

Mein Berufswahlpass

- 1 Angebote zur Beruflichen Orientierung
- 2 Mein Weg zur Berufswahl/Studienwahl
- 3 Dokumentation - Nachweise und Zertifikate
- 4 Lebenspraktische Informationen

Inhalt

Mein Berufswahlpass

Mein Berufswahlpass	1
Das bringt mir der Berufswahlpass	2
So arbeite ich mit dem Berufswahlpass	3
Übersicht über meinen Arbeitsstand mit dem BWP	3A 3B 3C

Teil 1 Angebote zur Beruflichen Orientierung

Angebote zur Beruflichen Orientierung	4
Meine Übersicht über Aktivitäten in der Beruflichen Orientierung	5 - 6
Meine Ansprechpartner zur Beruflichen Orientierung	7
Die Berufsberatung stellt sich vor	8

Teil 2 Mein Weg zur Berufswahl

2.1 Mein persönliches Profil	9
Mein Steckbrief	10
Meine Interessen klären	11
Meine Stärken und Fähigkeiten bestimmen	12 - 15
Meine Zukunftsvorstellungen	16 - 17
Meine Lebensziele	18

2.2 Meine beruflichen Vorstellungen	19
Meine beruflichen Interessen - Alltags-Check	20 - 21
Meine beruflichen Interessen - Berufsfelder	22
Berufe, die mich interessieren	23
Ausbildungen, die mich interessieren	24A
Studiengänge, die mich interessieren	24B
Unternehmen und Einrichtungen, die mich interessieren	25A
Hochschulen, die mich interessieren	25B
Meine Praktikumsvorbereitung	26
Meine Praktikumsauswertung	27

2.3 Meine Berufswünsche bzw. Studienwünsche auf dem Prüfstand	28
Übersicht: Meine Berufs-/Studienwünsche, Stärken und Fähigkeiten	29
Übersicht: Meine Praxiserfahrungen	30
Mein Berufswunsch-Check	31

2.4 Meine Übergangsvorbereitung	32
Meine Planung für Bewerbungen	33
Meine Bewerbungsunterlagen	34
Meine Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche	35

Teil 3 Dokumentation - Nachweise und Zertifikate

Meine Nachweise und Zertifikate	36
Übersicht: Meine Nachweise und Zertifikate	37
Bescheinigung für Betriebspraktika/Praxiserfahrungen	38 - 39
Nachweis über besondere Aktivitäten	40
Übersicht über meine Sprachkenntnisse	41

Teil 4 Lebenspraktische Informationen

Lebenspraktische Informationen	42
Ordnerstruktur für persönliche Dokumente	43 - 44

Impressum	45
-----------------	----

Mein Berufswahlpass

Name _____

Straße _____

Wohnort _____

Der Berufswahlpass (BWP) ist mein Eigentum. In meinem BWP stelle ich persönliche Informationen zusammen. Nur mit meinem Einverständnis dürfen andere Personen Einsicht nehmen.

Datum, Schülerin/Schüler

Wir unterstützen dich bei deiner Beruflichen Orientierung mit dem BWP.

Datum, Schulleitung

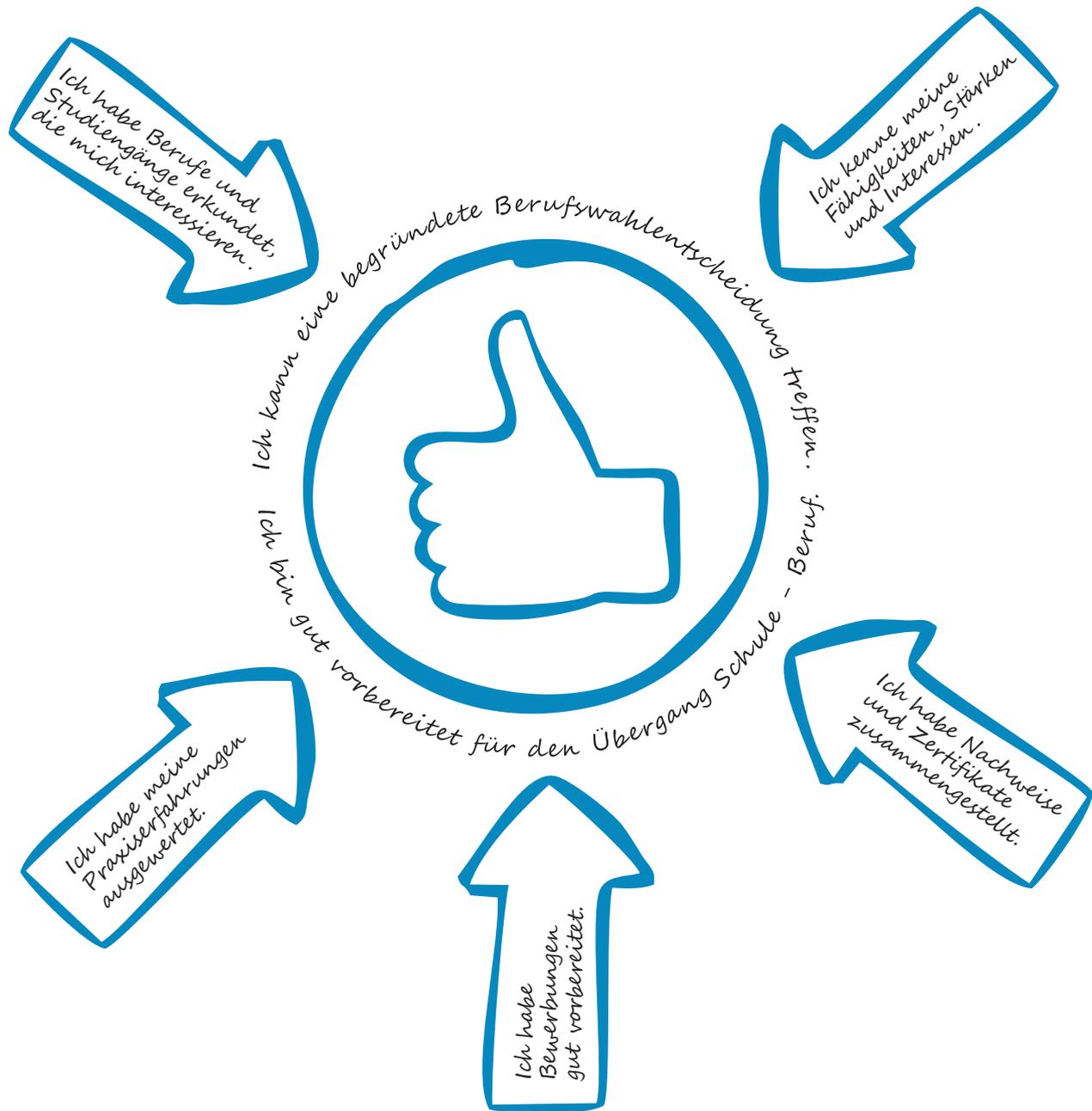
Datum, Klassenleitung

Wir sind darüber informiert, dass du nun in verschiedenen Fächern und Projekten mit dem BWP arbeitest und wie wir dich bei der eigenverantwortlichen Nutzung unterstützen können.

Datum, Eltern/Sorgeberechtigte

Das bringt mir der Berufswahlpass (BWP)

Der BWP ist dein persönlicher Begleiter im Prozess der Beruflichen Orientierung bis zum Schulabschluss und darüber hinaus.



So arbeitest du hybrid mit deinem BWP:

Zusätzlich zum BWP-Ordner kannst du dir die BWP-Teile als digitale Ordnerstruktur auf dem PC oder in einer Cloud (z. B. LernSax) anlegen (Struktur siehe blaues Registerblatt). Deshalb sind alle Arbeitsblätter (AB) aus dem Ordner auch im Online-Materialpool zu finden. Der QR-Code auf dem gedruckten AB führt dich zum digitalen AB, das du direkt am PC bearbeiten kannst.

In der Schule und in deiner Freizeit erarbeitest du dir und erhältst du viele Dokumente zur Beruflichen Orientierung. Diese Dokumente heftest du in deinen BWP-Ordner und/oder speicherst sie in deiner digitalen BWP-Struktur ab. Das bedeutet, du sicherst sie analog und/oder digital in deinem BWP.



So arbeite ich mit dem Berufswahlpass

Die Arbeitsblätter und Dokumente im BWP sind eine Grundstruktur. Du fügst weiteres Material im Unterricht oder in Projekten hinzu. Du kannst auch selbst oder zusammen mit deinen Eltern und anderen Unterstützern zusätzliches Material auswählen und einheften bzw. abspeichern, z. B. von Messen oder aus dem Internet.

The screenshot shows a worksheet with the following elements:

- Der Teil 2 hat vier Themen. Im dunkleren Teil arbeitest du.**: Points to the main title area.
- Teil des BWP**: Points to the page number '2' in the top right corner.
- Titel des Arbeitsblattes**: Points to the main title 'Meine Stärken und Fähigkeiten bestimmen'.
- Symbole**: Points to the navigation icons at the bottom of the page.
- Blattnummer**: Points to the page number '15' in the bottom right corner.

