



Gründernetz

Schule braucht Wirtschaft. Wirtschaft braucht Schule.

Betriebserkundung

Es gibt je nach Schultyp verschiedene Formen von Betriebserkundungen, die unterschiedliche Funktion erfüllen können: Schulische Betriebserkundungen werden in Betrieben der Wirtschaft und in Sozialeinrichtungen durchgeführt. Grundsätzlich vermitteln Betriebserkundungen Einblick in berufliche Praxis, betriebliche Abläufe und wirtschaftliche Zusammenhänge.

„Ziel der Erkundung ist eine Hinführung zur Wirtschaft- und Arbeitswelt. Dadurch sollen Erfahrungen vor Ort gesammelt werden, die eine Hilfe für die spätere Berufswahl darstellen. Darüber hinaus dient die Betriebserkundung der Überprüfung, Ergänzung und Vertiefung der im Unterricht erworbenen Kenntnisse und Einsichten. Durch Beobachtung und Erleben, durch eigene Mitarbeit sowie durch Aufnahme von Informationen sollen SchülerInnen erfahren, was es heißt, beruflich tätig zu sein. Gleichzeitig sollen sie bestimmte Anforderungen einzelner Berufe am Arbeitsplatz kennen lernen und nach Möglichkeit ihre Voraussetzungen und Vorstellungen für die eigene Berufswahl überprüfen.“

SchülerInnen begreifen die Betriebserkundung oft bereits als reale Berufssituation, die oft mit einer Vorentscheidung bei der Berufswahl verbunden ist. Sie gehen der Betriebserkundung in der Regel engagiert und mit hohen emotionalen Erwartungen an. Ihr Bild von beruflichen Möglichkeiten wird in starkem Maß von Erfolgen oder Misserfolgen während der Betriebserkundung bestimmt, wobei das soziale Klima, der menschliche Umgang im Betrieb meist entscheidend ist.

Grundsätzlich stellen Betriebserkundungen einen direkten Bezug zur betrieblichen Realität her, sie schaffen Brücken zum allgemeinen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt.

Die enge Zusammenarbeit mit den Betrieben ist für den Erfolg der Betriebserkundung entscheidend.

Das GWK-Team



Graz, 12. September 2024

Ansuchen um Aufnahme von SchülerInnen für eine fünftägige Betriebserkundung

Sehr geehrte Damen und Herren!

Unsere Schule, das Wirtschaftskundliche Bundesrealgymnasium, setzt in der 10. Schulstufe im Kurs „Betriebserkundung“ sowie im Gegenstand „Haushaltsökonomie“ einen vertiefenden Schwerpunkt in betriebswirtschaftlichen Themen. Der verstärkte Praxisbezug ist somit eine Grundvoraussetzung für die Erreichung der Lernziele in diesen Gegenständen. Im Lehrplan der 10. Schulstufe (6. Klasse AHS) ist daher eine fünftägige Betriebserkundung vorgeschrieben.

Die Schülerinnen und Schüler werden im ersten Semester in der Theorie auf die Erkundung vorbereitet, damit die Qualität gesichert ist.

Dauer der Betriebserkundung: 12. – 16. 2. 2024

Wir würden uns freuen, wenn Ihr Unternehmen einen oder auch mehrere Schülerinnen und Schüler eine unentgeltliche Betriebserkundung im Ausmaß von 38 Wochenstunden ermöglichen könnte.

Zur Sicherung der Qualität der Betriebserkundung bitten wir Sie, uns eine Ansprechperson Ihres Unternehmens zu nennen, die die SchülerIn in den Betrieb einführt, während der Zeit der Erkundung betreut und am Ende mittels Feedbackbogens beurteilt.

Während der Betriebserkundung besteht für Schülerinnen und Schüler eine Kranken- und Unfallversicherung. Eine Schulgruppenhaftpflichtversicherung (Uniq) deckt Schäden bis zur Höhe von etwa € 700 000.

Wir wissen, dass eine Zusage ein Entgegenkommen von Ihrer Seite bedeutet, aber nur gemeinsam mit Ihnen können die Jugendlichen gut auf die Berufswelt vorbereitet werden. Das LehrerInnenteam des WIKU hofft daher auf eine positive Rückmeldung.

Mit freundlichen Grüßen
die GWK – Lehrerinnen und Lehrer



Firmenname und –adresse

.....

.....

.....

Graz,

Bestätigung der Betriebserkundung

Sehr geehrte Direktion!

Wir bestätigen, dass der Schüler/die Schülerin

.....

in der Zeit von **12. 2. bis 16. 02. 2024** sein/ihr Praktikum bei uns leisten kann.

.....

Stempel/Unterschrift



12. September 2024

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr!

Laut Verordnung des BMfUK Nr. 63 vom 7.2.1989 (Lehrplanreform der Oberstufe) wird im Verlauf der 6. Klasse des Wirtschaftskundlichen BRG Graz eine unentgeltliche Betriebserkundung durchgeführt, wobei – neben praktischer Tätigkeit – das Erkennen von Strukturen in Betrieben und in der Wirtschaft nach Möglichkeit den SchülerInnen zugänglich gemacht werden soll. Damit die Betriebserkundung optimal verläuft, bitten wir Sie in den folgenden Bereichen ausreichende Informationen zur Verfügung zu stellen.

INHALTE DES KURSES BETRIEBSERKUNDUNG

1. FA/BETRIEB 1.1 Rechtsform, Branche, Betrieb und seine Ziele, Marktsituation, Finanzierung 1.2 Produktion, Forschung, Dienstleistung, Handel 1.3 Eigentümer 1.4 Beschäftigungszahl, Umsatz 1.5 Standort, Standortfaktoren 1.6 Umweltschutz
2. ORGANISATIONSSTRUKTUR (ORGANIGRAMM)/BETRIEBSSTRUKTUR 1.2 Abteilungen (Einkauf, Verkauf, Arbeitsvorbereitung, Verarbeitung, Produktion, Personal, Werbung, Marketing, Rechnungswesen, Logistik, Fuhrpark) 2.2 Verflechtung des Betriebes mit anderen Wirtschaftszweigen 2.3 Innerbetriebliche Stellung der Arbeitskräfte, hierarchische Strukturen
3. PERSONAL/MITARBEITER 3.1 Kriterien für die Einstellung, Einstellungsvoraussetzungen, Qualifikation 3.2 Ausbildung, Weiterbildung (intern bzw. extern), Verkaufsschulungen, Managementkurse 3.3 Aufstiegsmöglichkeiten, Quereinsteiger 3.4 Schaffung neuer Arbeitsplätze, Behindertenintegration 3.5 Zufriedenheit mit dem Arbeitsplatz, Urlaubsplanung 3.6 Doppelbelastung der Frau
4. ARBEITSBEDINGUNGEN 4.1 Raum, Größe, Anzahl der Mitarbeiter pro Raum bzw. Gerät, Helligkeit, Ausstattung des Arbeitsplatzes, Innovationen, Rationalisierungen, technische Entwicklungen 4.2 Arbeitszeiten: Schichtarbeit, langer Wochentag, Samstag, Sonntag, gleitende Arbeitszeit
5. BELEGSCHAFT 5.1 Personalvertretung, Betriebsrat, Firmenleitung 5.2 Arbeitskonflikte 5.3 Entlassung, Kündigung
6. ENTLOHNUNG 6.1 Anfangs- bzw. Einstiegsgehalt, Lohnsysteme, Entlohnung 6.2 Arbeitsmotivation, Belohnungen, Provision

Mit freundlichen Grüßen
die GWK – Lehrerinnen und Lehrer



FEEDBACKBOGEN

Firma:

Schülerin/Schüler:

		++	+	~	-	--
KONTAKTFÄHIGKEIT	Es fällt dem Schüler leicht auf fremde Menschen zuzugehen und sich in die Gemeinschaft einzubringen.					
PFLICHTBEWUSSTSEIN	Der Schüler ist sich seiner Pflichten bewusst und versucht sich nicht vor der Arbeit zu drücken.					
LEISTUNGSBEREITSCHAFT	Der Schüler setzt seine ganze Kraft ein, um eine Aufgabe zu lösen.					
ZIELSTREBIGKEIT	Der Schüler versucht das, was er sich vorgenommen hat, schnell und gut zu erledigen.					
LERNBEREITSCHAFT	Der Schüler lernt gerne Neues dazu.					
ORDNUNGSSINN	Der Schüler legt in seinem Umfeld Wert auf Ordnung.					
SELBSTSTÄNDIGKEIT	Der Schüler erledigt seine Arbeit ohne viele Rückfragen.					
ZUVERLÄSSIGKEIT	Auf den Schüler kann man sich verlassen.					
AUSDAUER	Der Schüler kann lange an einem Auftrag arbeiten und ist erst zufrieden, wenn die Arbeit erledigt ist.					
BEGEISTERUNGSFÄHIGKEIT	Für eine neue Aufgabe kann der Schüler sich leicht begeistern.					
HILFSBEREITSCHAFT	Der Schüler sieht, wenn Hilfe gebraucht wird und ist jederzeit zur Stelle.					
KRITIKBEREITSCHAFT	Der Schüler lässt sich auch mal sagen, dass er etwas falsch gemacht hat.					

Persönliche Stellungnahme der Ansprechperson:

Datum, Stempel und Unterschrift der Ansprechperson: