



Betriebserkundungen aktiv nutzen

Inhaltliche Vorbereitung von Betriebserkundungen, Treffen von Vereinbarungen zu Verhaltensweisen, Reflexion der Erkenntnisse

Kurzbeschreibung

HA	1	Recherche zum Betrieb	Einzelarbeit
Dauer HA ca. 20 Min.			
Teil 1	2	Vorbereitung der Betriebserkundung, Erstellen eines Fragenkatalogs	Gruppengespräch
	3	Vereinbarungen zu Verhaltensweisen während der Betriebserkundung	Murmelgruppen, Gruppengespräch
Dauer Teil 1 ca. 25 Min.			
Teil 2	4	Nachbesprechung der Betriebs- erkundung	Einzelarbeit, Gruppengespräch
Dauer Teil 2 ca. 30 Min.			

📌 Materialien

- PB 20.1 What's your business?
- PB 20.2 Think about it!

📁 Vorbereitung

- PB vorbereiten
- Kontaktaufbau zu interessanten Unternehmen
- Organisation eines Unternehmensbesuchs

Gedanken vorab

Praxisorientierte Betriebserkundungen helfen Schülerinnen und Schülern, eine genauere Vorstellung von verschiedenen Berufsbildern zu entwickeln. Sie sind dann besonders eindrücklich, wenn sie neben der Besichtigung von Produktionsstätten oder Laboren eigene praktische Erfahrungen und persönliche Gespräche mit Vertreterinnen und Vertretern unterschiedlicher Berufsgruppen und mit Personalverantwortlichen ermöglichen.

Die Berufsberater/innen der Agentur für Arbeit verfügen über ein umfassendes Netzwerk und kennen die Unternehmen in der Region, so dass sie Sie sowohl bei der Planung dieser Exkursionen unterstützen als auch die Nachbesprechungen mit weiterführenden Informationen bereichern können.

💡 Tipp

Im Berufswahlpass für die Sek I finden Sie ebenfalls hilfreiches Material zur Vorbereitung, Durchführung und Reflexion von Betriebserkundungen (z. B. Schnupperpraktikumstage in Betrieben).

1. Recherche zum Betrieb

Geben Sie den Schülerinnen und Schülern den Auftrag, Informationen über den zu besuchenden Betrieb zu recherchieren und die Erkenntnisse im PB 20.1 zu notieren.

- PB 20.1 What's your business?



2. Vorbereitung der Betriebserkundung, Erstellen eines Fragenkatalogs

Tragen Sie im Gruppengespräch die recherchierten Informationen zusammen. Besprechen Sie hierbei vor allem die unterschiedlichen Berufsgruppen, die im Betrieb vermutlich tätig sind. Dies ist wichtig, damit den Schülerinnen und Schülern bewusst wird, dass Betriebserkundungen branchenunabhängig für sehr viele verschiedene Berufs- und Studienrichtungen interessant sein können. Sollten hierüber keine ausreichenden Rechercheinformationen vorliegen, bitten Sie die Schüler/innen, diesen Punkt als wichtigen Aspekt in die Gesprächsleitfäden aufzunehmen.

Sammeln Sie gemeinsam Fragen, die von den Schülerinnen und Schülern während der Betriebserkundung gestellt werden könnten/sollten. Achten Sie hierbei darauf, dass die Schüler/innen sowohl konkrete Fragen zu einzelnen Berufen als auch zum Betrieb als Ganzes (z. B. Unternehmensformen, Unternehmensführung, Personalvertretung, Jugendarbeitsschutz, Rechte und Pflichten, Mitbestimmungsmöglichkeiten u. ä.) in den Blick nehmen. Bitten Sie die Schüler/innen, die Fragen auf ihrem Portfoliobogen zu ergänzen (siehe ggf. M 17).

• Ausgefüllter PB 20.1 What's your business?

• Ggf. PB 20.1 Gute Fragen, gute Antworten!

3. Vereinbarungen zu Verhaltensweisen während der Betriebserkundung

Bitten Sie die Schüler/innen, sich über folgendes Szenario in Murmelgruppen Gedanken zu machen:

Stellen Sie sich vor, Sie sind eine viel beschäftigte Abteilungsleiterin/ein viel beschäftigter Abteilungsleiter im Betrieb XY. Sie haben unendlich viel auf dem Tisch und wissen gerade nicht, wie Sie all das termingerecht bewältigen sollen.

Mittendrein bekommen Sie eine E-Mail-Anfrage vom Gymnasium Musterstadt. Jemand bittet um einen Termin für eine Betriebserkundung.

Sie denken: Ach nein, bitte nicht schon wieder! Das macht immer so viel Arbeit und kostet viel Zeit. Meist sind die Jugendlichen dann doch uninteressiert und gelangweilt, manchmal auch wirklich unhöflich. Sie beschließen, das abzusagen.

- Was könnte Sie umstimmen?
- Und wie müsste die Betriebserkundung laufen, damit Sie beim nächsten Mal spontan zusagen würden?

Sammeln Sie im Anschluss die Ideen aus den Murmelgruppen und leiten Sie daraus gemeinsame Vereinbarungen zu Verhaltensweisen ab.

Machen Sie an dieser Stelle auch deutlich, dass die Schüler/innen mit ihren Verhaltensweisen während der Betriebserkundung bereits eine Visitenkarte abgeben. Wer in guter Erinnerung bleibt, hat bei der Bewerbung um ein Praktikum oder einen Ferienjob schon einen Pluspunkt.

