

# BerufsFeldErkundung 2025

## Ein Leitfaden für Unternehmen



### BFE-Termine 2025

im Kreis Heinsberg

03. April 2025      14. Mai 2025

08. April 2025      15. Mai 2025

09. April 2025      25. Juni 2025

[www.kreis-heinsberg.bfe-nrw.de](http://www.kreis-heinsberg.bfe-nrw.de)

Kommunale Koordinierungsstelle

Übergang Schule-Beruf Kreis Heinsberg

## Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	3
Berufsfelderkundungen – eine Chance für Schülerinnen und Schüler sowie Unternehmen.....	3
Berufsfelderkundungen im Betrieb.....	3
Das Online-Buchungsportal .....	5
Registrierung.....	5
Angebote erstellen.....	6
Angebot aus dem letzten Jahr veröffentlichen .....	7
Eingeschränkte Sichtbarkeit des Angebots.....	7
Nach der Buchung .....	9
Weitere Hinweise.....	10
Zertifikate erstellen.....	10
Nachrichten über das Portal versenden .....	11
Nachrichten an eine andere E-Mail-Adresse weiterleiten.....	12
Ansprechpartner .....	13

## Vorwort

Das Land NRW verfolgt mit der Landesinitiative „Kein Abschluss ohne Anschluss“ das Ziel, dass jede Schülerin und jeder Schüler die Schule mit einer bestimmten Berufsperspektive verlassen. Ab der achten Klasse ermöglichen verbindliche Angebote der beruflichen Orientierung den Jugendlichen eine zielgerichtete und realistische Berufswahl zu treffen. Ein Angebot ist die Berufsfelderkundung.

Der vorliegende Leitfaden dient Unternehmen als Orientierungshilfe zum Thema Berufsfelderkundung.

## Berufsfelderkundungen – eine Chance für Schülerinnen und Schüler sowie Unternehmen

Berufsfelderkundungen sollen dazu dienen, Schülerinnen und Schülern Impulse zu geben und realistische Vorstellungen über die Berufswelt zu vermitteln bzw. das Interesse an bestimmten Berufsfeldern zu wecken.

Ein erster Kontakt zu Firmen unterstützt Jugendliche, ihre eigenen Interessen zu entdecken und den richtigen beruflichen Weg einzuschlagen.

Betriebe, die sich an Berufsfelderkundungen beteiligen, präsentieren sich als attraktiver Arbeitgeber in der Region, indem Jugendliche frühzeitig auf die Ausbildungs- und Karrierechancen aufmerksam gemacht werden. Betriebe können zukünftige Auszubildende finden, um ihren Fachkräftebedarf passgenau zu decken. Auch kann mit gut informierten Schülerinnen und Schülern zeit- und kostenintensiven Ausbildungsabbrüchen vorgebeugt werden.

Das Kennenlernen eines Betriebes ist für Schülerinnen und Schüler eine gute Gelegenheit, erste Praxiserfahrungen in verschiedenen Berufsfeldern zu sammeln, Fragen mit Verantwortlichen vor Ort zu klären und wichtige Informationen zu sammeln.

## Berufsfelderkundungen im Betrieb

Am Berufsfelderkundungstag besuchen die Jugendlichen entweder allein oder in der von Ihnen vorgegebenen Gruppengröße Ihr Unternehmen. Die vorgesehene Dauer soll einem normalen Schultag von ca. 6 Zeitstunden entsprechen. Im Gespräch mit Ausbildern sowie weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern lernen die Schülerinnen und Schüler das ausgewählte Berufsfeld kennen. Auszubildende können zudem über die Berufsschule und ihren Arbeitsalltag im Betrieb berichten. Um auch praktische Erfahrungen zu sammeln, können die Jugendlichen bei einfachen, ungefährlichen Tätigkeiten mit anpacken. Das Ziel des Erkundungstags ist, dass die Jugendlichen einen ersten Eindruck von ihrem gewünschten Berufsfeld erhalten und sich dadurch bewusster für einen Schülerpraktikumsplatz ab dem neunten Schuljahr entscheiden.