The worksheet content includes:

- Navigation tabs: 2.1 Persönliches Profil, 2.2 Berufliche Vorstellungen, 2.3 Berufswunsch-Check, 2.4 Übergangsvorbereitung.
- Title: Meine Stärken und Fähigkeiten bestimmen
- Date: Datum _____
- Section: Auswertung der Selbsteinschätzung und der Fremdeinschätzung
- Task 1: Bei diesen Fähigkeiten stimmen die Selbst- und Fremdeinschätzung grundsätzlich überein. Die andere Person und ich haben ☺ oder ☹ angekreuzt. Das sind Stärken oder Fähigkeiten, die bei mir gut ausgeprägt sind.
- Task 2: Bei diesen Fähigkeiten stimmen die Selbst- und Fremdeinschätzung grundsätzlich überein. Die andere Person und ich haben ☺ oder ☹ angekreuzt. Diese Fähigkeiten sollte ich verbessern.
- Task 3: Bei diesen Fähigkeiten unterscheiden sich meine Einschätzung und die der anderen Person sehr. Das kläre ich! Sprich mit der Person, die dich eingeschätzt hat. Erkläre, warum du dich so einschätzt. Frage nach, warum dich die andere Person anders einschätzt. Kläre dann, ob sich deine Sichtweise oder die der anderen Person verändert hat. Schätzt ihr Fähigkeiten nun übereinstimmend als Stärke oder als verbesserungswürdig ein? Dann ergänze sie unter 1. oder 2. in der Tabelle.

	Kopiervorlage	Dieses Arbeitsblatt sollst du mehrfach und in verschiedenen Schuljahren nutzen. Du findest es auch im Online-Materialpool* als beschreibbare Datei.
	Nachschauen	Hinter diesem Symbol stehen Blattnummern. Schau dir bereits Erarbeitetes auf diesen Arbeitsblättern an. Nutze es für die Weiterarbeit.
	Weiterarbeiten	Hinter diesem Symbol stehen Blattnummern. Mit diesen Arbeitsblättern kannst du weiterarbeiten.
	Übertragen	Hinter diesem Symbol steht eine Blattnummer. Übertrage deine Ergebnisse auf dieses Arbeitsblatt.
	Schlagwort	Hinter diesem Symbol steht ein Schlagwort. Dieses findest du in der Schlagwortwolke im Online-Materialpool*. Klicke es an. Dort findest du weitere Arbeitsblätter.
	Link	Hinter diesem Symbol steht eine Internetadresse. Dort findest du weitere Infos.
	Nachweis	Hole dir einen Nachweis über deine Teilnahme oder deine Ergebnisse. Kopiervorlagen findest du im BWP Teil 3 und im Online-Materialpool*.



1

Angebote zur Beruflichen Orientierung

In diesem Teil erstellst du dir eine Übersicht über Aktivitäten und Angebote zur Beruflichen Orientierung und deren zeitlichen Ablauf. So weißt du, wann was passiert und was du schon gemacht hast. Wenn du Informationsmaterialien zu Angeboten erhältst, kannst du sie in diesem Teil des BWP sichern. Dabei wählst du das aus, was dich wirklich interessiert. So hast du alle wichtigen Infos zu Aktivitäten und Anbietern deiner Region verfügbar.

Praktikum

Ausbildungs-
messe
Hochschul-
Infotag

Bewerber-
training

Arbeits-
gemeinschaft

Betriebs-
erkundung

Sprechstunde
Berufsberater

Hast du Angebote genutzt?

Dann hole dir einen Nachweis oder ein Zertifikat deiner Teilnahme und deiner Ergebnisse. Sichere alles im Teil 3 des BWP.



Wann passiert was zum Thema Berufliche Orientierung an deiner Schule und in deiner Region?
Trage alle wichtigen Aktivitäten ein. Infos erhältst du z. B. von deiner Schule.

Wann?	Aktivitäten in Klasse _____	✓

Wann?	Aktivitäten in Klasse _____	✓



Wann passiert was zum Thema Berufliche Orientierung an deiner Schule und in deiner Region?
Trage alle wichtigen Aktivitäten ein. Infos erhältst du z. B. von deiner Schule.

Wann?	Aktivitäten in Klasse _____	✓

Wann?	Aktivitäten in Klasse _____	✓



Klassenlehrerin/Klassenlehrer

Name _____

Kontakt _____

Beratungslehrerin/Beratungslehrer

Name _____

Kontakt _____

Verantwortliche/Verantwortlicher für Berufliche Orientierung meiner Schule

Name _____

Kontakt _____

Person meines Vertrauens

Name _____

Kontakt _____

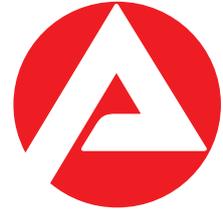


Die Berufsberatung stellt sich vor

Wir, die Berufsberaterinnen und Berufsberater deiner Agentur für Arbeit, sind wichtige Partner im Prozess deiner beruflichen Orientierung.

Wir

- informieren und beraten,
- vermitteln Ausbildungsmöglichkeiten,
- fördern die Berufsausbildung durch finanzielle Hilfen,
- haben viele Angebote im Internet.



Wir sind für dich da,

- wenn du in deiner Berufsentscheidung unsicher bist.
- wenn du mehr über Berufe, betriebliche und schulische Ausbildungswege, über Studienmöglichkeiten oder Weiterbildungsangebote wissen möchtest.
- wenn du einen Ausbildungsplatz suchst.
- wenn du dich auf eine Ausbildung vorbereiten möchtest.
- und natürlich auch, wenn es in deiner Ausbildung nicht so läuft, wie du es dir vorgestellt hast.

