

Informationssammlung Betriebserkundungen





Inhalt

Allgemeine Informationen	2
Checkliste Betriebserkundung	4
Vorbereitung	4
Durchführung	5
Nachbereitung	6
Ideensammlung	7
Fragensammlung zur Gestaltung von Unterlagen.....	7
Für die Vor- und Nachbereitung.....	8
Erkundungsaufgaben in Gruppen	9
Unterstützende Materialien	12
Feedback zur Betriebserkundung	14

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

Wie Betriebsbesichtigungen haben Betriebserkundungen das Ziel, Schüler*innen einen Einblick in Ihren Betrieb und dessen Arbeit zu ermöglichen. Anders zu Betriebsbesichtigungen sind bei Betriebserkundungen die Schüler*innen keine passiven Zuhörer sondern werden aktiv miteinbezogen. Bei Betriebserkundungen erhalten Schüler*innen die Möglichkeit, Ihre Mitarbeiter bei deren Arbeit zu beobachten, zu interviewen sowie auch selbst einfache Tätigkeiten zu übernehmen. Betriebserkundungen beziehen sich dabei meistens nicht auf den gesamten Betrieb, sondern es werden ausgewählte Teilbereiche des Betriebs vorgestellt. Durch diese aktive Auseinandersetzung mit dem Betrieb sind Betriebserkundungen nachhaltiger aber auch aufwändiger als Betriebsbesichtigungen.

Arten von Betriebserkundungen

- **Gesamterkundung**
Die gesamte Klasse erkundet dabei den ganzen Betrieb. Um eine Überforderung der Schüler*innen zu verhindern ist es empfehlenswert, Schwerpunkte zu setzen.
- **Bereichserkundung**
Die Klasse wird bei dieser Art in Gruppen aufgeteilt und jede Gruppe erkundet einen bestimmten Bereich des Betriebs.
- **Aspekterkundung**
Im Mittelpunkt steht nicht der gesamte Betrieb sondern ein bestimmter Aspekt, zum Beispiel:
Berufsorientierung (Ausbildungsmöglichkeiten, Berufe im Betrieb)
Wirtschaft (Unternehmen, Leistungspalette, Preisgestaltung)
Technologie (Produkte und Produktion)
Umwelt (Betrieb und Umwelt)

Bei Betriebserkundungen ist es empfehlenswert, die Schüler*innen in Gruppen aufzuteilen um allen Schüler*innen die Möglichkeit zu bieten, sich intensiv an der Erkundung zu beteiligen, Fragen zu stellen und bei praktischen Tätigkeiten dabei zu sein.

Beispiele für Betriebserkundungen

- Interviews mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Beobachtungen
- Erstellen von Fotos, Video- oder Audioaufnahmen
- Anfertigung von Notizen, Skizzen und Protokollen
- Ausfüllen von Fragebögen
- Teilnahme an Vorführungen (zum Beispiel Verkaufsgesprächen)
- Ausprobieren von ungefährlichen Tätigkeiten

Organisation



Wenden Sie sich direkt an Schulen in Ihrer Umgebung, um Schulklassen in Ihr Unternehmen einzuladen. Die Terminvereinbarung und den Ablauf sprechen Sie mit der zuständigen Lehrperson ab (zeitlicher Ablauf, Betreuer und Erkundungsorte festlegen, Möglichkeit zu Interviews, Vorführungen, Beobachtungen etc.).

Dauer

Eine Betriebserkundung sollte ca. 4 Stunden dauern.

Möglicher Ablauf

- Begrüßung
- Vorstellung des Unternehmens
- Informationen zum Ablauf
- Hinweis auf Sicherheitsmaßnahmen und Verhaltensregeln
- Führung durch den Betrieb
- Gruppenteilung und Vorstellung der Gruppenbetreuer
- Durchführung der Erkundungsaufgaben in den Gruppen
- Treffpunkt aller Gruppen: Besprechung offener Fragen und gg. kleines Buffet
- Eventuell: Verteilung betriebspezifischer Informationsmaterialien, Einladung zur Schnupperlehre

Nachbereitung

Die Betriebserkundung wird im Unterricht ausführlich nachbereitet, dies ist für den Lernerfolg der Schüler*innen von großer Bedeutung. Die Schüler*innen lernen, ihre Erfahrungen zu verarbeiten, die Ergebnisse zu interpretieren und daraus Zusammenhänge zu erkennen. Während einer Betriebsbesichtigung ist dies aufgrund des Zeitdrucks und der vielen neuen Eindrücke oft nur schlecht möglich.

