Ablaufplan für Lehrkräfte

Unternehmen stellen sich mit einer praktischen Aufgabe vor. Die Schülergruppe lernt den Betrieb kennen, dokumentiert ihren Besuch und schreibt daraus einen Artikel für andere Schüler. Dieser Plan hilft Ihnen, Vorbereitung, Besuch und Auswertung zu verbinden.

Ein möglicher Zeitrahmen

Planungsbeispiel: zwei Unterrichtsstunden Vorbereitung, ein abgestimmter Besuch und zwei Unterrichtsstunden Auswertung. Eine größere Unternehmensaufgabe kann zusätzlich über mehrere GTA-Termine laufen. Passen Sie Umfang und Zeiten an Ihre Gruppe und den Betrieb an.

1 Vorbereiten

Wählen Sie mit der Gruppe ein Unternehmen aus den Partnerporträts. Lesen Sie einen Schülerartikel und sammeln Sie Fragen. Stimmen Sie eine überschaubare Aufgabe und ein sichtbares Ergebnis mit dem Betrieb ab, etwa eine Skizze, ein Modell oder einen Lösungsvorschlag.

Verteilen Sie Rollen: Gespräch führen, Protokoll schreiben, Aufgabe dokumentieren und Zeit im Blick behalten. Fotos gehören nur nach vorheriger Abstimmung dazu. In kleinen Gruppen können Rollen kombiniert werden.

2 Das Unternehmen besuchen

Die Gruppe lässt sich Tätigkeit und Aufgabe erklären, fragt nach und hält konkrete Beobachtungen fest. Sammeln Sie offene Fragen zu Praktikum, Ferienjob und Ausbildungsberufen. Notieren Sie bei Antworten Quelle und Datum.

3 Auswerten und veröffentlichen

Gleichen Sie die Notizen ab. Die Gruppe entwickelt ihren Lösungsvorschlag und verfasst einen Artikel aus dem Protokoll. Prüfen Sie Fakten, Zitate und Bilder gemeinsam. Eine Veröffentlichung stimmen Sie vorab mit Inno4School ab.

Daran können Sie die Arbeit besprechen

Hat die Gruppe verständliche Fragen gestellt, nachvollziehbar protokolliert und ihre Lösung erklärt? Belegt der Artikel seine Aussagen? Können andere Schüler erkennen, was man im Betrieb macht und welche nächsten Schritte möglich sind?

Materialfolge: Fragenbogen → Besuchsprotokoll → Artikelanleitung. Unternehmensporträts: inno4school.de/partner. Projektkontakt: info@inno4school.de.

Organisation vor dem Besuch

Diese Seite ist Ihre Arbeitsliste für die Abstimmung mit Schule, Betrieb und Projektkontakt. Haken Sie nur ab, was tatsächlich geklärt ist. Die schuleigenen Vorgaben bleiben Grundlage der Planung.

Schule und Klasse oder GTA-Gruppe

Unternehmen und Kontaktperson im Betrieb

Termin, Dauer, Treffpunkt und Rückkehr

Unsere praktische Aufgabe und das geplante Ergebnis

Vor dem Start klären

- ☐ Größe und Alter der Gruppe sowie Begleitpersonen sind abgestimmt.
- ☐ Anfahrt, Zeitplan, Kosten und organisatorische Zuständigkeiten sind geklärt.
- ☐ Schulische Freigabe, Aufsicht und erforderliche Einwilligungen sind geklärt.
- ☐ Zugänglichkeit, benötigte Unterstützung und geeignete Tätigkeiten sind besprochen.
- ☐ Der Betrieb erklärt Sicherheitsregeln, Kleidung und erlaubte Bereiche.
- ☐ Fotografieren, zitierbare Aussagen und die spätere Veröffentlichung sind abgestimmt.
- ☐ Für Rückfragen, Änderungen oder Absage gibt es einen vereinbarten Kontaktweg.

Noch offen / Wer klärt es bis wann?

Für eine Projektanfrage genügen zunächst Schule, Ort, Klassenstufe oder GTA, ungefähre Gruppengröße und Zeitraum. Namen einzelner Schüler werden dafür nicht benötigt.