Weitere Informationen entnehmen Sie gerne der Broschüre für Betriebe

[„Berufsfelderkundungen Chance zur Gewinnung von Fachkräftenachwuchs“](#) oder [Praxisphasen im Betrieb \(mags.nrw\)](#)

Bei der Planung des Berufsfelderkundungstages kann folgende **Checkliste** helfen:

Schritte	Wer?	Bis wann?	Erledigt
Termin(e) festlegen (Bitte die Termine auf dem Deckblatt beachten)			
Berufsfelder auswählen			
Anzahl der Plätze festlegen			
Fragen zur Arbeitssicherheit klären			
Tagesablauf planen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beginn</li> <li>• Treffpunkt</li> <li>• Programm</li> <li>• Mitarbeiter informieren</li> </ul>			
Angebote bereitstellen auf dem Onlineportal unter: <a href="http://www.kreis-heinsberg.bfe-nrw.de">www.kreis-heinsberg.bfe-nrw.de</a>			

## Das Online-Buchungsportal

Unternehmen haben die Möglichkeit, Berufsfelderkundungstage über das Berufsfelderkundungsportal des Kreises Heinsberg anzubieten.

Unter [www.kreis-heinsberg.bfe-nrw.de](http://www.kreis-heinsberg.bfe-nrw.de) können Unternehmen Angebote eintragen. Schülerinnen und Schüler können die Angebote dort buchen.

Folgende Schritte sind für Unternehmen notwendig:

### Registrierung

Die Anmeldung erfolgt über den Button „als Unternehmen/Anbieter registrieren“ oben rechts auf der Startseite. Auf der Startseite ist ebenfalls eine [Anleitung zur Registrierung](#) hinterlegt.

Das Bild zeigt die Startseite des Berufsfelderkundungsportals des Kreises Heinsberg. In der oberen rechten Ecke befindet sich eine Navigationsleiste mit den Buttons 'Login', 'Neues Passwort anfordern', 'Als Schüler/in registrieren' und 'Als Anbieter registrieren'. Der Button 'Als Anbieter registrieren' ist orange umrandet. Ein zentraler Textfeld mit einer orangefarbenen Rahmenlinie enthält die Anweisung: 'Zur Registrierung klicken Sie bitte auf die Schaltfläche „Als Unternehmen registrieren“'. Darunter ist ein Login-Bereich für registrierte Nutzer mit den Feldern 'E-Mail' und 'Passwort' sowie einem 'Anmelden'-Button. Links ist ein Banner mit dem Text 'KEIN ABSCHLUSS OHNE ANSCHLUSS' zu sehen, und unten ist eine Gruppe von Schülern abgebildet.

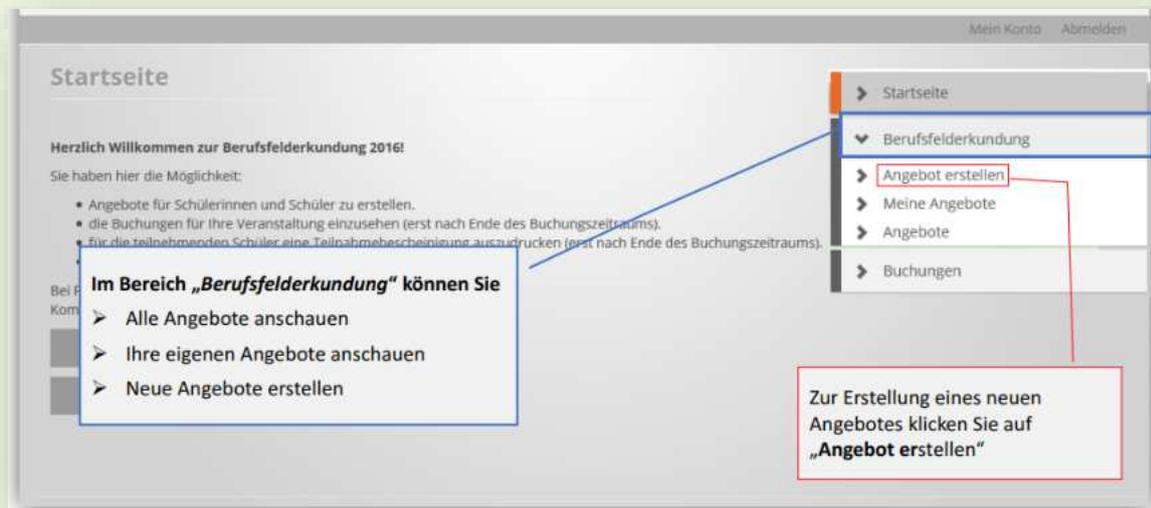
Die vorgegeben Pflichtfelder (E-Mail-Adresse, Land, Firma, Straße und Hausnummer, PLZ und Ort) sind auszufüllen, anschließend wird die Registrierung durch Betätigen des Buttons „Neues Benutzerkonto erstellen“ fortgesetzt.

