

Vorbereitung

1. *Das Instrument aktiv nutzen*

- Praktikumsplatz/-plätze auf der eigenen Homepage veröffentlichen.....
- Kontakt zu örtlichen Schulen aufnehmen und Bereitschaft signalisieren.....

2. *Anfrage von Schüler/in beantworten*

- Bewerbungsunterlagen anfordern.....
- Gesprächstermin vereinbaren.....
- Bewerbungsgespräch durchführen (vgl. Punkt 5)

3. *Zusage erfolgt: Rahmenbedingungen bestimmen*

- Dauer und Zeitpunkt festlegen:.....
- Erreichbarkeit vom Wohnort sicherstellen.....
- schulische Betreuung klären: Ansprechpartner, Erwartungen der Schule
-
- Vergütung / Extras klären.....
- Mitarbeiter informieren
- Weisungsrecht des Personals erläutern
- Sicherheitsvorschriften und Gesundheitsschutz, Jugendarbeitsschutz beachten, Versicherungsschutz, Aufsichtspflicht klären.....
- Praktikumsvereinbarung schließen
- Informationen mitgeben.....
- Am ersten Tag ist mitzubringen:.....
-
- weiteres.....
-

4. *Zielsetzungen und Erwartungen verdeutlichen*

Schüler

- Berufs- und Arbeitswelt kennen lernen.....
- mögliche Ausbildungsberufe kennen lernen.....
- Eignung für Tätigkeiten abschätzen können
- „Realitäts-Check“ der eigenen Wünsche und Vorstellungen vornehmen
- weiteres.....
-

Betrieb

- vor, während und nach dem Praktikum Schüler begleiten.....
- Schlüsselqualifikationen besonders beachten.....
- verschiedene berufliche Situationen vorstellen und Anforderungen verdeutlichen.....
-
-
-
- Praktikum soll eine Entscheidungshilfe für die Berufsfindung sein
- weitere.....
-
-

5. Bewerbungsgespräch durchführen

- Zielsetzungen und Erwartungen besprechen
- Unterlagen vollständig vorhanden?.....
- Ordnung, Sorgfalt?
- Kleidung, Erscheinungsbild?
- Umgangsformen?.....
- Fragen stellen zu.....
- Vorinformationen über den Betrieb.....
- Rahmenbedingungen des Praktikums
- beruflichen Vorstellungen des Schülers.....
- vorhandenen Erfahrungen.....
- Feedback geben, Gutes loben und Mängel ansprechen.....
-
-
- Betrieb kurz vorstellen
-
- offene Fragen klären.....

6. Praktikumsprogramm erstellen

- Ansprechpartner im Betrieb festlegen und informieren, ggf. Paten (Auszubildende) bestimmen
-
- Aufgaben festlegen, die der Praktikant erfüllen soll
-
-
-

- Beachten, dass Praktikanten sehr viel Anleitung benötigen
- Bezug auf schulisch erworbene Kompetenzen nehmen
- Lebenswelt der Schüler/in einbeziehen.....
- Arbeitsplatz festlegen.....
- Informationen über Ausbildungsmöglichkeiten und –berufe bereithalten
- Bewertungsbogen (schulisch und/oder selbst erstellt) besprechen.....
- Zeit für Feedback-Gespräch einplanen

Praktikumsverlauf

1. Startgespräch

- Begrüßung, Vorstellung Ansprechpartner
- Hinweise aus Bewerbungsgespräch umgesetzt?
- Unterlagen vollständig vorhanden?
- Anforderungen der Schule vollständig klar?
- Ansprechpartner und Telefonnummer der Schule geben lassen
- Betriebsvorstellung und –rundgang machen, Aufgabenbereiche und Zuständigkeiten.....
- Ansprechpartner im Betrieb vorstellen
- Umgang mit Problemen (Konflikte, Krankheit) erläutern.....
- Verhaltensregeln besprechen.....
- Arbeitsplatz zeigen.....
- Informationen zu Arbeitszeit, Arbeitssicherheit, Arbeitskleidung geben.....

2. Laufzettel (s. Anhang)

3. Praktikumsverlauf

- Aufgabenerledigung beobachten.....
- Aufgaben mit steigendem Schwierigkeitsgrad übertragen.....
- Überprüfen, wie Praktikant/in zurecht kommt
- Dokumentation unterstützen
- Feedback geben.....

4. Beurteilung (s. Anhang)

- ausfüllen
- ausführlich mit Praktikant/in besprechen

5. Zertifikat/Teilnahmebescheinigung

- ausstellen.....
- ggf. kleines Abschiedsgeschenk übergeben

Nachbereitung

- Intern Praktikum nachbesprechen:

Was war gut?.....
.....
.....
.....
.....

Was hätte besser laufen können?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Bekommt der Jugendliche ein Ausbildungsangebot?.....
.....

Laufzettel – Feedback-Bogen Praktikant/in

Name des Praktikanten / der Praktikantin:.....

Straße, Nr., PLZ, Ort, Telefon:

Zeitraum des Praktikums:.....

Schule:.....

Ansprechpartner/in in der Schule (Name, Telefonnr.):.....

Berufsfeld

Meine Berufswünsche:.....

Meine Ziele für das Praktikum:.....

Das werde ich für den Erfolg des Praktikums tun:.....

Mein Arbeitsplatz im Praktikum:.....

Mein/e Ansprechpartner/innen:.....

Meine Aufgaben:

Das habe ich Neues erfahren:

So war mein Tagesablauf:.....

Beurteilung des Praktikums:.....

<u>Einführungsgespräch</u>	<u>Betriebsrundgang</u>	<u>Atmosphäre</u>	<u>Informationen</u>	<u>Begleitung durch Ansprechpartner/in</u>
☺ ☹ ☹	☺ ☹ ☹	☺ ☹ ☹	☺ ☹ ☹	☺ ☹ ☹
<u>Freundlichkeit der Kollegen/innen</u>	<u>Hilfsbereitschaft im Betrieb</u>	<u>Aufgaben Schwierigkeitsgrad</u>	<u>Aufgaben Abwechslung</u>	<u>Aufgaben interessant</u>
☺ ☹ ☹	☺ ☹ ☹	☺ ☹ ☹	☺ ☹ ☹	☺ ☹ ☹
<u>Erwartungen erfüllt</u>	<u>Spaß</u>	<u>Berufsorientierung unterstützt</u>	<u>Berufswunsch verstärkt</u>	<u>insgesamt</u>
☺ ☹ ☹	☺ ☹ ☹	☺ ☹ ☹	☺ ☹ ☹	☺ ☹ ☹

Meine Verbesserungsvorschläge für das Praktikum:.....

Das Praktikum empfehle ich weiter: ja nein, weil

Ich würde hier gerne eine Ausbildung beginnen: ja nein, weil

Praktikant, Unterschrift:

Firma, Unterschrift:.....

Anhang

Beurteilung des Praktikanten/der Praktikantin

Firma:.....

Abteilung:.....

Praktikant/in:.....

Schule/Klasse:.....

Praktikumszeitraum:.....

Ausführung der gestellten Aufgaben

	++	+	0	-	--
selbständiges Arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sorgfalt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausdauer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zielstrebigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ordnung, Sauberkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
schnelles Arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Belastbarkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Verhalten und Auftreten

	++	+	0	-	--
Höflichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hilfsbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Freundlichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bereitschaft, Hilfe/Ratschläge anzunehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umgang mit Betriebseigentum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zuverlässigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pünktlichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Stärken:.....

.....

Verbesserungspotenziale:.....

.....

Krankheitstage:.....

davon unentschuldigt:

Gesamteindruck:.....

.....

.....

.....

.....

Ort, Datum.....

Firma, Unterschrift:.....

Praktikant, Unterschrift: