



**BITE**

Biodiversität über  
den Tellerrand

# Workshop 3

## Hier stehe ich (Nullmessung)

15.03.2023



FH MÜNSTER  
University of Applied Sciences



iSuN  
Institut für Nachhaltige Ernährung



Wuppertal  
Institut

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



# Agenda



<b>Zeit (70 min)</b>	<b>Ablauf</b>	<b>Input</b>
5 min	<ul style="list-style-type: none"><li>• Begrüßung</li><li>• Ziel des Workshops</li></ul>	alle
30 min	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ablauf der Nullmessung<ul style="list-style-type: none"><li>• Hinweis zu Stolpersteinen</li></ul></li><li>• Auswertung der Nullmessung</li></ul>	BiTe-Team
5 min	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arbeitsschritte für BiTe</li></ul>	BiTe-Team
<b>10 min</b>	<b>Pause</b>	
10 min	<ul style="list-style-type: none"><li>• Exkurs NAHGAST-Rechner<ul style="list-style-type: none"><li>• Sprechstunde für Fragen mit Tipps zur Rezeptureingabe</li></ul></li></ul>	alle
5 min	Abschluss	

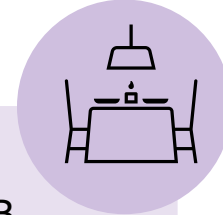
# Wiederholung & Ziel des Workshops

## Optimierte Speiseplanung



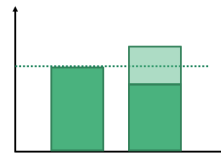
Überarbeitung der Rezepturen und Speisepläne hinsichtlich ökologischer Zielwerte, z.B. zur Biodiversität

## Aktionen in den Küchen



Steigerung des Absatzes optimierter Angebote, z.B. durch Nudges im Speiseraum oder Aktionen mit den Gästen

## Nullmessung



Sie führen die Nullmessung in Ihrem Betrieb selbständig durch.



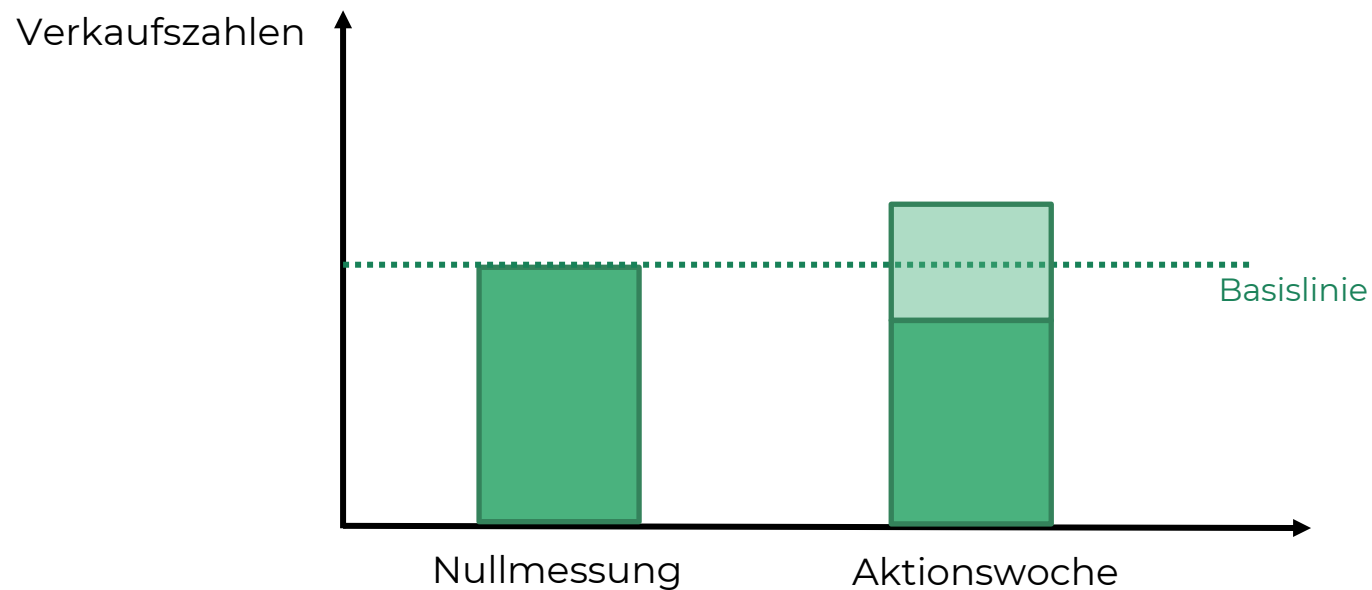
Sie kennen wichtige Faktoren, die für eine saubere Messung zu beachten sind.

# Ablauf der Nullmessung

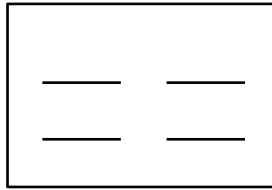
# Warum ist die Nullmessung wichtig?



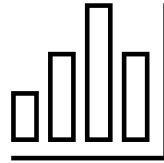
Bei einer **Nullmessung** werden nachhaltigere Speisen angeboten, ohne weitere Veränderungen im Speiseraum vorzunehmen und der Absatz der Gerichte erfasst. Sie dient als **Baseline** für die folgende Aktion.



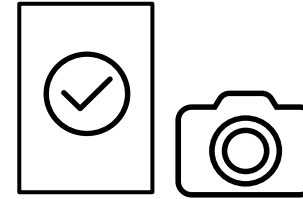
# Wie läuft die Nullmessung ab?



Aktionsspeiseplan



Messung durch  
Abverkaufszahlen

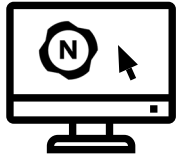


Dokumentation der  
Gegebenheiten vor Ort

# Vorbereitung der Nullmessung



# Vorbereitung



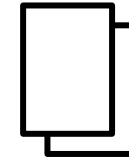
## Aktionsspeiseplan festlegen

Speiseplan für Nullmessung und Aktionswoche bewerten und das nachhaltigste Gericht optimieren



## Verantwortliche Person(en) ernennen für:

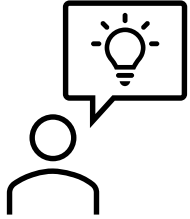
- Ausdruck der Checklisten
- Betreuung vor Ort
- Dokumentation bzw. Auszählung der verkauften Menüs (z.B. mittels Strichliste)
- Achtung: an Vertretung im Krankheitsfall denken



## Dokumente ausdrucken

- Checkliste
- Strichliste (wenn benötigt, idealerweise Kassendaten)
- Anleitung Foto-Upload

# Vorbereitung



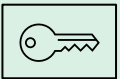
## Briefing des Personals vor Ort ein paar Tage vor der Nullmessung



Fotos machen und  
Checkliste ausfüllen



Foto-Upload erklären

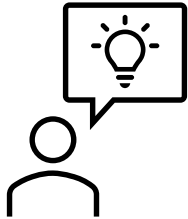


Schlüsselkarte  
aufhängen und erklären



Personal vor Ort benötigt  
internetfähiges Handy  
mit Kamera

# Vorbereitung



**Briefing des Personals vor Ort**

**BITE** Ziel des Projekts erklären



In die Thematik Biodiversität und Essen einführen

**WWW.**

**KÜCHENPOSTER**

[https://bite-projekt.com/downloads/Allgemeine\\_Materialien > Küchenposter](https://bite-projekt.com/downloads/Allgemeine_Materialien_-_Kuechenposter)

**VIDEO:**

Was ist BiTe: <https://bite-projekt.com/bite/#projekt>

Was ist Biodiversität: <https://bite-projekt.com/biodiversitaet/>

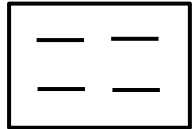


# Durchführung der Nullmessung



**Für eine korrekte Messung ist es wichtig, dass die Gegebenheiten während der Nullmessung die gleichen sind wie in der späteren Aktionswoche.**

- Der Speiseplan aus der Nullmessung muss sich *exakt* (in jedem Detail) in der Aktionswoche wiederholen und
- die Preise müssen konstant gehalten werden.



## Anwendung des Aktionsspeiseplans

Es muss sich strikt an den Aktionsspeiseplan gehalten werden



*Im Speiseplan wird das biodiversitätsschonenste Gericht NICHT anhand des lila Siegels ausgezeichnet*



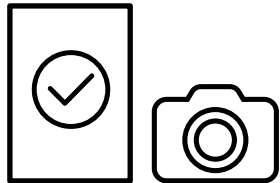
*Falls Abweichung nicht verhinderbar: unbedingt dokumentieren. Jede Abweichung führt zur Verfälschung der gesamten Forschungsergebnisse!*



## Kein Eingreifen in den normalen Ablauf der Gäste

- Keine Veränderung im Speiseraum
- Gäste werden nicht über die Projektteilnahme, einen veränderten Speiseplan, die Nullmessung oder Aktionen informiert
- Messzeiten müssen immer die gleichen sein, z.B. 12:00 - 13:30 Uhr
- Die Positionierung der Speisen (auf der Speisekarte und an der Ausgabe) muss in der Aktionswoche die gleiche sein

# Durchführung - Dokumentation



**Für die Auswertung der Messung müssen die Gegebenheiten vor Ort *genau* dokumentiert werden.**

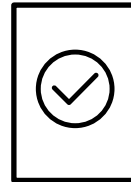
- Fotos
- Notizen
- Menüspezifische Erfassung der Abverkaufszahlen

# Durchführung - Dokumentation



## Fotos vor Ort machen (siehe Checkliste)

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



## Dokumente ausfüllen, abhaken und fotografieren

- Checkliste
- Kassendaten/ Strichliste der ausgegebenen Speisen



Am Ende jeden Tages



## Dokumente in Cloud hochladen

- Zugang auf der Schlüsselkarte
- Erklärung im Leitfaden Foto-Upload



# Checkliste

2023 Forschungsprojekt BiTe Aktion Nullmessung



## CHECKLISTE: NULLMESSUNG

Datum	Messung(en) von   bis	Wetter	Besonderheiten
	Uhr		

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



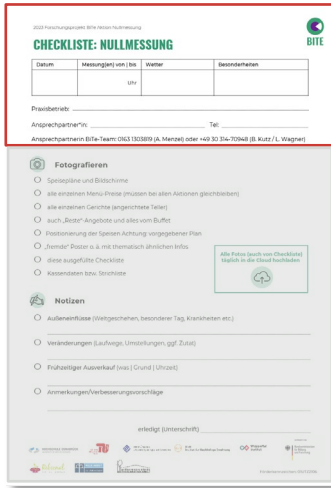
### Notizen

- Außeneinflüsse (Weltgeschehen, besonderer Tag, Krankheiten etc.)  
\_\_\_\_\_
- Veränderungen (Laufwege, Umstellungen, ggf. Zutat)  
\_\_\_\_\_
- Frühzeitiger Ausverkauf (was | Grund | Uhrzeit)  
\_\_\_\_\_
- Anmerkungen/Verbesserungsvorschläge  
\_\_\_\_\_

erledigt (Unterschrift) \_\_\_\_\_



# Checkliste



2023 Forschungsprojekt BiTe Aktion Nullmessung



## CHECKLISTE: NULLMESSUNG

Datum	Messung(en) von   bis	Wetter	Besonderheiten
	Uhr		

Praxisbetrieb: .....

Ansprechpartner\*in: ..... Tel: .....

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

*Messung muss immer im gleichen Zeitraum stattfinden.*

*z.B. 12:00 -13:30 Uhr*

*Wetter hat Einfluss auf Verhalten der Gäste:*

*Wenn es total verschneit ist, besuchen möglicherweise weniger Gäste die Kantine; genauso bei über 30 Grad Celsius.*



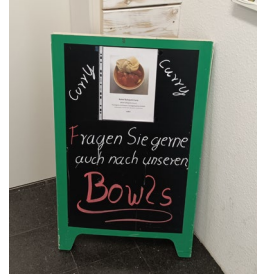
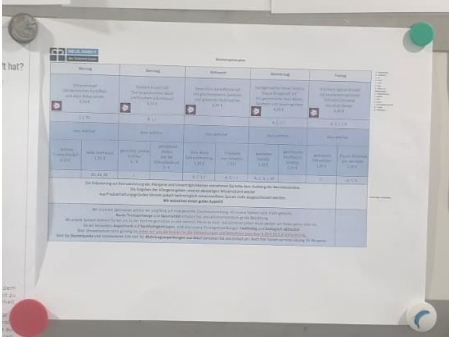
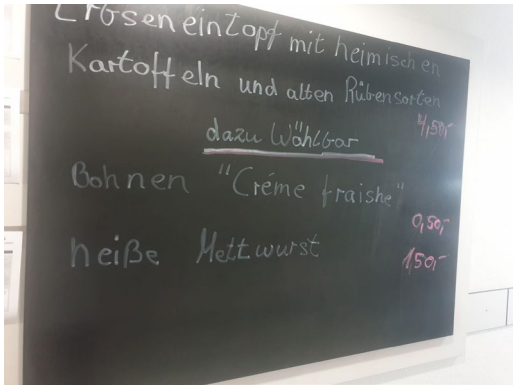
# Checkliste



## 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

Gericht	Standard	Vegetarisch	Fleisch
	Solligerische Einkaufspreis mit heimischen Kartoffeln und alten Rübensorten	Beim "Crème fraiche"	Beim "Crème fraiche"
Anzahl	11	11	11
Summe			
Sonderstatus			
Anzahl	1		
Summe			

Checkliste Interventionen

Datum	Intervention	Messung	Wetter	Bemerkungen
08.08.22	Nachmessung	4,29	10,5	10,5

Angesprochenen Wissenschaftler: Lynn Wagner | Mobil: 0157 3716153  
Ansprechpartner in Partnerpartnern: ...

- Speisepläne und Bildschirme
  - alle einzelnen Preise (angeordnete Teller) nach „Rest“-Angebot und alles vom Buffet
  - Positionierung der Speisen Achtung vorgegebener Plan
  - Auffbau-Fragenbogen | ggf. QR-Codes
  - Interviewzusammenfassungen ggf. weiter | weiter
  - Poster o. ä. mit thematisch ähnlichen Infos diese ausgefüllte Checkliste
- Kassendaten & Messung
- Außenflächen

Wichtig: bei Überfließen alles sofort melden!

Angemerkungen & Verbesserungswünsche

Alle Fotos & Dokumentationen bitte täglich aktuell in Cloud laden

# Checkliste



## Fotografieren

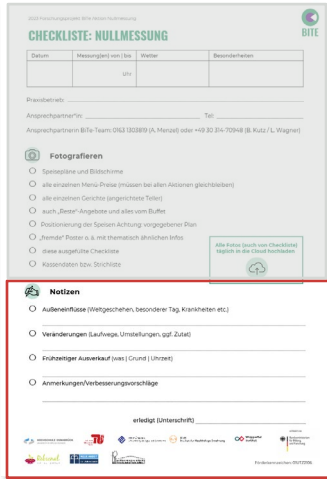
- Speisepläne und Bildschirme
- alle einzelnen Menü-Preise (müssen bei allen Aktionen gleichbleiben)
- alle einzelnen Gerichte (angerichtete Teller)
- auch „Reste“-Angebote und alles vom Buffet
- Positionierung der Speisen Achtung: vorgegebener Plan
- „fremde“ Poster o. ä. mit thematisch ähnlichen Infos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

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



Das Foto des BiTe-Gerichtes  
wird später bei der  
Gästabefragung  
(Fragenbaum) benötigt.

# Checkliste



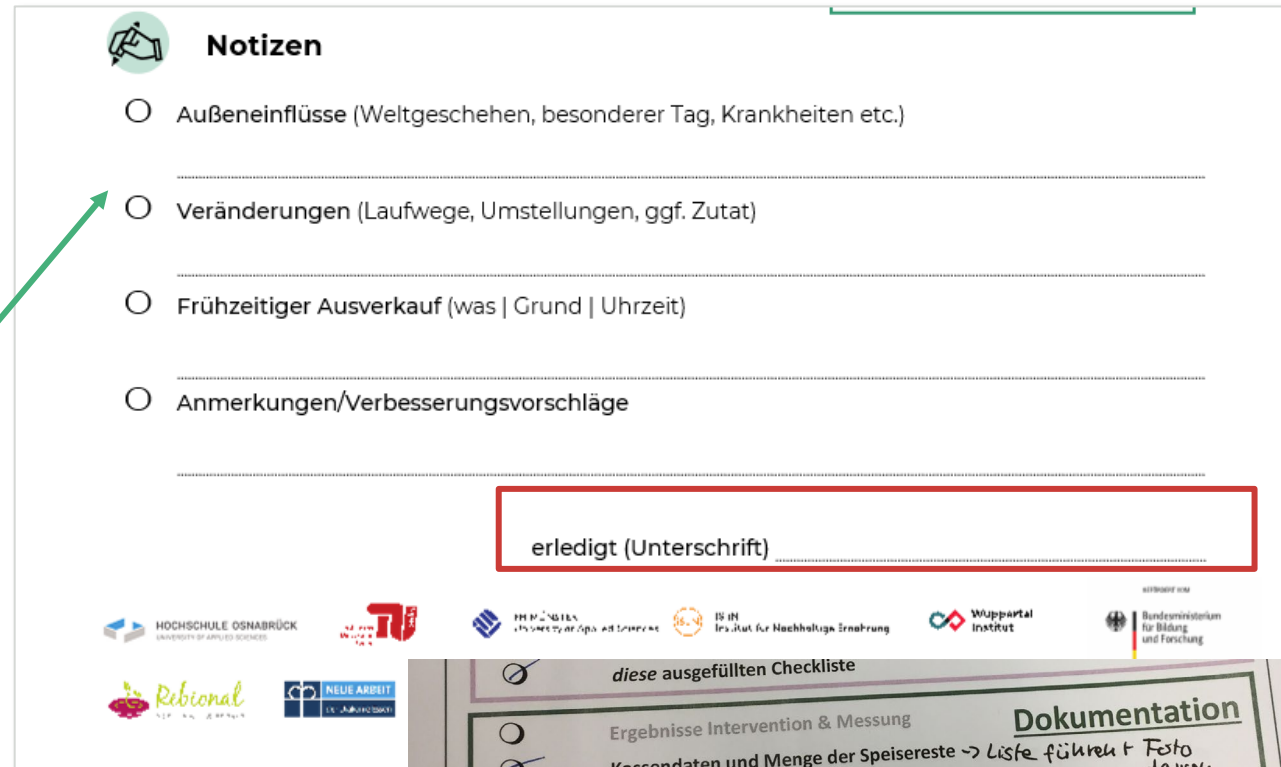
**CHECKLISTE: NULLMESSUNG**

**Notizen**

- Außeneinflüsse (Weltgeschehen, besondere Tag, Krankheiten etc.)
- Veränderungen (Laufwege, Umstellungen, ggf. Zutat)
- Frühzeitiger Ausverkauf (was | Grund | Uhrzeit)
- Anmerkungen/Verbesserungsvorschläge

erledigt (Unterschrift)

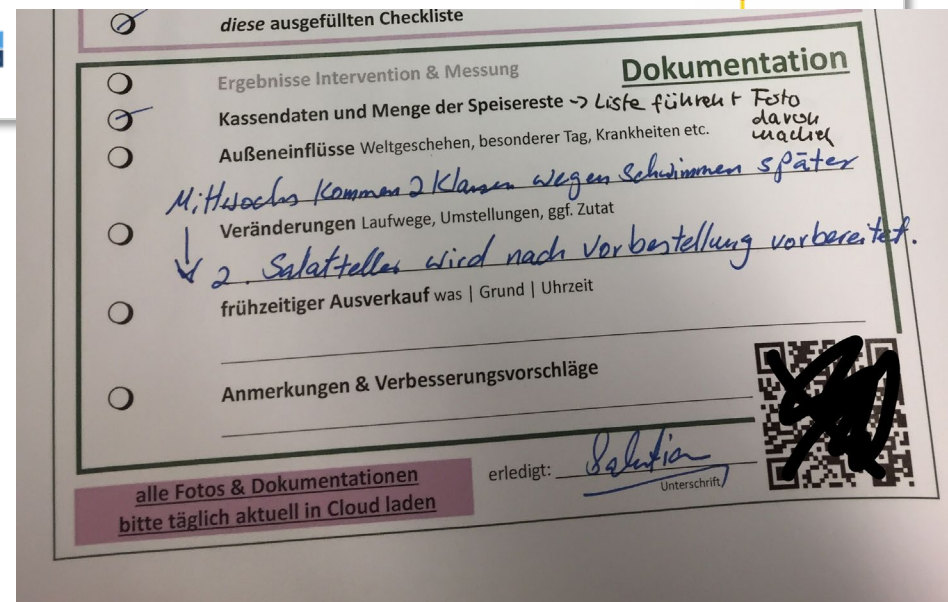
Mögliche Besonderheiten:  
Weltgeschehen: Corona,  
Feiertage/ Festtage,  
Betriebsausflug



**Notizen**

- Außeneinflüsse (Weltgeschehen, besonderer Tag, Krankheiten etc.)
- Veränderungen (Laufwege, Umstellungen, ggf. Zutat)
- Frühzeitiger Ausverkauf (was | Grund | Uhrzeit)
- Anmerkungen/Verbesserungsvorschläge

erledigt (Unterschrift)



**Dokumentation**

- Ergebnisse Intervention & Messung
- Kassendaten und Menge der Speisereste → Liste führen + Foto davon machen
- Außeneinflüsse Weltgeschehen, besonderer Tag, Krankheiten etc.
- Mittwoches kommen 2 Klassen wegen Schwimmen später*
- Veränderungen Laufwege, Umstellungen, ggf. Zutat
- 2 Salatteller wird nach Vorbestellung vorbereitet.*
- frühzeitiger Ausverkauf was | Grund | Uhrzeit
- Anmerkungen & Verbesserungsvorschläge

erledigt: *Sabatina* Unterschrift

alle Fotos & Dokumentationen bitte täglich aktuell in Cloud laden



# Anleitung zum Fotoupload

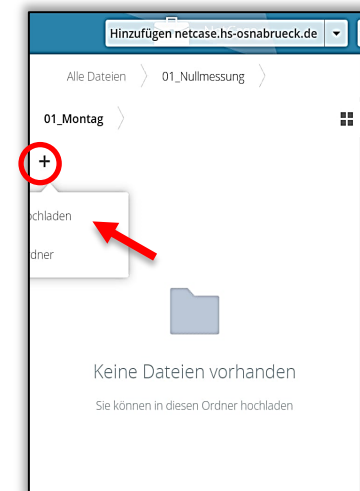
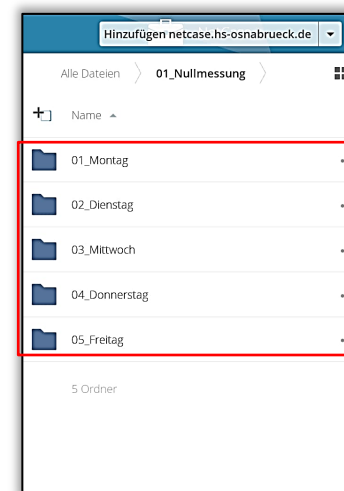
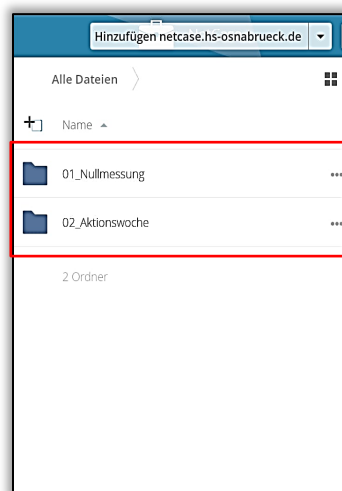


**1** Link auf Schlüsselkarte anklicken oder **QR-Code scannen**

**2** **Passwort #Praxispartner2023** eingeben und auf **Fortfahren** klicken

**3** In der Cloud finden Sie die Ordner „01\_Nullmessung“ und „02\_Aktionswoche“. Jeder Ordner ist mit weiteren Unterordnern (den Wochentagen) hinterlegt.

**4** **Zum Hochladen** wählen Sie den Ordner aus, klicken auf das **Plus oben links** und danach auf „Hochladen“. Sie gelangen in Ihre **eigenen Dateien**, aus welchen Sie die Fotos auswählen und anschließend hochladen.



# Anleitung zum Fotoupload

## Sie sind dran

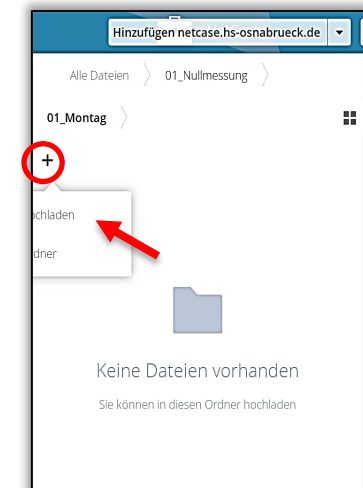
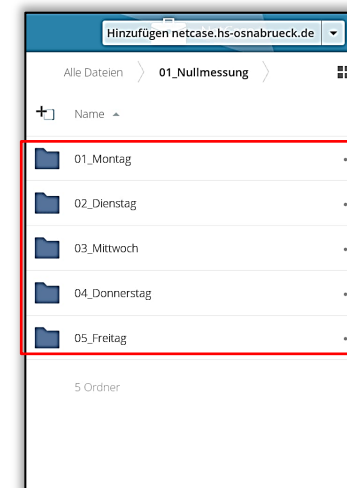
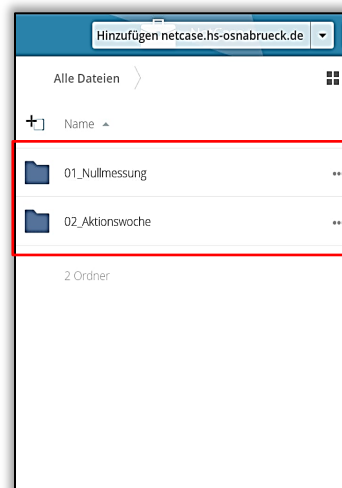
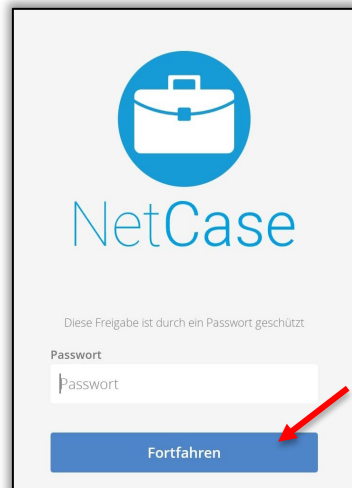
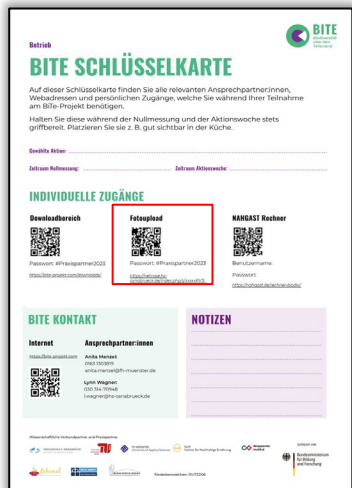
→ Testen Sie Ihren Zugang mithilfe Ihrer persönlichen Schlüsselkarte

**1** Link auf Schlüsselkarte anklicken oder QR-Code scannen

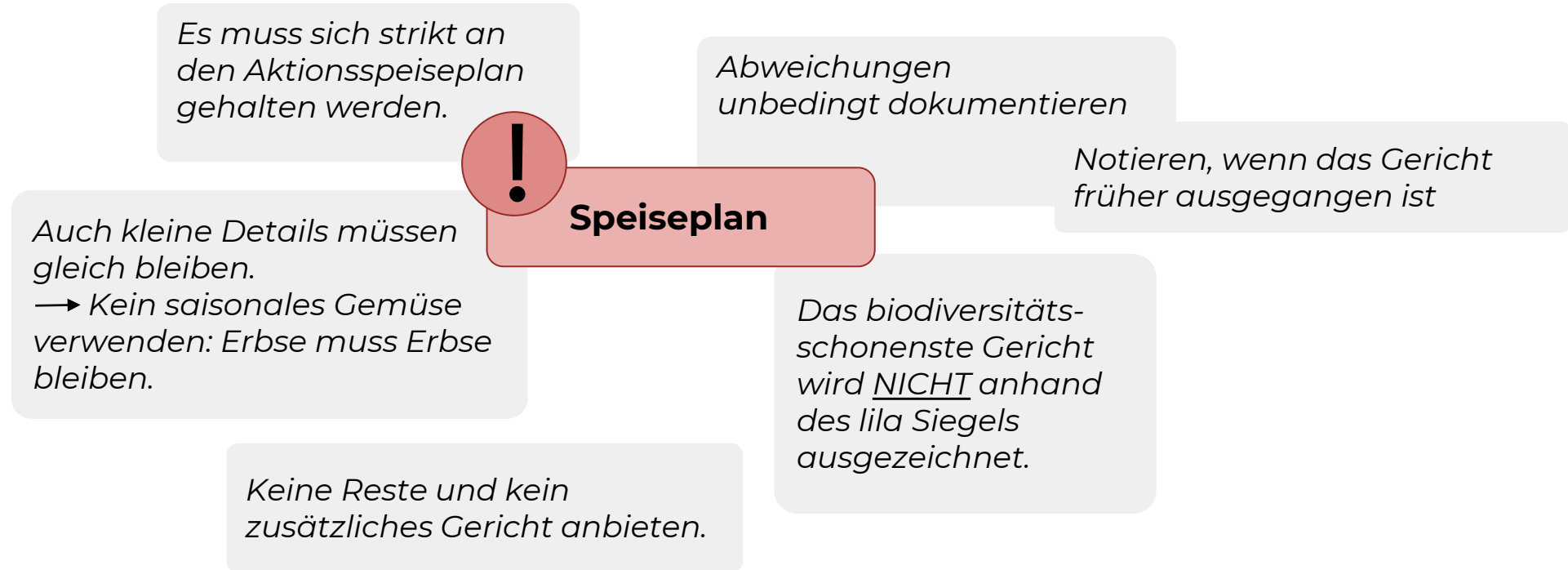
**2** **Passwort #Praxispartner2023** eingeben und auf *Fortfahren* klicken

**3** In der Cloud finden Sie die Ordner „01\_Nullmessung“ und „02\_Aktionswoche“. Jeder Ordner ist mit weiteren Unterordnern (den Wochentagen) hinterlegt

**4** **Zum Hochladen** wählen Sie den Ordner aus, klicken auf das **Plus oben links** und danach auf „Hochladen“.  
Sie gelangen in Ihre **eigenen Dateien**, aus welchen Sie die Fotos auswählen und anschließend hochladen.



# Stolpersteine





# Stolpersteine



## Speiseraum

*Positionierung der Speisen gut dokumentieren/ fotografieren: Position muss genau so in der Aktionswoche angewandt werden.*

*Gäste nicht über die Projektteilnahme, den veränderten Speiseplan, die Nullmessung oder Aktionen informieren.*

*Es dürfen parallel keine Aktionen durchgeführt werden, die es später nicht während der Aktionswoche gibt.*

# Stolpersteine



An allen Wochentagen durchführen



## Messung

Messung muss immer im gleichen Zeitraum stattfinden.

Z.B. 12.00 -13.30 Uhr

Verkaufte Essen müssen menüspezifisch erfasst werden.

Personal vor Ort benötigt ein internetfähiges Handy mit Kamera.

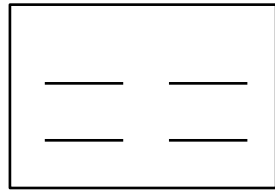


## Dokumentation

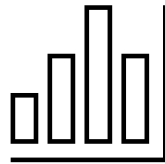
Fotos täglich hochladen

**Genau an die Checkliste halten**

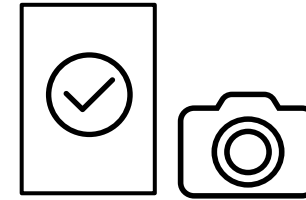
# Zusammenfassung Durchführung Nullmessung



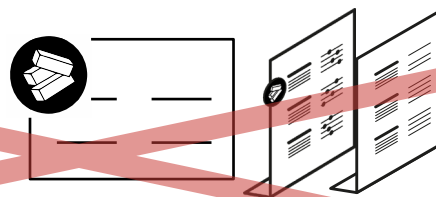
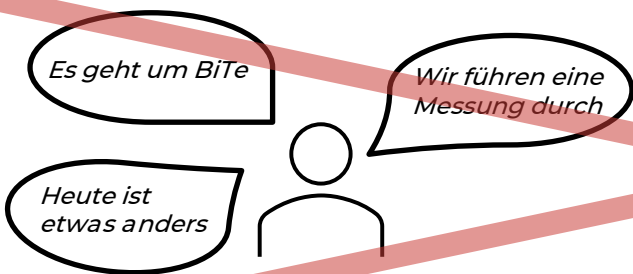
Aktionsspeiseplan



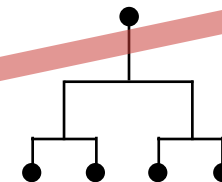
Messung durch  
Abverkaufszahlen



Dokumentation der  
Gegebenheiten vor Ort



Speisekennzeichnung



Gästabefragung

# Auswertung der Nullmessung

# Auswertungsmaske



Ziel: Erfassung der Effekte der Aktion

- Veränderung/ Entwicklung der Verkaufszahlen
- Veränderung im Gästeverhalten
- Übertragung der Daten aus Nullmessung und Aktionswochen in Excel-Datei

Praxisbetrieb:		DATENEINGABE VERKAUFSZAHLEN									
Standort:		BITE Gericht	Verkaufszahl (N)	Gericht 2	Verkaufszahl (N)	Gericht 3	Verkaufszahl (N)	Gericht 4	Verkaufszahl (N)	Gericht 5	Verkaufszahl (N)
Nullmessung	Montag										
	Dienstag										
	Mittwoch										
	Donnerstag										
	Freitag										
Label + Info	Montag										
	Dienstag										
	Mittwoch										
	Donnerstag										
	Freitag										
Tischset	Montag										
	Dienstag										
	Mittwoch										
	Donnerstag										
	Freitag										
Comic	Montag										
	Dienstag										
	Mittwoch										
	Donnerstag										
	Freitag										
Ausgabeposition	Montag										
	Dienstag										
	Mittwoch										
	Donnerstag										
	Freitag										
Visualisierung	Montag										
	Dienstag										
	Mittwoch										
	Donnerstag										
	Freitag										

# Auswertungsmaske



**Eingabe der Daten für die Nullmessung:**

Datum der Messtage

Name der Gerichte

Verkaufszahl

Praxisbetrieb:		DATENEINGABE VERKAUFZAHLEN										
Standort:												
Aktion	Datum	Wochentag	BiTe Gericht	Verkaufszahl (N)	Gericht 2	Verkaufszahl (N)	Gericht 3	Verkaufszahl (N)	Gericht 4	Verkaufszahl (N)	Gericht 5	Verkaufszahl (N)
Nullmessung		Montag										
		Dienstag										
		Mittwoch										
		Donnerstag										
		Freitag										
Infoposter		Montag										
		Dienstag										
		Mittwoch										
		Donnerstag										
		Freitag										
Tischset / Flyer		Montag										
		Dienstag										
		Mittwoch										
		Donnerstag										
		Freitag										
Comic		Montag										
		Dienstag										
		Mittwoch										
		Donnerstag										
		Freitag										
Ausgabeposition		Montag										
		Dienstag										
		Mittwoch										
		Donnerstag										
		Freitag										
Wimpelkette		Montag										
		Dienstag										
		Mittwoch										
		Donnerstag										
		Freitag										

**Startseite:**

Erklärung zu den einzelnen Tabellenblättern

**Dateneingabe der Verkaufszahlen:**

Tabellenblatt für die Übertragung Ihrer Abverkaufszahlen

# Arbeitsschritte für BiTe

---

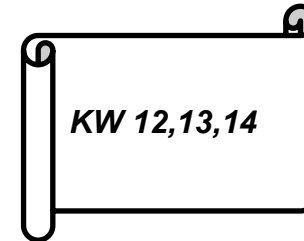
# Nächste Arbeitsschritte



**Workshop**  
*Hier stehe ich*  
*(Nullmessung)*



**Nachbesprechungs-**  
**termin mit BiTe-Team**  
**wahrnehmen**



**Teilnahme am**  
**aktionspezifischen**  
**Workshop**



Offene Fragen mit  
Verantwortlichen  
klären



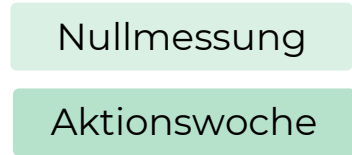
Vorauswahl für  
mind. eine Aktion  
treffen



**Messzeiträume**  
**festlegen** für  
Nullmessung und  
Aktionswoche



Finale  
Entscheidung  
treffen bis KW 14





# Download der Materialien



Im Downloadbereich finden Sie alle Materialien, die Sie für die Nullmessung benötigen

## DOWNLOADS

<https://bite-projekt.com/downloads/>

Passwort: #Praxispartner2023

Aktionsmaterialien → Nullmessung

## Aktionsmaterialien Erwachsene

### NULLMESSUNG



NULLMESSUNG: LEITFADEN



LISTE DER VERKAUFTEN ESSEN



FOTO-UPLOAD: LEITFADEN



### INFOPOSTER



### FLYER



# Zeit für Fragen

---

# Exkurs: NAHGAST Rechner

---

# Exkurs: NAHGAST Rechner



Video mit den wichtigsten FAQs

## DOWNLOADS

<https://bite-projekt.com/downloads/>

Passwort: #Praxispartner2023

Allgemeine Materialien → NAHGAST Rechner\_FAQs

# Ansprechpartnerinnen



Anita Menzel  
Praxispartnerbetreuung

Institut für Nachhaltige Ernährung (iSuN), FH Münster  
[anita.menzel@fh-muenster.de](mailto:anita.menzel@fh-muenster.de)  
0163 1303819



Lynn Wagner  
Projektkoordination

Hochschule Osnabrück  
[l.wagner@hs-osnabrueck.de](mailto:l.wagner@hs-osnabrueck.de)  
0541 969-5090



Prof. Dr. Melanie Speck  
Projektleitung

Hochschule Osnabrück  
[m.speck@hs-osnabrueck.de](mailto:m.speck@hs-osnabrueck.de)  
0541 969-5090



**BITE**

Vielen Dank für Ihre  
Aufmerksamkeit