Im nächsten Schritt wird ein Aktivierungslink an die angegebene E-Mail-Adresse versandt. Ggf. ist im Spam-Ordner nachzuschauen.

Dieser Link ist aufzurufen. Nach Öffnen der Seite ist der Button „Anmelden“ zu aktivieren und ein selbst gewähltes Passwort zu hinterlegen. Die Registrierung ist nun abgeschlossen. In Zukunft erfolgt die Anmeldung über die E-Mail-Adresse und dem eingegebenen Passwort.

## Angebote erstellen

Nach dem Einloggen kann auf der Startseite rechts oben das Menü aufgerufen werden. Dort ist der Punkt „Berufsfelderkundung“ zu öffnen und in einem nächsten Schritt der Unterpunkt „Angebot erstellen“ anzuklicken:



Bei der Angebotserstellung wird Ihnen zunächst die eigene Region angezeigt:

**ANGEBOT ERSTELLEN**

Zielregion: Die Schülerinnen und Schüler aus welcher Region möchten Sie ansprechen?

Heinsberg, Kreis

Weitere Regionen anzeigen

**Erläuterung:**

Diese Angabe ist wichtig, damit Ihnen die in der Zielregion **zur Verfügung stehenden Angebotstage** angezeigt werden. Diese Tage, an denen die Schüler ihre BFE-Tage absolvieren dürfen, variieren von Region zu Region.

Wenn Ihr Angebot in dieser ausgewählten Zielregion **angezeigt** werden soll, muss der **DURCHFÜHRUNG SORT (PLZ)** Ihres Angebotes auch in der Zielregion liegen.

Weiter zu Schritt 2

Über die Schaltfläche „Weitere Regionen anzeigen“ kann die Liste aller Zielregionen geöffnet und es können auch für diese Regionen BFE-Angebote erstellt werden.

**ANGEBOT ERSTELLEN**

Zielregion: Die Schülerinnen und Schüler aus welcher Region möchten Sie ansprechen?

Heinsberg, Kreis

Weitere Regionen anzeigen

Aachen, Städteregion

Bonn/Rhein-Sieg-Kreis

Borken, Kreis

Bottrop, Stadt

Coesfeld, Kreis

Düren, Kreis

Düsseldorf, Stadt

Im Anschluss erfolgt der Prozess zur Erstellung des Angebotes Schritt für Schritt. Die vorgegebenen Pflichtfelder sind entsprechend auszufüllen. Hier besteht auch die Möglichkeit, die Schülerinnen und Schüler auf Besonderheiten (z. B. Tragen von Sicherheitsschuhen) hinzuweisen.

Nach Ausfüllen der Pflichtfelder besteht die Möglichkeit, das Angebot zunächst als Entwurf zu speichern oder direkt zu veröffentlichen.

Einen detaillierten Leitfaden zur Angebotserstellung finden Sie [hier](#).

