.

3. Wann finden BFE jährlich statt?

Für die Berufsfelderkundungstage sind zwei Zeiträume im zweiten Halbjahr der 8.Klasse vorgesehen. In der Regel findet die erste BFE-Woche in der Woche vor den Osterferien und die zweite BFE-Woche zwei Wochen vor den Sommerferien statt. Die genauen Zeiträume entnehmen Sie bitte den aktuellen Angaben auf der Startseite des BFE-Portals. Schulen können auch nur einzelne Tage der BFE-Woche freischalten. Welche Tage seitens der Schule vorgesehen sind, können Sie bei der Lehrkraft erfragen.

4. Wie lange dauert ein BFE-Tag?

Berufsfelderkundungen sind eintägige Praktika und dauern einen Schultag – also ca. vier bis acht Zeitstunden.

5. Was tun Schüler*innen an einem BFE-Tag?

Die Schülerinnen und Schüler lernen berufliche Tätigkeiten sowie typische Arbeitsabläufe kennen und übernehmen kleine praktische Aufgaben. Ein BFE-Tag kann folgende Aktivitäten beinhalten:

- Betriebsrundgang unter Anleitung von Auszubildenden/Beschäftigten
- Besuch von Arbeitsplätzen und Erläuterung der Tätigkeiten und Verantwortungsbereiche
- nach Möglichkeit Austausch mit Ihren Auszubildenden
- Information über Praktika, Ausbildung, Studium
- für das Berufsfeld entsprechende praktische Übungen und Arbeitsproben (z.B. Kundenbriefe anfertigen, schleifen, feilen, schrauben, messen, ...)

Zudem können Unternehmen, Betriebe oder Einrichtungen informieren über:

- typische Tätigkeiten Ihrer Branche
- erforderliche Fähigkeiten und Stärken

- vorausgesetzte Schulabschlüsse für eine Ausbildung oder ggf. ein Duales Studium
- Ausbildungsverlauf / Studienverlauf, Dauer der Ausbildung oder des Studiums
- Arbeitszeiten, angemessene Arbeitskleidung, Arbeitsformen

6. Wie funktioniert das BFE-Portal?

- Unternehmen, Betriebe und Einrichtungen können jederzeit BFE-Angebotstage in das Portal einstellen
- Schüler*innen können sich registrieren, Angebote sichten und buchen (die genauen Frist entnehmen Sie bitte der Startseite des BFE-Buchungsportals)
- Die Buchungen der Schüler*innen sind erst dann verbindlich, wenn Sie von der Lehrkraft bestätigt werden

Schulen

7. Wie registriere ich mich im BFE-Buchungsportal?

Es gibt verschiedene Accounts, die zur Auswahl stehen.

StuBo-Account:

Der Account wird vom Portalbetreiber „Impiris“ oder der Kommunalen Koordinierungsstelle angelegt. Daraufhin erhalten Sie die Zugangsdaten per E-Mail. Es können Klassen und Lehrkräfte im Portal angelegt und verwaltet werden.

Lehrkräfte-Account:

Der Account wird vom StuBo der eigenen Schule angelegt. Es können Buchungsanfragen von Schüler*innen verwaltet werden (Bestätigung, Ablehnung, Stornierung).

StuBo-Lehrkräfte-Account:

Der Account wird vom Portalbetreiber „Impiris“ angelegt. Der Account stellt eine Kombination aus den beiden vorherigen Account-Optionen dar.

Schul-Account:

Der Account wird vom Portalbetreiber „Impiris“ angelegt. Er ersetzt alle drei zuvor genannten Accounts. Er wird idealerweise mit einer offiziellen E-Mail-Adresse der Schule oder mit der offiziellen StuBo-Email-Adresse angelegt. Der Account wird von allen BFE-beteiligten Personen einer Schule genutzt. Es müssen keine Lehrkräfte im Portal hinterlegt werden, lediglich die Klassen müssen im Portal angelegt werden. Eine Verwaltung der Buchungsanfragen von Schüler*innen ist ebenfalls über den Schul-Account möglich.

8. Welche Tätigkeiten sollte der StuBo bis Januar durchführen?

Anlegen der zuständigen Lehrpersonen (8 Jhg.):

Die Buchungen der Schüler*innen werden meist von einer Lehrkraft verwaltet (stornieren/akzeptieren). Der Account der Lehrkraft wird vom StuBo angelegt.

Anlegen der Schulklassen:

Alle Klassen der Jahrgangsstufe 8 werden im Portal hinterlegt, sodass sich die Schüler*innen bei ihrer Anmeldung ihrer jeweiligen Klasse zuordnen können. Beim Anlegen der Klassen werden die zuständige Lehrkraft und die für die Schule vorgesehenen Tage für die Berufsfelderkundung zugeordnet.

9. Welche Tätigkeiten sollte die Lehrkraft nach Buchung von Angeboten durch Schüler*innen durchführen?

Sobald Schüler*innen ein BFE-Angebot gebucht haben, erhält die zuständige Lehrkraft eine Benachrichtigung über das BFE-Portal. Die Buchung muss von seitens der Lehrkraft **bestätigt** oder **abgelehnt** werden – erst mit dieser Bestätigung ist die Buchung verbindlich. Bei einer Bestätigung können die Schüler*innen und Unternehmen, Betriebe und Einrichtungen Kontakt zueinander aufnehmen (via Portal oder hinterlegter E-Mail-Adresse). Eine zeitnahe Bearbeitung der Buchungen ist einerseits für die betroffenen Akteure (Schüler*in & Unternehmen, Betriebe und Einrichtungen) wichtig, um Planungssicherheit zu gewährleisten. Andererseits ist eine Bearbeitung, insbesondere eine zeitnahe Ablehnung der BFE-Buchung für weitere Schüler*innen relevant, da der BFE-Platz wieder zurück in den „Angebotstopf“ kommt und von anderen Schüler*innen gebucht werden kann.

Stornierung:

Soll nach der Buchung und verbindlichen Bestätigung dennoch eine Stornierung vorgenommen werden, kann die Lehrkraft dies über das Portal unter „Menü“ ausführen. Wichtig ist dabei, dass ggf. der*die Schüler*in hierüber informiert wird.

10. Es wurde vom StuBo ein neuer Account für eine Lehrkraft angelegt. Was ist zu tun?

Sie erhalten als Lehrkraft einen Aktivierungslink per E-Mail, worüber Sie sich zeitnah (innerhalb zwei Wochen) einloggen und ein persönliches Passwort vergeben müssen.

11. Ich kann mich mit meinen Anmeldedaten nicht anmelden. Was kann ich tun?

Wenden Sie sich bitte an den Portal-Betreiber „Impiris“. ([s. Punkt 25](#))

12. Der StuBo an der Schule ist neu/hat gewechselt. Was ist zu tun?

Als neuer StuBo können Sie sich bei der Kommunalen Koordinierungsstelle melden. Hier kann ein neuer StuBo für die Schule angelegt werden. Der alte Account kann über den Portal-Betreiber „Impiris“ gelöscht werden.

13. Ich möchte als StuBo die im Portal hinterlegten Lehrkräfte aus den vergangenen Jahren löschen.

Wenden Sie sich bitte zwecks Löschung an den Portal-Betreiber „Impiris“ mit Nennung der betreffenden Lehrkraft.

14. Eine Lehrkraft, die Aufgaben im BFE-Portal übernimmt, fällt aus. Was kann ich tun?

In der Funktion als StuBo ist es jederzeit möglich, sich einer oder allen Klassen als Lehrkraft zuzuweisen, sodass alle notwendigen Rechte vorliegen. Damit ist auch das Bestätigen, Ablehnen oder Stornieren von BFE-Buchungen möglich.

15. Wo können die Buchungen der Schüler*innen eingesehen werden?

Nach Anmeldung können Sie über das „Menü“ den Reiter „Buchungsanfragen“ auswählen. Hier sind alle aktuelle Buchungen hinterlegt.

16. Wieso sind Buchungen meiner Schüler*innen als „wartend“ gekennzeichnet?

Nach einer Buchung von BFE-Angeboten „wartet“ die Buchung auf das Akzeptieren oder Ablehnen durch die Lehrkraft. Bitte bearbeiten Sie zeitnah die BFE-Buchungen Ihrer Schüler*innen, damit einerseits Verbindlichkeit für die beteiligten Akteure besteht, andererseits im Falle einer Ablehnung der BFE-Platz anderen Schüler*innen zur Verfügung steht.

17. Wieso sollte ich als Lehrkraft eine Buchung von Schüler*innen ablehnen?

Mögliche Gründe für eine Absage können z.B. eine Doppelbuchung seitens der Schüler*innen, Buchung eines falschen Tages oder fehlende Passung zwischen Schülerinteressen und gebuchtes Berufsfeld sein. Bitte bearbeiten Sie zeitnah die BFE-Buchungen Ihrer Schüler*innen, damit einerseits Verbindlichkeit für die beteiligten Akteure besteht, andererseits im Falle einer Ablehnung der BFE-Platz anderen Schüler*innen zur Verfügung steht.

18. Es gibt Schüler*innen, die nicht über das Portal gebucht haben. Muss ich noch etwas nachtragen?

Sollten Schüler*innen außerhalb des Portals einen BFE-Platz erworben haben (z.B. dokumentiert mithilfe eines Laufzettels), können Sie als Lehrkraft im BFE-Portal unter „Menü“ und „BFE-Dokumentation“ eine Nachtragung vornehmen, sodass der Kommunalen Koordinierungsstelle eine vollständige Übersicht über die Teilnahme an BFE-Angeboten zur Verfügung steht, um weitere Maßnahmen für die Kommune gezielt abzustimmen.

19. Unsere Schule organisiert die BFE-Tage über sog. Laufzettel. Ist eine zusätzliche Buchung über das Portal notwendig?

Nein, eine bestätigte Buchung über das Portal ist für alle Akteure verbindlich und es bedarf keine zusätzliche Dokumentation über Laufzettel, da die Daten über das Portal bereitgestellt werden. Den Unternehmen, Betrieben und Einrichtungen wird die Buchung angezeigt und die Beteiligten können mit einer Teilnahme planen.

20. Nach dem Schuljahr: Was passiert mit den Daten der Schüler*innen im Portal?

Der Portalbetreiber „Impiris“ löscht spätestens zum 30.09. eines Jahres alle Daten der Schüler*innen aus dem vergangenen Schuljahr. Ein Download der BFE-Angebotsdaten für Ihre Schule ist bis dahin möglich.

21. Wie sind die Schüler*innen während der BFE-Tage versichert?

Die Berufsfelderkundung gehört zu den Schulpflichtveranstaltungen und ist über die Schule ebenso wie ein Praktikum versichert.

22. Können auch Schülergruppen einen BFE-Tag absolvieren?

BFE-Tage können für einzelne Schülerinnen und Schüler oder kleine Gruppen bis zu vier Personen angeboten werden?

23. Gibt es weitere Anleitungen, die mich im Umgang mit dem BFE-Portal unterstützen?

Nachdem Sie sich mit Ihren Zugangsdaten eingeloggt haben, finden Sie weitere Anleitungen auf der Begrüßungsseite im BFE-Portal.

24. Können der Girls´ & Boys´ Day auch als BFE-Tage gelten?

Ja, Praxistage, die im Rahmen des Girls´ & Boys´ Days absolviert werden, können auch als BFE-Tage angerechnet werden.

25. Wer kann mir bei weiteren Fragen helfen?

- Technische Hilfestellungen:

Tel.: 0571 / 973 88 99 0

E-Mail: info@impiris.de

- Kommunale Koordinierungsstelle:

Claudia Isermeyer

(0251 / 492 4072)

Ron Rodorf

(0251 / 492 2819)

E-Mail:

berufsfelderkundung@stadt-muenster.de