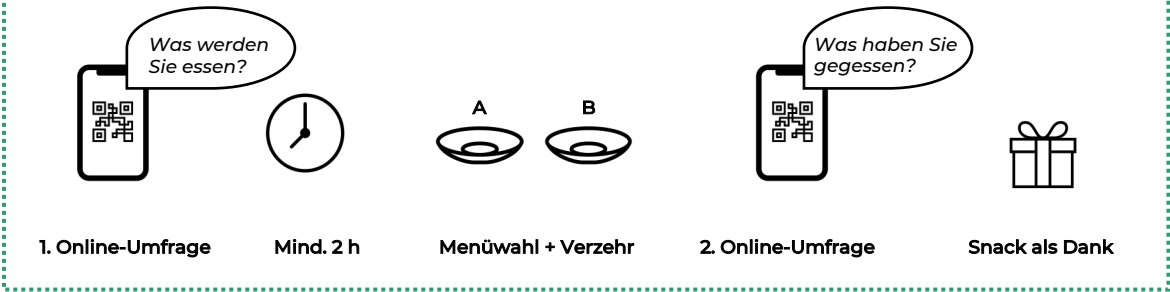


Vorab-Entscheidung



Beschreibung

- Bei der *Vorab-Entscheidung* wird Folgendes untersucht:
- Die Gäste werden einige Stunden VOR dem Mittagessen befragt, welches Essen sie wählen wollen. Dadurch soll herausgefunden werden, ob eine Vorab-Abfrage die tatsächliche Menüwahl beeinflusst.
- Hintergrund ist, dass die Entscheidung darüber, was zu Mittag gegessen wird, am Morgen unter anderen Bedingungen getroffen wird. Der Gast hat i.d.R. weniger Hunger und ist nicht beeinflusst von der Situation in der Kantine (z. B. Hektik an der Ausgabe). Die Frage ist daher, ob morgens eine andere Wahl getroffen wird als mittags. Zudem stellt sich die Frage, ob die morgendliche Entscheidung einen Einfluss auf Nachhaltigkeitskriterien bei der Essenswahl hat.
- Bei der tatsächlichen Menüwahl am Mittag gilt nun die Annahme, dass die Gäste sich indirekt verpflichtet fühlen, sich für ihr am Morgen gewähltes Menü zu entscheiden. Dennoch hat der Gast weiterhin beim Mittagessen die freie Wahl.
- Das lila Siegel ist sowohl bei der Vorab-Abfrage als auch an der Essensausgabe am BiTe-Gericht platziert: Bei der Menüwahl kann es den Gästen eine Orientierungshilfe für ein nachhaltigeres und Biodiversitätsschonenderes Gericht bieten.
- Nach dem Verzehr des Mittagessens wird der Gast ein zweites Mal befragt, welches Menü er gegessen hat. Für die Auswertung wird die am Vormittag gegebene Antwort „was am Mittag voraussichtlich gegessen wird“ mit der Antwort am Nachmittag „was tatsächlich gegessen wurde“ verglichen.

Anzahl der Messtage	1
Materialien	Ausgedruckte A4 Dokumente: QR-Codes, Checkliste, Kassendaten/Strichliste, Anleitung zum Foto-Upload in die Cloud (optional: 1 Tisch für Befragungs-Station) Snack als Anreiz für Teilnahme
Personen/Mitwirkende vor Ort	1 – 2

Leitfaden – Vorbereitung



Briefing mit Forschungsteam (Zoom oder telefonisch)



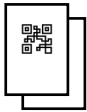
Verantwortliche Person(en) ernennen für:

- Die Vorbereitungen (z. B. ausdrucken)
- Die 1. Befragung am Morgen
- Die 2. Befragung nach dem Mittagessen
- Die Ausgabe der Snacks



Online-Umfrage anlegen

- Für eine detaillierte Anleitung zur Erstellung der Online-Umfrage bitte den Leitfaden „Online-Umfrage Vorab-Entscheidung“ beachten
- QR-Codes für den Link zur Online-Umfrage generieren (Tipp: Nutzen Sie hierfür z.B. das kostenlose Tool → [grcode monkey](#))



Dokumente vorbereiten und ausdrucken

- QR-Codes in die Poster-Vorlage einfügen und in gewünschter Anzahl ausdrucken
- Checkliste
- Strichliste (wenn benötigt, idealerweise Kassendaten)
- Anleitung Foto-Upload
- Lila Siegel im Speiseplan und an der Ausgabe platzieren



Snacks als Anreiz vorbereiten

- Was wird angeboten? (z. B. Obst o. ä.)
- 1 Snack wird pro Person nach der 2. Befragung am Mittag ausgegeben
- Ausgabeort der Snacks: bei der Essensausgabe

Leitfaden – Durchführung



1. Befragung am Morgen

- Weisen Sie Ihre Gäste morgens (am Besten beim Betreten des Gebäudes) auf den Online-Fragebogen hin. Wichtig: mind. 2 Stunden VOR dem Mittagessen.
- Falls jemand fragt: „Heute führen wir eine Befragung für eine Forschungsprojekt durch. Sie dauert 2 Minuten. Wenn Sie teilnehmen, bekommen Sie heute Mittag einen Snack in der Kantine. Bitte scannen Sie dafür diesen QR-Code ein und beantworten Sie die Fragen gleich hier. Die Befragung findet anonym statt.“
- Ziel ist es, so viele Gäste wie möglich zu befragen UND dass sie an beiden Befragungen teilnehmen.



2. Fotos vor Ort machen (siehe Checkliste)

- Speisepläne (Papier, Monitor, Schauteller, etc.)
- Informationsbildschirme (falls vorhanden)
- Alle einzelnen Gerichte
- Positionierung der Speise (Reihenfolge und Aufbau der Essensausgabe)
- Poster oder Infomaterialien rund um das Thema Essen



3. Befragung am Mittag

- QR-Codes (DIN A4) für die 2. Online-Befragung werden vor dem Mittagessen auf die Tische gelegt
- QR-Codes (Kärtchen) für die 2. Online-Befragung werden an der Kasse aufs Tablett gelegt und die Gäste mündlich zur Teilnahme gebeten
- Wichtig
 - Vor und bei der Essenwahl sollen die Gäste nicht wissen, dass sie ein 2. Mal befragt werden
 - Die Befragung ist dann komplett, wenn die Gäste zweimal mitmachen
- Falls jemand fragt: „Wir führen eine Befragung für eine Forschungsprojekt durch. Auch wenn Sie heute Morgen schon teilgenommen haben, benötigen wir kurz Ihre Mithilfe. Dann können Sie sich einen Snack mitnehmen. Scannen Sie zuerst diesen QR-Code und beantworten Sie die Fragen. Es dauert wieder nur 2 Minuten Vielen Dank!“



- Snacks als Anreiz zur Teilnahme bei der Essensausgabe verteilen
- Ziel ist es, so viele Gäste wie möglich zu befragen



4. Dokumente ausfüllen, abhaken und fotografieren

- Checkliste
- Kassendaten/Strichliste der ausgegebenen Speisen



5. Dokumente in Cloud hochladen

Leitfaden – Nachbereitung



1. Auswertungsmaske mit Excel öffnen

- Denken Sie daran, Ihre Kassendaten bzw. die Strichlisten der ausgegebenen Speisen zur Hand zu haben sowie das Fragenbaum-Protokoll für die ganze Aktionswoche.



2. Erstes Blatt „Dateneingabe Verkaufszahlen“ der Excel-Datei aufrufen und Verkaufszahlen in Tabelle übertragen

- Finden Sie zuerst die zutreffende Aktionswoche (hier: Vorab-Entscheidung) und tragen Sie dann die Namen der Gerichte sowie die jeweiligen Verkaufszahlen (aus den Kassendaten bzw. der Strichlisten der ausgegebenen Speisen) in die Tabelle ein.
 - Das BiTe-Gericht ist immer das Gericht, was mit dem lila Siegel gekennzeichnet wurde.
 - Die Gerichte 2 und 3 sind die anderen Gerichte im Speiseplan, die nicht als biodivers gekennzeichnet wurden.
 - Tragen Sie selbstverständlich nur so viele Gerichte ein, wie Sie haben, die anderen Felder bleiben leer.
- Denken Sie daran, dass für die Auswertung der Aktionswoche, die Verkaufszahlen der Nullmessung bereits eingetragen sein müssen. Diese dienen als Vergleichswerte.



3. Die Auswertungen der Aktionswochen finden Sie jeweils im BTabellenblatt "Auswertung Verkaufszahlen".

Übersicht Materialien

<p>QR-Codes für Befragung am Morgen (1)</p>	<p>QR-Codes für Befragung am Mittag (2)</p>	<p>Lila Label für die Ausgabe</p>
<p>Liste verkaufte Essen</p>	<p>Checkliste</p>	<p>Snack</p>

CHECKLISTE: VORAB-ENTSCHEIDUNG

Datum	Messung(en) von bis Uhr	Wetter	Besonderheiten

Praxisbetrieb:

Ansprechpartner*in: Tel:

Ansprechpartnerin BiTe-Team: 0163 1303819 (A. Menzel) oder +49 30 314-70948 (B. Kutz / L. Wagner)



Fotografieren

- Speisepläne und Bildschirme
- alle einzelnen Menü-Preise (müssen bei allen Aktionen gleichbleiben)
- alle einzelnen Gerichte (angerichtete Teller)
- auch „Reste“-Angebote und alles vom Buffet
- Positionierung der Speisen Achtung: vorgegebener Plan
- „fremde“ Poster o. ä. mit thematisch ähnlichen Infos
- diese ausgefüllte Checkliste
- Kassendaten bzw. Strichliste

Alle Fotos (auch von Checkliste)
täglich in die Cloud hochladen



Notizen

- Außeneinflüsse (Weltgeschehen, besonderer Tag, Krankheiten etc.)

.....

- Veränderungen (Laufwege, Umstellungen, ggf. Zutat)

.....

- Frühzeitiger Ausverkauf (was | Grund | Uhrzeit)

.....

- Anmerkungen/Verbesserungsvorschläge

.....

erledigt (Unterschrift)