Tipp

Um auch Sachverhalte wie das „System Betrieb“ ausreichend berücksichtigen zu können, bietet sich an dieser Stelle eine Verzahnung mit dem gesellschaftswissenschaftlichen Fachunterricht an.



4. Nachbesprechung der Betriebserkundung

Um die Erkenntnisse zu sortieren und für sich zu bewerten, sollten die Schüler/innen die Betriebserkundung im Anschluss unbedingt reflektieren. Es wäre daher wichtig, dass Sie hierfür vorab bereits eine Gelegenheit planen. Bitten Sie dazu die Schüler/innen, den Reflexionsteil des PB 20.2 auszufüllen.

• PB 20.2 Think about it!

Fragen Sie anschließend im Gruppengespräch nach einer allgemeinen Einschätzung der Betriebserkundung:

- Was ist gut gelaufen?
- Was sollten wir beim nächsten Mal anders/besser vorbereiten bzw. organisieren?
- Könnten Sie sich vorstellen, in diesem Betrieb ein Praktikum zu absolvieren?

Da es sowohl höflich als auch ein gutes Übungsfeld ist, sollten Sie sich zum Abschluss darüber austauschen, ob es angebracht wäre, sich nochmals schriftlich bei den Ansprechpersonen für die Betriebserkundung zu bedanken. Vereinbaren Sie ggf., wer das übernimmt, und unterstützen Sie die jeweiligen Schüler/innen beim Verfassen der E-Mail oder des Briefes (siehe hierzu auch M 15).

Schule vernetzt gedacht

Agentur für Arbeit

- Die Berufsberater/innen der Agentur für Arbeit können mit ihren Netzwerken und auch hausinternen Kontakten, z. B. zum Arbeitgeber-Service der Agentur für Arbeit, bei der Organisation von Betriebserkundungen unterstützen.
- Die Berufsberater/innen der Agentur für Arbeit können in die Nachbesprechung der Betriebserkundung einbezogen werden und in diesem Zusammenhang über Ausbildungsmöglichkeiten, duale Studiengänge oder passende Studienrichtungen informieren, in duale Ausbildungen oder duale Studiengänge vermitteln, Tipps zur Praktikumsakquise geben und die Nutzung der Jobbörse vorstellen.

Weitere Netzwerkpartner

- Die schulischen Netzwerkpartner sind für die Organisation von Betriebserkundungen ebenfalls gute Ansprechpartner.
- Viele Eltern/Erziehungsberechtigte können Besuche im eigenen Unternehmen bzw. der eigenen Organisation ermöglichen. Nutzen Sie dieses wertvolle Netzwerk.

Lehr-/Lernkultur

Unternehmen nutzen Betriebserkundungen von Schülerinnen und Schülern oft, um sich als zukünftige Arbeitgeber zu präsentieren. Hier ist ein Vorgespräch mit den jeweiligen Ansprechpersonen im Betrieb sinnvoll, um den Ablauf zielgruppengerecht zu gestalten.

Besonders schätzen es die Schüler/innen, wenn Unternehmensvertreter/innen unterschiedlicher Berufsgruppen über die eigene Ausbildungs- und Studiengänge, den persönlichen Karriereweg und ihren Berufsalltag berichten.

Eindrucksvoll ist es auch, wenn Personalverantwortliche praktische Einblicke geben, nach welchen Kriterien sie Mitarbeiter/innen auswählen und worauf sie bei Bewerbungen besonders achten; oder wenn Geschäftsleitungen und Betriebs- oder Personalräte von ihrer Arbeit berichten.

Quellennachweis: Vorhaben „Berufliche Orientierung wirksam begleiten“, Autorin Saskia Wittmer-Gerber in Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen und der Bundesagentur für Arbeit, Berlin/Düsseldorf 2019



20.1

Portfoliobogen
Name, Datum:

**What's your
business?**

Unternehmensbesuche
aktiv nutzen

Aufgabe: Bereiten Sie sich auf den anstehenden Unternehmensbesuch vor. Recherchieren Sie Informationen zum Unternehmen und erstellen Sie einen Fragenkatalog.

Dieses Unternehmen besuchen wir:

Adresse:

Termin, Treffpunkt:

Vorbereitung

Recherchieren Sie vorab möglichst viele Informationen über das Unternehmen (Unternehmensbereich, Unternehmensgröße, Standorte, Berufsgruppen, Ausbildungsmöglichkeiten u. ä.).

Fragen

Erstellen Sie einen Fragenkatalog, der zu Ihren Interessen passt. Überlegen Sie sich dabei auch Fragen, die über die praktische Arbeit und die verschiedenen Berufs- und Ausbildungsmöglichkeiten im Unternehmen Aufschluss geben.



20.2

Portfoliobogen
Name, Datum:

**Think
about it!**
Unternehmens-
besuche aktiv
nutzen

Aufgabe: Bewerten Sie den Unternehmensbesuch und notieren Sie Ihre Erkenntnisse.

Diese Unternehmensbereiche haben wir uns angeschaut:

Mit diesen Personen haben wir gesprochen:

Besonders interessant fand ich:

Für mich war neu:

Ich könnte mir vorstellen, später in einem vergleichbaren Unternehmen zu arbeiten: Ja Nein

Begründung:

Diese Erkenntnisse habe ich für meine eigene Berufliche Orientierung gewonnen:

Diese Themen würde ich gerne mit einer Berufsberaterin/einem Berufsberater besprechen: