

WIE GEMEINWOHL-ORIENTIERT IST MEIN AUSBILDUNGSBETRIEB?

Projektheft



IMPRESSUM

Herausgeber*innen

Hermann-Scheer-Schule
Helmholtzstraße 37 | 12459 Berlin
030 53 89 58-0 | www.hermann-scheer-schule.de

Entwicklungspolitisches Bildungs- und Informationszentrum e. V.
Am Sudhaus 2 | 12053 Berlin
030 692 64 18 | www.epiz-berlin.de

Mit freundlicher Unterstützung durch OER Materialien der
GPM Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e.V.

Autor*innen

Von der Hermann-Scheer-Schule: Martin Borchardt, Nicole Fermum,
Nannette Gibtner, Claudia vom Hofe, Susann Koller, Elisabeth Lohse,
Thoralf Metzner, Bianca Nawratil, Jens Schimmelpenning, Silke Schramm,
Dagmar Sips, Egmont Steen, Silvia Steinhäuser, Sabrina Wolff,
Silvana Kröhn (EPIZ – Zentrum für Globales Lernen)

Mitarbeit, fachliche und methodisch-didaktische Beratung
Dr. Marc Casper (Humboldt-Universität zu Berlin)

Layout, Design und Korrektorat

Planet Neun, Berlin, planet-neun.de

Erschienen

2024

Das Projekt Leinen los für Klimabildung wird gefördert durch die Senatsverwaltung
für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt.



Die Umsetzung erfolgt durch EPIZ e. V. und in Kooperation mit der Humboldt-Universität
zu Berlin und der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie.



INHALT

Einführung	4
Was ist ein Projekt?	5
Was ist Projektmanagement?	5
<i>Trial and Error</i> in der Schule	5
Beispiel: Gemeinwohl in einer Krankenversicherung.....	6
Was ist Gemeinwohlorientierung?	10
Überblick über die Gemeinwohl-Matrix.....	11
Gemeinwohl-Matrix: Worum geht es konkret?.....	12
Projektauftrag	14
Bewertungsbogen	15
Teamtypen und Rollen innerhalb des Projektteams	16
Aufgabenverteilung im Team	19
Unser Gemeinwohl-Thema	20
Projektjournal	23
Beispiel für ein Projektjournal	24
Projektsteckbrief	25
Phasen-Meilenstein-Plan	27
Wie erheben wir den Istzustand?.....	28
Ergebnisse Istanalyse	32
Bereiten Sie einen Pitch vor!	34
Visualisieren Sie Ihren Vorschlag!.....	37
Reflexion des Projekts	39

EINFÜHRUNG

Liebe Berufsschüler*innen,

ein türkisches Sprichwort lautet: *Çok yaşayan bilmez, çok gezen bilir*. Das bedeutet: *Nicht der, der lange lebt, hat viel Wissen, sondern der, der viel gereist ist*. In diesem Sinne begrüßen wir Sie in diesem Projektheft. Es wird Sie auf eine Reise begleiten, bei der Sie die Welt des Projektmanagements und die Welt des Gemeinwohls kennenlernen. Zu Beginn stellen Sie Ihre Reisegruppe zusammen. Gemeinsam machen Sie sich auf den Weg und erfahren unter anderem:

- Wie können wir gut im Team zusammenarbeiten?
- Welcher Teampotyp bin ich? Wo liegen meine Stärken?
An welchen Schwächen kann ich noch arbeiten?
- Wie stellen wir Projektziele auf?
- Wie planen wir Maßnahmen?
- Wie viel Zeit benötigt alles? Was ist ein realistischer Zeitplan?
- Wie komme ich an Informationen?
Wie spreche ich wen an oder recherchiere?
- Was bedeutet Gemeinwohl und was verstehe ich darunter?
- Wie haben andere Leute Gemeinwohl definiert?
- Wie kann mein Ausbildungsbetrieb zum Gemeinwohl beitragen?
- Und was wünsche ich mir von meinem Ausbildungsbetrieb zum Thema Gemeinwohl?
- Wie gestalte ich einen Pitch?
- Und was macht ein gutes Infoplakat aus?

Schritt für Schritt wird dieses Projektheft Sie bei diesen Fragestellungen begleiten.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und Spaß dabei,
viele neue Eindrücke und eine gute Reise!

**die Lehrkräfte der Berliner Hermann-Scheer-Schule und
das Team des EPIZ – Zentrum für Globales Lernen**

ÜBERBLICK

WAS IST EIN PROJEKT?

Ein Projekt ist ein zeitlich begrenztes Vorhaben mit einem bestimmten Ziel. Es umfasst definierte Aufgaben, Ressourcen und einen klaren Zeitrahmen. Projekte werden in der Regel durchgeführt, um etwas Neues zu schaffen, ein Problem zu lösen oder eine Veränderung herbeizuführen.

WAS IST PROJEKTMANAGEMENT?

Projektmanagement bezieht sich auf die Planung, Durchführung, Überwachung und Steuerung von Projekten – um sicherzustellen, dass das Projekt erfolgreich abgeschlossen wird. Projektmanagement bedient sich vieler unterschiedlicher Methoden und kann in viele Einzelschritte unterteilt werden. Für dieses Arbeitsheft haben wir die wichtigsten Schritte herausgesucht. Wenn Sie auch die anderen kennenlernen möchten, schauen Sie gerne in die Broschüre „Projektmanagement macht Schule“ der GPM Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e. V. Hier werden alle Schritte vorgestellt und mit praktischen Arbeitshilfen hinterlegt.

In vielen Büro- und Dienstleistungsberufen sind Methoden des Projektmanagements selbstverständliche Tools im Arbeitsalltag. Deshalb ist es sehr sinnvoll, dass Sie bereits in der Ausbildung erste Erfahrungen mit diesen Methoden sammeln.



TRIAL AND ERROR IN DER SCHULE

Ein deutsches Sprichwort lautet: *Aus Fehlern wird man klug*. Dieses Projekt, den eigenen Betrieb mit Methoden des Projektmanagements zu untersuchen und Vorschläge zu erarbeiten, ist auf vielen Ebenen herausfordernd. Es kann passieren, dass die Teamarbeit nicht so läuft, wie Sie es erwarten. Es kann passieren, dass es schwierig ist, die Informationen über den Betrieb zu erhalten, auf die Sie sich konzentrieren (zum Beispiel aus datenschutzrechtlichen Gründen). Es kann passieren, dass Ihre Vorschläge nicht auf das erhoffte Interesse stoßen. Es kann also viele Hürden in diesem Projekt geben. Manche Faktoren können Sie beeinflussen und manche nicht. Aber dieses Projekt birgt auch Chancen – die Chance, Neues zu erfahren, den Horizont zu erweitern, Ihrer Kreativität freien Raum zu geben, in der Teamarbeit über sich hinaus zu wachsen, den eigenen Ausbildungsbetrieb besser kennenzulernen und sich in einer neuen Methode auszuprobieren.

Am Ende dieses Projektheftes finden Sie einen Reflexionsbogen, mithilfe dessen Sie analysieren können, was gut gelaufen ist und was nicht geklappt hat. Darin geht es auch darum, zu überlegen, was man beim nächsten Mal anders machen könnte.

In diesem Projekt dürfen Sie sich ausprobieren. Bewertet werden deshalb vor allem Ihr Engagement, Ihre Kreativität bei den Lösungswegen und Ihre Reflexionsfähigkeit.



BEISPIEL: GEMEINWOHL IN EINER KRANKENVERSICHERUNG

Arbeitsaufträge

1. Informieren Sie sich mithilfe des Textes über die unternehmerische Entwicklung der BKK ProVita.
2. Erläutern Sie die Motivation, das unternehmerische Handeln auf Nachhaltigkeit auszurichten.
3. Finden Sie Beispiele, wie die BKK ProVita ihre Ausrichtung umzusetzen versucht. Welche Unternehmensbereiche sind hiervon jeweils betroffen?



Audio-Version

Hier können Sie sich den Text anhören.



Meine Herzerkrankung war ein Glücksfall!

2003 wurde Andreas Schöfbeck, Vorstand der BKK ProVita, nach einer Bypassoperation eröffnet, dass der Notarzt in den nächsten Wochen oder Monaten, die er noch zu leben hätte, sein ständiger Begleiter sein würde. Die schwere Herzerkrankung rüttelte an seinem Leben. Der Schock saß tief, doch Andreas gab nicht auf. Er führte ein großes Unternehmen und war es gewohnt, nach Lösungen zu suchen. Diesmal betraf es ihn selbst, und so begann bei ihm ein Prozess der Selbstreflexion, der zu tiefen Veränderungen führte.

„Bei der BKK ProVita haben wir uns viele Gedanken gemacht, wie das Zusammenleben in der Gesellschaft funktioniert. Ich wollte, dass wir nicht nur lamentieren und reden. Deshalb haben wir angefangen, uns mit der Gemeinwohl-Ökonomie auseinanderzusetzen. Als Krankenkasse haben wir große Wirkungsmöglichkeiten. Mein Ziel ist es, gesunde Kinder in einer gesunden Umwelt und einem intakten Umfeld heranwachsen zu sehen, und auch sozial benachteiligten Kindern die Möglichkeit zu geben, sich gesund zu entwickeln. Ich möchte eine Ernährung voranbringen, die nicht nur für die Menschen gut ist, sondern

auch für das Tierwohl, und die zugleich einen
30 erheblichen Beitrag zur Verlangsamung des
Klimawandels darstellt.“

Der Anfang war nicht leicht. Andreas Schöpf-
beck ahnte, dass er in seinem Unternehmen
noch nicht viel Verständnis für sein Vorhaben
35 der Gemeinwohl-Bilanz erwarten konnte, und
startete deshalb zunächst mit einem engen
Kreis von Mitarbeiter*innen. Doch auch da
musste er gegen Skepsis ankämpfen. Ein Kol-
lege meinte, das seien ja kommunistische
40 Ansätze. Mittlerweile unterstützt ihn genau
dieser Kollege in der wesentlichen Strategie,
Schritt für Schritt vorzugehen, um langsam
ein Verständnis aufzubauen. Dies führte zum
Erfolg.

45 „Früher glaubten die Mitarbeiter*innen,
durch die Nachhaltigkeit hätten wir Prob-
leme, am Markt zu bestehen. Jetzt nehme ich
mehr Unterstützung wahr. Sie sehen, dass
sich unser Unternehmen gut entwickelt. Sie
50 machen die Erfahrung, dass das, was vor
ein paar Jahren fremd war, sich bewährt hat
und erfolgreich macht. Wir sehen, dass Men-
schen, denen Gemeinwohl und Nachhaltig-
keit wichtig sind, uns als Kasse wählen. Auch
55 einige unserer Mitarbeiter*innen haben – von
der Gemeinwohl-Bilanz angeregt – ihr eigen-
es Verhalten geändert.“

Andreas Schöpfbeck ist stolz darauf, dass die
BKK ProVita derzeit die nachhaltigste Kran-
60 kenkasse Deutschlands ist. Er möchte Vorrei-
ter bleiben und sieht die Gemeinwohl-Bilanz
als Instrument, das eigene Unternehmen
kennenzulernen und Handlungsabläufe zu
definieren. So hat das Unternehmen angefan-
65 gen, eine CO₂-Bilanz zu erstellen, und dabei
gelernt: Siebzig bis achtzig Prozent des öko-
logischen Fußabdrucks von ProVita sind
bedingt durch die Arbeitswege der Mitarbei-
ter*innen. Diese galt es zu vermeiden: Einige
70 der Mitarbeiter*innen arbeiten nun schon
seit drei Jahren von zu Hause.

Die BKK ProVita handelt klimaneutral. Dazu
erstellt sie seit 2016 regelmäßig einen CO₂-
Fußabdruck und neutralisiert ihre Emissionen
75 durch die Förderung von Umweltschutzpro-
jekten mit Gesundheitsbezug. Gleichzei-
tig reduziert sie ihren CO₂-Ausstoß unter
anderem durch Reduzierung von Flugreisen,
Homeoffice-Lösungen, Nutzung von Öko-
strom und Elektroautos. Sie fördert Artenviel- 80
falt durch die Ansaat einer Wildblumenwiese
und durch Blühpatenschaften als Werbe-
prämie für neue Mitglieder. Sie verwendet
Umweltschutzpapier und ungiftige Toner. Die
meisten Toner sind so giftig, dass man das 85
Papier danach nicht mehr recyceln kann –
das von ProVita hingegen schon.

Als der Neubau der Hauptverwaltung anstand,
bezog der Vorstand die Mitarbeiter*innen
in seine Entscheidungen ein. Sie wussten, 90
was das Gebäude braucht, sie benutzen es
schließlich täglich, und so war es im Interesse
des gesamten Unternehmens, diese Wün-
sche ernst zu nehmen. Einige der umgesetz-
ten Vorschläge sind beispielsweise: keine 95
Teppichböden, da fleckenempfindlich, unhy-
gienisch und schlecht für Allergiker*innen
[...].

Herausragend an dieser Krankenkasse ist ihre
Orientierung an der Gesundheitsförderung 100
und Prävention. Krankheiten sollen gar nicht
erst entstehen, was dem Gesundheitswesen
viele Kosten spart. [...] Ein Beispiel ist das Pro-
gramm Bunter Ball, das mit dem UEFA Foun-
dation for children Award prämiert wurde. 105
Hier begleitet die BKK ProVita Grundschul-
klassen und fördert im Sportunterricht über
Bewegung und spielerische Aktivitäten sozi-
ale und emotionale Intelligenz. [...]

Doch Nachhaltigkeit ist in einem Unterneh- 110
men öffentlichen Rechts nicht leicht umzuset-
zen. Staat und Politik, auch die EU, betonen
zwar regelmäßig deren Wichtigkeit, in der
Umsetzung gebe es aber immer wieder Stol-

115 persteine. Die untergeordneten Behörden sind oft noch nicht so weit, diese Strategie in ihr eigenes Regelwerk zu integrieren. Sie seien in erster Linie am finanziellen Erfolg ausgerichtet.

120 Ein Beispiel: Nach dem Sozialgesetzbuch sind die Kassen verpflichtet, wirtschaftlich und sparsam zu handeln. Stünde dort auch nachhaltig, wäre Andreas eine große Sorge genommen. [...] Andreas wünscht sich:

125 „Im Sozialgesetzbuch sollte formuliert sein, dass wir zur Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit, Gemeinwohl-Orientierung und Nachhaltigkeit verpflichtet sind.“ Prävention darf die Kasse fördern, aber gleichzeitig sind die
130 Zuweisungen aus dem Risikostrukturausgleich für Gesunde geringer als für Kranke. Wenn die BKK ProVita dafür sorgt, dass Versicherte gesund bleiben, bekommen sie also weniger Zuweisungen.

135 Bis jetzt bleibt Krankenkassen nur die Möglichkeit, sich im Wettbewerb zu differenzieren. Sie können Nachhaltigkeit als Wettbewerbsmerkmal nutzen. In Zeiten des Klimawandels und der Bewegung Fridays for Future genießt
140 dieses Thema so großes Interesse, dass die Ausrichtung der BKK ProVita von vielen Kunden als Vorteil gewertet wird.

Die BKK ProVita hat bereits drei Gemeinwohl-Berichte verfasst und sich dem externen Audit
145 der Gemeinwohl-Ökonomie gestellt. Wie ist es dazu gekommen? Andreas Schöfbeck erzählt von der Erfahrung, die alles änderte: „Früher war ich ein ganz normaler Manager, der die Kostenoptimierung im Fokus hatte.

Ich habe eine typische Krankenkassen-Karriere mit der typischen Ausbildung hinter mir, ich war vorher schon zwanzig Jahre bei einer anderen Krankenkasse. Meine schwere Herzkrankheit 2003 war letztlich ein Glücksfall,
150 denn sonst wäre ich weitergerannt wie vorher und wahrscheinlich nicht mehr am Leben. Danach habe ich mich viel mit Gesundheit von Menschen befasst. Mit der Neuausrichtung und Umbenennung in BKK ProVita im Jahr
160 2014 und einer darauffolgenden dreiwöchigen Auszeit ist mir bewusst geworden, dass ich Grenzen verschieben kann. In der Wissenschaft ist so viel schon bekannt ... Da habe ich mir zur Aufgabe gemacht, dazu beizutragen,
165 dass die Allgemeinheit mehr Zugang zu all dem bekommt.“ [...]

Aktuell feiert Andreas Schöfbeck sein vierzigjähriges Dienstjubiläum. Gefragt, welche Wünsche er äußern würde, wenn ihm eine gute Fee
170 begegnen würde, sagt er: „Das, was ich bei der BKK ProVita mache, sollte sich als Standard in ganz Deutschland etablieren. Möglichst viele Menschen sollen reflektieren und erkennen, dass dringend Veränderungen nötig sind. Sie
175 sollen eine andere Einstellung zur Gesundheit und zur Umwelt erlangen und entsprechend handeln. Bei vielen meiner Mitarbeiter*innen hat sich schon viel verändert – wo am Anfang Skepsis war, ist jetzt Unterstützung.“ 180



WAS IST GEMEINWOHLORIENTIERUNG?

Arbeitsauftrag

Haben Sie schon eine Idee, was Gemeinwohl ist, oder tappen Sie hier noch im Dunkeln?

Schauen Sie sich den [Erklärfilm „Was ist das Gemeinwohl?“](#) an und erfahren Sie mehr.



Gut zu wissen: Gemeinwohl muss an verschiedenen Orten zu verschiedenen Zeiten und in verschiedenen Gemeinschaften immer wieder neu diskutiert und ausgehandelt werden. Immer wieder muss neu definiert werden, wen das „Gemeinwohl“ einschließt. Reden wir dabei über die Bevölkerung an einem Ort oder in einem Land? Gemeinwohl meint nicht unbedingt, dass es nur für die Mehrheit gut sein muss – auch Minderheiten und zukünftige Generationen müssen berücksichtigt und geschützt werden!