Planungsphasen

Phase	Wichtige Elemente
Vorbereitung	<ul style="list-style-type: none">• Instrument auswählen• entsprechende Vorbereitungszeit beachten (Ziel, Zweck der Maßnahme)• Schulung für involvierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter• Koordinierungsgespräch mit Lehrperson vorab (vorheriges Kennenlernen und Weitergabe von Informationsmaterialien damit sich Teilnehmerinnen und Teilnehmer vorbereiten können)• Sicherheitsschulung für Schüler*innen vorbereiten• Ablaufplan, Tagesplan erstellen• Dokumentation für Schüler*innen zur Verfügung stellen• Probedurchlauf

**Allgemeine Informationen**

Durchführung	<ul style="list-style-type: none">• Dokumentation und Fragen der Schüler*innen besprechen• Sicherheitsmaßnahmen einhalten• Verantwortlichkeiten einhalten
Nachbereitung	<ul style="list-style-type: none">• Materialien für Schule, Schüler*innen zur Verfügung stellen• Wenn möglich bei Ergebnispräsentationen im Nachhinein einen Firmenvertreter entsenden• Interne Nachbesprechung• Kontaktdaten der Schüler*innen archivieren• Weitere Gespräche zum Beispiel mit Lehrperson vereinbaren

Hinweis:

Am Ende dieses Dokuments finden Sie eine Checkliste zur Gestaltung von Betriebserkundungen.



Ideensammlung

Fragensammlung zur Gestaltung von Unterlagen

Vorbereitung

Für die Vorbereitung sollten wichtige Aspekte miteinbezogen werden. Über folgende Punkte sollten Sie sich im Zuge der Vorbereitung einer Betriebserkundung genauere Gedanken machen und dementsprechend für die Betriebserkundung vorbereiten.

Aspekte des Unternehmens

- Ihre Unternehmensgründung und Rechtsform
- Weitere Niederlassungen, In- und Ausland
- Wie viele Mitarbeiter hat Ihr Unternehmen? Wie viel Auszubildende hat Ihr Unternehmen?
- Welche Berufe werden in Ihrem Unternehmen ausgebildet?
- Welche Möglichkeiten für Absolventen einer höheren Schule/Studium gibt es in Ihrem Unternehmen?
- In welcher Branche befindet sich Ihr Betrieb?
- Welche Dienstleistungen werden erbracht bzw. welche Produkte hergestellt?
- In welche Abteilungen ist Ihr Betrieb aufgeteilt?
- Welche Arbeitszeiten gelten in Ihrem Betrieb?
- Wie läuft der Bewerbungsprozess in Ihrem Unternehmen ab?
- Wer ist die Kontaktperson für die Berufsorientierungsmaßnahmen bzw. Bewerbungen?

Aspekte des Berufsbildes

- Welche Anforderungen werden an den Beruf gestellt (körperlich, geistig)?
- Gibt es eine fachspezifische Weiterbildung im Betrieb?
- Sind Ausbildungsschwerpunkte notwendig?
- Gibt es berufsspezifische Anforderungen?
- Wie lange dauert die Ausbildungszeit und wie ist der Besuch der Berufsschule geregelt?
- Welche Unterlagen sind wichtig für den Bewerbungsprozess?

Soziale Aspekte

- Wie ist die Außenwirkung des Berufsbildes bzw. Ihres Betriebes?
- Welche sozialen Leistungen (Benefits) bietet Ihr Betrieb?
- Wie sind die Arbeitsbedingungen (Lärm, Staub, Schmutz, Arbeitsplatz)?
- Welche Arbeitszeiten sind für die jeweilige Berufswahl vorgesehen?
- Welche arbeitsrechtliche oder sicherheitstechnische Regelungen gibt es für das jeweilige Berufsbild bzw. in Ihrem Betrieb?

Ökonomische Aspekte

- Welche Absatzmärkte werden mit der Dienstleistung/dem Produkt bedient?
- Gibt es eine Strategie, Vision, Mission Ihres Unternehmens?


Ideensammlung

- Welche aktuellen Trends gibt es in der Branche oder Ihrem Betrieb für zukünftige Aufgabenfelder?
- Wie kann Ihr Betrieb eine hohe Kundenzufriedenheit erreichen, wie wird die Qualität der Leistungen sichergestellt?

Ökologische Aspekte

- Welche Aspekte des Umweltschutzes sind besonders wichtig für Ihren Betrieb?
- Wie umweltfreundlich sind die Leistungen Ihres Betriebs?
- Gibt es besondere Entsorgungsverfahren?
- Wie groß ist der Energieaufwand für Ihr Unternehmen?

Markt und Umfeld des Unternehmens

- Was sind aktuelle Trends am Markt?
- Welche neuen Innovationen sind für Ihr Unternehmen relevant?
- Welche Partner hat Ihr Unternehmen (Kunden, technologische Partner, Universitäten, Schulen)?
- Wie viel Automatisierung und Digitalisierung ist in Ihrem Betrieb spürbar?
- Welche Umwelteinflüsse wirken sich besonders auf Ihren Betrieb aus (Politik, ökologische Aspekte, gesellschaftliche Aspekte, Banken)?

Technologische Aspekte

- Welche Werkstoffe und Betriebsmittel werden verwendet?
- Welche Wertschöpfungskette lässt sich für die Produkte identifizieren?
- Welche Produktionsschritte sind zu erkennen?
- Welche Rolle spielen Forschung und Entwicklung für den Betrieb?
- Welche Auswirkungen sind durch die Industrie 4.0 zu erwarten (Digitalisierung)?

Für die Vor- und Nachbereitungsunterlagen

Folgende Fragestellungen können Sie den Schüler*innen zur Vor- und Nachbereitung teilen um mehr Informationen von der Schulklasse rückgemeldet zu bekommen.

Im hinteren Teil dieses Dokuments finden Sie darüber hinaus einen vorbereiteten Fragebogen welchen Sie nach einer Betriebserkundung an die Schüler*innen austeilen können.

Beispiel Vorbereitungsfragen	Beispiel Feedbackfragen
Was interessiert dich am meisten am Beruf ...?	Was hat dir besonders gut gefallen?
Was interessiert dich am meisten an unserem Unternehmen?	Wovon hättest du gerne mehr gesehen?
Welcher Tätigkeit möchtest du in der Zukunft nachgehen?	Was hat dir am Beruf besonders gut gefallen?



Beispiel Vorbereitungsfragen	Beispiel Feedbackfragen
Was ist dir besonders wichtig bei der Betriebserkundung zu erfahren / zu erleben?	Was hat dir im Betrieb besonders gut gefallen?
Welche Produkte/Dienstleistungen bietet unser Unternehmen an?	Welche zusätzlichen Informationen hättest du gerne noch bekommen?
	Was hat dir bei der Betriebserkundung nicht so gut gefallen?

Erkundungsaufgaben in Gruppen

Diese Parameter sind bei der Wahl einer Erkundungsaufgabe entscheidend:

- Zeitliche Ressourcen und verfügbare Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Gruppengröße
- Investitionsbereitschaft für zusätzliche Materialien
- Vorarbeit der Schüler*innen

Die Betriebserkundung ist eine moderne Methode im Rahmen des Berufsorientierungsunterrichts. Betriebe haben dabei die Möglichkeit ihre Berufsbilder zu präsentieren. Dabei sollen Kleingruppen praktische Erfahrungen im Betrieb sammeln. Für den Betrieb ist es eine einfache Möglichkeit, die realen Bedingungen im Betrieb zu nutzen. Daher wird die Betriebserkundung als beliebte Maßnahme zur Mitarbeitergewinnung eingesetzt. Die Absprache mit der Lehrkraft ist unbedingt notwendig.

Folgende Aufgaben können im Zuge einer Betriebserkundung gestellt werden:

Unternehmensquiz			
Spezifikationen	Nutzen		Ressourcen
	Inhalte selbst erlernen & erarbeiten	Einfache Handhabung	30 Minuten 1 betriebsinterne Person
Gruppengröße	3-6 Personen		
Vorbereitung	<ul style="list-style-type: none"> • Firmenpräsentation • Informationsmaterialien • Firmenrundgang • Quiz-Vorlage 		
Nachbereitung	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation der Ergebnisse • offene Fragen der Schüler*innen beantworten 		
Tipp	Erstellen Sie eine Quiz-Vorlage wie bei einem Kreuzworträtsel, als Ergebnis könnte der Name des Betriebs entstehen (erzielt hohe Aufmerksamkeit und bleibt im Gedächtnis).		



Übungsstation		
Spezifikationen	Nutzen	Ressourcen
	Praktisches Lernen	Erkennen von Fähigkeiten
		1 Stunde 1 betriebsinterne Person pro Station
Gruppengröße	2-4 Personen pro Station	
Vorbereitung	<ul style="list-style-type: none"> Firmenpräsentation Schulung der Mitarbeiter Unterweisung an der Station (Sicherheit!) 	
Nachbereitung	<ul style="list-style-type: none"> offene Fragen der Schüler*innen beantworten Ergebnispräsentation Übungsmaterial für Schulzwecke 	
Tipp	<p>Die Übungsstation sollte anspruchsvoll aber schaffbar gestaltet sein. Dabei sollen die Tätigkeiten des Berufsbildes im Vordergrund stehen (zum Beispiel einfache Feilarbeiten, Kassiertätigkeiten, Tischdekoration). Die Arbeitssicherheit darf nie außer Acht gelassen werden. Es bietet sich auch an, an einer Übungsstation die Schüler*innen etwas selbst herzustellen/zusammenzubauen zu lassen was mit nach Hause genommen werden kann.</p>	

Schnitzeljagd im Betrieb		
Spezifikationen	Nutzen	Ressourcen
	Selbstständiges Erkunden	Strategische Führung durch den Betrieb
		1,5 Stunden 1 betriebsinterne Person pro Gruppe
Gruppengröße	3-6 Personen	
Vorbereitung	<ul style="list-style-type: none"> Firmenpräsentation Firmenrundgang Aufbau Übungsstationen Sicherheitsschulung Plan mit den Bereichen im Betrieb Schulung der Mitarbeiter 	
Nachbereitung	<ul style="list-style-type: none"> offene Fragen der Schüler*innen beantworten 	
Tipp	<p>Bei einer Schnitzeljagd um Betrieb werden mehrere Übungsstationen aufgebaut. Die Schüler*innen müssen diese selbstständig absolvieren. Eine Übersicht (Stationen-Pass) hilft dabei, die Übersicht zu behalten und die Schüler*innen können wichtige Informationen festhalten. Bei Fragen steht immer eine betriebsinterne Person pro Gruppe zur Verfügung.</p>	



Firmenrundgang			
Spezifikationen	Nutzen		Ressourcen
	Angeleitete Erkundung im Betrieb	Strategische Führung durch den Betrieb	1 Stunde 2 betriebsinterne Personen pro Gruppe
Gruppengröße	20-30 Personen		
Vorbereitung	<ul style="list-style-type: none"> Firmenpräsentation Firmenbereiche für Rundgang vorbereiten 		
Nachbereitung	<ul style="list-style-type: none"> offene Fragen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer beantworten 		
Tipp	Der Firmenrundgang wird zum Erfolg, wenn die Schüler*innen viele Eindrücke gewinnen können. Daraus ergeben sich auch Fragen. Planen Sie dafür immer genügend Zeit ein. Kombiniert mit einem Quiz wird diese einfache Methode erfolgreich.		

Planspiel			
Spezifikationen	Nutzen		Ressourcen
	Selbstständiges Erkunden	Unternehmensalltag darstellen	1-5 Stunden 2 betriebsinterne Personen pro Planspiel
Gruppengröße	5-8 Personen (Gruppen so viele wie tatsächliche Abteilungen)		
Vorbereitung	<ul style="list-style-type: none"> Firmenpräsentation Firmenrundgang Planspiel Aufbau 		
Nachbereitung	<ul style="list-style-type: none"> offene Fragen der Schüler*innen beantworten Reflexion der Eindrücke Ergebnispräsentation 		
Tipp	Das Planspiel simuliert den Betrieb in einem geschützten Raum (Klasse, Besprechungsraum). Jede tatsächliche Abteilung sollte in Form einer Gruppe dargestellt werden. Jede Gruppe soll herausfinden, wozu die Abteilung dient (Nutzen für den Betrieb). Anschließend kann ein Geschäfts- Monats, Quartal, Jahr simuliert werden. Die tatsächliche Aufgaben im Betrieb können in Schwierigkeit und Intensität abgestuft werden.		



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 herausgearbeitet 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 Betriebserkundung

Ziel der Maßnahme:

Termin:

Partner (Schule, Organisation):

Kontaktperson:

Anzahl der Schülerinnen und Schülern:

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 Betriebserkundung festlegen				
Grobkonzept erstellen				
Anzahl der Betreuer aus dem Unternehmen definieren				
Vorsichtsmaßnahmen definieren				
Termine zur Vor- und Nachbesprechung vereinbaren				
Ablauf- und Zeitplan erstellen (Feinkonzept)				
Informationsmaterial an Lehrperson versenden				
Schulung der Beteiligten und Information an Mitarbeiter				
Räume zur Durchführung auswählen				
ggf. Räume reservieren				
kurze Firmenpräsentation erstellen				


Checkliste

Vorbereitung				
Arbeitsschritt	Verantwortliche(r)	Erledigt bis	Erledigt	Anmerkungen
Materialien zur Umsetzung gestalten				
Vor- und Nachbereitungsunterlagen erstellen				
Formular zur Sicherung der Kontaktdaten bereitstellen				
Probedurchlauf durchführen				
Erforderliche Schutzmaterialien bereitstellen				
ggf. Imbiss organisieren				
ggf. Geschenke organisieren				
Notizen				

Durchführung				
Arbeitsschritt	Verantwortliche(r)	Erledigt bis	Erledigt	Anmerkungen
Begrüßung Schülerinnen, Schüler und Lehrperson(en)				
Kurzpräsentation des Betriebes, Vorstellung der Gruppenbetreuer				
Information über Ablauf- und Zeitplan				
Gruppeneinteilung				
Hinweis auf Sicherheitsmaßnahmen + ggf. Schulung				
Erkundung nach Ablauf- bzw. Zeitplan durchführen				


Checkliste

Durchführung				
Arbeitsschritt	Verantwortliche(r)	Erledigt bis	Erledigt	Anmerkungen
Offene Fragen beantworten, Informationsmaterial bereitstellen				
Feedbackbögen bereitstellen und austeilern				
ggf. auf kleinen Imbiss einladen				
ggf. Give Aways austeilern				
Kontaktaten sichern				
Notizen				

Nachbereitung				
Arbeitsschritt	Verantwortliche(r)	Erledigt bis	Erledigt	Anmerkungen
Feedback auswerten				
Nachbesprechung im Betrieb				
Nachbesprechung mit Lehrperson				
ggf. Ergebnispräsentation der Schulklasse besuchen				
Ergebnisse zusammenfassen und festhalten				
Notizen				



Feedback zur Betriebserkundung

Deine Schule:

Datum der Betriebserkundung:

	trifft zu			trifft nicht zu
Ich konnte neue und interessante Einblicke in das Unternehmen bekommen.				
Die Arbeitsabläufe/Tätigkeiten/Maschinen bzw. Dienstleistungen wurden verständlich vorgestellt.				
Ich hatte genug Zeit, um Arbeitsaufträge durchzuführen. <i>Wenn nein, wo hättest du mehr Zeit gebraucht?</i>				
Meine Fragen wurden verständlich und aus-reichend beantwortet.				
Meine Erwartungen konnten erfüllt werden. <i>Wenn nein, warum nicht?</i>				
Ich interessiere mich für eine Lehrlingsausbildung in diesen Betrieb. <i>Wenn ja, welchen Beruf würdest du gerne erlernen?</i> <i>Wenn nein, warum nicht?</i>				
Ich interessiere mich für berufspraktische Tage in diesem Betrieb.				
Das hat mir an der Betriebserkundung am besten gefallen:				
Das hätte ich gerne auch gesehen:				
Das würde ich verbessern:				