

Ein Praktikum? Warum? Muss das sein?

Klare Antwort: Ja.

Was will ich einmal werden?

Vielleicht stellst auch du dir gerade diese Frage. Dann umso besser. Mit Sicherheit aber musst du dir diese Frage irgendwann stellen. Eine gute Antwort darauf findest du nicht im Internet und auch nicht im Klassenzimmer, zumindest nicht direkt. Wenn du wirklich herausfinden willst, was sich hinter einem Beruf verbirgt, dann solltest du **raus aus der Schule und rein in die Berufswelt, also ein Praktikum machen.**

Nur so kannst du erfahren, ob ein Beruf auch wirklich zu dir passt, oder vielleicht auch nicht. War dann alles umsonst? Nein, denn auch das ist ein Ergebnis, das dich weiterbringt.

Durch ein Praktikum bekommst du echte Einblicke ins Berufsleben, denn du lernst einen Betrieb „von innen“ kennen. Vielleicht bist du so gut, dass man dir direkt eine Ausbildungsstelle anbietet. Viele Betriebe nutzen das Praktikum, um künftige Auszubildende besser kennenzulernen. So bekommst du deinen Ausbildungsplatz vielleicht schon vor dem Schulabschluss!

Aber auch wenn es nicht sofort im Praktikumsbetrieb mit einer Ausbildungsstelle klappt: Für spätere Bewerbungen hilft dir dein Praktikumszeugnis auf alle Fälle.

Für Eltern und Lehrkräfte:

Dieser Leitfaden soll keine weitere Broschüre sein, mit der wir schnell ein paar gute Tipps für ein gelungenes Praktikum geben. Vielmehr wollen wir Schülerinnen und Schülern, Eltern und Lehrkräfte ein Arbeitsheft an die Hand geben, das sich gut im Unterricht einsetzen lässt, aber auch eine solide Grundlage für Diskussionen und Überlegungen zwischen Schülerinnen und Schülern und Eltern in der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung eines Praktikums darstellt.

Inhaltsverzeichnis

Schritt 1: Deinen Talenten auf der Spur.....	1
Schritt 2: Wie findest du den richtigen Praktikumsplatz?.....	2
Schritt 3: Eine gute Vorbereitung ist die halbe Miete.....	4
Schritt 4: Wie telefoniere ich richtig?	5
Schritt 5: Jeder Traumjob beginnt mit einer guten Bewerbung	8
Das Anschreiben	8
Checkliste für das Anschreiben.....	9
Der Lebenslauf	10
Checkliste für deinen Lebenslauf.....	10
Die E-Mail-Bewerbung	10
Muster eines Anschreibens für einen Praktikumsplatz.....	11
Muster eines Lebenslaufs	12
Schritt 6: Das Vorstellungsgespräch.....	13
Das digitale Vorstellungsgespräch.....	15
Schritt 7: Der Praktikumsvertrag.....	16
Schritt 8: Während des Praktikums: Wie verhältst du dich richtig?	17
Schritt 9: Beendigung des Praktikums.....	19
Checkliste	19
Fazit und Ausblick	20
Wie geht's weiter? Deine nächsten Schritte	21
Anhang.....	22
Fragebogen I: Meine Neigungen und Stärken.....	22
Fragebogen II: Meine Interessen und Eigenschaften	25
Praktikumsvereinbarung zum Schulpraktikum.....	26
Muster eines Praktikumsplans	28
Qualifizierter Praktikumsnachweis.....	29
Für Lehrkräfte: Die besondere betriebliche Lernaufgabe	30
Rechtliche Rahmenbedingungen.....	33
Ansprechpersonen bei der IHK Trier	35
Impressum.....	36

Schritt 1: Deinen Talenten auf der Spur

Du hast noch gar keinen Plan, welcher Beruf zu dir passen könnte? Kein Problem, denn auch dafür ist ja das Praktikum da.

Aber mach dir mal ein paar Gedanken: Deine Interessen und Stärken verraten vielleicht schon, in welche Richtung es mal gehen könnte. Schau direkt mal ans Ende des Hefts: Dort findest du zwei Fragebögen, die du machen solltest.

Überlege, welche Stärken du sonst noch hast. Manchmal können deine Noten etwas darüber sagen, aber auch deine Hobbies oder was du sonst so in deiner Freizeit machst.

Sehr gute Tipps findest du auch in unserem Magazin „Schule und was dann?“. Dazu einfach den QR-Code scannen.



Schau auch unter www.durchstarter.de. Hier bloggen Azubis über ihren Ausbildungsberuf und ihren Alltag im Betrieb.



Wähle nun den oder die Berufe aus, in denen du ein Praktikum machen willst und bewirb dich bei den Unternehmen.

Wie das Bewerben geht, erfährst du auf Seite 8.

Viel Spaß!

Schritt 2: Wie findest du den richtigen Praktikumsplatz?

Für die Suche nach einem Ausbildungs- oder Praktikumsplatz gibt es viele Möglichkeiten:

- Ausbildungs- und Praktikumsatlas der IHK Trier unter www.derausbildungsatlas.de



- Ausbildungsplatzbörse der IHK Trier unter www.ihk-lehrstellenboerse.de



- Internet: Websites und Social Media-Kanäle der Unternehmen, Jobbörse der Agentur für Arbeit, Lehrstellenbörse der Handwerkskammern
- Stellenangebote der regionalen Tageszeitung
- Informationsveranstaltungen der Betriebe, Tage der offenen Tür
- Ausbildungsmessen, zum Beispiel „Dein Tag, Deine Chance – Ausbildung jetzt!“ der IHK Trier
- Einstieg über Ferienjobs
- Firmen in der Nachbarschaft oder am Wohnort anrufen und nach freien Ausbildungsplätzen fragen
- bei Freunden, Bekannten, Verwandten, in Vereinen und Sportgruppen nach Kontakten fragen

Tipp!!!

Linda Helfen ist bei uns als Ausbildungsplatzscout tätig. Sie unterstützt und berät Schülerinnen und Schüler bei der Suche nach einem Ausbildungs- und/oder Praktikumsplatz. Nimm einfach Kontakt auf!

Linda Helfen
Telefon: 0651 9777-361
E-Mail: helfen@trier.ihk.de

Damit du den Überblick behältst, kannst du deine Kontakte hier unten eintragen:

Name des Unternehmens	Telefon und E-Mail	Ansprechpartner/in

Tipp!!!

Beachte bei der Auswahl des Unternehmens, dass es sich um einen Ausbildungsbetrieb handelt. Wenn du dir nicht sicher bist, kannst du bei der IHK nachfragen oder im digitalen Ausbildungsatlas nachsehen. Dort sind alle Ausbildungsbetriebe gelistet.

Schritt 3: Eine gute Vorbereitung ist die halbe Miete

Bevor du mit einem Betrieb Kontakt aufnimmst, solltest du dich ein bisschen vorbereiten. So kannst du von Anfang an zeigen, dass du dich wirklich interessierst. Viele Unternehmen haben Infos über sich auf der eigenen Homepage. Vielleicht kennst du auch Leute, die dort arbeiten und dir Auskunft geben können.

WICHTIG !!!

Am besten nimmst du vor einer Bewerbung erst einmal telefonisch Kontakt mit den jeweiligen Unternehmen auf. Dazu geben wir dir im nächsten Kapitel ein paar Tipps. So kannst du bereits erste Fragen abklären und dich im späteren Anschreiben auf das Gespräch beziehen. Auch wird man sich vielleicht an dich erinnern, wenn man deine schriftliche Bewerbung erhält.

Hier einige wichtige Fragen, die du am Telefon abklären kannst:

- Kann man bei dem Unternehmen überhaupt ein Praktikum machen?
- Wenn ja, dann auch im von mir gewünschten Zeitraum? Sind in dem Zeitraum Plätze frei?
- Kann man eventuell zu einem anderen Zeitpunkt ein freiwilliges Praktikum machen?
- Ist eine schriftliche Bewerbung erwünscht? Welche Unterlagen sind erforderlich?
- Soll die Bewerbung per Post versendet oder per Mail zugeschickt werden?
- Welche Erwartungen werden an den Praktikanten oder die Praktikantin gestellt? Brauchst du spezielle Kleidung?
- Wer ist die genaue Ansprechperson im Unternehmen? Wie wird der Name geschrieben?

Tipp!!!

Bereite dich gut auf das Telefonat vor und schreibe dir vorher die wichtigsten Fragen auf. Notiere dir während des Gesprächs Namen, Antworten und wichtige Informationen.

Schritt 4: Wie telefoniere ich richtig?

Um dir das Telefonieren ein wenig zu erleichtern, findest du hier ein paar Tipps:

1. Wie meldest du dich korrekt und verständlich?

Guten Tag. Mein Name ist Spreche ich mit Frau/Herrn ...? Können Sie mir weiterhelfen?
Ich möchte gerne ein Praktikum machen.

Tipp!!!

Sprich langsam und deutlich. Das Ohr deines Gegenübers muss sich erst auf deine Stimme einstellen. Hat er oder sie vorher etwas anderes gemacht, dauert es einen Augenblick, bis er oder sie sich sammelt und voll und ganz bei dir ist. Nenne auch immer deinen Vornamen, dann ist das Gespräch etwas persönlicher.
hast.

2. Wie kommst du zur gewünschten Gesprächsperson, wenn du noch nicht weißt, wer für das Thema Praktikum und Bewerbung zuständig ist?

Können Sie mir bitte sagen, wer bei Ihnen für das Schulpraktikum/das freiwillige Praktikum/den Praxistag zuständig ist?

Vielen Dank. Können Sie mich bitte direkt mit Frau/Herrn _____ verbinden?

Tipp!!!

Warte in Ruhe die Antwort deines Gegenübers ab. Höre genau hin, damit du den Namen der betreffenden Person auch richtig verstehst. Frage ruhig nach, wenn du etwas nicht verstanden hast.

3. Was sagst du dann am besten?

Guten Tag. Mein Name ist Simon Muster.

Spreche ich mit Frau/Herrn _____

Ich komme von der _____

Ich rufe Sie an, weil ich eine Stelle für mein Schulpraktikum (für meinen Praxistag) suche/ich gerne in Ihrem Unternehmen ein freiwilliges Praktikum machen möchte.

Ich interessiere mich für den Beruf _____

und würde gerne in Ihrem Unternehmen ein Praktikum absolvieren. Sehen Sie eine Möglichkeit?

4. Wenn dein Gegenüber „Ja“ sagt, kannst du weitere Fragen stellen – zum Beispiel:

Könnte ich das Praktikum vom _____ bis _____ bei Ihnen machen? Das ist der Zeitraum, in dem in meiner Schule die Schülerpraktika vorgesehen sind.

Wenn dieser Zeitraum nicht möglich ist, könntest du fragen:

Ich interessiere mich aber wirklich für den Beruf, könnte ich zu einem anderen Zeitpunkt ein (freiwilliges) Praktikum machen?

Wenn das Unternehmen daran interessiert ist, dich als Praktikanten zu nehmen, ist jetzt der Zeitpunkt gekommen, die Fragen zu stellen, die du schriftlich notiert hast:

Möchten Sie, dass ich eine schriftliche Bewerbung einreiche?

Welche Erwartungen haben Sie an Praktikanten?

5. Falls dir nicht sofort weitergeholfen werden kann und du gebeten wirst, noch einmal anzurufen:

Wann kann ich mich nochmals bei Ihnen melden?

Wenn dir ein Termin genannt wird, wiederholst du sicherheitshalber:

Ich wiederhole: Ich melde mich am _____ um _____ Uhr nochmals bei Frau/Herrn _____

6. Falls dir nicht sofort weitergeholfen werden kann und du gebeten wirst, noch einmal anzurufen:

Vielen Dank, einen schönen Tag! Auf Wiederhören.

Selbst wenn deine Fragen nicht gleich beantwortet wurden, verabschiede dich immer freundlich. Denn: Solltest du dich nochmals melden, kann sich die Person vielleicht an dich erinnern. Und jemandem, mit dem man ein nettes Telefonat hatte, hilft man einfach lieber weiter! Notiere stets das Ergebnis deiner Telefonate, sonst verlierst du den Überblick.

ÜBRIGENS!!!

Manchmal kann es sein, dass du direkt eingeladen wirst, mal in dem Unternehmen vorbeizuschauen. Auch darauf solltest du dich ein bisschen vorbereiten. Dabei helfen dir unsere Tipps für ein Vorstellungsgespräch.

Schritt 5: Jeder Traumjob beginnt mit einer guten Bewerbung

Jeder Traumjob beginnt mit einer guten Bewerbung? Meistens ist das so! Bei Bewerbungen kommt es immer sehr darauf an, worauf die Person, die die Bewerbung liest, besonders achtet. Hier ein paar allgemeine Tipps:

- Foto – auf einem gesonderten Deckblatt oder rechts oben auf dem Lebenslauf, von einem professionellen Fotografen aufgenommen!
- Anschreiben/Motivationsschreiben (Achtung! Keinen Text aus dem Internet reinkopieren!)
- Ehrlicher Lebenslauf, am besten ohne Lücken
- Schulzeugnis(se)
- Weitere Nachweise (z.B. Sprachen, Computerkenntnisse usw.)

Tipp!!!

Viele Jugendliche gehen davon aus, dass sie einen Praktikumsplatz finden können, ohne eine schriftliche Bewerbung schreiben zu müssen. Das kommt vor, in den meisten Fällen wirst du um eine schriftliche Bewerbung jedoch nicht herumkommen. Diese sollte dann die gleichen formalen Bedingungen erfüllen wie eine Bewerbung für einen Ausbildungsplatz. Außerdem ist es eine wichtige und gute Übung für spätere Bewerbungen.

Das Anschreiben

Deine Bewerbung sollte aussagekräftig sein und sich von anderen Bewerbungen positiv unterscheiden. Leicht gesagt, aber was genau bedeutet das?

Das Herzstück deiner Bewerbung ist das Bewerbungsschreiben, in dem du dich einem Unternehmen vorstellst. Manchmal heißt das auch Motivationsschreiben. Vorgesetzte oder leitende Personen des Unternehmens, bei denen du dich bewirbst, kennen dich nicht. Deshalb ist es umso wichtiger, dass du in deinem Bewerbungsschreiben auf fünf zentrale Fragen klare Antworten gibst:

- Wer bist du?
- Von wann bis wann willst du das Praktikum machen?
- Warum willst du ein Praktikum machen?
Hier sollte die Antwort nicht lauten: „Weil meine Schule es beschlossen hat.“ Vielmehr solltest du deutlich sagen, was du lernen und woran du mitarbeiten willst.
- Welche Fähigkeiten bringst du mit, die dazu führen, dass du in dem Praktikum so viel wie möglich lernst?
- Warum willst du ausgerechnet in dem Unternehmen dein Praktikum machen? Hier kannst du auch zeigen, dass du dich bereits ernsthaft über das Unternehmen informiert hast.

Checkliste für das Anschreiben

- Das Absenderfeld deines Bewerbungsschreibens enthält alle Angaben:
 - deinen Vor- und Nachnamen
 - deine Anschrift mit Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Wohnort
 - deine Telefonnummer
 - deine E-Mail-Adresse (allerdings nur, wenn du deine E-Mails regelmäßig liest)
- Das Adressfeld deines Bewerbungsschreibens enthält:
 - den korrekten Namen des Unternehmens. Den findest du auf der Internetseite des Unternehmens im Impressum.
 - Anrede, Vor- und Nachname der Ansprechperson
 - die korrekte Firmenadresse
- rechts stehen der Wohnort und das aktuelle Datum
- Rechtschreibung, Grammatik und Ausdruck hast du kontrolliert/kontrollieren lassen.
- Ihr, Sie und Ihnen sind großgeschrieben.
- Du hast geschrieben, warum du das Praktikum machen willst.
- Du bist auf das Unternehmen eingegangen.
- Lange und verschachtelte Sätze hast du vermieden.
- Du hast geschrieben, in welche Schule und Klasse du gehst.
- Wann du das Praktikum absolvieren sollst, hast du ebenfalls geschrieben.
- Du hast Nebenjobs und/oder soziales Engagement dargestellt.
- Deine persönlichen Eigenschaften/Kompetenzen sind aufgeführt.
- Du hast am Ende deines Bewerbungsschreibens darauf geachtet,
 - zu schreiben, dass du dich über eine Einladung zum Vorstellungsgespräch freust.
 - dass du dich mit freundlichen Grüßen verabschiedest.
 - dass du das Anschreiben gut leserlich mit deinem Namen unterschrieben hast.
 - dass das Anschreiben die Länge von einer Seite nicht überschreitet.

Der Lebenslauf

Auch bei der Erstellung deines Lebenslaufs wollen wir dir helfen. Deshalb findest du hier eine Checkliste und auf Seite 12 ein Muster.