Gemeinwohl-Ökonomie (GWÖ)

Es gibt die Überlegung, dass die Wirtschaft nicht in erster Linie profitorientiert sein soll, sondern sich am Gemeinwohl orientiert. Das heißt, alle wirtschaftlichen Entscheidungen sollen gemeinwohlorientiert sein und sich positiv auf die Menschen auswirken.

Zuerst war es eine kleine Gruppe, dann wuchs sie stetig – heute sind etwas mehr als 1.000 Unternehmen gemeinwohlerzertifiziert (hauptsächlich im deutschsprachigen Raum). Die Kriterien für die Vergabe von Zertifikaten werden von den teilnehmenden Betrieben gemeinsam diskutiert und beschlossen.

Sie haben vier grundlegende Bereiche (Werte) für sich definiert:

- Menschenwürde
- Solidarität und Gerechtigkeit
- ökologische Nachhaltigkeit
- Transparenz und Mitentscheidung

Diese vier Werte gelten für fünf verschiedene sogenannte Berührungsgruppen:

- Lieferant*innen
- Eigentümer*innen und Finanzpartner*innen
- Mitarbeitende
- Kund*innen und Mitunternehmen
- das gesellschaftliche Umfeld

Arbeitsauftrag

Schauen Sie den [Erklärfilm „Gemeinwohl-Ökonomie | kurz erklärt“](#) und erfahren Sie mehr.

Fassen Sie für sich das Wichtigste über Gemeinwohl und Gemeinwohl-Ökonomie zum Beispiel mithilfe einer Mindmap zusammen.



Überblick über die Gemeinwohl-Matrix

Wert	Menschenwürde	Solidarität und Gerechtigkeit	ökologische Nachhaltigkeit	Transparenz und Mitentscheidung
Berührungsgruppe				
A: Lieferant*innen	A1 Menschenwürde in der Zulieferkette	A2 Solidarität und Gerechtigkeit in der Zulieferkette	A3 ökologische Nachhaltigkeit in der Zulieferkette	A4 Transparenz und Mitentscheidung in der Zulieferkette
B: Eigentümer*innen und Finanzpartner*innen	B1 ethische Haltung im Umgang mit Geldmitteln	B2 soziale Haltung im Umgang mit Geldmitteln	B3 sozial-ökologische Investitionen und Mittelverwendung	B4 Eigentum und Mitentscheidung
C: Mitarbeitende	C1 Menschenwürde am Arbeitsplatz	C2 Ausgestaltung der Arbeitsverträge	C3 Förderung des ökologischen Verhaltens der Mitarbeitenden	C4 innerbetriebliche Mitentscheidung und Transparenz
D: Kund*innen und Mitunternehmen	D1 ethische Kund*innenbeziehungen	D2 Kooperation und Solidarität mit Mitunternehmen	D3 ökologische Auswirkung durch Nutzung und Entsorgung von Produkten und Dienstleistungen	D4 Kund*innen-Mitwirkung und Produkttransparenz
E: gesellschaftliches Umfeld	E1 Sinn und gesellschaftliche Wirkung der Produkte und Dienstleistungen	E2 Beitrag zum Gemeinwesen	E3 Reduktion ökologischer Auswirkungen	E4 Transparenz und gesellschaftliche Mitentscheidung



Gemeinwohl-Matrix: Worum geht es konkret?

In der folgenden Tabelle finden Sie Beispiele für Gemeinwohl-Orientierung aus der betrieblichen Praxis der BKK ProVita.

Wert	1: Menschenwürde	2: Solidarität und Gerechtigkeit
Berührungsgruppe		
A: Lieferant*innen	Lieferant*innen werden regelmäßig befragt: Welche Sozialleistungen bieten Sie ihren Mitarbeiter*innen an? Wie setzen Sie Nachhaltigkeit um? Wie verhindern Sie Korruption?	Die durchschnittliche Dauer der Geschäftsbeziehungen zu Lieferant*innen beträgt etwa 7,5 Jahre – längere Geschäftsbeziehungen sind gut für die Planung und sichern Vertrauen.
B: Eigentümer*innen und Finanz- partner*innen	Bei der Zusammenarbeit mit Banken orientiert sich die BKK auch daran, ob die Banken regional tätig sind (Genossenschaftsbanken und Sparkassen) und ob diese den umfangreichen Zahlungsverkehr effizient verarbeiten können.	Im Jahr 2018 wurde der Betrag, der von den Krankenkassen für Präventionsmaßnahmen (Bewegungskurse, Förderung des Nichtrauchens) ausgegeben werden muss, auf 7,34 Euro je Versicherte*m angehoben – die Ausgaben der BKK ProVita lagen mit 9,66 Euro mehr als 2 Euro höher.
C: Mitarbeitende	Es gibt für Mitarbeitende ein umfangreiches Seminarangebot im Bereich Gesundheit und Stressbewältigung (z. B. Yoga und Qi Gong). Zudem besteht auch die Möglichkeit der Begleitung durch ein persönliches Gesundheitscoaching. Die Mitarbeitenden können diese Angebote kostenfrei und zum Teil während ihrer Arbeitszeit nutzen.	Die Spreizung der Bruttoeinkommen der BKK-ProVita-Beschäftigten beläuft sich zum 31.07.2019 auf 1 zu 6,2. Das bedeutet: Wenn die Person mit dem niedrigsten Gehalt 1.000 Euro pro Monat verdient, erhält die Person mit dem höchsten Einkommen 6.200 Euro.
D: Kund*innen und Mitunternehmen	Die Neuaufnahmeanträge sind in weiteren Fremdsprachen z. B. Englisch, Türkisch und Polnisch verfügbar. Die Mehrleistungsübersicht ist in englischer Sprache erhältlich.	Es gibt eine Kooperation mit der Barmenia Versicherung in den Feldern der privaten Zusatzversicherung, z. B. für Zahnersatz oder Brillen. Die Barmenia erhielt den „B.A.U.M.-Umweltpreis 2017“ des Bundesdeutschen Arbeitskreises für Umweltbewusstes Management (B.A.U.M.).
E: gesellschaftliches Umfeld	Die BKK ProVita bietet den Versicherten im Rahmen des deutschen Gesundheitssystems Produkte und Dienstleistungen, welche die elementaren Grundbedürfnisse des menschlichen Lebens wie Schutz und soziale Sicherheit, Gesundheit, Vermeidung von Krankheit und Pflegebedürftigkeit absichern.	Die BKK ProVita unterstützt Organisationen durch Zurverfügungstellung von Räumlichkeiten (z. B. für die landkreisweite Asylbetreuung und für den Verband kinderreicher Familien Deutschland e. V.).

Arbeitsauftrag

Setzen Sie sich in einer Kleingruppe zusammen. Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Tabelle und besprechen Sie, welche Beispiele Sie überzeugend finden oder was Ihnen noch unklar ist. Stellen Sie zwei Beispiele im Plenum vor.

3: ökologische Nachhaltigkeit	4: Transparenz und Mitbestimmung
<p>Beim Einkauf von Werbeartikeln wird besonders auf die Herkunft der Rohstoffe und deren gute Ökobilanz geachtet.</p>	<p>An welche Firma ein Auftrag erteilt wird, hängt neben dem wirtschaftlich besten Angebot auch von der Qualität, den Möglichkeiten zur Wartung und den Umwelteigenschaften der Produkte ab.</p>
<p>Die Hauptverwaltung wurde nach ökologischen Gesichtspunkten u. a. hinsichtlich Beleuchtung, Klimaanlage, Heizung, Wasserverbrauch oder Dämmung gebaut.</p>	<p>Als gesetzliche Krankenkasse hat die BKK ProVita eine Selbstverwaltung. Ihr Verwaltungsrat setzt sich je zur Hälfte aus Arbeitgeber- und Versichertenvertreter*innen zusammen.</p>
<p>Die Hauptverwaltung verfügt über einen überdachten Fahrradstellplatz sowie über Duschen für alle Beschäftigten. Dadurch ist es den Kolleg*innen leichter möglich, mit dem Fahrrad zur Arbeit zu kommen.</p>	<p>Im Intranet haben die Mitarbeitenden die Möglichkeit, Inhalte einzustellen und einzusehen (z. B. das Personalentwicklungskonzept, den Manteltarifvertrag und die aktuelle Tariftabelle) – dies macht das Unternehmen transparent.</p>
<p>Bei der Beschaffung von Firmen-Kraftfahrzeugen wird auf einen sparsamen Treibstoffverbrauch und emissionsarme Motoren geachtet. So wurde der durchschnittliche CO₂-Ausstoß des Fuhrparks von 125 g/km in 2016 auf 110 g/km in 2018 reduziert.</p>	<p>Über die Selbstverwaltung haben unsere Mitglieder die Möglichkeit, über unsere Produkte, die über den gesetzlichen Rahmen hinausgehen, mitzubestimmen.</p>
<p>Zur Reduzierung des CO₂-Fußabdrucks wurde eine Ladestation für E-Bikes und -Autos installiert und Fahrgemeinschaften wurden durch privilegiertes Parken gefördert. Der CO₂-Ausstoß wird in allen Bereichen auf ein Minimum reduziert.</p>	<p>Der Anteil der Mitentscheidung der Berührungsgruppen (alle, auf die die Entscheidung Auswirkungen hat) wird von der Geschäftsführung auf 90 % der relevanten Entscheidungen geschätzt.</p>

Quelle: BKK ProVita:
Gemeinwohlabilanz 2018/19



PROJEKTAUFTRAG

VON: Gerrit.Al-Hassan@gemeinwohl.de
AN: auszubildende@gemeinwohl.de

ANTWORTEN

WEITERLEITEN

ARCHIVIEREN

LÖSCHEN

Liebe Auszubildende,

heute habe ich einen besonderen Auftrag für Sie:

Bitte finden Sie heraus, wie gemeinwohlorientiert wir als Betrieb sind und wie wir uns noch verbessern könnten.

Zum Hintergrund:

Alle Welt redet von Nachhaltigkeit. In der Öffentlichkeit ist inzwischen ein großes Bewusstsein für Umwelt- und Klimaschutz sowie für die Einhaltung von Arbeitsrechten weltweit vorhanden. Auch die Medien berichten über diese Themen vermehrt. Zudem hat die Weltgemeinschaft sich mit den Nachhaltigkeitszielen der Vereinten Nationen, den Sustainable Development Goals, verpflichtet, nachhaltiger zu werden. Dies hatte unter anderem einige neue Gesetze zur Folge, die uns als Unternehmen betreffen. Hier gibt es beispielsweise das Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz, das die Einhaltung von Umweltschutzvorgaben und Menschenrechten entlang der gesamten Lieferkette von Produkten verpflichtend macht. Aber auch persönlich ist es uns als Betrieb wichtig, das Klima zu schützen, die Artenvielfalt zu erhalten, unsere Natur zu bewahren und die sozialen Rechte aller an unseren Produkten und Dienstleistungen Beteiligten zu sichern.

Um uns als Unternehmen nachhaltiger aufzustellen, scheint uns die Gemeinwohl-Matrix der Gemeinwohl-Ökonomie ein gutes Prüf- und Analyseinstrument zu sein.

Ihre konkreten Aufgaben:

Bitte arbeiten Sie sich zunächst in die Gemeinwohl-Matrix ein.

Finden Sie im Rahmen einer Istanalyse heraus, wie gemeinwohlorientiert unser Unternehmen nach den Kriterien der Gemeinwohl-Matrix bereits ist. Recherchieren und untersuchen Sie hierzu aussagekräftige Dokumente wie beispielsweise unseren Jahresbericht.

Entwickeln Sie auf dieser Grundlage einen konkreten Verbesserungsvorschlag: Was können wir tun, um mehr für das Gemeinwohl zu leisten als bisher? Wie könnten wir Ihren Vorschlag umsetzen? Und was würde dies für unser Unternehmen bedeuten? Was wäre dabei der Mehrwert für unser Unternehmen?

Bitte präsentieren Sie Ihre Ergebnisse mit einer einseitigen Infografik (mit Canva gestaltet) in einem fünfminütigen Pitch.

Ihre Ausbilderin

Gerrit Al-Hassan



Dieses Symbol kennzeichnet im Projektheft alle Arbeitsblätter und Aufgaben, die später bewertet werden. Bearbeiten Sie diese Arbeitsblätter besonders sorgfältig. Achten Sie auch auf eine ausgewogene Teamarbeit. Auch dies fließt in die Note mit ein.

Bewertungsbogen			
Name:		Gruppen-Nr.:	
Thema:			
I. Bewertung Projektergebnis (/ 60)			
1.1.	Canva-Infografik/Pitch (/ 30)	Punkte Soll	Punkte Ist
Informationsgehalt/Vollständigkeit			
a.	Bezug des eigenen Projekts zur Gemeinwohlmatrix	2	
b.	Istanalyse des Ausbildungsbetriebs (in Bezug auf das Projektthema)	6	
c.	konkrete Handlungsempfehlung(en) für den Ausbildungsbetrieb	6	
d.	Quellenangaben (eigene Textdatei/Notizfeld Canva)	2	
e.	Struktur und Gestaltung (auch sprachliche Richtigkeit) sind übersichtlich und nachvollziehbar	6	
f.	Pitch (Problemstellung, Lösungsvorstellung, Überzeugungskraft, Innovationsgrad, Enthusiasmus, Kreativität)	8	
Ggf. Kommentar zu Canva-Infografik/Pitch:			
1.2.	Projektjournal (/24)		
Arbeitsprozess wird vollständig und nachvollziehbar dargelegt (Aufgabenverteilung, Arbeitspakete, Erledigung, Reflexion)			
a.	präzise Zeitangaben pro Mitglied und pro Tag (Nachvollziehbarkeit der Arbeitszeitznutzung und Arbeitsteilung wird deutlich)	8	
b.	genaue Darstellung der Arbeitsleistung der einzelnen Mitglieder	12	
c.	sprachliche Richtigkeit und äußere Form	4	
1.3.	Projektsteckbrief/Rollenverteilung (/6)		
Aussagekraft und Vollständigkeit des Steckbriefs		5	
Rollenverteilung vollständig		1	
II.	Bewertung Projektdurchführung (/30)		
Bewertung des Engagements jedes einzelnen Gruppenmitglieds (unter Berücksichtigung des Feedbacks aus der Gruppe) [Name des Projektmitglieds] erhält die Punkte für Engagement nicht, weil ... *		10	
Einhalten von Projektvorgaben (Termine, Formalitäten)			
a.	pünktliche Abgabe(n) des Projektjournals	10	
b.	pünktliche Abgabe des Steckbriefs	5	
c.	pünktliche Abgabe der Canva-Infografik	5	
Ggf. Kommentar zur Projektdurchführung:			
III.	Reflexion (/10)		
vollständige und fundierte Beantwortung der Fragen des Reflexionsbogens		10	
IV.	Notenberechnung	Punkte	Note
erreichte Gesamtpunktzahl		/100	
Bonus**			
Gesamtnote			

* Die Punktzahl kann individuell für einzelne Projektmitglieder angepasst werden (zum Beispiel bei unentschuldigtem Fehlzeiten oder sehr unterschiedlichem Engagement einzelner Projektmitglieder).

** Gegebenenfalls bessere Individualbewertung bei Mehrarbeit Einzelner auch für Teilumsetzung des Projektes.



TEAMTYPEN UND ROLLEN INNERHALB DES PROJEKTEAMS

Jedes Teammitglied bringt unterschiedliche Eigenschaften ins Projekt ein. Einige Stärken sind für die gemeinsame Arbeit besonders nützlich, anderes ist eher hinderlich. Für die Teamarbeit ist es ein Gewinn, die Eigenschaften auf den Tisch zu bringen: In welchen Bereichen liegen Ihre Stärken?

Arbeitsauftrag

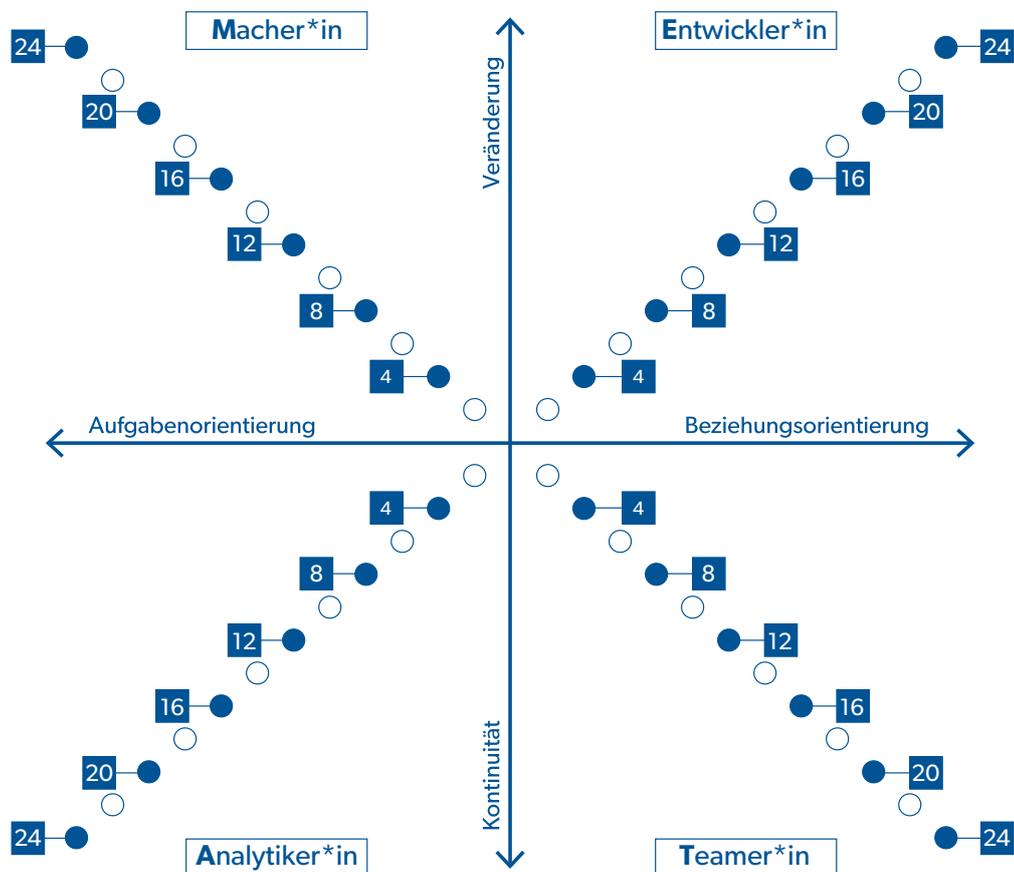
Beginnen Sie mit Zeile A. Lesen Sie die vier Aussagen in Zeile A. Welche Aussage trifft auf Sie zu? Vergeben Sie in Zeile A je Aussage nacheinander eine 4, eine 3, eine 2 und eine 1.

- 4 bedeutet: „Aussage trifft auf mich weitgehend zu.“
- 1 bedeutet: „Aussage trifft auf mich kaum zu.“
- 2 und 3 entsprechen den jeweiligen Zwischenstufen.

Wenn Sie jede Aussage der Zeile A bewertet haben, dann machen Sie weiter mit Zeile B (und so weiter). Wenn Sie alle Zeilen bearbeitet haben, dann bilden Sie Spalte für Spalte die Summen.

	M	E	T	A
A	Ich ergreife gerne die Initiative.	Ich entwickle gerne neue Ideen.	Ich arbeite gerne mit anderen zusammen.	Ich gehe den Dingen gerne „auf den Grund“.
B	Es ist mir wichtig, zügig das Ziel zu erreichen.	Es ist mir wichtig, neue Wege zu gehen.	Es ist mir wichtig, dass ein „gutes Klima“ herrscht.	Es ist mir wichtig, dass gründlich gearbeitet wird.
C	Es fällt mir leicht, Verantwortung zu übernehmen.	Es fällt mir leicht, Vorschläge zu entwickeln.	Es fällt mir leicht, auch mal nachzugeben.	Es fällt mir leicht, Sachverhalte objektiv zu beurteilen.
D	Auf andere wirke ich manchmal zu dominant.	Auf andere wirke ich manchmal zu unruhig.	Auf andere wirke ich manchmal zu zurückhaltend.	Auf andere wirke ich manchmal zu gewissenhaft.
E	Rumtrödelei mag ich nicht.	Routine mag ich nicht.	Diskussionen mag ich nicht.	Hetze mag ich nicht.
F	Ich achte auf den Fortschritt im Team.	Ich achte auf die Vielfalt im Team.	Ich achte auf die Stimmung im Team.	Ich achte auf die Sorgfalt im Team.
	Summe M	Summe E	Summe T	Summe A

META-Teamanalyse – persönliches Diagramm



Macher*innen ergreifen gerne die Initiative und wirken deshalb manchmal dominant. Sie achten auf den Fortschritt im Team und übernehmen Verantwortung. Sie sind ergebnis- und zielorientiert und mögen es nicht, wenn getrödeln oder gefaulenzt wird.

Entwickler*innen entwickeln gerne neue Ideen und sind auch bereit neue Wege zu gehen. Es fällt Ihnen leicht, unkonventionelle Vorschläge zu machen. Routine und Langeweile mögen sie nicht. Sie wirken deshalb manchmal etwas unruhig auf andere. Sie sind kreativ und achten auf die Vielfalt im Team.

Teamer*innen arbeiten gerne mit anderen zusammen und sind kompromissbereit. Es ist ihnen wichtig, dass ein gutes Teamklima herrscht, weshalb sie Auseinandersetzungen und Diskussionen eher meiden. Auf andere wirken sie manchmal etwas zurückhaltend.

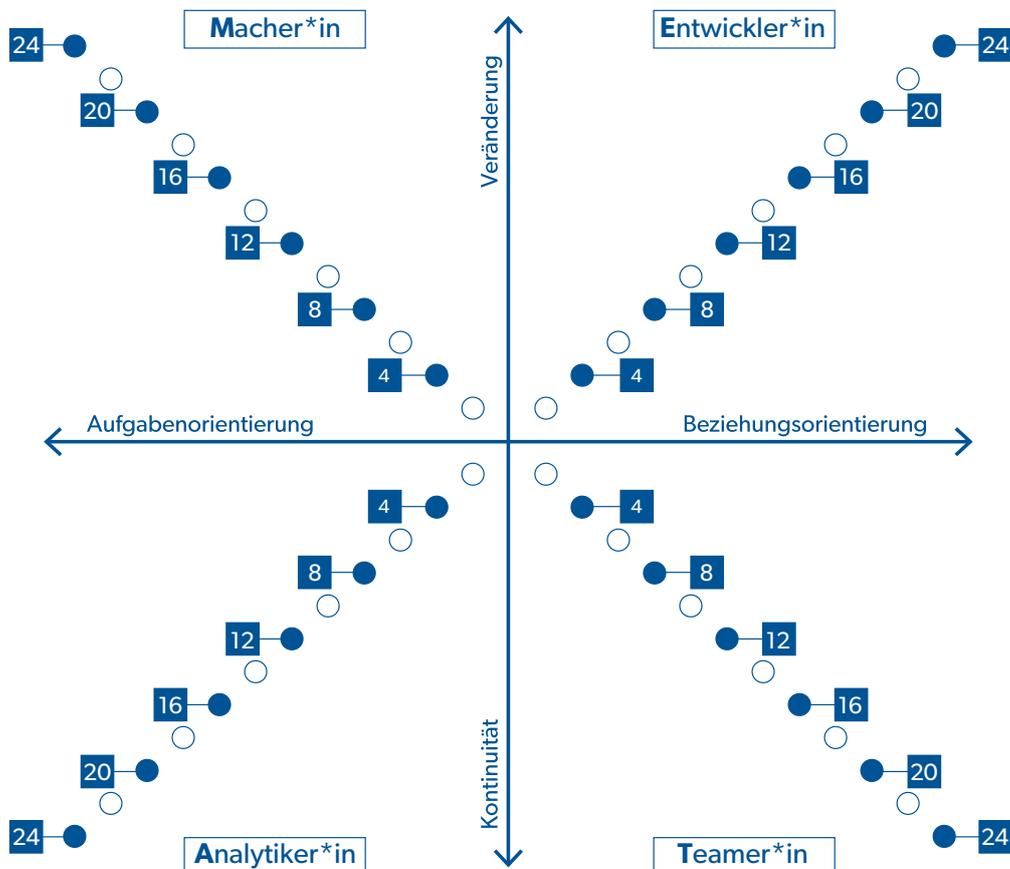
Analytiker*innen arbeiten gründlich und organisiert und erwarten, dass auch andere sorgfältig arbeiten, weshalb sie Unklarheiten und Hetze nicht mögen. Sie sind gewissenhaft und versuchen, Dinge objektiv zu bewerten.

Gruppen-Diagramm

Ein Team braucht alle Fähigkeiten: Kontinuität und Veränderung, Orientierung hinsichtlich der Aufgaben und Ziele sowie Orientierung hinsichtlich des Teams selbst – der Beziehung im Team.

Übertragen Sie hier die Ergebnisse der META-Tests aller Gruppenmitglieder und schauen Sie, welche Teamtypen in Ihrem Team vertreten sind.

Gruppendiagramm



*In Ihrem Team sind nicht alle Typen gleichmäßig vertreten? Das ist kein Drama! In der Wirtschaft werden Teams meist so zusammengestellt, dass sie sich gut ergänzen. Wenn das nicht geht, werden externe Berater*innen einbezogen oder es wird genau auf diesen Punkt ein besonderes Augenmerk in Feedbackrunden gelegt. Wie wollen Sie damit umgehen?*





AUFGABENVERTEILUNG IM TEAM

Sie wissen jetzt, mit welchen Teamtypen Sie zusammenarbeiten. Es kann sein, dass es in Ihrem Team an Essentials fehlt, wie die Sprechblase auf der vorherigen Seite gerade gezeigt hat. Trotzdem müssen alle Aufgaben übernommen werden und Sie haben bereits überlegt, wie Sie fehlende Kompetenzen ausgleichen können.

Auf dieser Grundlage können Sie nun festlegen, wer welche Rollen übernimmt.

Rollen im Team können zum Beispiel sein:

- Zeitnehmer*in: achtet darauf, dass bestimmte Zeiten vereinbart und von allen Teammitgliedern eingehalten werden (zum Beispiel Anfang und Ende von Teamsitzungen, Diskussionsrunden, Ergebnispräsentationen usw.)
- Teamsprecher*in: behält den Überblick im Team (weiß, wer gerade woran arbeitet und behält den Plan im Auge), sorgt für ein gutes Arbeitsklima und vertritt das Team nach außen, zum Beispiel gegenüber der Lehrkraft
- Dokumentenverantwortliche*r: notiert Gesprächsergebnisse, achtet darauf, dass alle Teammitglieder ihre Eintragungen in das Projektjournal machen, und alle relevanten Arbeitsblätter ausgefüllt werden
- Entstörer*in: wird aktiv, wenn es im Team brodelt, bringt die Streitparteien an einen Tisch, moderiert das Gespräch und bleibt dabei unparteiisch (oder holt Hilfe).

Finden Sie weitere Teamrollen für Ihre Zusammenarbeit wichtig? Wenn ja, welche?

**Wer übernimmt welche Rolle?
Notieren Sie hier:**



Achten Sie darauf, dass die Aufgaben gut verteilt werden und sich alle gleichermaßen am Projekt beteiligen. Das ist fair, wichtig für eine gute Stimmung im Team und relevant für Ihre Benotung. Bitte wenden Sie sich an Ihre Lehrkraft, wenn die Aufgabenteilung nicht gut klappt.



UNSER GEMEINWOHL-THEMA

Sie haben sich nun in Gruppen zusammengefunden und sich entweder einen Wert (eine Spalte) aus der Matrix ausgesucht oder zugewiesen bekommen.

Weil Sie Ihren Ausbildungsbetrieb hinsichtlich des Themas Gemeinwohl untersuchen werden, haben Sie nun die Gelegenheit, sich mit einem Wert der Gemeinwohl-Matrix vertraut zu machen. Was beinhaltet der Wert genau? Was haben die Themen mit Ihrem Ausbildungsbetrieb zu tun? Und was möchten Sie mit Ihrem Projekt herausfinden?

Arbeitsaufträge

- Recherchieren Sie in der Broschüre [Gemeinwohlbilanz 5.0 kompakt](#), worum es bei Ihrem Wert genau geht. Sie finden in dem Handbuch eine Beschreibung jedes Feldes der Matrix und konkrete Beispiele. Sie können die Felder unter sich aufteilen und sich gegenseitig vorstellen. Werden Sie zu Expert*innen für Ihr Handlungsfeld.
- Füllen Sie die untenstehenden Fragen aus.



Unser Wert:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Menschenwürde | <input type="checkbox"/> Solidarität & Gerechtigkeit |
| <input type="checkbox"/> Ökologische Nachhaltigkeit | <input type="checkbox"/> Transparenz & Mitbestimmung |

🔷 Darum geht es in der Matrix bei den Lieferant*innen:

🔷 Unsere Lieferant*innen sind zum Beispiel:

◆ Diese Fragen zu den Lieferant*innen interessieren uns besonders:

▲ Darum geht es in der Matrix bei Eigentümer*innen und Finanzpartner*innen:

▲ Unsere Eigentümer*innen und Finanzpartner*innen sind:

▲ Diese Fragen zu den Eigentümer*innen und Finanzpartner*innen interessieren uns besonders:

★ Darum geht es in der Matrix bei Mitarbeitenden:

★ Unsere Mitarbeitenden sind zum Beispiel:

★ Diese Fragen zu den Mitarbeitenden interessieren uns besonders:

● **Darum geht es in der Matrix bei Kund*innen und Mitunternehmer*innen:**

● **Unsere Kund*innen und Mitunternehmer*innen sind zum Beispiel:**

● **Diese Fragen zu den Kund*innen und Mitunternehmer*innen interessieren uns besonders:**

■ **Darum geht es in der Matrix bei dem gesellschaftlichen Umfeld:**

■ **Unser gesellschaftliches Umfeld ist:**

■ **Diese Fragen zum gesellschaftlichen Umfeld interessieren uns besonders:**



PROJEKTJOURNAL

Was ist ein Projektjournal?

Projekte werden grundsätzlich im Team geplant und realisiert. Bevor Sie mit der eigentlichen Projektplanung beginnen, sollten Sie also bereits ein Team gebildet haben, das voraussichtlich in der Lage sein wird, den Projektanforderungen zu genügen. Innerhalb des Teams arbeiten Sie weitgehend selbstständig am gemeinsamen Projekt.

Damit Sie den Überblick behalten, führt Ihr Projektteam eine Art „Tagebuch“ (Projektjournal) der Aufgaben, die im Projekt erledigt wurden. Die Aufzeichnungen werden am Ende einer Arbeitsphase gemacht. Dies kann am Ende eines Tages oder am Ende einer Woche sein.

So sehen Sie immer, was Sie und Ihre Teammitglieder im Projekt erarbeitet haben. Das Projektjournal ist Bestandteil der Projektdokumentation und wird bewertet.

Inhalt und Zweck des Projektjournals

- Im Projektjournal dokumentiert das Projektteam seine Arbeiten.
Und zwar: Wer hat wann wie lange was mit welchem Ergebnis gemacht?
- Das Projektjournal ist Teil der Gesamtdokumentation des Projekts. Das Projektjournal wird Ihnen helfen, Ihren Arbeitsprozess zu dokumentieren und den Überblick zu behalten.

Vorgehensweise

1. Bestimmen Sie in Ihrem Team eine Person, die das Projektjournal führt.
2. Bitte führen Sie jeweils die Aufgaben jedes Teammitglieds auf.
3. Vereinbaren Sie mit Ihrer Lehrkraft, wann Sie das Projektjournal vorlegen (das kann täglich oder auch wöchentlich sein).
4. Das Projektjournal wird am Ende des Projekts eingesammelt und bewertet.

Beispiel für ein Projektjournal

Projektjournal des Teams				MIB – Menschenwürde in unserem Betrieb		
Projektmitglieder				Caroline Meyer (CM), Karim Wolff (KW), Sonja Weber (SW), Leila Pivati (LP), Hugo Walters (HW)		
Name	Datum	Uhrzeit von-bis	Bericht über Tätigkeit	Ergebnisse und Kurzreflexion	nächste Arbeitsschritte	zu erledigen bis
CM	05.05.	8:15 – 8:30 Uhr	Jahresbericht des Betriebs ist auf Fragestellungen analysiert	Vor allem im Bereich Mitarbeitende gibt es viele Informationen. Zum Thema Lieferant*innen gab es dort keine Angaben. Hierzu müssen wir noch woanders recherchieren.	LP wird bei den Interviews verstärkt nach Kriterien zum Bereich Lieferant*innen fragen. HW recherchiert nach weiteren Hinweisen auf der Website.	09.05. 07.05.



Wordvorlage für das Journal

Hier finden Sie eine Word-Vorlage, die Sie sich gerne herunterladen können.





PHASEN-MEILENSTEIN-PLAN

Wie es geht:

- Fassen Sie die anstehenden Tätigkeiten zu mehreren Phasen zusammen.
- Bestimmen Sie Anfang und Ende der Phasen.
- Berücksichtigen Sie die bereits feststehenden Termine.
- Zeichnen Sie für die Dauer der Phasen waagerechte Linien oder Balken in zeitlicher Reihenfolge auf ein Blatt Papier.
- Kennzeichnen Sie das Ende und den Anfang jeder Phase mit einem Symbol (Karo). Das sind die Meilensteine des Projekts.

Phasenplan	Mai	Juni	Juli
Projektstart	◆		
Grobplanung	■		
Projektvertrag	◆		
Feinplanung	■ ■		
Start Vorbereitung	◆		
Vorbereitung	■ ■		
Start Klassenfahrt		◆	
Klassenfahrt		■ ■	
Ende Klassenfahrt		◆	
Nachbereitung		■ ■ ■ ■	
Projektende			◆

◆ Meilensteine ■ Klebezettel



Damit es klappt:

- Zeichnen Sie mindestens drei und höchstens sechs solcher Phasen.
- Probieren Sie es erst mit Klebezetteln: mehrere kleine Zettel aneinandergereiht ergeben unterschiedlich lange Phasen auf einem großen Blatt Papier.
- Manchmal können sich Phasen auch gegenseitig überlappen. Das heißt, die eine Phase ist noch nicht zu Ende, während eine andere schon beginnt.

Achtung:

- Meilensteine sind Ergebnisse mit besonderer Bedeutung. Sie zeigen den jeweiligen Arbeitsfortschritt im Projekt an.
- Präsentieren Sie die Meilensteine möglichst immer auch Ihrer/Ihrem Auftraggeber*in.
- Wenn Sie die in jeder Phase enthaltenen Unterrichtsstunden zusammenrechnen, können Sie beurteilen, ob das Projekt überhaupt in der zur Verfügung stehenden Zeit realisierbar ist.



WIE ERHEBEN WIR DEN ISTZUSTAND?

Um an die Informationen für die Analyse des Istzustands zu gelangen, gibt es verschiedene Recherchemethoden, die Sie auf den folgenden Seiten kennenlernen.

Arbeitsaufträge

1. Teilen Sie die Informationstexte unter sich auf. Lesen Sie die Texte und stellen Sie sich gegenseitig den Inhalt vor.
2. Füllen Sie im Anschluss daran die Tabelle (S. 31) gemeinsam aus und entscheiden Sie, mit welchen Methoden Sie den Istzustand erheben werden. Bitte führen Sie mindestens eine Inhaltsanalyse durch (Website, Jahresbericht, Pressemeldungen ...) und wählen Sie eine weitere Methode der Datenerhebung aus.

Inhaltsanalyse als Methode zur Datenerhebung

Die Inhaltsanalyse ist eine Methode zur Datenerhebung, die in vielen Disziplinen eingesetzt wird. Sie ermöglicht es, qualitative Daten systematisch zu analysieren und zu interpretieren. Dabei werden Texte, Bilder oder andere Medien auf bestimmte Merkmale hin untersucht. Die Inhaltsanalyse kann sowohl quantitativ als auch qualitativ durchgeführt werden. Bei der quantitativen Inhaltsanalyse werden die Daten statistisch ausgewertet, während bei der qualitativen Inhaltsanalyse eine interpretative Herangehensweise gewählt wird. Die Inhaltsanalyse kann auch zur Überprüfung von Hypothesen eingesetzt werden. Dabei werden die Daten auf bestimmte Merkmale hin untersucht, um die Hypothese zu bestätigen oder zu widerlegen. Die Inhaltsanalyse ist eine wichtige Methode zur Datenerhebung, da sie es ermöglicht, komplexe Daten systematisch zu analysieren und zu interpretieren.



Tipps für die Inhaltsanalyse

Überlegen Sie genau, was Sie herausfinden möchten.

Legen Sie fest, was Sie untersuchen werden (zum Beispiel Website, Bericht).

Vergessen Sie nicht, Ihre Analysequellen zu notieren.

Beobachtungen als Methode der Datenerhebung

Die Beobachtung ist eine wichtige Forschungsmethode, die in vielen Bereichen eingesetzt wird. Dabei werden Phänomene oder Verhaltensweisen von Menschen oder Tieren systematisch und genau beobachtet und dokumentiert. Die Beobachtung kann entweder direkt vor Ort oder durch Videoaufnahmen erfolgen. Wichtig ist dabei, dass die Beobachtung objektiv und unvoreingenommen durchgeführt wird, um verlässliche Ergebnisse zu erzielen. Es gibt verschiedene Arten von Beobachtungen, wie zum Beispiel die teilnehmende Beobachtung, bei der Forschende aktiv am Geschehen teilnehmen, oder die nicht-teilnehmende Beobachtung, bei der die Forschenden nur beobachtend agieren. Die Beobachtung kann auch quantitativ oder qualitativ ausgerichtet sein, je nachdem, ob es um die Erfassung von Zahlen oder um die Beschreibung von Verhaltensweisen geht. In Hinblick auf Sozialversicherungen kann die Beobachtung beispielsweise bei der Analyse von Arbeitsabläufen oder bei der Untersuchung von Kund*innenverhalten eingesetzt werden.



Tipps für Beobachtungen

Überlegen Sie, was Ihr Ziel ist und was Sie beobachten möchten.

Entwickeln Sie einen Bogen mit Beobachtungsfragen.

Entscheiden Sie, wie lange oder wie oft Sie den Sachverhalt beobachten wollen und welcher Zeitpunkt geeignet ist.

Fragebögen als Methode der Datenerhebung

Fragebögen sind ein häufig verwendetes Instrument zur Datenerhebung. Sie bieten eine effektive Möglichkeit, um Informationen von einer großen Anzahl von Befragten zu sammeln. Fragebögen können sowohl online als auch in Papierform ausgefüllt werden und sind einfach zu verteilen und zu sammeln. Bevor ein Fragebogen erstellt wird, sollten die Ziele der Umfrage klar definiert werden. Die Fragen sollten präzise und verständlich formuliert sein, um eine hohe Rücklaufquote zu gewährleisten. Es ist auch wichtig, die Anonymität der Befragten zu gewährleisten, um ehrliche Antworten zu erhalten. Die Fragen sollten in einer logischen Reihenfolge angeordnet sein und verschiedene Antwortoptionen bieten, wie zum Beispiel Multiple-Choice-Fragen oder Skalen. Offene Fragen können auch gestellt werden, um detailliertere Antworten zu erhalten. Es ist ratsam, den Fragebogen vor der Verteilung an einer kleinen Gruppe von Personen zu testen, um sicherzustellen, dass die Fragen verständlich sind und keine Missverständnisse entstehen. Nachdem die Fragebögen ausgefüllt wurden, müssen die Daten analysiert werden.



Tipps für Fragebögen

Überlegen Sie genau, was Sie herausfinden möchten.

Legen Sie fest, auf welchem Weg die Befragung stattfindet – per Internet oder persönlich.

Formulieren Sie Ihre Fragen kurz und verständlich.

*Verwenden Sie neutrale Formulierungen, um Teilnehmer*innen in ihrer Antwort nicht zu beeinflussen.*

Vermeiden Sie doppelte Verneinungen, wie „Ich bin nicht un kreativ“.

Expert*inneninterviews als Methode der Datenerhebung

Das Interview ist eine Methode zur Datenerhebung, die es ermöglicht, Informationen von Personen zu sammeln. Das Ziel des Interviews ist es, tiefgehende Informationen über die Meinungen, Einstellungen und Erfahrungen der interviewten Person zu erhalten. Es ist wichtig, dass das Interview gut vorbereitet wird, um eine hohe Qualität der Daten zu gewährleisten. Das Interview kann persönlich, telefonisch, per Videokonferenz oder via E-Mail durchgeführt werden. Im Anschluss kann das Interview analysiert und ausgewertet werden.



Tipps für Interviews

Überlegen Sie, was Ihr Ziel ist und wer die geeignete Interviewperson ist.

Entscheiden Sie, ob Sie persönlich, telefonisch oder schriftlich interviewen.

Nehmen Sie Kontakt auf.

Erstellen Sie einen Interviewleitfaden: Formulieren Sie Ihre Fragen kurz und verständlich.

Verwenden Sie neutrale Formulierungen.

Bei der Durchführung können Sie sich Stichpunkte machen oder vorher fragen, ob Sie das Interview für die Auswertung aufnehmen dürfen.

Methode	Was wollen wir herausfinden?	Wen oder was brauchen wir dafür?	Wie erheben wir die Daten? (Wen befragen wir? Was analysieren wir? ...)	Wer von uns ist zuständig?	Hat die Lehrkraft ihr Okay gegeben?
Inhaltsanalyse (verpflichtend)					
Beobachtung					
Fragebogen					
Expert*innen-interview					



Bitte beachten!

Bitte beachten Sie bei der Ausarbeitung die Regeln zur betrieblichen Kommunikation, zu denen Sie dieser QR-Code führt:



BEREITEN SIE EINEN PITCH VOR!

Ein Pitch ist eine kurze Präsentation oder Darstellung eines Konzepts, einer Idee oder eines Produkts. Der Pitch soll das Interesse anderer wecken oder sie von der Relevanz und Qualität des Vorgestellten überzeugen.

Pitches werden häufig in geschäftlichen Kontexten verwendet, um Investor*innen oder Kund*innen von einem bestimmten Vorhaben zu überzeugen. Sie sind in der Regel prägnant, fokussiert und ansprechend gestaltet, um die Aufmerksamkeit des Publikums zu gewinnen.

Planung und Aufbau eines Pitches

Ziel eines Pitches

- Vermittlung einer klaren und überzeugenden Botschaft in kurzer Zeit.
- Überzeugung des Publikums von einer Idee, einem Produkt oder einem Konzept.

Vorbereitung

1. Zielgruppe analysieren

- Wer ist das Publikum?
- Was sind deren Interessen und Bedürfnisse? Wie kann ich diese einbeziehen?
- Welche Fragen könnte die Zielgruppe haben?

2. Inhalt vorbereiten

- Kernbotschaft definieren: Was ist die zentrale Aussage des Pitches?
- Schlüsselpunkte herausarbeiten: Was sind die wichtigsten Informationen? (Istanalyse, Verbesserungsvorschlag, Mehrwert für Betrieb)
- Wie lässt sich Aufmerksamkeit für die Kernbotschaft gewinnen: Beispielsweise mit einer interessanten Tatsache, einer Frage oder einem Zitat starten.

3. Recherche

- Sammeln Sie relevante Informationen und Daten.
- Finden Sie unterstützende Belege und Beispiele.

4. Strukturierung

- Gliedern Sie Ihren Pitch in Einleitung, Hauptteil und Schluss.
- Planen Sie die Zeit für jeden Abschnitt sorgfältig (circa 1 Minute Einleitung, 3 Minuten Hauptteil, 1 Minute Schluss).

Aufbau des Pitches

Einleitung (circa 1 Minute)

- Begrüßen Sie Ihr Publikum und stellen Sie sich kurz vor.
- Führen Sie in das Thema ein und wecken Sie kreativ das Interesse des Publikums.
- Formulieren Sie eine klare Kernaussage oder Fragestellung.

Hauptteil (circa 3 Minuten)

- Präsentation der Hauptpunkte:
Punkt 1: Kernaussage klar und prägnant darstellen.
Punkt 2: Relevante Fakten und Belege einfügen.
Punkt 3: Beispiele oder Geschichten zur Veranschaulichung nutzen.
- Verwenden Sie visuelle Hilfsmittel (zum Beispiel Canva-Infografik) zur Unterstützung Ihrer Argumente.

Schluss (circa 1 Minute)

- Fassen Sie die Hauptpunkte zusammen.
- Wiederholen Sie die Kernaussage.
- Formulieren Sie eine klare Handlungsaufforderung oder einen abschließenden Appell.
- Bedanken Sie sich beim Publikum für die Aufmerksamkeit.

Präsentationstechniken

- Sprechweise: Sprechen Sie klar und deutlich, variieren Sie Ihr Tempo und Ihre Lautstärke.
- Körpersprache: Nutzen Sie eine offene und selbstbewusste Körpersprache, halten Sie regelmäßigen Augenkontakt.
- Visuelle Hilfsmittel: Gestalten Sie Ihre Folien oder Poster übersichtlich und ansprechend.

Zeitmanagement

- Üben Sie Ihren Pitch mehrmals, um sicherzustellen, dass Sie die Dauer von 5 Minuten einhalten.
- Nutzen Sie einen Timer, um die Zeit im Blick zu behalten.

Interaktion mit dem Publikum

- Stellen Sie am Ende Ihres Pitches offene Fragen, um das Publikum einzubeziehen.
- Seien Sie bereit, auf Fragen und Kommentare einzugehen.

Checkliste

- Thema und Kernaussage definiert
- Istanalyse, Verbesserungsvorschlag und Mehrwert für den Betrieb enthalten
- kreative Ideen für die Vermittlung der Kernaussage
- relevante Informationen und Belege gesammelt
- Struktur des Pitches geplant
- Infografik und weitere visuelle Hilfsmittel vorbereitet
- Pitch mehrmals geübt
- Zeitmanagement überprüft
- Interaktionsmöglichkeiten mit dem Publikum vorbereitet

Tipps

- Seien Sie authentisch und zeigen Sie Begeisterung für Ihr Thema.
- Halten Sie sich an die vorgegebene Zeit.
- Vermeiden Sie Fachjargon und erklären Sie komplexe Begriffe verständlich.
- Achten Sie darauf, dass Ihre visuellen Hilfsmittel nicht vom Gesagten ablenken.
- Werden Sie kreativ, damit Ihre Kernbotschaft im Gedächtnis bleibt.

Viel Erfolg bei Ihrem Pitch!



Skizze Ihrer Infografik

A large, empty light blue rectangular area intended for sketching the infographic.



REFLEXION DES PROJEKTS

Liebe Projektteilnehmende,

je nach den Aufgaben, die Sie in diesem Projekt übernommen haben, werden Sie ganz eigene Erfahrungen mit dem Projektmanagement gemacht haben. Diese gilt es nun auszuwerten, damit sie in die Arbeit an folgendem Projekt einfließen können.

1. Welche Aufgaben habe ich übernommen und aus welchem Grund?

2. War ich mit meinen Aufgaben zufrieden? Bin ich im Nachhinein mit meinen Aufgaben zufrieden?

Das heißt auch:

Konnte ich meine Stärken gut einbringen?

Habe ich etwas über meine Stärken und Schwächen gelernt?

3. Was hat unerwartet gut und/oder unerwartet schlecht funktioniert?

4. Haben wir das Projektziel erreicht?

ja nein

4.1. Warum? Warum nicht? Inwiefern?

4.2. Was habe ich daraus gelernt?

und/oder

Was würde ich jetzt anders machen?

5. Bin ich mit der von mir erbrachten Leistung zufrieden?

ja nein gemischt

Warum? Warum nicht? Inwiefern?

6. Was habe ich Neues gelernt?

und/oder

Welche neue Erfahrung habe ich gemacht?

7. Was würde mich zu dem Projektthema außerdem noch interessieren?

und/oder

Welche neuen Fragestellungen haben sich daraus bei mir entwickelt?

Liebe Nachwuchskräfte,

*dieses Berufsschulprojekt kann leider nicht die Umsetzung Ihrer Projektideen für den Ausbildungsbetrieb zum Ziel haben. Aber die Erfahrung zeigt, dass viele Kleingruppen richtig tolle Ideen für mehr Gemeinwohl entwickeln. Deren Umsetzung wäre ein großer Gewinn für viele Beteiligte – für den Betrieb, die Mitarbeitenden, die Kund*innen, das Umfeld ... Es entstehen einerseits Ideen, die ohne viel Aufwand umgesetzt werden könnten. Andererseits entstehen Ideen, die langfristiger, mit mehr Budget und verschiedenen Partnern angepackt werden könnten. Manche Gruppen entwickeln ein großes Engagement, identifizieren sich sehr mit ihrem Vorschlag für mehr Gemeinwohl und sind enttäuscht, ihn „nur für das Papier“ produziert zu haben.*



Aber seien Sie versichert – das haben Sie nicht! Sie haben auf diesem Wege viel gelernt, sich mit neuen Themen auseinandergesetzt und Ihren Ausbildungsbetrieb noch besser kennengelernt. Vielleicht haben Sie im Zuge der Erarbeitung auch überlegt, was Ihnen selbst am Gemeinwohl besonders wichtig ist?

*Und vielleicht gibt es ja doch Möglichkeiten, die Umsetzung der Projektideen im Betrieb anzustoßen. Sie können in jedem Fall Ihre Ausbilder*innen daraufhin ansprechen. In größeren Firmen gibt es manchmal Abteilungen, die sich mit neuen Ideen der Mitarbeitenden befassen. Vielleicht gibt es auch in Ihrem Intranet eine Rubrik, die „Ideenmanagement“ heißt? Oder Sie können kleine Ideen in Ihr eigenes Team einbringen. Viel Erfolg dabei!*



Dieses Bildungsmaterial berücksichtigt die Gütekriterien für digitale BNE-Materialien gemäß Beschluss der Nationalen Plattform BNE vom 9. Dezember 2022.

Quelle: [BNE-Portal](#)

Nutzungsrechte

Dieses Werk steht unter der Creative-Commons-Lizenz „Namensnennung-Share Alike 4.0 International“.

Der Text der Lizenz ist unter <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode.de> abrufbar.

Die einzelnen Grafiken und Illustrationen dieser Broschüre können für eigene Zwecke genutzt werden, wenn der Urhebernachweis „planet-neun.de“, CC BY-SA in der Nähe des Elementes steht.



Haftungsausschluss

Dieses Dokument wurde basierend auf Quellen erstellt, welche die Autor*innen zum Zeitpunkt des Verfassens für verlässlich halten. Die Autor*innen machen keine Angaben über die Richtigkeit und Vollständigkeit der Quellen. Jegliche Haftung für Schäden, die direkt oder indirekt aus der Benutzung entstehen, wird ausgeschlossen. In diesem Dokument befinden sich Verweise zu externen Internetseiten. Für die Inhalte der aufgeführten externen Seiten ist stets der*die jeweilige Anbieter*in verantwortlich. Die Autor*innen haben beim erstmaligen Verweis den fremden Inhalt daraufhin überprüft, ob durch ihn eine mögliche zivilrechtliche oder strafrechtliche Verantwortlichkeit ausgelöst wird. Eine permanente inhaltliche Kontrolle der Verweise auf externe Seiten ist jedoch ohne konkrete Anhaltspunkte einer Rechtsverletzung nicht zumutbar. Wenn die Autor*innen feststellen oder von anderen darauf hingewiesen werden, dass ein externes Angebot, auf das sie verwiesen haben, eine zivil- oder strafrechtliche Verantwortlichkeit auslöst, werden sie den Verweis auf dieses Angebot unverzüglich aufheben.

WIE GEMEINWOHL- ORIENTIERT IST MEIN AUSBILDUNGSBETRIEB?

Projektheft

Dieses Projektheft wurde von der Berliner Hermann-Scheer-Schule mit Unterstützung von EPIZ – Zentrum für Globales Lernen für die Ausbildung von Sozialversicherungsfachangestellten entwickelt.

Die Schüler*innen setzen sich mithilfe des Heftes sowohl mit den Themen Nachhaltigkeit und Gemeinwohl auseinander als auch mit grundlegenden Tools der Methode Projektmanagement.

Das Heft ist so gestaltet, dass es von Schüler*innen diverser Büroberufe in Kleingruppen selbständig bearbeitet werden kann.