Du kannst unsere Berufsinformationszentren (BIZ) besuchen,

wenn du dich selbstständig über Berufe, Ausbildungen und Studienmöglichkeiten informieren willst.

Du findest uns

in der örtlichen Agentur für Arbeit. Häufig bieten wir auch Sprechstunden in deiner Schule an.

Kontakt

Name

Adresse

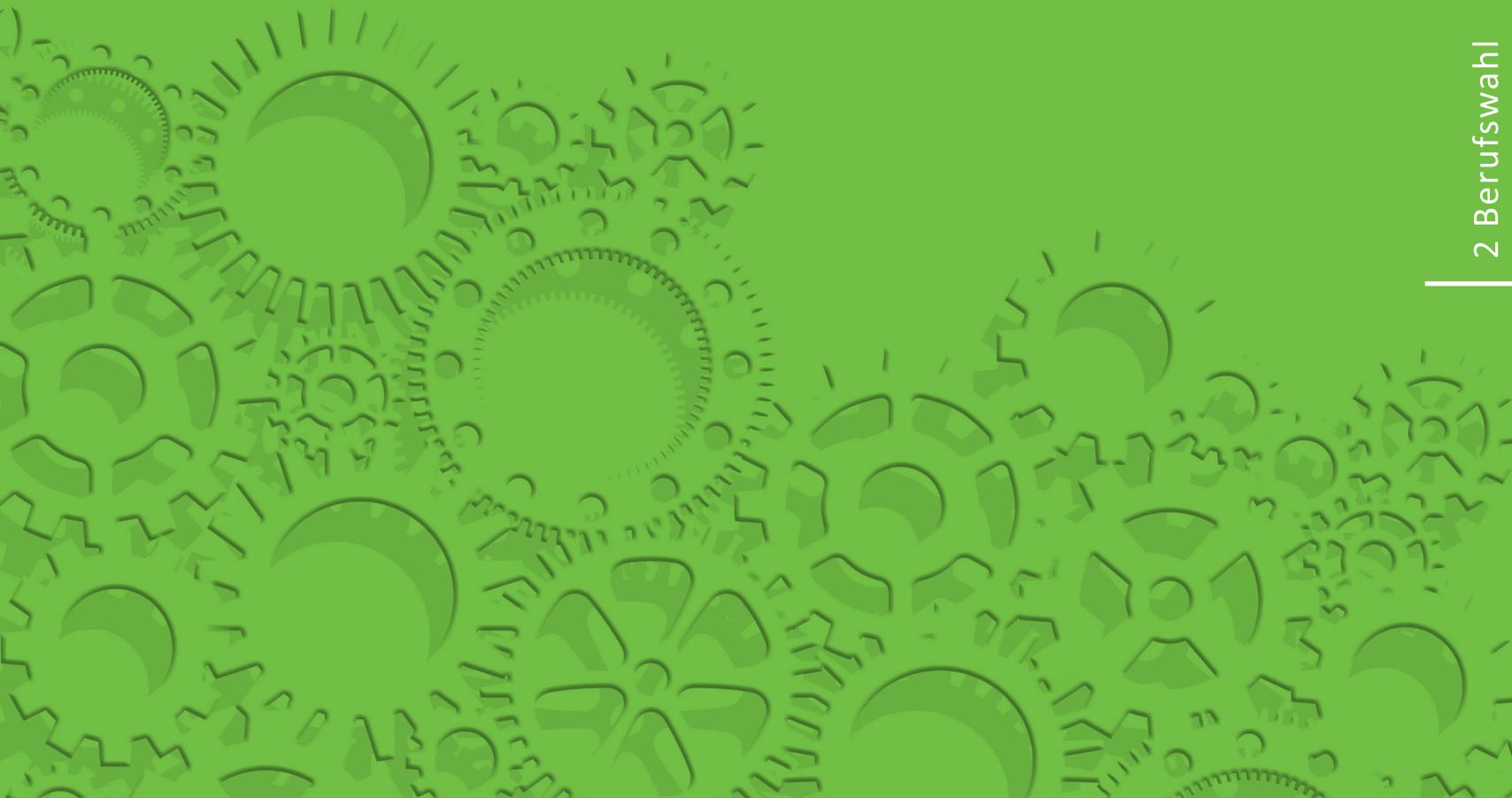
Telefon

E-Mail



2

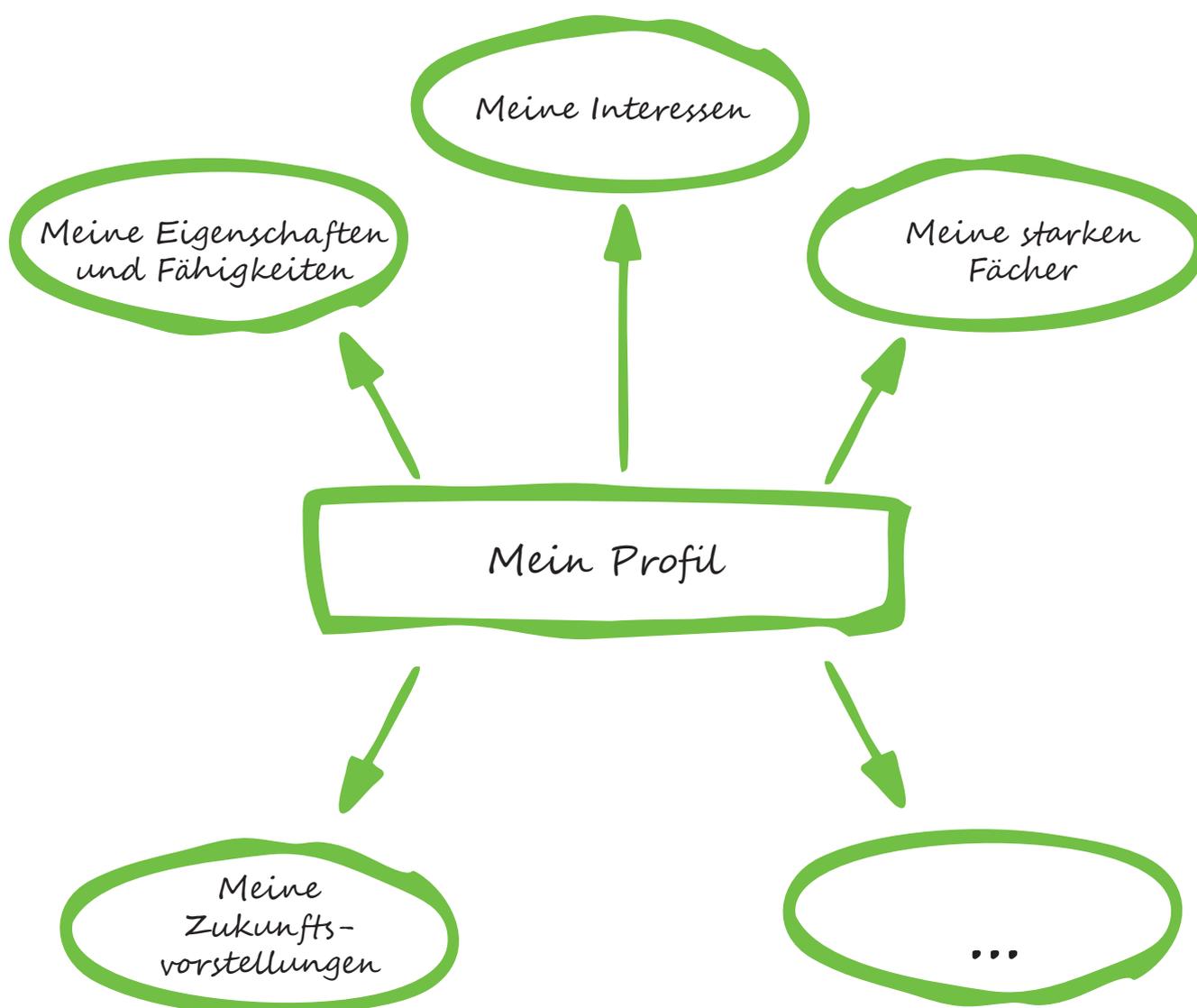
Mein Weg zur Berufswahl



Mein persönliches Profil

Dein persönliches Profil zeigt, wer du bist und was du kannst. Es ist wichtig, dass du deine Stärken, Fähigkeiten, Interessen und Lebensziele erkundest. Dann kannst du Berufswünsche entwickeln und prüfen, ob sie zu dir passen.

Sichere in diesem Teil alle Ergebnisse zu deinem persönlichen Profil aus dem Unterricht und aus Projekten.



Mein Steckbrief

Datum _____



Mein Name

Das mache ich am liebsten

Mein Lieblingsänger/meine Lieblingsgruppe

Mein Lieblingsfilm/meine Lieblingsserie

Meine Lieblingsfächer

Wenn ich einen Wunsch frei hätte

Mein Vorbild

Das kann ich besonders gut

Das finde ich gut an mir

Mein Wunschberuf



Meine Interessen klären

Was macht dir in der Schule und in der Freizeit Spaß? Was würdest du gern können?
Mithilfe der folgenden Fragen wird dir bewusst, was deine Interessen sind.

1. Welches Fach oder welche Fächer machen mir am meisten Spaß?

2. Was interessiert mich an diesem Fach oder diesen Fächern besonders?

3. Welche Aktivität oder Aktivitäten mache ich in meiner Freizeit am liebsten?

4. Was interessiert mich an dieser Aktivität oder an diesen Aktivitäten besonders?

5. Was möchte ich gern können oder lernen?

6. Wofür hätte ich gern mehr Zeit?

Jetzt kennst du deine Interessen und kannst besser über deine **beruflichen Interessen** nachdenken.



Meine Stärken und Fähigkeiten bestimmen

Was sind deine Stärken und Fähigkeiten? Wie schätzt du dich ein? Schätzen dich andere Personen auch so ein? Selbst- und Fremdeinschätzungen helfen dir, Antworten auf diese Fragen zu finden. Und so geht es:

1. Schritt:

Fülle die Selbsteinschätzung **13** aus.
Beachte: Lies die Beschreibungen gründlich durch.
Denke nach.
Kreuze an.

2. Schritt:

Lasse die Fremdeinschätzung **14** ausfüllen,
z. B. von Mutter, Vater, Lehrerin/Lehrer oder Mitschülerin/Mitschüler.

3. Schritt:

Lege beide Arbeitsblätter **13** **14** nebeneinander.
Vergleiche.
Trage die Ergebnisse in das Arbeitsblatt **15** ein.

4. Schritt:

Sprich mit der Person, die dich eingeschätzt hat.
Wertet aus!

Überprüfe regelmäßig, wie sich deine Stärken und Fähigkeiten entwickelt haben. Nutze die gleichen Arbeitsblätter mehrmals, z. B. jedes Schuljahr. Es gibt verschiedene Varianten von Arbeitsblättern für die Selbst- und Fremdeinschätzung. In deinem BWP ist eine mittelschwere Variante.



Meine Stärken und Fähigkeiten bestimmen

Datum _____

Selbsteinschätzung

Name _____

Fähigkeiten	Beschreibung	Einschätzung
Zuverlässigkeit	Ich bin ein Mensch, auf den man sich verlassen kann.	
Lernbereitschaft	Ich interessiere mich für vieles und lerne gern Neues dazu.	
Leistungsbereitschaft	Ich bin bereit mich anzustrengen, um eine Aufgabe zu erledigen.	
Ausdauer	Ich halte auch zeitaufwendige Tätigkeiten durch.	
Belastbarkeit	Ich behalte den Überblick, auch wenn es viele Anforderungen auf einmal gibt.	
Sorgfalt	Ich führe Aufgaben sorgfältig und ordentlich aus.	
Konzentrationsfähigkeit	Ich kann mich konzentrieren und lasse mich nicht ablenken.	
Selbstständigkeit	Ich kann Aufgaben ohne Hilfe erledigen.	
Kritikfähigkeit	Ich kann Kritik begründen, ich nehme Kritik an und suche angemessene Lösungen.	
Kreativität	Ich habe viele eigene Ideen und gestalte gern.	
Teamfähigkeit	Ich arbeite gern und zielgerichtet mit anderen zusammen.	
Auftreten	Ich bin höflich, freundlich und respektvoll.	
Organisationsfähigkeit	Ich kann sinnvoll planen.	
Toleranz	Ich respektiere andere Menschen und ihre Meinungen.	
Verantwortung	Ich bin bereit, Verantwortung für Aufgaben und Entscheidungen zu übernehmen.	



Meine Stärken und Fähigkeiten bestimmen

Datum _____

Fremdeinschätzung (durch z. B. Lehrerin/Lehrer, Eltern, Mitschülerin/Mitschüler)

von _____ für _____

Fähigkeiten	Beschreibung	Einschätzung
Zuverlässigkeit	Er/Sie ist ein Mensch, auf den man sich verlassen kann.	
Lernbereitschaft	Er/Sie interessiert sich für vieles und lernt gern Neues dazu.	
Leistungsbereitschaft	Er/Sie ist bereit sich anzustrengen, um eine Aufgabe zu erledigen.	
Ausdauer	Er/Sie hält auch zeitaufwendige Tätigkeiten durch.	
Belastbarkeit	Er/Sie behält den Überblick, auch wenn es viele Anforderungen auf einmal gibt.	
Sorgfalt	Er/Sie führt Aufgaben sorgfältig und ordentlich aus.	
Konzentrationsfähigkeit	Er/Sie kann sich konzentrieren und lässt sich nicht ablenken.	
Selbstständigkeit	Er/Sie kann Aufgaben ohne Hilfe erledigen.	
Kritikfähigkeit	Er/Sie kann Kritik begründen, er/sie nimmt Kritik an und sucht angemessene Lösungen.	
Kreativität	Er/Sie hat viele eigene Ideen und gestaltet gern.	
Teamfähigkeit	Er/Sie arbeitet gern und zielgerichtet mit anderen zusammen.	
Auftreten	Er/Sie ist höflich, freundlich und respektvoll.	
Organisationsfähigkeit	Er/Sie kann sinnvoll planen.	
Toleranz	Er/Sie respektiert andere Menschen und ihre Meinungen.	
Verantwortung	Er/Sie ist bereit, Verantwortung für Aufgaben und Entscheidungen zu übernehmen.	



BERUFSWAHL PASS

In dieser Leseprobe fehlen einige Seiten des BWP.

