

Mit diesem kurzen "Trainingsplan" können Sie sich optimal auf die kommenden Düsseldorfer Tage der Beruflichen Orientierung vorbereiten.

September / Oktober: Entscheidung & Teamausrichtung

- Besprechen Sie intern, in welchem Umfang Sie sich an den DTBO beteiligen möchten. Sobald die gemeinsame Bereitschaft im Team da ist, kann die Planung starten.
- Ihr Mehrwert: Indem Sie Türen öffnen und echte Einblicke in Ihre Branche geben, wecken Sie frühzeitig Interesse bei potenziellen Nachwuchskräften.

November: Information & Ideenfindung

- **Infoveranstaltung:** Melden Sie sich auf unserer Website zum Informationsnachmittag für Unternehmen und Institutionen an. Hier stellen wir Ihnen das Buchungsportal vor und beantworten Ihre individuellen Fragen.
- **Programm planen:** Entwickeln Sie im Anschluss Ihr individuelles Angebot. Ob klassische Betriebserkundung, Begleitung von Auszubildenden („Job-Shadowing“), praktische Mitmach-Stationen, Kundentermine oder digitale Formate – binden Sie gerne auch eigene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in das Brainstorming ein.
- **Inspiration:** Zahlreiche praxiserprobte Ideen und Anregungen finden Sie unter www.dtbo-dus.de/anbieter/anregungen/



Dezember / Januar: Registrierung & Angebotserstellung

- Registrieren Sie sich im [Buchungsportal](#) und tragen Sie Ihre Termine verbindlich ein.
- **Wichtig:** Die Teilnahme ist für Ihr Unternehmen selbstverständlich kostenfrei. Bitte achten Sie darauf, Ihr Angebot nach der Eingabe final zu speichern, damit es fristgerecht veröffentlicht wird.

Februar: Buchungsstart & letzte Fristen

- **Angebotsprüfung:** Nutzen Sie die letzten Fristen, falls Sie noch Anpassungen vornehmen oder weitere Termine einstellen möchten. Alle aktuellen Termine und Deadlines finden Sie auf unserer Website.
- **Buchungsphase der Schüler*innen:** Ab Anfang Februar wählen die Jugendlichen ihre Favoriten im Portal aus. Eine anschauliche, abwechslungsreiche Beschreibung Ihres Angebots sorgt erfahrungsgemäß für besonders reges Interesse.

Februar / März: Detailabstimmung & Rollenverteilung

- Gehen Sie im Team in die Feinplanung: Definieren Sie den genauen Tagesablauf und verteilen Sie klare Zuständigkeiten (wer übernimmt welche Aufgaben vor Ort oder digital).

März: Endspurt & Buchungsstand prüfen

- **Buchungen im Blick behalten:** Prüfen Sie im Online-Tool, wie viele Plätze bereits belegt sind.
- **Sichtbarkeit erhöhen:** Sind noch Plätze frei, können Sie Ihren Termin zusätzlich über Ihre eigenen Kanäle (Website, Social Media, Newsletter) bewerben.
- **Finale Vorbereitung:** Klären Sie im Team die letzten organisatorischen Details für einen reibungslosen Ablauf.
- **Haben Sie noch Fragen?** Unser Team unterstützt Sie gerne bei allen organisatorischen und technischen Anliegen. Sie erreichen uns unter: **dtbo@koko-dus.de** oder **0211-66908-22**

Jetzt sind Sie fit für die DTBO. Viel Spaß! !