Checkliste für deinen Lebenslauf

- Vor- und Nachname
- Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse
- Geburtsdatum
- Angaben zu Eltern und Geschwistern (freiwillig)
- Angaben zu deiner Schulausbildung (Name der Schule und von/bis)
- voraussichtlicher Schulabschluss (Art des Abschlusses und Datum)
- Hast du schon ein anderes Praktikum gemacht?
- Hast du andere Nebenjobs oder Ferienjobs gemacht?
 - Enthält dein Lebenslauf Angaben zum Arbeitgeber, deinen Aufgaben, etc.?
- Hast du bereits weitere Qualifikationen vorzuweisen? Zum Beispiel
 - Sprachkurs, EDV-Kenntnisse, Streitschlichter
 - Hobbys und Freizeit (Ehrenamt, Organisation von Ferienfreizeiten, Vereinsaktivitäten)
 - Auslandsaufenthalte
 - Auszeichnungen für besondere Leistungen (Jugend forscht, etc.)
- Am Ende Wohnort- und Datumsangabe mit Unterschrift
- Rechtschreib- und Grammatikprüfung

WICHTIG!!!

Ein Lebenslauf ist immer aktuell, lückenlos, wahr! Auch der Lebenslauf wird unterschrieben.

Die E-Mail-Bewerbung

Auch hier unterstützen wir dich mit einer Checkliste:

- Hast du alle Unterlagen (Deckblatt, Anschreiben, Lebenslauf und Anhänge) zu einem Dokument zusammengefügt?
- Hast du ein gängiges Format verwendet? Vermeide unbedingt, deine Bewerbung als Word-Dokument zu versenden. Am besten eignen sich pdf-Dateien.
- Hast du die Bewerbung erst an dich selbst geschickt, um so noch einmal zu überprüfen, ob alles korrekt ist?
- Hast du die E-Mail an die richtige Empfangsadresse geschickt?

WICHTIG!!!

Deine E-Mail-Adresse sollte seriös klingen und im Idealfall aus deinem Vor- und Nachnamen bestehen.

Muster eines Anschreibens für einen Praktikumsplatz

SIMON MUSTER

Musterstraße 10 – 50000 Musterhausen – Tel. 0 65 00 -00 00 – s.muster@web.de

Industrie- und Handelskammer Trier
Frau Petra Reinert
Herzogenbuscher Straße 12
54292 Trier

Musterhausen, 15.05.2019

Bewerbung um eine Praktikumsstelle im Beruf Kaufmann für Büromanagement

Sehr geehrte Frau Reinert,

zunächst bedanke ich mich noch einmal recht herzlich für das freundliche Telefonat von heute Nachmittag. Wie besprochen, übersende ich Ihnen meine schriftliche Bewerbung, damit Sie sich einen ersten Eindruck von mir machen können.

Ich bin Schüler der Nelson-Mandela-Realschule plus Trier und besuche zurzeit die 8. Klasse. Das Schülerpraktikum, das an unserer Schule vom 6. bis 17. November 2019 vorgesehen ist, soll uns die Möglichkeit bieten, die Berufswelt und unseren möglichen „Traumberuf“ kennenzulernen.

In der Schule interessiere ich mich besonders für Deutsch, Englisch und Mathematik. Darüber hinaus bin ich Chefredakteur unserer Schülerzeitung, die dreimal jährlich herausgegeben wird. Hier habe ich insbesondere dafür zu sorgen, dass unsere Zeitung pünktlich und mit guten Beiträgen erscheint. Schließlich soll sie unsere Schüler informieren und ansprechen. In meiner Freizeit engagiere ich mich in der Evangelischen Kirchengemeinde Trier. Besonders viel Freude bereitet es mir, das jährliche Sommerfest rund um die Basilika mit zu planen und zu organisieren, auch wenn es viel, viel Arbeit bedeutet.

Gerne würde ich mein Praktikum nutzen, um mir in der IHK einen besseren Einblick im Berufsbild des Kaufmanns für Büromanagement zu verschaffen. Spannend finde ich auch zu erfahren, wie es ist, einen ganzen Tag lang zu arbeiten oder was ich zu tun habe, wenn beispielsweise das Telefon klingelt. Gerne würde ich auch am Computer arbeiten und lernen, einen Brief zu schreiben oder zu sehen, wie in der Abteilung Ausbildung die Berufsabschlussprüfungen organisiert werden.

Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.

Mit freundlichen Grüßen

Simon Muster

Muster eines Lebenslaufs

SIMON MUSTER

Musterstraße 10 – 50000 Musterhausen – Tel. 0 65 00 -00 00 – s.muster@web.de

LEBENS LAUF

Foto

Persönliche Daten

Geburtsdatum, -ort 18.09.2005, Trier

Familie Vater Peter Muster, Beamter
Mutter Sabine Muster, Grundschullehrerin
Bruder Sebastian Muster (11), Schüler

Schulischer Werdegang

08/2015 – heute **Musterhaus Realschule plus Musterhausen**
Voraussichtlicher Abschluss 06/2020: Mittlere Reife

Praktika

09/2018 – 09/2018 **Praktikum Kfz-Werkstatt** (vierwöchiges Schulpraktikum)
Autohaus Musterchen GmbH, Musterhausen

- Ausführen leichter Reparaturen in der Werkstatt
- Schleif- und Lackierarbeiten

Aushilfstätigkeiten

02/2019 – heute **Aushilfe im Wareneingang** (samstags)
Muster-Baumarkt, Musterhausen

Sonstige Kenntnisse

Sprachen erweiterte Englischkenntnisse (B2)
Französisch Grundkenntnisse

EDV gute Kenntnisse MS Office (Word/Excel/Outlook/PowerPoint)

Ehrenamt/ AG Mit-Organisator des Sommerfestes an der Basilika
Chefredakteur der Schülerzeitung (2018 – heute)

Hobby Fußball im Verein (2009 – heute)

Trier, 15.05.2019 *Simon Muster*

Schritt 6: Das Vorstellungsgespräch

Das Vorstellungsgespräch ist zwar die letzte, aber auch die wichtigste Hürde auf deinem Weg zum Praktikum. Deshalb solltest du dir viel Zeit nehmen und dich gut darauf vorbereiten. Wichtig ist, dass du dich gut über das Unternehmen informierst, in dem du dein Praktikum absolvieren möchtest.

Mach nicht den Fehler, schnell etwas auswendig zu lernen, was du zum Beispiel auf der Internetseite des Unternehmens gefunden hast. Während des Vorstellungsgesprächs wird man dir schnell auf die Schliche kommen, wenn du nur wenig bis gar nichts über den künftigen Arbeitgeber weißt. Damit signalisierst du Desinteresse und auch Antriebslosigkeit – Eigenschaften, die sich Vorgesetzte von keinem Praktikanten wünschen.

Das Vorstellungsgespräch bietet nicht nur deinen möglichen Vorgesetzten oder Praktikumsbetreuer oder -betreuerin eine Gelegenheit, dich besser kennen zu lernen. Du selbst kannst und solltest es nutzen, um die wichtigsten Fragen abzuklären. Im Übrigen signalisierst du genau dadurch auch Interesse, Motivation sowie Lern- und Arbeitsbereitschaft.

Mögliche Fragen an dich können sein:

- Würden Sie bitte kurz Ihren Lebenslauf erzählen?
- Welche Fächer lagen Ihnen in der Schule am meisten, welche gar nicht?
- Warum haben Sie sich bei uns beworben?
- Was wissen Sie über unsere Firma und unsere Produkte/Dienstleistungen?
- Haben Sie sich auch anderweitig beworben?
- Haben Sie in der Vergangenheit Praktika absolviert? Wenn ja, was hat Ihnen besonders gut daran gefallen?
- Arbeiten Sie lieber im Team oder alleine? Was macht gute Teamarbeit für Sie aus?
- Wie gehen Sie mit Kritik um? Wie sieht es mit ungerechtfertigter Kritik aus?
- Wie würden Sie sich selbst einschätzen – was sind Ihre Stärken und Schwächen?
- Welches sind Ihre Lieblingsfächer, Hobbys, Interessen?
- Verfügen Sie über Kenntnisse im EDV-Bereich?

Und ziemlich sicher wird dir folgende Frage gestellt: Haben Sie noch Fragen an uns?

Stelle hier am besten Fragen, deren Antworten dich wirklich interessieren. Hier ein paar Vorschläge von uns:

- In welcher Abteilung findet das Praktikum statt?
- Werden besondere Kenntnisse für das Praktikum vorausgesetzt, wenn ja: welche?
- Welche Erwartungen haben Sie an mich? Wie kann ich mich vorbereiten?
- Wo findet das Praktikum statt? Im Büro/in der Werkstatt oder im Freien?
- Wenn du am Praxistag teilnimmst: Kann ich in Ihrem Unternehmen auch eine besondere betriebliche Lernaufgabe machen?
- Erhalte ich am Ende des Praktikums ein Praktikumszeugnis?
- Besteht in Ihrem Unternehmen die Chance, in diesem Beruf eine Ausbildung zu machen?

Darauf solltest du beim Vorstellungsgespräch unbedingt achten:

✓ **Sei unbedingt pünktlich!**

Plane Verspätungen von Bus oder Bahn mit ein. Nicht immer findet man das passende Gebäude auf Anhieb. Nimm die Kontaktdaten der Ansprechperson (und dein Handy) mit, damit du dich dort melden kannst, falls es später wird. Speichere dir im Vorfeld die Telefonnummer ein.

✓ **Der erste Eindruck zählt!**

Prinzipiell gilt für einen guten optischen Eindruck, dass die Kleidung sauber und knitterfrei ist, die Frisur sitzt und du einen gepflegten Eindruck hinterlässt. Schalte dein Handy auf lautlos und schau deinem Gegenüber in die Augen, wenn du dich vorstellst.

✓ **Ehrlich währt am längsten!**

Gib dich so, wie du bist. Bleibe ehrlich und schauspielere nicht. Spätestens nach 15 Minuten Gespräch wird die Personalleitung durch gezielte Fragen hinter deine eventuell aufgebaute Fassade schauen. Deshalb: Sprich nur über Dinge, die du kennst, dann kann nichts falsch laufen.

✓ **Wissen, worum es geht!**

Sei dir im Klaren darüber, in welchem Beruf oder in welcher beruflichen Richtung du das Praktikum absolvieren willst. Was interessiert dich daran? Welche Fähigkeiten bringst du hierfür schon mit? Sei über das Unternehmen, bei dem du dich vorstellst, gut informiert. Dein Gegenüber möchte wissen, ob du dich für ihn interessierst. In den meisten Fällen hat das Unternehmen eine eigene Homepage, die du gut kennen solltest. Wichtig ist zu wissen, womit sich das Unternehmen hauptsächlich beschäftigt.

✓ **Sei vorbereitet!**

Lücken im Lebenslauf (auch wenn es sich „nur“ um ein Praktikum handelt) können Anstoß für Fragen sein. Schau dir deinen Lebenslauf genau an und bereite dich auf Fragen vor. Wenn du zum Beispiel viele unentschuldigte Fehltage hast, dann kann das schon zu Fragen führen.

Das digitale Vorstellungsgespräch

Immer mehr Vorstellungsgespräche finden mittlerweile digital statt. Ihr seid zu Hause am Computer und führt mit dem Gesprächspartner oder der Gesprächspartnerin des Unternehmens ein Videointerview. Die Einladung erfolgt per E-Mail und enthält die Gesprächsdaten, Teilnehmerinnen und Teilnehmer und einen Link zum Einwählen. Diese Gespräche finden z. B. über Skype, Zoom oder Microsoft Teams statt.

Checkliste zur Vorbereitung deines Videointerviews:

✓ **Technik-Check**

Um an einem Videointerview teilnehmen zu können, solltest du vorher testen, ob die Technik funktioniert, d. h. check deine LAN- oder WLAN-Verbindung, deine Webcam und dein Mikrofon. Am besten machst du vorher einen Test.

✓ **Online-Profil**

Du nutzt privat vielleicht auch digitale Plattformen. Überprüfe dein Online-Profil. Wähle einen seriösen Nutzernamen und ein angemessenes Profilbild.

✓ **Vermeidung von Störungen**

Damit dein Videointerview nicht durch Geräusche wie Handy, Straßenlärm, Musik oder Sonstiges gestört wird, solltest du für die Zeit des Gespräches für absolute Ruhe sorgen und alle Störfaktoren ausschalten. Informiere auch deine Familie, damit nicht der kleine Bruder oder die kleine Schwester plötzlich durchs Bild rennt.

✓ **Hintergrund**

Pass auf, dass keine schrillen Poster, Fotos oder chaotische Bücherregale im Hintergrund zu sehen sind. Am besten ist ein neutraler Hintergrund.

✓ **Start ohne Stress**

Achte darauf, dass du 15 – 20 Minuten vor dem Start des Interviews bereit bist. Es ist wichtig, dass du genug Vorlauf hast, um dich auf das Gespräch vorzubereiten und nicht gestresst zu starten. Trink vor dem Gespräch etwas und stell dir ein Glas stilles Wasser auf den Schreibtisch.

✓ **Kleidung**

Hier gelten dieselben Regeln wie bei einem Vorstellungsgespräch im Unternehmen. Achte auf saubere und angemessene Kleidung, die zum Beruf passt.

✓ **Körpersprache**

Achte auf eine aufrechte Körperhaltung, schau Gesprächspartnerinnen und -partnern in die Augen (d. h. schau direkt in die Kamera) und lächle. Denn wer lächelt, wirkt direkt sympathisch.

✓ **Stimme**

Häufig führt Nervosität dazu, dass unsere Tonlage sich erhöht und wir schneller sprechen. Versuche deutlich und langsam zu sprechen.

Schritt 7: Der Praktikumsvertrag

Ein Praktikumsvertrag stellt die Zusammenarbeit zwischen dir und deinem Praktikumsbetrieb von Beginn an auf eine klar definierte Basis und vermeidet Missverständnisse.

Der Vermeidung von Missverständnissen dient auch der Praktikumsplan. In ihm wird festgelegt, was du im Betrieb lernen willst und sollst. Damit wird auch vermieden, dass du zwei Wochen lang nur Kaffee kochst oder den Boden fegst (wenngleich das hin und wieder zu deinen Tätigkeiten gehören kann und auch okay ist!).

Tipp!!!

Zwar ist ein Vertrag bei Schulpraktika nicht zwingend notwendig, dennoch ist eine schriftliche Vereinbarung zu empfehlen.

Dein Praktikumsbetrieb weiß normalerweise, dass im Praktikum die gleichen Bestimmungen des Arbeitsschutzes gelten, wie für alle anderen Beschäftigten. Besonders wichtig ist z.B. das Jugendschutzgesetz. Eine gesonderte Privathaftpflichtversicherung, Sozial- und gesetzliche Unfallversicherung bestehen üblicherweise nicht, da du meist über die Familie versichert bist und die gesetzliche Unfallversicherung über deine Schule abgewickelt wird.

Wenn du gerne erfahren möchtest, wie ein derartiger Vertrag aussehen könnte oder welche rechtlichen Vorschriften und Regelungen während deines Praktikums zu beachten sind, dann kannst du dir das Ganze am Ende des Leitfadens anschauen. Dort findest du eine Mustervereinbarung und eine Darstellung der rechtlichen Rahmenbedingungen.

Schritt 8: Während des Praktikums: Wie verhältst du dich richtig?

Jetzt wird es ernst! Der wichtigste Teil beginnt: Das Praktikum selbst.

Um während des Praktikums möglichst viel zu lernen und einen guten Eindruck zu hinterlassen, damit du später vielleicht in deinem Praktikumsbetrieb auch deine Ausbildung machen kannst, ist es wichtig, dass du dich vorbildlich verhältst. Deshalb kannst du hier noch einmal in aller Ruhe nachlesen, worauf es ankommt:

Pünktlichkeit ist oberstes Gebot! Stell dir deshalb jeden Morgen rechtzeitig den Wecker und erscheine pünktlich (und gut gelaunt 😊) zur Arbeit.

Damit es erst gar nicht zu Missverständnissen kommt, solltest du **grundsätzliche Dinge gleich beim ersten Informationsgespräch mit deiner Praktikumsbetreuung klären:**

- Gibt es eine bestimmte Kleiderordnung in dem Unternehmen?
- Darf ich private Telefonate führen (oder soll mein Handy lieber in der Tasche bleiben)?
- Darf ich mich im Unternehmen frei bewegen oder gibt es bestimmte (Sicherheits-)Bereiche, die ich im Praktikum nicht betreten darf?
- Wo verbringe ich meine Pausen?
- Gibt es sonstige Dinge, auf die ich im Praktikum besonders achten sollte?

Gehe mit einem **natürlichen Selbstbewusstsein** in das Unternehmen. Sei höflich und freundlich. Grüße die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und schaue ihnen in die Augen, wenn du dich mit ihnen unterhältst. Du wirst sehen, wie du schon sehr bald respektiert und akzeptiert wirst, die Leute sich gerne mit dir unterhalten und sich Zeit für dich nehmen, um deine Fragen zu beantworten.

Nicht nichts tun! Wenn du gerade nichts zu tun hast, dann steh nicht einfach herum oder sitze an deinem Schreibtisch. Geh auf Kolleginnen und Kollegen zu und frage sie, ob sie noch eine Aufgabe für dich haben oder ob du jemandem helfen kannst.

Es kann passieren, dass man dir **Aufgaben gibt, die keinen Spaß machen** oder bei denen du den Eindruck hast, dass du nichts lernst. Trotzdem solltest du dich bemühen, auch eine derartige Situation erst einmal anzunehmen, denn damit trainierst du dein Durchhaltevermögen und deine Frustrationstoleranz. Wenn dies allerdings zur Regel wird und man dich nur als „billige“ Putz- und Hilfskraft sieht, dann musst du etwas unternehmen und das Gespräch mit der Praktikumsbetreuung suchen.

Stell Fragen! Du willst etwas im Praktikum lernen, deshalb ist es wichtig, dass du Fragen stellst, wenn dich etwas interessiert. Absolut notwendig sind sie, wenn du etwas nicht verstehst und du Gefahr läufst, dass du deinen Arbeitsauftrag dadurch nicht richtig ausführst. Vergiss nie: Es gibt keine dummen Fragen!

Sei offen für Kritik! Niemand ist perfekt und Praktikantinnen und Praktikanten schon gar nicht, denn schließlich stehen sie noch ganz am Anfang eines (langen) Lernprozesses. Deshalb ist Kritik an deiner Arbeit nicht nur normal, sondern auch notwendig, damit du aus deinen Fehlern oder dem, was nicht so gut geraten ist, lernst. Hör dir die geäußerte Kritik gut an, bleib locker, danke für das ehrliche Feedback und überlege, was du für DICH daraus lernen kannst. Nur so entwickelst du dich weiter!

Fehle nicht unentschuldigt oder bleib einfach weg, wenn dir das Praktikum keinen Spaß mehr macht! Sicher, jeder wird mal krank, auch im Praktikum. Nur: Sollte das passieren, informiere sofort deine Praktikumsbetreuung. Wer unentschuldigt fehlt, riskiert den Rauschmiss und einen Kratzer am Ruf. Auch klammheimliches Wegbleiben, wenn das Praktikum keinen Spaß mehr macht, ist nicht in Ordnung. Bevor man geht, erklärt man Gründe persönlich und sagt „Auf Wiedersehen“.

Bleib mit deinen Ansprüchen an das Praktikum realistisch! Es ist nicht der Regelfall, dass du von Anfang an eine Aufgabe bekommst, die du selbstverantwortlich ausführen kannst. Sicher ist aber, dass du kostbare Einblicke in das Berufsleben bekommst. Allerdings gilt auch: Je klarer du deine Praktikumsziele vor Beginn des Praktikums beschrieben und mit deinem Betrieb abgestimmt hast, desto höher ist die Chance, dass du selbst(ständig) arbeiten und dabei vieles lernen und für dich entdecken kannst.



Schritt 9: Beendigung des Praktikums

Checkliste

- Verabschiedung nicht vergessen: Kuchen backen, Brezeln mitbringen etc. Muss nicht sein, sieht aber gut aus.
- Abschlussgespräch und Feedback geben: Wie hat mir das Praktikum gefallen?
- Wenn es dir gut gefallen hat und du dir vorstellen kannst deine Ausbildung dort zu machen, dann sprich das Thema an und vereinbare noch ein weiteres Ferienpraktikum.
- Vielleicht hat es dir in deinem Praktikumsbetrieb nicht gefallen, aber den Beruf findest du doch ganz cool? Dann solltest du auf jeden Fall ein weiteres Praktikum in dem Beruf machen.

Zwei Dinge sind bei Abschluss eines Praktikums besonders wichtig für dich:

Ein qualifizierter und unterschriebener Praktikumsnachweis!

Ganz wichtig ist es, sich das Praktikum auch bescheinigen zu lassen. Im Anhang findest du eine Vorlage für diesen Nachweis. Lass diese von deiner Praktikumsbetreuung ausfüllen und unterschreiben. Besser ist allerdings, wenn das Unternehmen dir eine eigene Bescheinigung mit Angaben deiner Tätigkeiten ausfüllt.

Das Feedback der Betreuung im Unternehmen!

In einem Abschlussgespräch solltest du einige Punkte offen ansprechen und um eine ehrliche Rückmeldung bitten:

Halten Sie mich für den Beruf geeignet?

Welche Stärken/Fähigkeiten haben Sie bei mir entdeckt?

An welchen Schwächen/Problemen sollte ich in Zukunft noch arbeiten?



Fazit und Ausblick

Was hat dir dein Praktikum gebracht?

Nimm dir Zeit, direkt nach dem Praktikum deine Eindrücke, Erfahrungen und Erkenntnisse aufzuschreiben. Dabei kannst du dir folgende Fragen stellen:

- Welche Erfahrungen hast du bei der Praktikumsuche gemacht? Was würdest du aus heutiger Sicht anders machen?
- Mit welchen Erwartungen und Zielen bist du ursprünglich in dein Praktikum gegangen? Welche Ziele hast du erreicht? Welche nicht? Warum?
- Ist der Beruf, in dem du dein Praktikum gemacht hast, auch der Beruf, in dem du eine Ausbildung machen möchtest?
- Musst du dir noch andere Berufe anschauen oder kannst du anfangen, nach Ausbildungsstellen zu suchen und Bewerbungen zu schreiben?
- Wie sieht es mit deinen Noten aus? Musst du dich in der Schule verbessern? Passt dein Schulabschluss?
- Was genau hast du eigentlich im Praktikum gemacht und gelernt?
- Wie war das Arbeiten im Unternehmen, mit den Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten oder sogar Kundinnen und Kunden?
- Wenn du Schule und Arbeitsleben vergleichst stellst du fest

Schule	Arbeitsleben

Wie geht's weiter? Deine nächsten Schritte

Jetzt kannst du einen Blick in die Zukunft werfen:

- Gibt es etwas, woran du bis zum Ende der Schulzeit unbedingt arbeiten willst?
- Was möchtest du noch für dich herausfinden?
- Was musst du aus deiner Sicht unbedingt noch erledigen? Hier ein Beispiel:

Was sind deine nächsten Schritte?	Bis wann?
<p>Ich möchte zu meinem Praktikumsbetrieb Kontakt halten, denn genau dort möchte ich meine Ausbildung machen, deshalb:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ bewerbe ich mich um ein (zweites) freiwilliges Praktikum, ▪ frage ich rechtzeitig bei dem Betrieb nach, ob ich dort ab dem 1. August 2024 eine Ausbildung absolvieren kann. 	<p>01.08.2023</p> <p>01.03.2024</p>
Um auf Nummer sicher zu gehen, bewerbe ich mich aber auch noch bei den folgenden Firmen:	31.12.2023

Wenn du herausgefunden hast, dass der Beruf, den du dir im Praktikum angeschaut hast, für dich nicht geeignet ist: Was tust du jetzt?

Was will ich noch erledigen?	Bis wann?
Ich vereinbare einen Beratungstermin bei der Agentur für Arbeit und lasse mich über Berufe/Ausbildungswege informieren.	01.09.2023
Ich frage Menschen, die mich gut kennen, für welche Berufe sie mich für geeignet halten.	15.08.2023
<p>Ich kenne noch ein paar andere Berufe, in denen ich mir eine Ausbildung vorstellen kann. Deshalb mache ich weitere Praktika.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1. Praktikum Herbstferien ▪ 2. Praktikum Osterferien 	<p>01.10.2023</p> <p>30.04.2024</p>
Ich muss mich in folgenden Fächern verbessern:	31.01.2024
Ich muss lernen, gute Bewerbungen zu schreiben und mich auf Vorstellungsgespräche vorzubereiten etc.	31.12. 2023

Anhang

Fragebogen I: Meine Neigungen und Stärken

1. Kreuze von 1 – 6 an, wie du dich in Bezug auf die folgenden Fähigkeiten einschätzt.
(1 = sehr gut; 6 = ungenügend)

Fähigkeiten	1	2	3	4	5	6
Technikbegeisterung						
Handwerkliches Geschick						
Organisationstalent						
Sprachbegabung						
Künstlerische Begabung						
Räumliches Vorstellungsvermögen						
Teamfähigkeit						
Kritikfähigkeit						
Offenheit						
Fähigkeit mit Menschen umzugehen – und zwar in den Bereichen:						
Verkauf						
Beratung						
Dienstleistung						
Lehre und Ausbildung						
Pflege						
Medizin						
Sonstiges						

2. Gib für jede Fähigkeit stichwortartig drei konkrete Situationen an, die deine Angaben zu Punkt 1 bestätigen.

Fähigkeit	Konkrete Situationen
Technikbegeisterung	1. 2. 3.
Handwerkliches Geschick	1. 2. 3.
Organisationstalent	1. 2. 3.
Sprachbegabung	1. 2. 3.
Künstlerische Begabung	1. 2. 3.
Räumliches Vorstellungsvermögen	1. 2. 3.
Teamfähigkeit	1. 2. 3.
Kritikfähigkeit	1. 2. 3.
Offenheit	1. 2. 3.
Fähigkeit mit Menschen umzugehen – und zwar in den Bereichen:	
Verkauf	1. 2. 3.
Beratung	1. 2. 3.
Dienstleistung	1. 2. 3.
Lehre und Ausbildung	1. 2. 3.
Pflege	1. 2. 3.
Medizin	1. 2. 3.