### Angebot aus dem letzten Jahr veröffentlichen

Sofern bereits im Vorjahr ein Angebot im Portal eingestellt wurde, kann über den Menüpunkt „Berufsfelderkundung“ und dem dortigen Unterpunkt „meine Angebote“ die Liste mit den alten Angeboten aufgerufen werden. Aus dieser Liste ist das entsprechende Angebot auszuwählen und in der Spalte „Bearbeiten“ die Funktion „duplizieren“ auszuwählen. Es erscheint ein „Popup-Fenster“, in dem die erforderlichen Angaben auszufüllen sind.

The screenshot shows a web interface for 'Berufsfelderkundung'. The main heading is 'Meine Berufsfelderkundungsangebote'. Below it is a table with the following columns: Titel, Angebotstag, Berufsfeld, Veranstaltungsort, Anzahl Plätze, Freie Plätze, Veröffentlicht, and Bearbeiten. The table contains five rows of offers. The 'Veröffentlicht' column for all offers shows 'Nein'. The 'Bearbeiten' column for each offer has 'Bearbeiten' and 'Duplizieren' links. A red box highlights the 'Duplizieren' link for the second offer. A text box in the center of the table reads: 'Ihre Angebote aus dem vergangenen Jahr sind jetzt im Status „Nicht veröffentlicht“'. A red arrow points from this text box to the 'Duplizieren' link. Another red box highlights the 'Veröffentlicht' column for the first offer, which also shows 'Nein'. A red arrow points from this box to the 'Duplizieren' link of the second offer. At the bottom of the screenshot, a red-bordered box contains the text: 'Mit der Funktion „DUPLIZIEREN“ können alte Angebote angepasst und wieder veröffentlicht werden!'.

Titel	Angebotstag	Berufsfeld	Veranstaltungsort	Anzahl Plätze	Freie Plätze	Veröffentlicht	Bearbeiten
Testangebot zur Nachrichtenübermittlung	17.03.2017	Metall, Maschinenbau	Bierstr. 2 49074 Osnabrück	2	2	Nein	Bearbeiten Duplizieren
Spitzenangebot für den Kreis Heinsberg	17.03.2017	Dienstleistung	Bierstr. 49074			Nein	Bearbeiten Duplizieren
Spitzenangebot für den Kreis Heinsberg	15.03.2017	Dienstleistung	Bierstr. 49074			Nein	Bearbeiten Duplizieren
Spitzenangebot für den Kreis Heinsberg	13.03.2017	Dienstleistung	Bierstr. 2 49074 Osnabrück	2	2	Nein	Bearbeiten Duplizieren
Spitzenangebot für den Kreis Heinsberg	13.03.2017	Dienstleistung	Bierstr. 2 49074 Osnabrück	2	2	Nein	Bearbeiten Duplizieren

Mit der Funktion „DUPLIZIEREN“ können alte Angebote angepasst und wieder veröffentlicht werden!

Einen detaillierten Leitfaden dazu finden Sie [hier](#).

### Eingeschränkte Sichtbarkeit des Angebots

Bei der Angebotserstellung haben Sie die Möglichkeit, in Schritt 7 die Sichtbarkeit des Angebots einzuschränken. Von dieser Option können Sie Gebrauch machen, wenn das Angebot entweder auf bestimmte Kommunen oder Schulformen eingeschränkt werden sollte. In diesem Fall ist wie folgt vorzugehen:

- Mit der Eingabe der Postleitzahl werden die Schulen in der gewünschten Kommune angezeigt. Nun können Sie die relevante Schule bzw. relevanten Schulen auswählen:

**Einschränkung der Sichtbarkeit des Angebotes**

52525

Sie können die Sichtbarkeit Ihres Angebotes einschränken. Wenn Sie hier aus der Liste eine oder mehrere Schulen markieren, dann können NUR die Schülerinnen und Schüler dieser ausgewählten Schulen Ihr Angebot **SEHEN** und **BUCHEN**. Das Angebot ist dann **NICHT** im öffentlichen Bereich des Portals **sichtbar**. Sie können jedes gewünschte Schlagwort (auch die PLZ) zur Suche nach der gewünschten Schule nutzen.