3

Nachweise und Zertifikate Dokumentation



Bescheinigung für Betriebspraktika/Praxiserfahrungen

Name der Schülerin/des Schülers _____

hat in unserer Praxiseinrichtung

ein Betriebspraktikum ein freiwilliges Praktikum absolviert.

Praxiseinrichtung

Name _____

Adresse _____

Zeitraum _____

Stempel

Praktikumsbeauftragte/-r _____

Anwesenheit _____ Tage von _____ Tagen

Tage entschuldigt _____ Tage unentschuldigt _____ Tage verspätet _____

Ausgeführte Tätigkeiten

Unter Beweis gestellte Kenntnisse und Fähigkeiten



Nachweis über besondere Aktivitäten

Name der Schülerin/des Schülers _____

Bezeichnung der Aktivität _____

Einrichtung/Verein/Schule/Sonstiges

Name _____

Betreuerin/Betreuer _____

Adresse _____

Zeitraum _____ Zeitumfang _____ Tage/Stunden pro Woche/Monat*

* nicht Zutreffendes streichen

Tätigkeiten/Aufgaben

Unter Beweis gestellte Kenntnisse und Fähigkeiten

Ort, Datum, Unterschrift Betreuerin/Betreuer



Sprachkenntnisse sind in vielen Berufen wichtig. Mit dieser Übersicht bekommst du einen Überblick, mit welchen Sprachen du dich bisher beschäftigt hast.

Angaben zu deinen Sprachkenntnissen gehören auch in deinen Lebenslauf für die Bewerbung. Sinnvoll ist eine Angabe dazu, wie gut du eine Sprache beherrschst. Zur Bestimmung deiner Sprachkenntnisse solltest du den Europäischen Referenzrahmen für Sprachen* nutzen. Das ist ein Raster zur Selbstbeurteilung deiner Sprachkenntnisse.

Meine Muttersprache/Muttersprachen

(Sprache bzw. Sprachen, die du von deinen Eltern erlernt hast und in der/denen du denkst):

Weitere Sprachen

Sprache	Wie gut beherrschst du die Sprache?	Zertifikat ja/nein

Hast du Zertifikate über deine Sprachkenntnisse erhalten? Dann sichere sie in diesem Teil des BWP.



4

Lebenspraktische Informationen



In diesem Teil deines BWP sammelst du Infos, wie du dein Leben planen und deinen Alltag eigenverantwortlich bewältigen kannst. Entsprechende Materialien bekommst du in verschiedenen Unterrichtsfächern und in Projekten. Sichere sie in diesem Teil des BWP. Schau dir die Beispiele an.

Übersicht Ämter

Mietvertrag

Auskommen mit dem Einkommen

Versicherungen

Datenschutz

Handyvertrag



Ordnerstruktur für persönliche Dokumente

Das Ende deiner Schulzeit bedeutet auch, Eigenverantwortung für deine persönlichen Dokumente zu übernehmen. Die folgende Ordnerstruktur hilft dir, deine persönlichen Dokumente zu organisieren. Du kannst diese Struktur mit „echten Ordnern“ anlegen oder digital auf dem PC. Auch beides kombiniert kann sinnvoll sein. Ordne dann deine entsprechenden Dokumente zu.

Wenn du die Ordnerstruktur mit „echten Ordnern“ anlegen willst, gehe wie folgt vor:
Du brauchst:

- 1 großen Aktenordner bzw. weitere Aktenordner, je nachdem, wie viele Unterlagen du hast,
- die Übersicht auf den folgenden Seiten für die Beschriftung bzw. zum Ausschneiden,
- 13 möglichst farbige Trennblätter mit Register zum Selbstausschneiden,
- Prospekthüllen für Dokumente, die nicht gelocht werden dürfen, z. B. Zeugnisse, Impfbuch.

Und so richtest du dir deine Ordnerstruktur ein:

- Schneide das Register für jedes der 13 Trennblätter ein und beschrifte es (Nr. 1 - 13). Die Nummer und den Titel für jedes Trennblatt findest du in der Übersicht.
- Hefte dann alle Trennblätter in den Aktenordner.
- Hefte die folgende Übersicht als Inhaltsverzeichnis oben auf die Trennblätter.
- Ordne deine vorhandenen Dokumente und Unterlagen hinter das passende Trennblatt.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Geburtsurkunde, Familienstammbuch ▪ Personalausweiskopie, Reisepass ▪ Meldebescheinigung(en) vom Einwohnermeldeamt 	Person	1
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schulabschlusszeugnis und beglaubigte Kopien ▪ Schulbesuchsbescheinigung ▪ Zeugnisse 	Schule	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ausbildungsvertrag ▪ Ausbildungszeugnisse, Anerkennung von Berufsbezeichnungen ▪ Antrag und Bescheid zur Ausbildungsbeihilfe ▪ Bafög-Unterlagen ▪ Arbeitsverträge ▪ Arbeitszeugnisse ▪ Fortbildungsnachweise ▪ Bescheide der Arbeitsagentur ▪ Gehaltsabrechnungen ▪ Bescheinigung von Zivildienst oder Freiwilligendiensten 	Ausbildung, Arbeit, Studium	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impfausweis ▪ Bonushefte (z. B. Zahnarzt) ▪ Anträge an die Krankenkasse (z. B. Mutterschaftsgeld) ▪ Mutterpass ▪ Auslandskrankenscheine ▪ Atteste, Gesundheitszeugnisse 	Gesundheit	4
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Girokonto ▪ Daueraufträge, Einzugsermächtigungen ▪ Kontoauszüge (evtl. Extrahefter, den du kostenlos bei deiner Bank erhältst) ▪ Sparbuch, Sparverträge ▪ Bausparvertrag ▪ Kreditverträge und Darlehen ▪ Finanzplan (Einkommen-Ausgaben-Plan) 	Geld/Bank	5



Ordnerstruktur für persönliche Dokumente

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mietvertrag ▪ Betriebskostenabrechnungen ▪ Wohnberechtigungsschein, Wohngeld ▪ Schriftwechsel Vermieter ▪ Vertrag und Kostenabrechnungen Stromanbieter 	Wohnung	6
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Geburtsurkunden ▪ ggf. Vaterschaftsanerkennung und Sorgerechtsbescheinigung ▪ Vorsorgehefte und Impfausweise ▪ Antrag und Bescheid Elterngeld ▪ Antrag und Bescheid Kindergeld ▪ Antrag und Bescheid Landeserziehungsgeld 	Kinder	7
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kaufbelege ▪ Führerscheinkopie ▪ Kopie vom Fahrzeugschein ▪ Kfz-Versicherung (Haftpflicht, Kasko) ▪ Grüne Versicherungskarte ▪ Fahrzeugbrief ▪ Kfz-Steuerbescheid ▪ Reparaturbelege 	Fahrzeug	8
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mitgliedsanträge und Unterlagen z. B. für Vereine, Bibliothek, Sportclub 	Mitgliedschaften	9
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Handyverträge, Abos ... ▪ GEZ-Anmeldung ▪ Vertrag und Kostenabrechnungen Kabelanbieter 	Telekommunikation	10
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Belege für Einkommensteuererklärung (Werbungskosten, z. B. Rechnung über Fachbücher, Fortbildungen, Arbeitskleidung) ▪ Kopie des Lohnsteuerjahresausgleichs/der Einkommensteuererklärung vom letzten Jahr ▪ Bescheide vom Finanzamt 	Steuer, Finanzamt	11
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sozialversicherungsausweis ▪ Sozialversicherungsnachweise ▪ Bescheinigungen der Landesversicherungsanstalt (LVA) bzw. Bundesversicherungsanstalt für Angestellte (BfA) 	Rente, Altersvorsorge	12
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Berufsunfähigkeitsversicherung ▪ Hausratversicherung ▪ Lebensversicherung ▪ Privathaftpflicht ▪ Riester-Rente, betriebliche oder private Altersvorsorge ▪ Unfallversicherung ▪ Zusatzkrankenversicherungen z. B. Auslandskrankenversicherung, Zahnersatz 	Versicherungen	13
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kaufbelege ▪ Garantiescheine ▪ Bedienungsanleitungen 	Geräteanschaffungen	14



Herausgeber Sachsen

LSJ Sachsen | Servicestelle Berufswahlpass
in Abstimmung mit der Bundesarbeitsgemeinschaft Berufswahlpass

LSJ Sachsen e.V.
Hoyerswerdaer Str. 22
01099 Dresden
Tel. 0351 / 490 68 67
info@berufswahlpass-sachsen.de

Autoren

Team der LSJ Sachsen e. V.
Bundesarbeitsgemeinschaft Berufswahlpass
Sächsische Lehrkräfte im Rahmen von Projekten

Übersetzung in Einfache Sprache

LSJ Sachsen | Kompetenzzentrum Leichte Sprache

Fotos

Uwe Roßberg (Cover-Bild 4)
Pixabay (Cover-Bild 1, 2, 3, 6, 7,9)
LSJ Sachsen (Cover-Bild 5, 8)

Satz und Gestaltung Sachsen

Benndorf Medienproduktion

Bestellung

Informationen, Formulare und Förderaktionen unter www.berufswahlpass-sachsen.de

Anmerkung

Die Verantwortlichkeit für dieses Medium erstreckt sich ausschließlich auf die vom Herausgeber entwickelten und in Auftrag gegebenen Teile: Ordner, fünf Registerblätter und 47 Einlegeblätter wie von der Druckerei geliefert.

© LSJ Sachsen e. V., Dresden
Ausgabe BWPplus 2025

Die Nutzungsrechte für den Titel Berufswahlpass und für die BWP-Inhalte sind an den Originalordner gebunden. Es ist nicht gestattet, den Inhalt des Berufswahlpasses als Ganzes zu vervielfältigen. Die mit dem Kopiersymbol gekennzeichneten Arbeitsblätter dürfen vervielfältigt werden.