

**Jury**



Ihre Arbeit nutzen können.

Sie haben sich bereit  
 Projektes mit zu arbeiten  
 Arbeit vor sich. Sie werden  
 in Schulen und in Unterricht

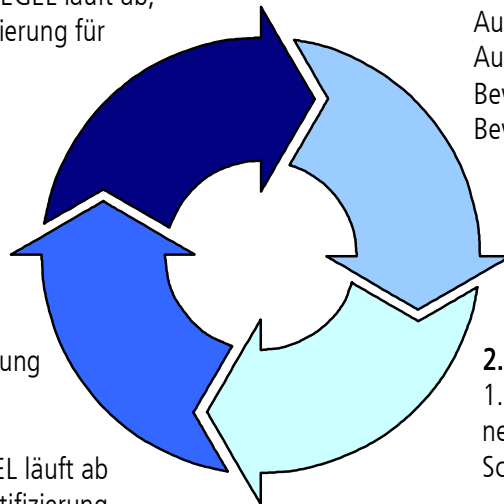
erklärt, in der Jury des SIEGEL-  
 und haben damit etwas  
 aber auch viele Einblicke  
 gewinnen, die Sie für

**1. Wie viel Arbeit erwartet mich?**

Das SIEGEL ist befristet gültig. In der Regel wählen die Projektträger einen Zeitraum von zwei bis drei Jahren. D. h. in dem auf die erste Verleihung folgenden Jahr (oder bis zu zwei Jahren) fällt für die Jury bei einem Durchlauf keine Arbeit an. Je nachdem wie viele Durchläufe Ihre Region geplant hat, kommt dennoch in jedem Jahr Arbeit auf Sie zu, da es klug ist, die Phasen überlappend zu planen. Sie können davon ausgehen, dass bei der zweiten Bewerbungsrunde mehr Schulen mitmachen als bei der ersten (Vorbild- und Testeffekt, Wettbewerbseffekt), dass sich dann aber die Zahl der Schulen verringert. Wenn Sie auch Re-Zertifizierungen anbieten wollen, verlängert sich die Projektlaufzeit entsprechend.

**4. Jahr:** Geltungszeit 2. SIEGEL läuft ab, Ausschreibung Re-Zertifizierung für 2. Runde.

**3. Jahr:** neue Ausschreibung für weitere Schulen für 3. SIEGELverleihung  
 Geltungszeit für 1. SIEGEL läuft ab  
 Ausschreibung 1. Re-Zertifizierung



**1. Jahr:** Vorbereitung, Ausschreibung, Auftaktveranstaltung, Bewerbungseingang, Bewerbungsdurchsicht, 1. SIEGEL

**2. Jahr:** Geltungszeit des 1. SIEGELs dauert an, neue Ausschreibung für weitere Schulen für 2. SIEGELverleihung

Folgendes haben Sie als Jurymitglied zu tun:

- Nach Möglichkeit sollten Sie auf der regionalen Auftaktveranstaltung des SIEGEL-Projektes erscheinen.
- Pro Durchgang erwarten Sie – nach den bisherigen Erfahrungen – etwa **3 – 5 Sitzungen**. Sie sichten und bewerten **20 – 100 Bewerbungen**, die elektronisch versandt werden. Wenn in Ihrer Region eine hauptberufliche Kraft die Bewerbungen vorsortiert und zusammenfasst, ist es deutlich weniger Arbeit, Sie haben aber auch nicht so einen genauen Überblick über die Bewerberlage, da nur das eigene Durchsehen der Bewerbung Informationen aus erster Hand vermittelt. In den Sitzungen werden die Bewerbungen abschließend bewertet. Es gilt der Mehrheitsentscheid, sollte es zum Patt kommen, entscheidet die Stimme des Juryvorsitzenden.
- Die **Audits**: je nach Anzahl der Bewerbungen und Jurymitglieder ergeben sich für Sie zwischen **2 und 16 Besuchen** in Schulen mit einer **Länge** von in der Regel **2 – 3 Stunden**.
- Ihre Teilnahme an der **Abschlussveranstaltung** sollte selbstverständlich sein.
- Auf die erste Verleihung folgen noch weitere Verleihungen, nach zwei oder drei Jahren die erste **Re-Zertifizierung** zu „verschärften“ Bedingungen.
- Hinzu kommt, dass Sie Ihre Beziehungen und Kontakte für das Projekt einsetzen sollten (um Sponsoren für die Abschlussveranstaltung zu gewinnen z. B.), oder um ein Problem zu lösen, von dem Sie aufgrund Ihrer Jurytätigkeit gehört haben.

