



Graz, 9. September 2024

Ansuchen um Aufnahme von SchülerInnen für eine fünftägige Betriebs erkundung

Sehr geehrte Damen und Herren!

Unsere Schule, das Wirtschaftskundliche Bundesrealgymnasium, setzt in der 10. Schulstufe im Kurs „Betriebs erkundung“ 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 Betriebs erkundung vorgeschrieben.

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

Dauer der Betriebs erkundung: 10. – 14.2.2025

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

Zur Sicherung der Qualität der Betriebs erkundung 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 Betriebs erkundung besteht für Schülerinnen und Schüler eine Kranken- und Unfallversicherung. Eine Schulgruppenhaftpflichtversicherung (Uniqa) 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 GWB – Lehrerinnen und Lehrer



Firmenname und –adresse

.....

.....

.....

Graz,

Bestätigung der Betriebserkundung

Sehr geehrte Direktion!

Wir bestätigen, dass der Schüler/die Schülerin

.....

in der Zeit von **10.2. bis 14.02.2025** sein/ihr Praktikum bei uns leisten kann.

.....

Stempel/Unterschrift



9. 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

<p>1. FA/BETRIEB</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
<p>2. ORGANISATIONSSTRUKTUR (ORGANIGRAMM)/BETRIEBSSTRUKTUR</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
<p>3. PERSONAL/MITARBEITER</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
<p>4. ARBEITSBEDINGUNGEN</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
<p>5. BELEGSCHAFT</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1 Personalvertretung, Betriebsrat, Firmenleitung 5.2 Arbeitskonflikte 5.3 Entlassung, Kündigung
<p>6. ENTLOHNUNG</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1 Anfangs- bzw. Einstiegsgehalt, Lohnsysteme, Entlohnung 6.2 Arbeitsmotivation, Belohnungen, Provision

Mit freundlichen Grüßen
die GWB – Lehrerinnen und Lehrer



FEEDBACKBOGEN und BESTÄTIGUNG DER ABSOLVIERTEN BETRIEBSERKUNDUNG

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: