

Informationssammlung

Betriebsbesichtigung





Inhalt

Allgemeine Informationen	2
Unterstützende Materialien	4
Checkliste Betriebsbesichtigung	6
Vorbereitung	6
Durchführung	7
Nachbereitung	7
Feedback zur Betriebsbesichtigung.....	8

Zusammengestellt von berufsreise.at auf Basis der Unterlagen

„Qualität in der Lehre“ von ibw und Bundesministerium für Wissenschaft, Familie und Jugend, 2014

„Rekrutierungshilfe - von der Lehrlingssuche bis zum ersten Lehrtag“ von ibw, Bundesministerium für Wissenschaft, Familie und Jugend und Wirtschaftskammer Tirol, 2012

„Betriebserkundungen - Leitfaden für Betriebe, Lehrer/innen und Schüler/innen“ der Wirtschaftskammer Österreich und dem ibw, 2010



Allgemeine Informationen

Im Zuge einer Betriebsbesichtigung können Sie Schülerinnen und Schülern Ihr Unternehmen sowie Ihre Lehrberufe vorstellen. Dabei können Jugendliche Eindrücke von Ihrem Unternehmen und ein Verständnis zu Ihrer Lehrlingsausbildung gewinnen.

Organisation

Wenden Sie sich an Schulen in Ihrer Umgebung, um Schulklassen in Ihr Unternehmen einzuladen. Für eine Terminvereinbarung und einen genauen Besichtigungsablauf sprechen Sie sich mit der zuständigen Lehrperson ab.

Dauer

Die Betriebsbesichtigung sollte nicht länger als zweieinhalb Stunden dauern.

Möglicher Ablauf

- Begrüßung
- Vorstellung des Unternehmens und der Lehrlingsausbildung
Stellen Sie Ihr Unternehmen z.B. mit Hilfe einer PowerPoint Präsentation, Unternehmensvideos oder Fotos vor. Beziehen Sie hier auch Ihre Lehrlinge ein. Diese sind etwa im gleichen Alter wie die Schüler*innen und können mit deren Erfahrungen im Unternehmen das Interesse der Jugendlichen wecken. Planen Sie auch immer Zeit für mögliche Fragen mit ein.
- Führung durch den Betrieb
Hier haben die Jugendlichen die Möglichkeit, die verschiedenen Arbeitsplätze (Büro, Verkaufsräume, Produktionshalle, Werkstatt, Lager etc.) kennenzulernen. Räumen Sie die Möglichkeit ein, Lehrlinge oder Mitarbeiter*innen bei deren Arbeit zuzusehen um einen besseren Eindruck vom Aufgabengebiet und den Berufen zu ermöglichen. Am besten involvieren Sie bei der Führung auch Ihre Lehrlinge und lassen diese bei der Führung teilnehmen oder auch selbst durchführen.
- Abschluss
Laden Sie zum Ende der Betriebsbesichtigung die Schüler*innen auf einen kleinen Snack ein. Das bietet die optimale Gelegenheit, um Fragen an Sie oder Ihre Lehrlinge zu stellen. In dieser lockeren Atmosphäre können noch Fragen beantwortet werden. Zum Abschluss können Informationsmaterialien zu der Lehrlingsausbildung oder auch andere Informationsmaterialien ausgeteilt werden. An dieser Stelle kann man auch zu eingeladen, an einem berufspraktischen Tag teilzunehmen.
- Feedback
Es ist sehr empfehlenswert, mit Hilfe eines Fragebogens eine Rückmeldung zur Betriebsbesichtigung von Schüler*innen und Lehrpersonen einzuholen. Diese Rückmeldung können Sie in Ihre nächste Betriebsbesichtigung einfließen lassen.



Unterstützende Materialien

Die folgenden Ideen und Tipps sollen bei der Erstellung von Informationsmaterialien helfen.

Unternehmenspräsentation

Die Unternehmenspräsentation veranschaulicht die wichtigsten Informationen des Unternehmens und kann folgende Punkte beinhalten:

- Unternehmensgeschichte
- Unternehmensstruktur, Vision, Mission etc.
- Mitarbeiterzahlen, Lehrlingszahlen, Umsatzzahlen und Umsatzmenge
- Produktportfolio
- Ausbildungsinhalte und Berufsbild
- Bewerbungsprozess

In einem offenen Rahmen werden Fragen der Schüler*innen gesammelt und beantwortet. Praktische Materialien dienen dem besseren Verständnis von komplexen Arbeitsabläufen bzw. veranschaulichen den Tätigkeitsbereich (Produkte, Geräte, Prozesse). Zum Abschluss können die Inhalte als Quiz oder Unternehmensrallye dienen (wenn aus sicherheitstechnischen Gründen möglich auch eine Schnitzeljagd im Betrieb).

Videos

Videos können unterstützend zur Unternehmenspräsentation genutzt werden. Besonders eigene Videos zur Ausbildung im Betrieb erzielen eine große Wirkung. Vielleicht können die eigenen Lehrlinge einige Sequenzen vorbereiten. Auch ein Interview in dem die wichtigsten Informationen heraus gearbeitet werden erzielt eine besonders einprägende Wirkung (Verantwortliche im Betrieb werden entscheidende Fragen gestellt wie z.B. Was braucht es um den Lehrberuf erfolgreich zu erlernen etc.). Zusätzlich dazu können kreative und komplexe Themen besonders anschaulich dargestellt werden.

Give-Aways, Werbeartikel

Werbeartikel sind meist schon Standard, es braucht aber Einfallsreichtum und einen praktischen Nutzen für die Give-Aways damit eine hohe Werbewirksamkeit erzielt werden kann. Entsprechend der Unternehmenskultur sollten Werbeartikel das Berufsbild und die Arbeitgebermarke repräsentieren und nachhaltig einprägen. Kugelschreiber ist nicht gleich Kugelschreiber - sowohl einprägsame Slogans wie auch die Nützlichkeit entscheiden über Erfolg.

Kontaktdatenblatt

Erstellen Sie ein Kontaktdatenblatt, wo die wichtigsten Informationen und Ansprechpartner



für die Zukunft vermerkt sind. Diese Informationen können auch auf Werbemittel wie z.B. Flyern vermerkt werden.

Flyer

Alle Informationsunterlagen sollten sowohl inhaltlich als auch werbewirksam gut aufgebaut werden. Neben Ihrer Website sind Informationsbroschüren die häufigsten Informationsquellen bei der Unternehmens- und Berufsrecherche. Dabei ist die Zielgruppe entscheidend: sowohl Eltern als auch Jugendliche informieren sich über die Unterlagen. Dabei ist die Balance zwischen „Sicherheit am Arbeitsplatz, fundierter Ausbildung, moderner Unternehmenskultur, Benefits und Arbeitgeberattraktivität“ zu finden.

Ein auffälliges Layout, Slogan, Bildmaterial und Format wecken das Interesse der Jugendlichen. Je nach Werbeform können die Informationen entweder kurz und prägnant oder ausführlich sein.

Social Media

Durch moderne Medien hat das Unternehmen die Chance mit den Interessenten in Kontakt zu bleiben und ein aktives Netzwerk zu pflegen. Es reicht oft nicht aus eine einfache Informationsbereitstellung oder Kontaktaufnahme anzubieten. Durch die Möglichkeiten von diversen Social Media Kanälen kann auch nachhaltige Zielgruppenwerbung gestaltet werden. Direkte Resonanz auf Inserate, Informationen geben einen sofort eine Rückmeldung. Durch die rasante Verbreitung der geteilten Informationen müssen Inhalte besonders präzise und dem Beruf entsprechend gestaltet sein. Informationen sollten in kürzester Zeit und einfach zugänglich aufbereitet werden.

Es empfiehlt sich mehrere Social Media Kanäle zu nutzen und mit Inhalten zu pflegen.



Checkliste Betriebsbesichtigung

Ziel der Maßnahme:

Termin:

Partner (Schule, Organisation):

Kontaktperson:

Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer:

Vorbereitung				
Arbeitsschritt	Verantwortliche(r)	Erledigt bis	Erledigt	Anmerkungen
Kontakt mit Schule aufnehmen und abklären, ob Interesse besteht.				
Hauptverantwortliche Person bestimmen				
Termin für ein Koordinationsgespräch mit Lehrperson				
Termin für die Betriebsbesichtigung festlegen				
Ablauf- und Zeitplan erstellen				
Informationsmaterial an Lehrperson versenden				
Information an alle Mitarbeiter				
Räume zur Durchführung auswählen				
Vor- und Nachbereitungsunterlagen erstellen				
Feedbackbögen erstellen				
Formular zur Sicherung der Kontaktdaten bereitstellen				
Erforderliche Schutzmaterialien bereitstellen				
Notizen				


Checkliste Betriebsbesichtigung

Durchführung				
Arbeitsschritt	Verantwortliche(r)	Erledigt bis	Erledigt	Anmerkungen
Schüler*innen und Lehrperson(en) begrüßen				
Unternehmenspräsentation				
Information über Ablauf- und Zeitplan				
Hinweis auf Sicherheitsmaßnahmen				
Erkundung nach Ablauf- bzw. Zeitplan durchführen				
Offene Fragen beantworten, Informationsmaterial bereitstellen				
Feedbackbögen bereitstellen und austeilen oder Feedbackfragen auf berufsreise.at hinterlegen				
ggf. Give Aways austeilen				
Kontaktdaten sichern				
Notizen				

Nachbereitung				
Arbeitsschritt	Verantwortliche(r)	Erledigt bis	Erledigt	Anmerkungen
Feedback auswerten				
Nachbesprechung im Betrieb				
Nachbesprechung mit Lehrperson				
Ergebnisse zusammenfassen und festhalten				
Notizen				



Feedback zur Betriebsbesichtigung

Deine Schule:

Datum der Betriebsbesichtigung:

	trifft zu			trifft nicht zu
Ich konnte neue und interessante Einblicke in das Unternehmen bekommen.				
Die Arbeitsabläufe wurden verständlich vorgestellt.				
Meine Fragen wurden verständlich und ausreichend beantwortet.				
Meine Erwartungen konnten erfüllt werden.				
Ich könnte mir vorstellen, in diesem Betrieb zu arbeiten.				
Ich interessiere mich für eine Lehrlingsausbildung in diesen Betrieb. <i>Wenn nein, warum nicht?</i>				
Ich bin an einer Schnupperlehre interessiert. <i>Wenn nein, warum nicht?</i>				
Am besten hat mir dieser Bereich im Betrieb gefallen und warum?				
Das hat mir an der Betriebsbesichtigung am besten gefallen:				
Das hätte ich gerne auch gesehen:				
Das würde ich verbessern:				