## 2. Was ist wichtig für die Juryarbeit?

Folgendes Vorgehen ist für die Juryarbeit hilfreich und reduziert die Sitzungszeit:

- Machen Sie sich mit den Kriterien und dem Bewertungsschema sowie mit dem Bewertungsverfahren bekannt.
- Sortieren Sie beim Bewerbungseingang zunächst die unzweifelhaft nicht in Frage kommenden Bewerber aus. Senden Sie diesen schnellstmöglich die Unterlagen zurück und begründen Sie Ihr abschlägiges Urteil. Diesen Teil des Prozesses kann auch der Juryvorsitzende zusammen mit einem Projektmanager durchführen. Senden Sie Unterlagen auch bei formal nicht korrekten Bewerbungen zurück.



Zu spät, zu langatmig, unvollständig oder nicht elektronisch abgesendete Bewerbungen sofort aussondern!

**Faustregel:** Sie können davon ausgehen, dass mindestens die unteren 10 Prozent sich nicht für das SIEGEL qualifizieren.

Notieren Sie sich während der Arbeit mögliche „**Best Practice**“-Beispiele. Sollte Ihnen als Jury etwas besonders auffallen, das zum Nachahmen empfohlen werden könnte, denken Sie vielleicht an einen Sonderpreis (und die Sponsoren dafür!).

Denken Sie bei der Juryarbeit an die Abschlussveranstaltung – gute Projektbeispiele können dort präsentiert werden. Auch wenn Sie bei Ihren Besuchen von einer Schülerband etc. hören, denken Sie an die Gestaltung der Abschlussveranstaltung!

### 3. Wie bereite ich mich vor?

Es kann sicher nicht schaden, sich ein bisschen in die Themen Qualitätsmanagement und Berufsorientierung einzulesen, wenn Sie nicht sowieso mit diesen Themen vertraut sind. Für den schnellen Leser reichen die beiden Kapitel zu Beginn dieses Heftes. Zum Thema Qualitätsmanagement in Schulen bietet sich das **Buch** von Prof. Rolf Dubs an:

Qualitätsmanagement in Schule  
Band 7 aus der Reihe Schulleitungsfortbildung NRW  
Rolf Dubs  
1. Auflage 2004, 256 Seiten  
Bestellnummer 2295  
€ 10,-

Für die Arbeit der Jury bietet die Bertelsmann Stiftung eine **Fortbildung** im Umfang eines Nachmittags an. Informationen hierzu finden Sie ab Herbst 2005 im Internet unter [www.netzwerk-berufswahl-siegel.de](http://www.netzwerk-berufswahl-siegel.de). Wenn Sie Interesse daran haben und die Träger die Fortbildung nicht von sich aus anbieten, fragen Sie die anderen Jurymitglieder und bitten Sie die Träger die Fortbildung zu ermöglichen.

### 4. Das Audit – „Do's und don'ts“

Um im Gespräch mit Schülern und Lehrern nicht zu viel Zeit für die Vorstellung des Projektes zu verschwenden, können Sie Ihnen vorab einige Auszüge aus diesem Handbuch (die Kapitel „Schüler“ und „Lehrer“ brauchen Sie nur auszudrucken und zu kopieren) zukommen lassen. Bereiten Sie sich auf die Audits vor, indem Sie Besonderheiten und Fragen aus den Bewerbungen notieren.

Bei den Schülern:

- Sorgen Sie für eine angenehme Atmosphäre, stellen Sie sich und andere Jurymitglieder vor und fragen Sie die Schüler, ob sie wissen, warum sie eingeladen worden sind, was sie an Ort und Stelle tun.
- Lassen Sie insbesondere Haupt- und Sonderschülern Zeit für Ihre Antworten.
- Reagieren Sie deutlich auf disziplinarische Auffälligkeiten.
- Stellen Sie möglichst offene Fragen – so erfahren Sie, was aktiv bei den Schülern „hängen geblieben“ ist.
- Fragen Sie, an welche berufsorientierenden Maßnahmen sich die Schüler (von sich aus) erinnern.
- Lassen Sie die Schüler die genannten Elemente der Berufsorientierung mit Schulnoten bewerten.
- Fragen Sie nach den Erfahrungen der Schüler draußen, nach ihren Vorbildern, wer ihnen bei der Jobsuche hilft und wer ihnen die wesentlichen Tipps für die Berufswahl gegeben hat. Fragen Sie nach Erfolgen.

