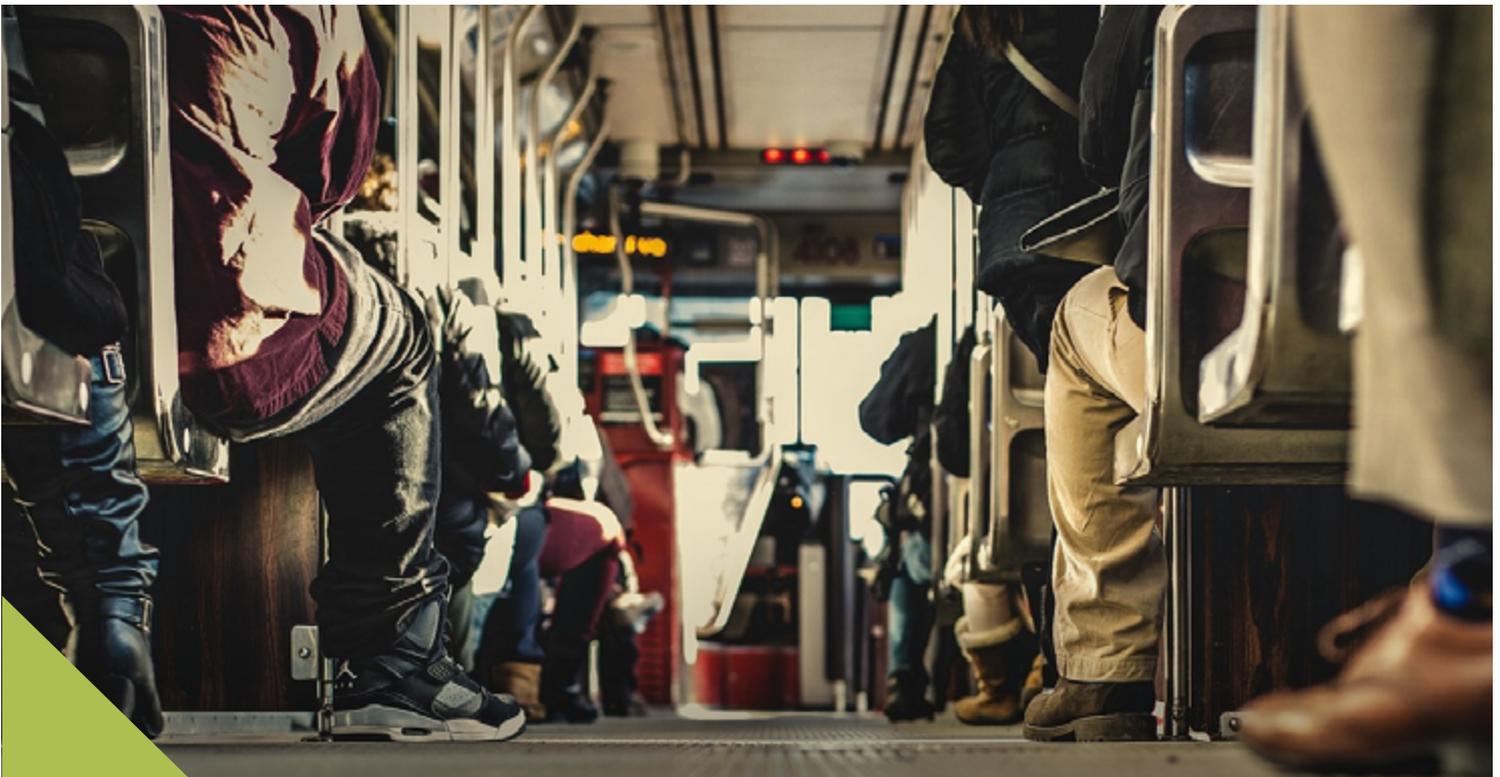




**CHIEMGAU**  
WIRTSCHAFT

# ORGANISATIONSHANDBUCH

DURCHLESEN - VORBEREITEN - UNTERSTÜTZEN!



# ROADSHOWS IN SCHULEN



Gefördert durch  
Bayerisches Staatsministerium für  
Wirtschaft, Landesentwicklung und Energie



Regionalmanagement  
Bayern



**CHIEMGAU**  
WIRTSCHAFT



# INHALTSVERZEICHNIS

- EINFÜHRUNG
- VORBEREITUNGEN
- DURCHFÜHRUNG DER ROADSHOW
- EVALUATION UND NACHBEREITUNG
- ANSPRECHPARTNER
- ANLAGEN

**Hinweis:** Der Einfachheit halber wird im gesamten Text die männliche Form verwendet; die weibliche diverse Form ist selbstverständlich eingeschlossen



# EINFÜHRUNG

Seit mehreren Jahren führt das Regionalmanagement der Wirtschaftsförderung Roadshows für Schüler der weiterführenden Schulen im Landkreis Traunstein durch.

Dabei besuchen Schüler der 8. oder 9. Klassen Ausbildungsbetriebe im Umfeld ihrer Schule und ihres Wohnortes und lernen so die Vielfalt der Wirtschaftsbetriebe und die Chancen für eine erfolgreiche Karriere in der Wirtschaftsregion Chiemgau kennen. Besonders erfolgreich und beliebt sind diese Roadshows, weil die Jugendlichen die Gelegenheit bekommen, sich auf „Augenhöhe“ mit jungen Auszubildenden und Nachwuchskräften über die Vielfalt der Ausbildungsmöglichkeiten zu informieren.

In enger Abstimmung mit den verantwortlichen Lehrkräften hat sich bisher das Regionalmanagement um die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung solcher Projekttag in Mittelschulen, Realschulen, Fachschulen und Gymnasien gekümmert. Künftig soll den Schulen die Gelegenheit gegeben werden, solche Roadshows selbst zu projektieren.

Das Regionalmanagement gibt dabei weiterhin Unterstützung und Hilfestellung; für die teilnehmenden Schulen entstehen keine Kosten, die notwendigen Bustransfers zu den Betrieben **werden vom Regionalmanagement finanziert**.

Das vorliegende Handbuch soll den Verantwortlichen als Hilfestellung und Leitfaden dienen. Anregungen und „Feedback“ zu diesem Handbuch sind jederzeit willkommen.

Ziel muss es sein, dass die Schüler möglichst viele auch unbekannte Ausbildungs- u. Berufsfelder kennenlernen.



# VORBEREITUNGEN

Zunächst gilt es schulintern das Interesse und die Bereitschaft der Schulleitung für das Projekt abzuklären und die projektverantwortlichen Pädagogen zu benennen. Anschließend erfolgt eine erste terminliche Eingrenzung (mit Alternativen). Gleichzeitig findet ein persönlicher Termin mit den Projektverantwortlichen und dem Regionalmanagement statt (Projekt-Einführungsgespräch).

Soweit sinnvoll, sollten möglichst viele der nachfolgend beschriebenen „to-do´s“ in die Verantwortung der Schüler übertragen werden, immer unter der Leitung und Kontrolle der Projektverantwortlichen. Zum Projektbeginn wird als erste Aufgabe die Erstellung und laufende Pflege einer Projekt-Checkliste an die Schüler übertragen.

Mit Hilfe der Unternehmensliste des Regionalmanagements werden in Frage kommende Unternehmen im Einzugsbereich der Schule bzw. der Schüler recherchiert. Bereits hierbei besteht für die Schüler die Notwendigkeit, sich mit den einzelnen Unternehmen gezielt zu beschäftigen (in der Regel über die Firmenhomepage). Parallel wird damit begonnen, einen vorläufigen Tourplan zu entwerfen (siehe Muster-Tourplan in der Anlage; in ihm finden sich in kompakter Übersicht alle wichtigen Informationen).

Es sollte darauf geachtet werden, je nach Zusammensetzung der Schüler möglichst verschiedene, aber vor allem auch „unbekannte“ Branchen und Betriebe auszuwählen; es ist daher nicht zu empfehlen, dass die Jugendlichen alleine ihre „Lieblingsbetriebe“ aussuchen – Ziel muss es sein, möglichst viele auch unbekannte Ausbildungs- u. Berufsfelder kennen zu lernen.

# VORBEREITUNGEN

Auf unserer Homepage finden Sie unseren [Job-Konfigurator](#). Mit diesem Online-Tool können die Schüler über eine Auswahl von 15 Fragen ihre persönlichen Interessen und Talente besser kennenlernen. Über eine gefilterte Auswahl werden dazu mögliche Ausbildungsberufe vorgeschlagen.

Eine weitere Unterstützung ist unsere [Praktikumsbörse](#).

Mit einem Musteranschreiben (siehe Anlage) an die in Frage kommenden Unternehmen wird der Erstkontakt hergestellt und zunächst der mögliche Termin für einen Firmenbesuch abgefragt. Diese Anfrage sollte einen Vorlauf zum anfragenden Termin von mindestens vier Wochen aufweisen. Diese erste Kontaktaufnahme kann auch telefonisch erfolgen (grundsätzlich haben alle gelisteten Unternehmen im Vorfeld ihre Bereitschaft zur Projektteilnahme erklärt). Fragen, die mit dem Ansprechpartner im jeweiligen Unternehmen zu klären sind, werden in der Checkliste gesammelt und abgearbeitet.

Wenn ein Termin für die Roadshow feststeht und von allen Betrieben final bestätigt ist, werden 3 Angebote von Busunternehmen eingeholt; hier ist es sinnvoll zuerst die Verkehrsbetriebe anzufragen, die ohnehin auch die Schülerbeförderung übernehmen. Die Auftragsvergabe erfolgt nach Abstimmung durch das Regionalmanagement.

Die Schüler bereiten sich auf ihre zu besuchenden Unternehmen gezielt vor – hierzu sind spezielle Vorgaben und Aufgabenstellungen durch die Projektleitung sinnvoll. Jeder Schüler soll auch mindestens eine Frage vorbereiten, die er beim Dialog mit den Auszubildenden im jeweiligen Betrieb stellen kann.

Während der gesamten Projektphase übernehmen 2-3 interessierte Schüler die redaktionelle Dokumentation; diese kann auch für eine spätere Berichterstattung auf der Schulhomepage verwendet werden.

Bitte beachten: es ist zwingende Voraussetzung, dass für jeden Schüler eine datenschutzrechtliche Zustimmungserklärung vorliegt.



# DURCHFÜHRUNG

Die Projektleitung muss auf eine strikte Einhaltung des Zeitplans achten; vor dem Start der Busse kann noch ein Gruppenfoto in der Schule gemacht werden.

## EVALUATION & NACHBEREITUNG

In unmittelbarem Anschluss an die Roadshow wird im Unterricht die Evaluation des Projektes durchgeführt. Hierzu kann im Vorfeld der Umfragebogen von den Schülern selbst erarbeitet werden oder Sie verwenden unsere Mustervorlage. Die Ergebnisse der Evaluation werden in einer Schlussbesprechung mit dem Regionalmanagement vorgestellt. Dabei sollen auch Erfahrungen und Verbesserungsvorschläge aufgegriffen und für Folgeprojekte berücksichtigt werden.

In einem weiteren Schritt wird ein Dankeschreiben der Projekt- und der Schulleitung an die beteiligten Unternehmen übermittelt. Diese Aufgabe könnte ebenfalls den Schülern übertragen werden. Abschließend wäre eine Berichterstattung auf der Schulhomepage möglich.



# ANSPRECHPARTNER

## **B.A. Lisa Wirnshofer**

Leitung Regionalmanagement

**Tel.:** +49 (861) 58-7101

**Mail:** [Lisa.Wirnshofer@traunstein.bayern](mailto:Lisa.Wirnshofer@traunstein.bayern)

## **Dipl. Betr.wirt (FH) Harald Schwarzbach**

Prokurist

**Tel.:** +49 (861) 58-7213

**Mail:** [Harald.Schwarzbach@traunstein.bayern](mailto:Harald.Schwarzbach@traunstein.bayern)

**Postanschrift:** Papst-Benedikt-XVI.-Platz | 83278 Traunstein

**Hausanschrift:** Stadtplatz 32 | 83278 Traunstein

**Internet:** [www.chiemgau-wirtschaft.de](http://www.chiemgau-wirtschaft.de)

# ANLAGEN

- **Checkliste:** (dies sollte als erste Aufgabe an die Schüler übertragen werden, nur Stichworte für die Lehrkräfte, Liste kann individuell ergänzt werden)
- **Tourplan**
- **Musteranschreiben an Unternehmen**
- **Liste der Ausbildungsbetriebe**