

Methodenblatt	Name:	Klasse / Kurs:
Fach:	Datum:	Version 2 –RIRI2013- Anzahl der Seiten: 1

Methode:

Betriebserkundung



Einsatz und Zweck der Methode	Betriebserkundungen verlangen die Eigenaktivität der TeilnehmerInnen, die selbst entwickelte, selbst gewählte oder angeregte Erkundungsaufträge durchführen. Es besteht die Möglichkeit, ein Unternehmen oder auch spezifische Bereiche näher kennen zu lernen sowie Gespräche mit fachkundigen Personen direkt zu führen. Es können auch unterschiedliche Betriebe unter einem bestimmten Aspekt (z. B. Marketing) betrachtet werden. Betriebserkundungen eröffnen häufig „neue, bislang unbekannte Welten“.
Begriffsabgrenzung	Eine <i>Betriebserkundung</i> unterscheidet sich von einer <i>Betriebsbesichtigung</i> grundsätzlich durch das aktivere Verhalten der TeilnehmerInnen. Diese äußern i.d.R. konkrete Wünsche, was sie erfahren möchten. Außerdem können Betriebserkundungen auch unter bestimmten thematischen Gesichtspunkten stattfinden. Typisch sind eine Vorbereitungs- und umfangreiche Auswertungsphase sowie fachliche Gespräche und Vorträge mit/von UnternehmensmitarbeiterInnen.
Handlungsphasen	Information
Verlauf	<p>Vorbereitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Absprachen mit dem Betrieb (z.B. über Termine, die Besuchergruppe, Ziel der Betriebserkundung, Fragenschwerpunkte...) • Zeitplan erstellen (Wer erledigt was bis wann? – z. B. Terminabsprachen, Anreiseorganisation, Erstellen des Beobachtungsbogens, Protokollführung etc.) • Qualifizieren der TeilnehmerInnen zu sachkundigen Beobachtern (Grundkenntnisse z.B. zu den Produkten des Betriebes oder zur Produktionsweise, Vorwissen, Voreinstellungen und persönliche Wertungen, Vorab-Recherche z. B. im Internet ...) • Klären der Beobachtungs- und Erhebungsmethoden (Fragebogen, Interviewtechnik, Protokolle, Skizzen, ...) <p>Planung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Was genau wollen die TeilnehmerInnen wissen und sehen (z. B. Brainstorming)? • Erstellen eines Fragenkataloges und Beobachtungsbogens <p>Durchführung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fragen stellen, zuhören und genau beobachten! • Protokoll schreiben <p>Auswertung und Reflexion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Präsentation vorbereiten: Aufbereitung und Veranschaulichung der Ergebnisse, Zusammenfassung • Präsentieren der Ergebnisse • Wurden die Ziele/Absichten erreicht?
Materialien	<ul style="list-style-type: none"> • Tabellen für Zeit- und Arbeitspläne • Fragenkataloge oder Beobachtungsbögen, • Protokolle und Skizzen • Präsentationsmaterialien, z.B. Plakate, Folien, Infoblätter, PowerPoint-Präsentationen ...
Anwendungsbeispiele	<ul style="list-style-type: none"> • Sensoriklabor erkunden, evtl. an Tests teilnehmen • Erkunden einer Mensaküche, Gespräche mit dem Küchenchef • Industriebetrieb erkunden