- Fragen Sie, wer für BO an der Schule verantwortlich ist.
  - nach Vor- und Nachbereitung
  - nach Erlebnissen bei dem Durchlauf durch die Maßnahmen
  - nach Besonderheiten – was ist speziell an unserer Schule
  - nach dem Umgang mit Informationen (der Unternehmen, der Agentur für Arbeit ...) an der Schule (schwarzes Brett, aktive Ankündigungen, Bibliothek ...)
  - nach schlechten Erfahrungen
  - nach möglichen Verbesserungen.

Bei den Lehrern:

- Stellen Sie sich vor, erläutern Sie kurz das Projekt und den Sinn Ihres Besuchs.
- Wer ist für BO zuständig?
- Wie ist der Informationsstand der anderen Kollegen?
- Wird BO als gemeinsame Aufgabe des Kollegiums begriffen?
- Werden die einzelnen Elemente reflektiert, ggf. geändert? Weisen Sie auf Inkonsistenzen (z. B. mit dem Schulprogramm) und problematische Dinge aus der Bewerbung hin (wenn z. B. Projekte in Schulformen oder in Jahrgangsstufen angeboten werden, wo sie eigentlich die Schüler überfordern).
- Versuchen Sie zu erfassen, wie wichtig der Schule BO wirklich ist.
- Wenn Standardangebote fehlen, fragen Sie nach, warum das so ist.
- Fragen Sie nach Besonderheiten.
- Fragen Sie nach Schüler-, Eltern- und Unternehmens-Engagement, fragen Sie nach den Erfahrungen der Schule mit der Wirtschaft.
- Lassen Sie sich besonders gute Beispiele geben, fragen Sie ob das noch gemacht wird.
- Findet sich das besondere Schulprofil auch in den Elementen der Berufsorientierung, oder ist Berufsorientierung eine geschlossene Veranstaltung für sich?
- Fragen Sie auch in Grenzbereichen, z. B. gibt es funktionierende Adressverwaltungssysteme oder andere Maßnahmen, die dazu geeignet sind, Ehemalige und Unternehmen an die Schule zu binden (Hintergrund: Ausbildungs- und Praktikumsplätze).
- Fragen Sie ruhig auch einmal nach einem Beleg für eine Behauptung.

Das Vor-Ort Audit gibt Ihnen die Chance, realistische Eindrücke von schulischem Leben zu bekommen und zu erfahren, was in Schule wirklich bei den Adressaten ankommt – nutzen Sie diese Chance, indem Sie genügend Zeit für die Audits mitbringen, sie gut vorbereiten und auswerten. Ein Audit von unter zwei Stunden für beide Gruppen ist nicht sinnvoll. Geben Sie der Geschäftsstelle eindeutige Rückmeldung für das Feed-back an die Schule.

Nutzen Sie Textbausteine und vorformulierte Passagen für die Feed-back Schreiben, aber gehen Sie auf Besonderheiten der Schule ein. Bieten Sie Gelegenheit zur Rücksprache an.

## 5. Juryregeln

Je klarer die Grundsätze, desto weniger Diskussionsbedarf in der Jury. Wenn die Standards festgelegt sind, sollte es zügige Sitzungen geben können.

Es gibt unterschiedliche Bewertungsverfahren:

Bei den Bewertungsverfahren, in denen z. B. in Form von Schulnoten oder Punkten abgestimmt wird, gilt die Durchschnittsnote. Achten Sie in Ihrer Jury darauf, dass genau festgelegt ist, welche Qualität zu welcher Note führt, bzw. welche Note welches Anspruchsniveau bedeutet.

Bei einfachen Abstimmungsverfahren nach dem KO-System (SIEGEL oder nicht) gilt der Mehrheitsentscheid, bei Patt zählt die Stimme des Vorsitzenden doppelt.

Bei einer Mischung aus Eigenbewertung und externer Bewertung muss entsprechend gewichtet werden.

Entscheidungen der Jury sollten einmütig fallen, Sondervoten sollten vermieden werden.

## 6. Jury Fortbildung

Voraussichtlich werden die folgenden Punkte Inhalt der von der Bertelsmann Stiftung angebotenen Jury-Fortbildung sein:

- Grundsätzliche Informationen zum SIEGEL, zu den Grundlagen von Qualitätsmanagement und zum Stand der Berufsorientierung
- Der Kontakt mit den Schulen, die das SIEGEL nicht bekommen: Wie gebe ich Trost und Feedback, wie begründe ich meine Entscheidung
- Regionale Kriterien
- Interviewtechnik im Audit