Lehrstellenplattform der Region Belp 2027

Di. 9.3.2027 13.30-17.00 Uhr, Aaresaal des Restaurants Kreuz

Leitfaden z. Hd. der Betriebe / Lehrpersonen

1. Inhalt/Ziel/Grundsatz

Anlässlich der Lehrstellenplattform präsentieren sich Lehrbetriebe an einem Infostand, wo Schüler:innen und deren Eltern in Kontakt mit den Betrieben treten und einen geeigneten Lehrstellenplatz suchen können. Die Betriebe haben ihrerseits die Möglichkeit, Werbung in eigener Sache zu machen.
Ziel ist es, dass Belper Schüler:innen die Ausbildungsmöglichkeiten in der Region wahrnehmen und das lokale Gewerbe gute Lernende aus der Region findet.
Dem Grundsatz „Begegnung auf Augenhöhe“ folgend sollen sich Besucher:innen mit Ausbildnern/Ausbildnerinnen und Lernenden austauschen können.



2. Teilnahme

Für Schüler:innen (SuS) der 7. und 8. Klassen OSZ Mühlematt, Belp, ist die Teilnahme obligatorisch, für SuS der 9. Klassen hingegen freiwillig (jedoch empfohlen für SuS der 9. Kl. auf Lehrstellensuche). Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.
Die Teilnahme der Eltern ist erwünscht.

3. Organisation

Die Durchführung der Lehrstellenplattform wird durch das OK organisiert. Die „Tischmesse“ findet am **Dienstag, 9.03.2027, von 13:30 – 17:00 Uhr** im Aaresaal des Restaurants Kreuz, Belp, statt. Die Klassen werden von Lehrpersonen begleitet und am Anfang durch Mitglieder des OK begrüsst. 13.30-15.00 Uhr werden die 7. Klassen anwesend sein, 15.15-16.45 Uhr die 8. Klassen. Für Interessierte (SuS der 9. Klassen, Erziehungsberechtigte und Gäste) jederzeit freier Zugang von 13.30-17.00 Uhr.

4. Zulassung und Anmeldung

Als Aussteller:innen zugelassen werden alle angemeldeten Betriebe, das BIZ und die Jugendfachstelle Belp. Über die Zulassung weiterer Interessierter entscheidet das OK. Kriterien sind u. a. der Standort des Betriebes, die Platzverhältnisse und die Branchenvielfalt.

Anmeldungen für Aussteller **bis am 30.1.2027** via Forms-Link, welcher an alle Belper KMU verschickt wird.

5. Finanzierung

Das OK hat ein Budget erstellt. Die Finanzierung erfolgt durch Gemeinde und KMU. Für die teilnehmenden Betriebe soll der Anlass keine Kosten auslösen.

6. Ausstellungskonzept

Um beim Ausstellen eine gewisse Einheitlichkeit zu gewährleisten, wird die Grundausrüstung der Stände (Tische, Stellwände etc.) durch das OK organisiert und bereitgestellt. Beschriftung und Gestaltung sind Sache der Aussteller. Kleine Aktivitäten an den Ständen für Besucher:innen sind erwünscht. Gruppenstände sind möglich. Pro Gruppenstand ist eine Ansprechperson für die Koordination mit dem OK zu bestimmen.

7. Standzuteilung/Standordnung

Standgrösse und Standplatz werden vom OK vorgegeben. Dieses behält sich das Einspracherecht vor, wenn ein Stand nicht den Vorgaben entspricht.

8. Standinfrastruktur

Grundbeleuchtung, WLAN sowie Stromanschluss 230VAC/6A werden vom OK zur Verfügung gestellt. Weitergehende Installationen (z.B. Kabelrollen) sind Sache der Aussteller. Jeder Aussteller hat Anrecht auf einen Tisch (75 x 180 cm) und zwei Stühle. Zudem stehen Stellwände (ca. eine pro zwei Aussteller / Masse 125 x 170 cm) zur Verfügung. Für Fixiermaterial (z. B. Reissnägel) sind die Aussteller zuständig. Die Wände dürfen nur zum Befestigen benützt, jedoch nicht verändert werden. Am Schluss der Ausstellung sind die Wände sauber und ohne Rückstände abzugeben. Eigene Wände dürfen das oben genannte Mass nicht wesentlich überschreiten.

9. Anlieferung/Wegräumen der Ausstellware

Das OK stellt die Grundausrüstung bereit.
Anlieferung und Aufstellen der Ausstellware erfolgen am Mittwoch, 9.03.2027, ab 10:00 bis max. 13:00 Uhr. Wegräumen der Ausstellware und Abbau der Stände erfolgen am Mittwochabend nach der Veranstaltung ab 17.00 Uhr. Zum Abräumen der Ausstellung stellt jeder Aussteller eine Person zur Verfügung. Die Einsatzdauer beträgt max. 1 Stunde.



10. Standbesetzung

Der Aussteller bemüht sich, seinen Stand während den publizierten Öffnungszeiten (Mittwoch, 9.03.2027, 13:30 bis 17:00 Uhr) nach Möglichkeit immer durch eine/n Ausbildner/in und eine/n Lernende/n besetzt zu halten. Somit kann der Grundsatz „Begegnung auf Augenhöhe“ (s. 1. Inhalt/Ziel/Grundsatz) eingehalten werden. Der Stand darf nicht vor Ende der Ausstellung geräumt werden.

11. Verpflegung

Pro teilnehmende Person eines Ausstellers können während des Anlasses am Verpflegungsstand gratis ein kleiner Imbiss und ein Getränk bezogen werden.

12. Sorgfaltspflicht

Jeder Aussteller haftet für Schäden an Gebäude, Boden und Standmaterial. Schäden müssen unverzüglich dem OK gemeldet werden. Während der Ausstellung ist jeder Aussteller für Ordnung und Sauberkeit an seinem Stand verantwortlich.

13. Fotos

Während des Anlasses werden Fotos gemacht, die später zu Werbezwecken (ausschliesslich für diesen Anlass) verwendet werden können.

14. Versicherung

Die Versicherung der Ausstellungsgüter und des Standmobiliars gegen Feuer, Wasser, Beschädigung und Diebstahl ist Sache des Ausstellers. Der Aussteller haftet für Personen- und Sachschäden, die während der gesamten Ausstellungszeit sowie in der Auf- und Abbauzeit entstehen können.

15. Kontakt

Fragen betreffend Infrastruktur und Logistik sind an Evelyne Ryser, Co-Schulleitung OSZ Mühlematt, zu stellen: evelyne.ryser@schulenbelp.ch / 031 810 02 80

Anfragen zur Anmeldung an Manuela Blum, Belper KMU, info@guerbetaler-storenbau.ch.

16. Werbung/Berichterstattung

Homepages:
Im Vorfeld resp. im Nachgang (ca. Februar resp. April 2027):
www.schulenbelp.ch / Mühlematt OSZ
www.belperkmu.ch
www.belp.ch

Druckpresse:
Im Vorfeld (ca. Februar 2027)
„Der Belper“ (www.derbelper.ch)
„Chäsitzer“

Im Nachgang (ca. April 2027)

17. Abschluss/Feedback

Im Anschluss an den Anlass sind die Aussteller vom OK zu einem „Trunk“ eingeladen. Dort soll es zu einem Austausch und einem spontanen ersten Feedback kommen.
Erwachsenen Besucherinnen und Besuchern wird am Anlass die Möglichkeit geboten, Feedback zu geben. Rückmeldungen von Schülerinnen und Schülern werden zu einem späteren Zeitpunkt eingeholt.

Belp, 11.10.2026

Das OK Lehrstellenplattform
Manuela Blum, Patrick Müller, Evelyne Ryser, Daniel Finger