

Thema: Örtliche Radiostation
Typus: real-lebensweltbezogen
Leitmotiv: Die örtliche Radiostation bietet im Vergleich zu einer überregionalen Rundfunkanstalt die Möglichkeit, in ihrem Programmangebot Hörerinteressen vor Ort gezielt zu berücksichtigen und die Öffentlichkeitsarbeit von gemeinnützigen Einrichtungen, von Verbänden, Vereinen und der Geschäftswelt zu unterstützen. Durch die Einrichtung einer örtlichen Radiostation gewinnt eine Region an Attraktivität; Arbeitsplätze werden geschaffen.
Einstieg: Ein Antrag an den Stadt- bzw. Gemeinderat bezüglich der Einrichtung einer örtlichen Radiostation

storyline	key-questions	Handlungsorientierung	Gestaltungshilfen
1. Ein örtlicher Radiosender	<ul style="list-style-type: none"> • Was ist ein örtlicher Radiosender? • Welche Vorteile bietet er gegenüber einem überregionalen Sender? 	<ul style="list-style-type: none"> • Brainstorming der Klasse/Lerngruppe • Schülerinnen und Schüler stimmen über Programminhalte ab, die in einer örtlichen Radiostation gesendet werden sollten: z. B. Nachrichten, Sport, Wetter, Theater, Verkehr, Werbung, soziale Dienste. 	Lehrkraft notiert genannte Programminhalte eines örtlichen Radiosenders an der Tafel, erstellt ein Plakat.
2. Das Gebäude des Senders	<ul style="list-style-type: none"> • Welcher Standort ist geeignet? 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler diskutieren notwendige Voraussetzungen wie: Verkehrslage, Parkplätze, Räumlichkeiten ... und überlegen sich dann einen geeigneten Standort. Dieser könnte sein: ein unbebautes Grundstück, auf dem ein neues Gebäude errichtet wird; ein altes Gebäude, das umgebaut wird. • Sie markieren den Standort im Stadt- bzw. Ortsplan. 	Stadt- bzw. Ortsplan (mit eingezeichneten Straßen, Gebäuden ...) als Wandfries oder als Modell
3. Der Name/das Firmenzeichen der Radiostation	<ul style="list-style-type: none"> • Wie soll der Sender heißen? • Wie soll das Firmenzeichen aussehen? • Wo erscheint das Firmenzeichen? 	<ul style="list-style-type: none"> • Ein Wettbewerb wird organisiert, um einen geeigneten Namen für die Radiostation zu finden. Die Schülerinnen und Schüler arbeiten partnerweise. Eine Jury wählt einen Namen aus. • Der Sender braucht ein Firmenzeichen. Jede Schülerin/jeder Schüler fertigt einen Entwurf an. Der beste wird ausgewählt. • Die Schülerinnen und Schüler gestalten arbeitsteilig: z. B. Briefköpfe, Trinkbecher, Annoncen, Aufkleber, Postwurfsendungen, Kalender, Plakate mit dem Firmenzeichen. 	Verweis auf unterschiedliche Firmenzeichen (Logos) Material: Papier, farbiges Tonpapier, Scheren, Kleber, Kalender etc.
4. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Arbeit muß getan werden? Wer wird benötigt? • Wie findet man die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter? • Wer bewirbt sich? • Wie sieht die Bewerbung/Vorstellung aus? 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die anfallenden Aufgaben/Tätigkeiten in den einzelnen Abteilungen der Radiostation (Arbeitsplatzbeschreibungen) und ordnen entsprechende Berufsbezeichnungen zu. Möglicherweise werden in einigen Bereichen mehrere Mitarbeiter gebraucht. Es müssen Überlegungen zum Management angestellt werden. • Für jeden Arbeitsplatz werden Stellengesuche/Anzeigen geschrieben. • Jede Schülerin/jeder Schüler gestaltet eine fiktive Figur, die einen Bewerber darstellen soll und stellt sie vor (Biographie). • Sie erstellen in der Rolle ihrer Figur ein Bewerbungsschreiben. Es könnte zunächst ein Bewerbungsformular entworfen werden. 	Strukturierungshilfen/Stichpunkte an der Tafel: Die Tätigkeit eines Journalisten/Redakteurs/Nachrichtensprechers ... beinhaltet: ... Anzeigenteile der regionalen Zeitungen Material: Zeichenkarton, Woll- und Stoffreste, Stifte, Scheren, Klebe Strukturierungshilfen: Erwähne, wie Du heißt, wo Du wohnst, wie alt Du bist, welche Ausbildung

	<ul style="list-style-type: none"> • Wie verläuft ein Einstellungsgespräch? • Welche Fragen könnten gestellt werden? • Welche Unterlagen/Papiere benötigt die Firma/benötigen die Angestellten? 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkraft ernennt einen Manager. Dieser soll aus der Reihe der Bewerber/innen eine Sekretärin auswählen. Rollenspiele, die mit der Ernennung einer Sekretärin enden. • Der Manager und seine Sekretärin bzw. bereits ausgewählte Mitarbeiter/innen führen weitere Einstellungsgespräche, bis das gesamte Personal eingestellt ist. • Jede Schülerin/jeder Schüler übernimmt in der Rolle der von ihr/ihm gestalteten Figur einen Job in der Radiostation, wobei dieser nicht mit der Tätigkeit übereinstimmen muß, für die sie/er sich beworben hat. • Der Manager benötigt eine Personalakte für jeden Angestellten mit den persönlichen Daten. Jede/r Angestellte füllt seine Personalkarte entsprechend aus (fiktiv). • Diskussion über die Notwendigkeit einer sozialen Absicherung. Entwurf einer Sozialversicherungskarte für jeden Angestellten. 	<p>Du hast, welche Berufserfahrungen Du bisher gesammelt hast, warum Du diese Anstellung bekommen solltest. Auflistung von Fragen, die bei einem Einstellungsgespräch gestellt werden könnten</p> <p>Strukturierungshilfen: Name, Geburtsdatum, Anschrift, Beruf, die im Notfall zu benachrichtigenden Personen</p>
5. Das Tonstudio	<ul style="list-style-type: none"> • Wie soll es ausgestattet sein? 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler gestalten in Gruppenarbeit Einrichtungsbestandteile eines Tonstudios: Aufnahmegeräte, Mischpult, Funkgerät ... 	Abfallmaterialien wie: Kartons, Silberfolie, Knöpfe, Klorollen, Kassettenrecorder
6. Die Programme	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Inhalte sollen gesendet werden? 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Mitarbeiter/innen setzen sich zusammen und diskutieren die Programmgestaltung (Redaktionssitzung), stellen die täglichen Programme zusammen. • Jede Abteilung realisiert ihr Programm, z. B.: <ul style="list-style-type: none"> - Gedichte und Geschichten zum Aufnehmen schreiben und lesen - Hörspiele schreiben und aufnehmen - Musik aussuchen und spielen - Hörerwünsche ermitteln und «präsentieren» - Berichte/Nachrichten schreiben und lesen - Interviews mit Leuten am Ort aufzeichnen - Werbesprüche formulieren/aufsetzen 	<p>Plakat mit den aufgelisteten Programminhalten (s. 1.)</p> <p>ggf. Beratung durch Mitschüler/Lehrkraft</p>
7. Marketing	<ul style="list-style-type: none"> • Wer finanziert das Ganze? Wer hat einen Nutzen von dem Sender? • Warum sollten örtliche Geschäfte/Betriebe dafür bezahlen, daß der Radiosender für sie Werbung macht? 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Klasse bespricht den Einzugsbereich ihrer Radiostation, indem sie einen Kreis mit dem Radius 40 km um das Gebäude als Mittelpunkt zeichnet. Einer notiert, welche Städte und Dörfer den Sender empfangen können. Für den Empfang werden Rundfunkgebühren erhoben. • Die Lerngruppe diskutiert Gründe dafür und dagegen oder inszeniert ein Rollenspiel: Vertreter der Radiostation – Geschäftsinhaber. 	Landkarte der Region
8. Die große Eröffnungsfeier	<ul style="list-style-type: none"> • Wie soll die Eröffnungsfeier gestaltet werden? 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Klasse sammelt Vorschläge wie: • Eine bekannte Persönlichkeit einladen, die Zeremonie zu vollziehen, • verschiedene Reden. 	