Gem. Hauptschule II Heinsberg-Oberbruch / Parkstraße 21, 52525 Heinsberg

Don-Bosco-Schule / Parkstraße 20, 52525 Heinsberg

Rurtal-Schule / Parkstraße 23, 52525 Heinsberg

Gebrüder-Grimm-Schule / Oberbrucher Str. 1, 52525 Heinsberg

Stadt. Realschule Heinsberg / Schafhausener Straße 41, 52525 Heinsberg

Sekundarschule Haaren / Haarener Straße 183, 52525 Waldfeucht

Städtische Gesamtschule / Parkstr. 21, 52525 Heinsberg

Kreisgymnasium / Lindemer Str. 30, 52525 Heinsberg

Städtische Realschule Oberbruch / Parkstr 19, 52525 Heinsberg

Zurück zu Schritt 6 Weiter zu Schritt 8

- Mit der Eingabe einer Schulform werden Ihnen zunächst alle Schulen dieser Schulform im Kreis Heinsberg aufgelistet. Sie können nun die für Sie relevanten Schulen auswählen:

**Einschränkung der Sichtbarkeit des Angebotes**

Gesamtschule

Sie können die Sichtbarkeit Ihres Angebotes einschränken. Wenn Sie hier aus der Liste eine oder mehrere Schulen markieren, dann können NUR die Schülerinnen und Schüler dieser ausgewählten Schulen Ihr Angebot **SEHEN** und **BUCHEN**. Das Angebot ist dann **NICHT** im öffentlichen Bereich des Portals **sichtbar**. Sie können jedes gewünschte Schlagwort (auch die PLZ) zur Suche nach der gewünschten Schule nutzen.

Gesamtschule Gangelt-Selkant / Mercatorstraße 25, 52538 Gangelt

Anita-Lichtenstein-Gesamtschule / Pestalozzi Str. 27, 52511 Gellenkirchen

Städtische Gesamtschule / Parkstr. 21, 52525 Heinsberg

Leonardo da Vinci Gesamtschule Hückelhoven / Heerstr. 59, 41836 Hückelhoven

Gesamtschule / Pfarrer - Meising - Straße 1b, 52538 Selkant

Betty - Reis - Gesamtschule / Birkenweg 2, 41849 Wassenberg

Zurück zu Schritt 6 Weiter zu Schritt 8

### Hinweis

Wenn Sie diese Option nutzen, werden nur Schülerinnen und Schüler der ausgewählten Schule dieses Angebot sehen und das Angebot ist im öffentlichen Bereich nicht sichtbar.

Sollten Sie Ihr veröffentlichtes Angebot vor der Buchung zurückziehen wollen, können Sie das nicht eigenständig machen:



Hierfür wenden Sie sich an die Kommunale Koordinierungsstelle Übergang Schule-Beruf Kreis Heinsberg unter:

Tel.: 02452 / 13-4207

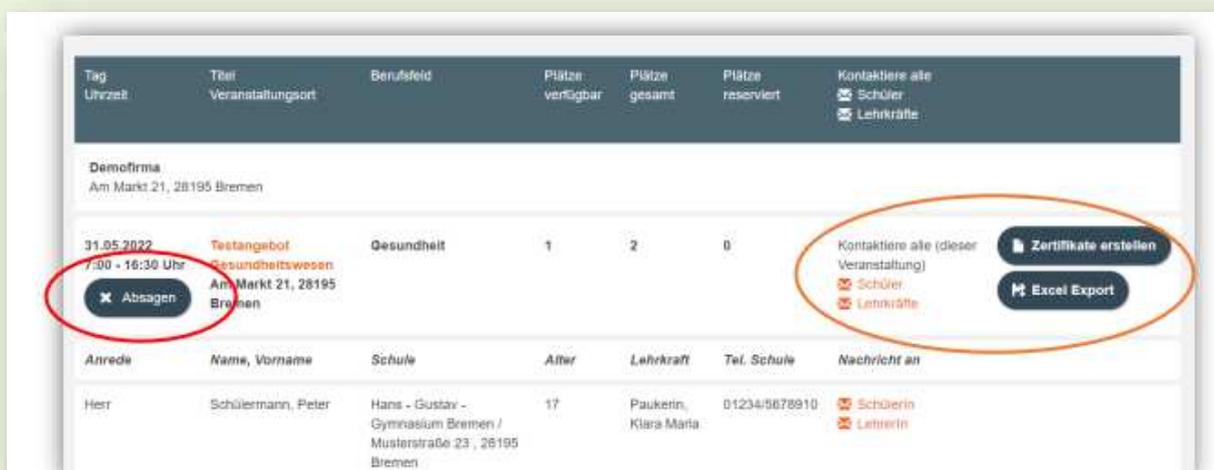
E-Mail: [koko@kreis-heinsberg.de](mailto:koko@kreis-heinsberg.de)

### Nach der Buchung

Die Buchungsphase startet im Schuljahr 2024/25 am **02.02.2024**. Die Schülerinnen und Schüler buchen in einem ersten Schritt ein Angebot ihrer Wahl. In einem zweiten Schritt wird diese Buchung innerhalb zwei Tagen automatisch bestätigt, und das Unternehmen erhält eine E-Mail über die bestätigte Buchung der Schülerin bzw. des Schülers. Eine Bestätigung vonseiten der Lehrkraft ist nicht mehr notwendig. Allerdings behält die Lehrkraft das Recht, die Buchung der Schülerin bzw. des Schülers nach Absprache zu stornieren.

### Absage einer Veranstaltung

Anbieter können mit einem Klick eine von den Schülerinnen und Schülern gebuchte Veranstaltung absagen. Wenn Sie diese Funktion nutzen, wird die Veröffentlichung des Angebotes zurückgezogen und die Veranstaltung von der Liste genommen. Zudem werden die Schülerinnen und Schüler, die diese Veranstaltung gebucht haben, sowie die Lehrkräfte darüber informiert. Der Status dieser Buchung wird im Account der jeweiligen Schülerinnen und Schüler sowie der Lehrkräfte auf „**abgesagt**“ geändert.



## Weitere Hinweise

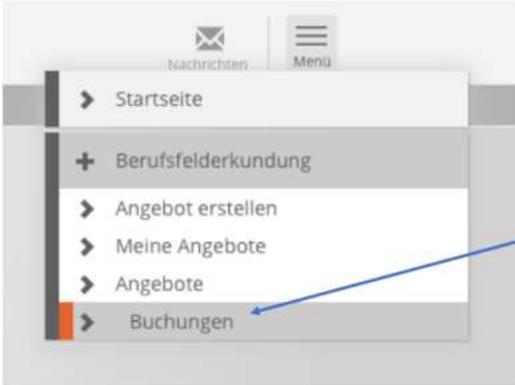
- Sammelbenachrichtigungen für alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer einer Veranstaltung sind nun möglich, getrennt nach „Alle Schülerinnen und Schüler“ oder „Alle Lehrkräfte dieser Veranstaltung“.
- Auch Zertifikate lassen sich als Sammeldokument für alle Teilnehmenden einer Veranstaltung erstellen.

## Zertifikate erstellen

Die Schülerinnen und Schüler erhalten am Ende des Berufsfelderkundungstages eine Teilnahmebescheinigung. Diese kann über das Portal wie folgt erstellt werden:

- Über das Menü ist der Punkt „Berufsfelderkundung“ auszuwählen und im Anschluss der Unterpunkt „Buchungen“ auszuwählen.

Zertifikate im Menü unter Buchungen.



The screenshot shows a mobile application menu with the following items: Startseite, Berufsfelderkundung, Angebot erstellen, Meine Angebote, Angebote, and Buchungen. A blue arrow points from the 'Buchungen' item to a text box on the right.

Um ein Zertifikat (o.a. Teilnahmebescheinigung) für einen Schüler zu erstellen, klicken Sie im Menü auf „Buchungen“. Dort erscheint zunächst die Übersicht aller Schüler die ein Angebot bei Ihnen gebucht haben.

Es erscheint eine Liste mit den Schülerinnen und Schülern, die einen Platz für die Berufsfelderkundung gebucht haben. Hier ist der Punkt „Zertifikate erstellen“ auszuwählen.

Buchungen

Tag	Titel	Berufsfeld	Plätze frei	Anzahl Plätze			
28.03.2017		Metall, Maschinenbau	0	4	Zertifikate erstellen	Excel Export	Kontaktiere alle • Lehrkräfte • Schüler

Anrede	Name	Vorname	Alter	Schule	Lehrkraft	Tel. Schule	Nachricht an
Herr			13				• Schülerin • Lehrerin
Herr							

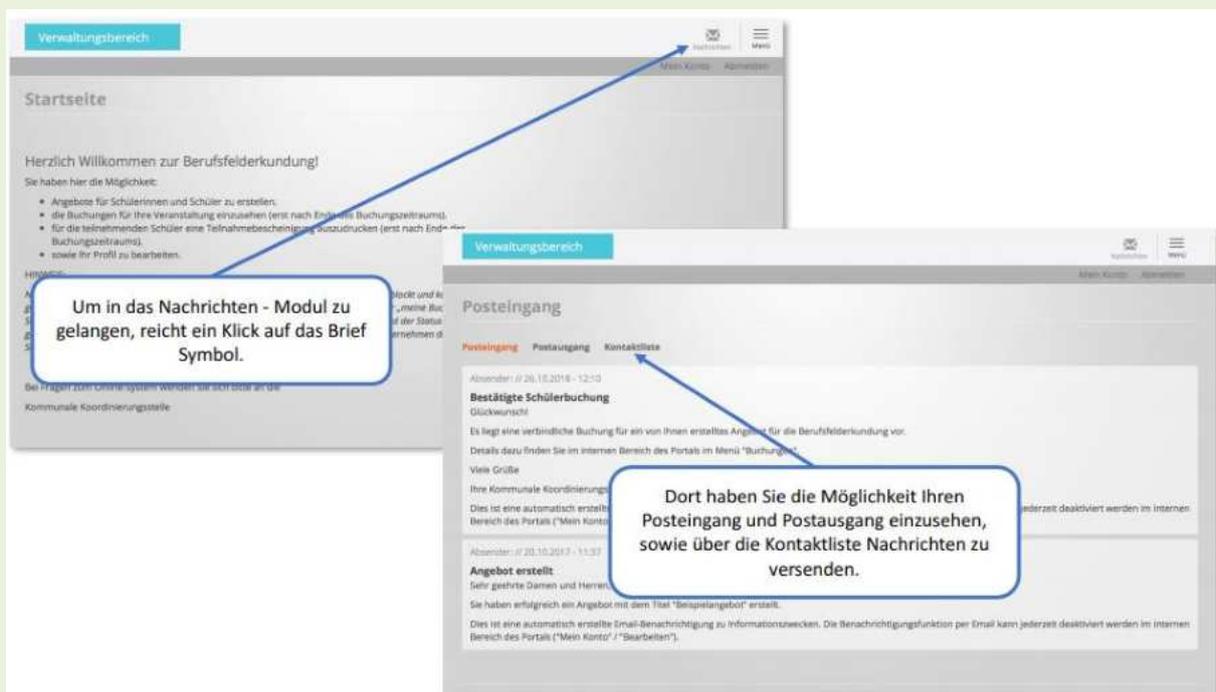
In dieser Ansicht sind alle Buchungen der Schüler aufgeführt die ein Angebot in Ihrem Unternehmen gebucht haben. Um ein Zertifikat über den BFE Tag zu bekommen, klicken Sie auf „Zertifikat erstellen“.

Die Angaben zur jeweiligen Schülerin/zum jeweiligen Schüler sind bereits hinterlegt, sodass beim Feld „Drucken“ ein Häkchen zu setzen ist und anschließend nur noch der Punkt „Zertifikat erstellen“ auszuwählen ist.

[Die Anleitung](#) dazu ist ebenfalls im Onlineportal hinterlegt.

### Nachrichten über das Portal versenden

Über das Onlineportal können an Lehrerinnen und Lehrer sowie Schülerinnen und Schüler Nachrichten verschickt werden. Dies geht zum einen über die Startseite, wenn dort das Feld „Nachrichten“ ausgewählt wird. Hier kann aus der Kontaktliste der entsprechende Kontakt ausgewählt werden.



Alternativ kann aus den Übersichten der „Buchungen“ über das Feld „Nachrichten“ eine Nachricht versandt werden. Die Anleitung hierfür finden Sie [hier](#).

## Nachrichten an eine andere E-Mail-Adresse weiterleiten

Alle Nachrichten, die Sie übers Portal erhalten, können Sie bequem per Mausklick an eine beliebige E-Mail-Adresse weiterleiten lassen. Dafür gehen Sie nach der Anmeldung auf „Mein Konto“, dann auf „Bearbeiten“.



The screenshot shows the user interface for account management. In the top right corner, there is a navigation bar with icons for 'Nachrichten' and 'Menü', and links for 'Mein Konto' and 'Abmelden'. The 'Mein Konto' link is circled in blue. Below this, a menu is visible with two options: 'Ansicht' and 'Bearbeiten'. The 'Bearbeiten' option is circled in blue and has a green arrow pointing to it from the left. Below the menu, there is a section titled 'Aktuelles Passwort' with a text input field. Below the input field, there is a note: 'Geben Sie Ihr aktuelles Passwort ein, um E-Mail-Adresse oder Passwort zu ändern. [Neues Passwort anfordern.](#)'



The screenshot shows the email notification settings page. At the top, there is a section header: 'Nachrichten des Buchungssystems zusätzlich per E-Mail erhalten'. Below this, there is a checkbox labeled 'Ich möchte über neue Nachrichten im Buchungssystem per E-Mail informiert werden', which is checked. Below the checkbox, there is a section titled 'Abweichende E-Mail Adresse für Nachrichten' with a text input field containing 'info@firma.de'. To the right of the input field, there is a link: 'Zeilenreihenfolge anzeigen'. Below this, there is a section titled 'Weitere Empfänger' with a text input field. At the bottom left, there is a button: 'Weiteres Element hinzufügen'.

Hier ist ein Häkchen bei „Ich möchte über neue Nachrichten im Buchungssystem per Mail informiert werden“ zu setzen, eine Wunsch-Mail einzutragen und zu speichern.

## Ansprechpartner

Bei weiteren Fragen können Sie sich gerne an die Kommunale Koordinierungsstelle im Kreis Heinsberg wenden:

Kommunale Koordinierungsstelle Übergang Schule-Beruf Kreis Heinsberg  
Frau Julia Gordievskaja

Tel.: 02452 / 13-4207

Fax: 02452 / 13-884207

E-Mail: [koko@kreis-heinsberg.de](mailto:koko@kreis-heinsberg.de)

---

Impressum | Herausgeber:

Kreis Heinsberg

Zentrum für kommunale Bildung und Integration

Kommunale Koordinierungsstelle Übergang Schule-Beruf

Postanschrift: Valkenburger Str. 45

Dienstgebäude: Oberbrucher Str. 1

52525 Heinsberg

Tel.: 02452 / 13-4207

Fax: 02452 / 13-884207

E-Mail [koko@kreis-Heinsberg.de](mailto:koko@kreis-Heinsberg.de)

Internet [Kommunale Koordinierungsstelle Übergang Schule-Beruf Kreis Heinsberg](http://KommunaleKoordinierungsstelleÜbergangSchule-BerufKreisHeinsberg)



Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und der Europäischen Union



Ministerium für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen

