



Betriebsbesichtigung –

Lehrkräftecheckliste

Notwendige Schritte	erledigt
Vorbereitungsphase	
In der Schule	
Ein Betrieb, ein Dienstleistungsunternehmen, eine öffentliche Einrichtung o.Ä. wurde als Ort der Besichtigung ausgewählt (z.B. aus der Partnerdatenbank).	
Das Vorhaben wurde mit der Koordinationsgruppe abgesprochen.	
Die Schülerinnen und Schüler wurden rechtzeitig über den Termin der Besichtigung informiert.	
Die Eltern wurden rechtzeitig über den Termin der Besichtigung informiert.	
Zusätzliche Begleitpersonen wurden ggf. gefunden.	
Die zusätzlichen Begleitpersonen wurden über das Ziel der Betriebsbesichtigung und die organisatorischen Rahmenbedingungen informiert.	
Sachinformationen zu Betrieben wurden besorgt und den Schülerinnen und Schülern zur Verfügung gestellt (z.B. zur überregionalen, nationalen oder internationalen Bedeutung).	
Technische Hilfsmittel zur Dokumentation wurden beschafft (Foto- bzw. Videokamera, Tonbandgerät etc.).	
Die Schülerinnen und Schüler wurden darüber informiert, was zur Erkundung mitzubringen ist (z.B. Schreibzeug, Block, Verpflegung).	
Vorsichtsmaßnahmen und Verhaltensregeln im Betrieb wurden den Schülerinnen und Schülern vermittelt.	
Die Anfahrt zum Betrieb wurde organisiert.	
Ort und Zeit des Treffens wurden den Schülerinnen und Schülern, Eltern und Begleitpersonen bekannt gegeben.	
Die Kosten wurden abgeschätzt und können gedeckt werden.	

Mit dem Betrieb	
Der Kontakt mit dem Betrieb wurde aufgenommen (z.B. über die Partnerdatenbank oder den schulischen Ansprechpartner).	
Der Hauptverantwortliche von Seiten des Betriebs wurde als Ansprechpartner festgelegt.	
Die Kontaktdaten des Ansprechpartners sind bekannt (Anschrift, Telefonnummer, Fax oder E-Mail).	
Die betrieblichen Strukturen und Abläufe sind bekannt.	
In einem Koordinationsgespräch mit dem betrieblichen Ansprechpartner wurden folgende organisatorische und konzeptionelle Rahmenbedingungen geklärt:	
Der betriebliche Ansprechpartner wurde über den Wissensstand und weitere Voraussetzungen der Schülerinnen und Schüler informiert.	
Ein gemeinsames Ziel für die Besichtigung wurde festgelegt.	
Der Termin für die Besichtigung wurde festgelegt.	
Es wurde ein Betriebsangehöriger gefunden, der die Schülerinnen und Schüler durch den Betrieb führt.	
Geeignete Räumlichkeiten für Begrüßung, Einführung und Abschlussgespräch wurden festgelegt.	
Die Verpflegungsmöglichkeiten während der Besichtigung wurden abgesprochen.	
Ein Ablauf mit Zeitangaben für die Besichtigung wurde erstellt.	
Informationen über die Sicherheit wurden eingeholt (z.B. erforderliche Kleidung, Gruppengröße, erwünschtes Verhalten der Schülerinnen und Schüler im Betrieb etc.).	
Durchführungsphase	
Die Schülerinnen und Schüler wurden im Betrieb begrüßt und auf die Besichtigung eingestimmt.	
Wichtige Informationen (z.B. zu Sicherheitsaspekten) wurden nochmals betont.	
Der Ablauf der Besichtigung wurde vorgestellt.	
Die Schülerinnen und Schüler wurden von einem Betriebsmitglied durch den Betrieb geführt.	
Ein Abschlussgespräch fand im Plenum statt (z.B. um offene Fragen zu klären).	
Den beteiligten Betriebsmitgliedern wurde gedankt.	
Weitere Kooperationen mit dem Betrieb wurden angedacht oder vereinbart.	

Nachbereitungsphase	
Die Eindrücke der Schülerinnen und Schüler wurden gemeinsam reflektiert und analysiert.	
Die Eindrücke aus der Besichtigung wurden von den Schülerinnen und Schülern dokumentiert.	
Die Eindrücke aus der Besichtigung wurden von den Schülerinnen und Schülern im Unterricht präsentiert.	
Die Eindrücke aus der Besichtigung wurden in den bisherigen Unterricht eingeordnet.	
Die Eindrücke aus der Besichtigung wurden an den Betrieb weitergeleitet.	
Feedback über Organisation und Ablauf der Besichtigung wurde bei den Schülerinnen und Schülern eingeholt.	
Feedback über Organisation und Ablauf der Besichtigung wurde beim betrieblichen Ansprechpartner eingeholt.	
Feedback über Organisation und Ablauf der Besichtigung wurde dem betrieblichen Ansprechpartner mitgeteilt.	
Dem Betrieb wurde ein Dankschreiben zugesandt.	
Eine Prozessbeschreibung für Betriebsbesichtigungen wurde erstellt oder ggf. ergänzt.	