3. Decke deine Antworten zu 1. und 2. mit einem Blatt Papier ab und gib die folgende Tabelle an deine Eltern, Freundinnen und Freunde, Verwandte etc. weiter.

Bitte ihn oder sie, deine Fähigkeiten ehrlich einzuschätzen. Frage danach auch nach konkreten Begründungen für die Einschätzung.

Fähigkeit	1	2	3	4	5	6
Technikbegeisterung						
Handwerkliches Geschick						
Organisationstalent						
Sprachbegabung						
Künstlerische Begabung						
Räumliches Vorstellungsvermögen						
Teamfähigkeit						
Kritikfähigkeit						
Offenheit						

4. Bilde aus den Angaben in der Tabelle unter 1. und denen unter 3. den Durchschnittswert. Den Durchschnittswert ermittelst du, indem du beide Werte addierst und dann durch zwei teilst.

Beispiel:

- Selbsteinschätzung „Technikbegeisterung“: 1
- Einschätzung deiner Eltern: 2 $\Rightarrow 1 + 2 = 3 \Rightarrow 3 : 2 = 1,5$

Trage die drei Fähigkeiten, die bei dir am stärksten ausgeprägt sind, in die nächste Tabelle ein.

Meine Stärken	Berufe, für die diese Stärken wichtig sind
1.	
2.	
3.	

Fragebogen II: Meine Interessen und Eigenschaften

Schreib doch einmal auf, was dich ausmacht! Frag auch mal deine Familie, Freundinnen und Freunde, was sie dazu sagen. Folgende Fragen können dir dabei helfen:

Was macht dir Spaß? Was motiviert dich?
1.
2.
3.

Wo steckst du viel Kraft und Energie hinein?
1.
2.
3.

Womit verbringst du gerne deine Zeit? Was macht dich glücklich?
1.
2.
3.

Gibt es eine Aufgabe oder Herausforderung, die du in deinem Leben bisher gemeistert hast? Worauf bist du stolz?
1.
2.
3.

Praktikumsvereinbarung zum Schulpraktikum¹

Zwischen

Praktikant/Praktikantin

und

Unternehmen

wird folgender Praktikumsvertrag abgeschlossen:

§ 1 Allgemeines

Das Schulpraktikum ist eine Schulveranstaltung und dient ausschließlich der Berufsorientierung. Der Praktikant oder die Praktikantin soll die Regeln und Gesetzmäßigkeiten eines betrieblichen Ablaufs kennenlernen und seine eigenen beruflichen Fertigkeiten erproben. Die sachliche und zeitliche Gliederung ergibt sich aus dem beigefügten Praktikumsplan, der Bestandteil dieser Vereinbarung ist.

§ 2 Beginn, Dauer

Die Praktikumsdauer beträgt _____ Wochen / Monate. Das Praktikum beginnt am _____ und endet nach der Praktikumszeit am _____, ohne dass es einer ausdrücklichen Kündigung bedarf.

§ 3 Pflichten der Vertragspartnerinnen/Vertragspartner

3.1 Der Praktikumsbetrieb verpflichtet sich,

- dem Praktikanten oder der Praktikantin im Rahmen der Möglichkeiten die nötigen beruflichen Kenntnisse und Fertigkeiten so zu vermitteln, dass er oder sie die Eignung für das getestete Berufsbild einschätzen kann. Eine Verpflichtung zur späteren Übernahme entsteht nicht.
- die Bestimmungen zum Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) einzuhalten.
- dem Praktikanten oder der Praktikantin einen schriftlichen Praktikumsnachweis auszustellen.

3.2 Der Praktikant oder die Praktikantin verpflichtet sich,

- den Praktikumsplan einzuhalten und sich zu bemühen, das Praktikumsziel zu erreichen.
- die ihm oder ihr übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen.
- den Weisungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Praktikumsbetreuung im Unternehmen nachzukommen und die geltenden Unfallverhütungsvorschriften sowie die Betriebsordnung zu beachten.

¹ Bei der Praktikumsvereinbarung zum Schulpraktikum handelt es sich um ein unverbindliches Beispiel. Die IHK Trier übernimmt keine Gewähr für die inhaltliche Richtigkeit und Aktualität der bereitgestellten Mustervorlage.

- das Unternehmen im Falle der Arbeitsverhinderung unverzüglich zu informieren. Im Krankheitsfall ist darüber hinaus spätestens ab dem dritten Krankheitstag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung einzureichen. Hierüber hat der Praktikant oder die Praktikantin die Schule ebenfalls in Kenntnis zu setzen.
- den Vorschriften über die Schweigepflicht während des Praktikums und danach nachzukommen.

§ 4 Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt maximal 35 Stunden (unter 15 Jahren) / 40 Stunden (unter 18 Jahren)².

Die tägliche Arbeitszeit beträgt 7 / 8³ Stunden. Dem Praktikanten oder der Praktikantin stehen täglich 60 Minuten Pause zu. Die erste ist nach spätestens 4,5 Stunden Arbeitszeit zu gewähren.

§ 5 Vergütung, Urlaub

Der Praktikant oder die Praktikantin hat keinen Anspruch auf Vergütung und Urlaub.

§ 6 Versicherungsrechtliche Regelungen

Der gesetzliche Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz wird durch den Schulträger gewährleistet. Der Krankenversicherungsschutz ist privat geregelt.

§ 7 Betreuung

Verantwortlich für den Praktikanten oder die Praktikantin im Betrieb ist:

Vorname: _____ Name: _____

(Ort, Datum)

(Unterschrift Praktikumsbetreuung (Unterschrift Praktikant/Praktikantin)
bzw. Personalverantwortliche)

(Unterschrift Erziehungsberechtigte)

² Nichtzutreffendes bitte streichen.

³ Nichtzutreffendes bitte streichen.

Muster eines Praktikumsplans⁴

Ernst-Friedrich Mustermann GmbH
Herzogenbuscher Straße 12
54292 Trier

Nelson-Mandela Realschule plus Trier

Praktikumsplan für: Simon Muster

Zeitliche Gliederung des Praktikums für das Schuljahr 20XX/20XX

Zeitraum	Abteilung beziehungsweise Tätigkeitsschwerpunkt
von bis	Orientierung im Betrieb
von bis	Bürowirtschaftliche Abläufe
von bis	Beschaffung und Bevorratung
von bis	Buchhaltungsvorgänge
von bis	Personaldienstleistungen
von bis	Marketing und Absatz

Sachliche Gliederung des Praktikums

	<p>Orientierung im Betrieb</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Geschäftsfelder des Betriebs sowie Produkte und Dienstleistungen beschreiben ▪ Aufbau- und Ablauforganisation sowie Zuständigkeiten im Betrieb erläutern ▪ Regelungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit erläutern
	<p>Bürowirtschaftliche Abläufe</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Posteingang bearbeiten, Postverteilung durchführen und Postausgang bearbeiten ▪ Unterlagen sammeln, aufbereiten und auswerten ▪ Besprechungen vorbereiten; Vorlagen und Berichte erstellen
	<p>Beschaffung und Bevorratung</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bezugsquellen ermitteln und Angebote einholen und vergleichen ▪ Bestellungen bei Lieferanten vorbereiten ▪ Vorratsbestände erfassen und kontrollieren
	<p>Buchhaltungsvorgänge</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Belege sortieren und sachgerecht erfassen ▪ Überweisungen vorbereiten
	<p>Personaldienstleistungen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bewerbungen unter Anleitung bearbeiten ▪ Positionen einer Gehaltsabrechnung beschreiben
	<p>Marketing und Absatz</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beratungsgespräche vorbereiten und durchführen ▪ Rechnungen erstellen

⁴ Bei dem Praktikumsplan handelt es sich um ein unverbindliches Beispiel. Die IHK Trier übernimmt keine Gewähr für die inhaltliche Richtigkeit und Aktualität der bereitgestellten Mustervorlage.

Qualifizierter Praktikumsnachweis⁵

Praktikumsbetrieb		Praktikumsbetreuer/Praktikumsbetreuerin	
Name		Vor- und Nachname	
Straße, Hausnr.		Telefon	
PLZ, Ort		E-Mail	

Der Schüler/die Schülerin (Vor- und Nachname) _____

geboren am _____ hat vom _____ bis _____

ein Schulbetriebspraktikum in unserem Betrieb absolviert. Dabei hat er/sie bei einer durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit _____ Stunden Einblick in

- das Berufsbild _____
- die Bereiche _____

unseres Unternehmens erhalten.

Folgende Tätigkeiten / Projekte haben wir übertragen:	
Folgende Kenntnisse und Fertigkeiten wurden erworben:	
Folgende Stärken und Kompetenzen wurden wahrgenommen:	
In punkto Eignung für den Beruf / für eine Ausbildung in diesem Beruf schätzen wir ihn/sie wie folgt ein:	
Was wir darüber hinaus über unseren Praktikanten/ unsere Praktikantin erwähnen möchten:	

(Ort, Datum)

(Unterschrift der Praktikumsbetreuung)

⁵ Bei dem Praktikumsnachweis handelt es sich um ein unverbindliches Beispiel. Die IHK Trier übernimmt keine Gewähr für die inhaltliche Richtigkeit und Aktualität der bereitgestellten Mustervorlage.

Für Lehrkräfte: Die besondere betriebliche Lernaufgabe

In Rheinland-Pfalz haben Schülerinnen und Schüler, die den Abschluss der Berufsreife anstreben, die Möglichkeit, an einem sogenannten **Praxistag** teilzunehmen. Bei diesem Praxistag handelt es sich um ein Praktikum, das in der Regel mit einem ca. zweiwöchigen Blockpraktikum beginnt und nahtlos in ein Langzeitpraktikum einmündet. In dieser Langzeitphase arbeiten die Jugendlichen ein halbes - in vielen Fällen sogar ein ganzes - Schuljahr lang an einem Tag in der Woche in einem Unternehmen. Ziel dieser Praktikumsform ist es insbesondere,

- Schülerinnen und Schüler schneller und besser in die Ausbildung zu überführen
- und Ausbildungsbetrieben die Chance zu bieten, frühzeitig geeignete Auszubildende zu finden.

Die **besondere betriebliche Lernaufgabe**, die wir Ihnen hier vorstellen, lenkt diese Vorbereitung in noch klarere Bahnen und fördert in hohem Maße die Ausbildungs- und Berufsreife der künftigen Auszubildenden.

1. Was ist eine besondere betriebliche Lernaufgabe?

Für Schülerinnen und Schüler ist sie

- ein Beitrag zur Förderung der Ausbildungsreife,
- eine systematische Vorbereitung auf die Ausbildung, denn die Schülerinnen und Schüler sollen die Lernaufgabe unter ausbildungsähnlichen Bedingungen umsetzen. Das bedeutet, dass sie eine Vereinbarung zur Umsetzung der Lernaufgabe unterzeichnen und sowohl eine Zwischenprüfung als auch ein Abschlusskolloquium absolvieren. Auch fertigen sie eine Dokumentation an, die sich an die Verpflichtung des Führens eines Berichtsheftes in der Ausbildung anlehnt.

Für IHK-zugehörige Unternehmen

- stellt sie ein Instrument dar, potenzielle Auszubildende zu gewinnen.

2. Woraus besteht eine besondere betriebliche Lernaufgabe?

Im Einzelnen besteht die Lernaufgabe aus:

- **einem praktischen Teil im Betrieb.**
Bei diesem praktischen Teil ist zu beachten, dass es sich um eine **komplexe Aufgabenstellung/ein Projekt** handelt, also:
 - um eine Aufgabe, die ein in sich geschlossenes Ganzes bildet,
 - das in mehrere Teilaufgaben zerlegt werden kann
 - und unter Begleitung einer geeigneten ausbildungs- oder praktikumsbeauftragten Person durchgeführt wird.
- **einer schriftlichen Dokumentation.**
Diese soll den kompletten Umsetzungsprozess der Aufgabe enthalten und den Schülerinnen und Schüler zum bewussten Handeln und Reflektieren anregen. Die Praktikumsbetreuerinnen und -betreuer (Ausbilderinnen und Ausbilder) sollten sich regelmäßig über den Fortschritt der schriftlichen Dokumentation in Kenntnis setzen lassen.

- **einer Zwischenprüfung**

Die Zwischenprüfung, die etwa zur Hälfte der Umsetzungszeit stattfindet, wird nicht benotet. Sie dient dazu, sich einen Überblick über den Entwicklungsstand der Schülerin oder des Schülers und der Aufgabe zu verschaffen, eventuelle Probleme oder Defizite rechtzeitig zu erkennen und Hilfestellungen für die weitere Arbeit an der Aufgabe zu geben.

Sie besteht aus

- a) der Bewertung der bis dahin vorliegenden schriftlichen Dokumentation und
- b) einem 30minütigen Feedback- und Orientierungsgespräch.

- **einem Abschlussgespräch (mit IHK-Zertifikat)**

Die Zertifikatsprüfung besteht aus

- a) der Bewertung der schriftlichen Dokumentation und
- b) einem 45minütigen Prüfungsgespräch.

Beide Prüfungen werden von Prüferinnen und Prüfer der IHK Trier durchgeführt.

Ein Zertifikat der IHK Trier erhalten alle Prüfungsteilnehmer/-innen, die ihre Prüfung mit der Note „sehr gut“, „gut“, „befriedigend“ oder „ausreichend“ abschließen.

Die Prüfungen können sowohl in der Schule als auch im Praxistagbetrieb stattfinden.

3. Vorteile der besonderen betrieblichen Lernaufgabe

Für Schülerinnen und Schüler

- ist die besondere betriebliche Lernaufgabe ein Instrument des eigenständigen und individuellen Lernens – mit dem Ziel,
 - Eigenverantwortung, Selbstständigkeit, sprachliche und Methodenkompetenz zu fördern und
 - sowohl das Selbstwertgefühl als auch die Lern- und Leistungsmotivation zu fördern.

Für Schulen

- bietet die Lernaufgabe die Gelegenheit, praktische Lernerfahrungen ihrer Schülerinnen und Schüler sowie die Rückmeldungen der Unternehmen insbesondere für die Gestaltung / Verbesserung des theoretischen Unterrichts zu nutzen.

Für Unternehmen bietet sie

- eine Chance, potenzielle Auszubildende frühzeitig zu finden,
- Schülerinnen und Schüler frühzeitig mit den Anforderungen und der Komplexität einer modernen betrieblichen Ausbildung / eines modernen Berufsbildes vertraut zu machen.

4. Einführung und Umsetzung der besonderen betrieblichen Lernaufgabe

Der wichtigste Schritt besteht darin, einen Betrieb zu gewinnen, der sich für eine besondere betriebliche Lernaufgabe eignet. Wichtige Überlegungen dabei sind:

- Ist der Betrieb ein anerkannter Ausbildungsbetrieb?
- Kann sich die Schülerin oder der Schüler grundsätzlich eine Ausbildung in seinem Praxistagbetrieb vorstellen?

Wenn Sie Unterstützung bei der Suche nach einem geeigneten Unternehmen benötigen, zögern Sie nicht, Kontakt mit der IHK aufzunehmen.

Wenn der Praxistagbetrieb gefunden ist (hierbei sollten Sie Ihren Schülerinnen und Schülern zur Verbesserung ihrer Eigeninitiative und Eigenverantwortlichkeit einen größtmöglichen Handlungsspielraum überlassen), ist darauf zu achten, dass

- eine entsprechende Lernvereinbarung unterzeichnet wird (ein Muster wird von der IHK zur Verfügung gestellt)
- sowohl das Thema als auch die Termine der Zwischenprüfung und des Abschlussgesprächs festgelegt und an die IHK weitergeleitet werden (auch hierfür stellt die IHK eine Mustervorlage zur Verfügung).

Für das Gelingen der besonderen betrieblichen Lernaufgabe wird es darauf ankommen, dass Sie

- regelmäßig Kontakt zu dem Praxistagbetrieb und zu den Eltern halten,
- dass Sie sich regelmäßig über die Lernfortschritte Ihrer Schülerinnen und Schüler informieren lassen,
- dass Sie ihnen in der Schule Gelegenheit geben, insbesondere an der Dokumentation zur besonderen betrieblichen Lernaufgabe zu arbeiten.

Die IHK hilft gerne weiter!

Wenn Sie Unterstützung bei Einführung oder Umsetzung einer besonderen betrieblichen Lernaufgabe benötigen, dann sprechen Sie uns an.

Ihr Ansprechpartner ist:

Alexander Oster

Telefon: (06 51) 97 77-3 63

E-Mail: oster@trier.ihk.de

Rechtliche Rahmenbedingungen

Pauschale Regelungen für Schulpraktikanten und Schulpraktikantinnen existieren nicht. Individuelle Absprachen können (und sollten) aber in einem Praktikumsvertrag vereinbart werden. Die vertraglichen Vereinbarungen müssen sich innerhalb bestimmter gesetzlicher Vorgaben bewegen.

Welche Gesetze und Vorschriften sind vor allem zu beachten?

- Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)
- Arbeitszeitgesetz (ArbZG)
- Sozialversicherung
- Unfallversicherung
- Gesundheitsvorschriften
- Mindestlohngesetz (MiLoG)

Das generelle Verbot von Kinderarbeit für Kinder, die das 15. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, gilt **nicht** für die Beschäftigung im Rahmen eines Betriebspraktikums während der Schulzeit (§ 5 Abs. 2 Nr. 2 JArbSchG). Auch Jugendliche, die zwar über 15, aber noch nicht 18 Jahre alt sind, stehen unter dem besonderen Schutz des JArbSchG. Auf schulpflichtige Jugendliche, die die allgemeinbildenden Schulen besuchen, finden die für Kinder geltenden Vorschriften Anwendung (§ 2 Abs. 3 JArbSchG).

Gesetzliche Regelungen:

1. Arbeitszeiten

- Bis 14 Jahre: Höchstens sieben Stunden täglich oder 35 Stunden wöchentlich (§ 7 Nr. 2 JArbSchG)
- 15 bis 17 Jahre: Nicht mehr als acht Stunden täglich und nicht mehr als 40 Stunden wöchentlich (§ 8 Abs. 1 JArbSchG)
- Nachtruhe: Von 20:00 bis 6:00 Uhr; Ausnahmen sind möglich (§ 14 JArbSchG)
- Beschäftigungsdauer: An fünf Tagen in der Woche (§ 15 JArbSchG)
- Beschäftigungsverbot: An Samstagen, Sonntagen und Feiertagen; branchenbezogene Ausnahmen sind möglich. Werden die Praktikanten ausnahmsweise an solchen Tagen beschäftigt, so müssen sie an einem anderen Tag in derselben Woche freigestellt werden. (§§ 16, 17, 18 JArbSchG)
- Bei volljährigen Schülerpraktikanten gilt das JArbSchG nicht, aber die Arbeitszeit darf regelmäßig acht Stunden am Tag nicht überschreiten (§ 1 JArbSchG i.V.m. § 3 ArbZG)

2. Bezahlung

- Solange das Praktikum zum Kennenlernen eines Berufs und auf Erkenntnisgewinn für den Praktikanten zielt und nicht zur Erbringung von Arbeitsleistung, besteht keine Verpflichtung zur Vergütung (siehe Ausnahmen §22 MiLoG).

3. Ruhepausen

- Ruhepausen sind nicht in die Arbeitszeit einzuberechnen, müssen im Voraus feststehen und mindestens 15 Minuten betragen. (§ 11 JArbSchG)
- Praktikanten unter 18 Jahren: 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als viereinhalb bis zu sechs Stunden; mindestens 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden. Die erste Pause muss nach spätestens viereinhalb Stunden Arbeit stattfinden. Als Ruhepause ist dabei nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten zu bezeichnen. (§ 11 Abs.1 Abs. 2 JArbSchG)
- Volljährige Praktikanten: 30 Minuten bei mehr als sechs Stunden Arbeitszeit und 45 Minuten bei mehr als neun Stunden Arbeitszeit. (§ 1 JArbSchG i.V.m § 4 ArbZG)

4. Urlaub

- Da kein Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis besteht, besteht kein Anspruch auf Urlaub (Schulrecht)

5. Arbeitsschutz

- Praktikanten dürfen keine Arbeiten verrichten, die sie körperlich oder seelisch zu sehr belasten. Ausnahmen existieren, soweit die Arbeit zum Beispiel zur Erreichung des Praktikumsziels erforderlich ist oder der Schutz durch die Aufsicht eines Fachkundigen gewährleistet ist. (§§ 22 - 24 JArbSchG)
- Gefahrstoffverordnungen mit speziellen technischen Regeln und einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften sind zu beachten. Entsprechende Belehrungen des Praktikanten müssen vor Praktikumsbeginn durchgeführt und sollten quittiert werden.

6. Versicherung

- Das klassische Schulbetriebspraktikum ist eine Schulveranstaltung.
- Haftpflichtversicherung: Schließt der Schulträger ab.
- Unfallversicherung: Unfälle, die während des Praktikums oder auf dem Weg zwischen Praktikumsstelle und Wohnung stattfinden, werden durch die Unfallversicherung der Schule abgedeckt.
- Sozialversicherungsbeiträge: Fallen nicht an.
- Schulpraktika ohne schulische Aufsicht (zum Beispiel freiwilliges Praktikum / Ferienpraktikum): Für Unfälle ist die Berufsgenossenschaft des Betriebs zuständig. Sofern kein Arbeitsentgelt geleistet wird, sind auch keine Sozialversicherungsbeiträge zu entrichten. Vermögens- und Sachschäden werden einzelfallabhängig von der Haftpflichtversicherung des Betriebs oder des Praktikanten beziehungsweise der Eltern übernommen. (Schulrecht)

Ansprechpersonen bei der IHK Trier

Ausbildungsberatung

Wenn du wissen willst, wie eine Ausbildung funktioniert, welche Ausbildungsmöglichkeiten es gibt und was sich inhaltlich hinter den jeweiligen Berufsbezeichnungen verbirgt, dann sind die Ausbildungsberaterinnen und -berater der IHK Trier die richtigen Ansprechpersonen für dich:

Petra Scholz, ☎ 0651 9777-320 ✉ scholz@trier.ihk.de

Jürgen Thomas, ☎ 0651 9777-330 ✉ thomas@trier.ihk.de

Thomas Mersch, ☎ 0651 9777-340 ✉ mersch@trier.ihk.de

Einstiegsqualifizierungen (EQ)

Du hast deine Schulpflicht erfüllt, aber leider keine Ausbildungsstelle gefunden? Eine Einstiegsqualifizierung (EQ) bietet dir die Möglichkeit eines betrieblichen Praktikums und hilft dir, dich gezielt auf eine Ausbildung vorzubereiten.

Wenn du mehr darüber wissen willst, kannst du dich an die Agentur für Arbeit wenden oder an unseren Ausbildungsberater:

Thomas Mersch, ☎ 0651 9777-340 ✉ mersch@trier.ihk.de

Unsere Ausbildungsplatzscoutin

Wenn du Hilfe brauchst, aus den vielen Berufen, die in der Region ausgebildet werden, den richtigen herauszufinden oder wenn du auf der Suche nach einem Praktikum oder Unternehmen bist, dann hilft dir unsere Ausbildungsplatzscoutin:

Linda Helfen, Telefon: ☎ 0651 9777-361, E-Mail: ✉ helfen@trier.ihk.de

Ansprechpartner für Schülerinnen und Schüler, Eltern und Lehrkräfte

Alexander Oster, ☎ 0651 9777-363 ✉ oster@trier.ihk.de

Ansprechpartnerin für Ausbilderinnen und Ausbilder und Auszubildende

Hanna van de Braak, ☎ 0651 9777-360, ✉ vandebraak@trier.ihk.de

Impressum

Herausgeber:

Industrie- und Handelskammer Trier

Herzogenbuscher Straße 12 | 54292 Trier

Verantwortlich: Dr. Jan Glockauer, Hauptgeschäftsführer

Redaktion und Ansprechpartner:

Hanna van de Braak, ☎ 0651 9777-360, ✉ vandebraak@trier.ihk.de

Alexander Oster, ☎ 0651 9777-363 ✉ oster@trier.ihk.de

Bildnachweis: IHK Trier, picture-factory - fotolia.com, ClipArt

Titelbild: IHK Trier