Heimbürgeschule
Kahla

Meine Praktikums-mappe

- Bewerbungstipps
- Rechte und Pflichten
- Tagesberichte
- Interviewmuster
- Praktikumsbericht
- Praxisbeispiel

NAME:

Staatliche Regelschule J.W. Heimbürge Kahla
Am Langen Bürgel 19
07768 Kahla

Vorwort

Liebe Schülerinnen und Schüler,

endlich ist es soweit und dein Schülerpraktikum naht. Raus aus der Schule und rein in das Berufsleben.

Das Schülerpraktikum bietet dir viele Vorteile. Wenn du noch gar nicht weißt, was du nach der Schule machen willst, kann dir ein Praktikum bei der Berufsorientierung helfen. Und falls du bereits eine konkrete berufliche Vorstellung hast, ist die Zeit eine ideale Gelegenheit, deine Wunschvorstellungen mit der Realität abzugleichen.

Die Praktikumsmappe gibt dir wertvolle Tipps und Infos, welche Arten von Praktika es gibt, wie du das richtige Praktikum findest und was du bei der Bewerbung beachten solltest. Darüber hinaus bietet dir die Mappe Vorlagen für Tages-berichte, einen Leitfaden für das Schreiben deines Praktikumsberichts sowie ein Praxisbeispiel.

Viel Erfolg bei deinem Schülerpraktikum!

Vor dem Praktikum

Praktikumsarten, Vorteile eines Praktikums, Tipps zu Praktikumssuche

Im Praktikum

Deine Rechte & Pflichten, Vorlagen für Tagesberichte, Anleitung für ein Experteninterview

Nach dem Praktikum

Übung zur Reflexion & Bewertung des Praktikums, Leitfaden für den Praktikumsbericht / Beispiel

1. VOR DEM PRAKTIKUM

Bevor du in dein Praktikum startest, solltest du dich gut informieren: Welche Praktikumsarten gibt es überhaupt? Was genau bringt mir ein Praktikum? Was möchte ich im Praktikum lernen? Und wie finde ich eine Praktikumsstelle?

1.1 Welche Praktika gibt es?

Die wichtigsten Arten von Schülerpraktika sind das Schulpraktikum, das freiwillige Praktikum, regelmäßige Praxistage und das Fachpraktikum. Bei diesen Praktikumsarten erhältst du in der Regel keine Bezahlung, dafür aber jede Menge Erfahrungen.

1.2 Was bringt mir so ein Praktikum?

Orientierung

Im Praktikum lernst du einen konkreten Beruf bzw. Arbeitsbereich und ein Unternehmen kennen und sammelst erste praktische Erfahrungen in der Arbeitswelt. Du schaust deinen Kollegen über die Schulter, lernst verschiedene Arbeitsabläufe des Unternehmens kennen und übernimmst auch eigene Aufgaben. Du erfährst dadurch, welche Tätigkeiten und Berufe dir mehr oder weniger liegen, was dir später bei der Wahl deines Ausbildungsberufs hilft.

Pluspunkte im Lebenslauf

Zudem sammelst du in deinem Praktikumsbetrieb erste Berufserfahrungen, die dir im Lebenslauf Pluspunkte einbringen. Dadurch hast du vielleicht den entscheidenden Vorteil gegenüber Mitbewerbern für einen Ausbildungs- oder Dualen Studienplatz.

Vitamin B

Du knüpfst wertvolle Kontakte und kannst deinen Kollegen und Vorgesetzten zeigen, was du drauf hast. Mit etwas Glück bietet sich dir die Chance dort auch eine Ausbildung zu beginnen. Aber auch bei anderen Firmen verbesserst du mit einem Praktikum deine Chancen auf einen Ausbildungsplatz.

Soft Skills

Nicht nur aus fachlicher Sicht, sondern auch für dich persönlich ist ein Praktikum wertvoll. Denn du lernst etwas über dich selbst und deine Fähigkeiten: In welchem Bereich tue ich mich leicht, wo nicht? Wie gehe ich mit stressigen Situationen um? Kann ich Kritik gut umsetzen? Wie komme ich mit meinen Kollegen klar und wie verhalte ich mich gegenüber meinen Vorgesetzten?

HINWEIS: Setze nicht zu hohe Erwartungen in dein Praktikum, damit du am Ende nicht enttäuscht bist. Meistens ist es nicht möglich, Praktikanten als gleichwertige Mitarbeiter in den Arbeitsalltag einzubinden. Daher wirst du eher einfachere Aufgaben ausführen. Ziel des Praktikums ist es, dass du einen Einblick in den Berufsalltag erhältst. Und im Idealfall machst du während deiner Schulzeit mehrere Praktika, um möglichst viele Berufe kennenzulernen.

1.3 Wie finde ich einen Praktikumsplatz?

Im ersten Schritt solltest du herausfinden, wo deine Stärken liegen und welches Arbeitsumfeld dich am meisten interessiert.
Der zweite Schritt ist die Suche nach einer passenden Praktikumsstelle. Dabei hast du viele Möglichkeiten, wie etwa Praktikumsbörsen im Internet. Schau auch mal direkt auf die Websites deiner Wunschunternehmen. Selbst wenn dort keine Stelle ausgeschrieben ist, kannst du dich bewerben. Daneben kannst du dich auch im Familien- und Freundeskreis umhören.

Folgende Tabelle kann dir bei der Suche und deiner Entscheidung helfen:

Fragen zur Vorbereitung	Infos zu Betrieb 1	Infos zu Betrieb 2
Infos zum Praktikum		
In welchem Beruf/Bereich wird das Praktikum angeboten (z.B. Handel, Büro, Lager)?		
Welche Tätigkeiten erwarten dich im Praktikum?		
Infos zum Unternehmen		
Zu welcher Branche gehört das Unternehmen (z.B. IT, Einzelhandel, Verwaltung)?		
An welchen Standorten wird ein Praktikum angeboten?		
In welchen Berufen bildet der Betrieb aus?		
Anforderungen an den Bewerber		
Wird eine bestimmte Schulart von dir gefordert? Wenn ja, welche?		
Welche Fähigkeiten werden von dir erwartet?		
Wie sollst du dich bewerben? (Post, E-Mail, Online-Formular)		
Welche Bewerbungsunterlagen werden gefordert? (z.B. Lebenslauf, Zeugnisse)		
Kontaktadresse und Ansprechpartner		
Kontakt für deine Bewerbung: (Name, E-Mail, Telefon)		

2. Im Praktikum

Im ersten Teil dieses Kapitels befasst du dich mit den wichtigsten Fakten zu deinem Praktikum und erhältst einen Einblick in deine Rechte und Pflichten als Praktikant. Der anschließende Praxisteil hilft dir bei der Dokumentation deines Praktikums.

2.1 Mein Praktikum

Hier kannst du die wichtigsten Informationen zu deinem Praktikum festhalten:

Mein Praktikumsbetrieb: _____

Zeitraum des Praktikums: _____

Adresse des Betriebs:

_____

Abteilung/Beruf:

_____

Ansprechpartner im Betrieb:

_____

2.2 Deine Rechte & Pflichten als Praktikant

Als Praktikant solltest du gut über deine Rechte und Pflichten Bescheid wissen. Lies dir die folgenden Punkte in Ruhe durch und wende dich bei Fragen an deinen Klassenlehrer oder Praktikumsbetreuer.

Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)

Genau wie in einem richtigen Arbeitsverhältnis, gelten für dich als Praktikant rechtliche Regelungen. Diese legen fest, unter welchen Arbeitsbedingungen du arbeiten darfst. Wenn du noch nicht volljährig bist, gilt für dich das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG).

Arbeitszeiten

Wenn du unter 15 Jahre alt bist, darfst du höchstens 7 Stunden pro Tag und maximal 35 Stunden pro Woche arbeiten. Bist du älter als 15, darfst du maximal 8 Stunden täglich und 40 Stunden pro Woche arbeiten.

Ruhepausen

Als minderjähriger Praktikant musst du bei mehr als 6 Stunden Arbeit eine Pause von mindestens 60 Minuten machen. Bei volljährigen Praktikanten sind in diesem Fall 30 Minuten Pause Pflicht.

Arbeitsschutz und Gefahrenhinweise

Als Praktikant musst du keine Aufgaben ausführen, die dich körperlich oder seelisch stark belasten. Bei manchen Praktika erhältst du zu Beginn eine Unterweisung in Gefahrstoffverordnungen oder Unfallverhütungsmaßnahmen.

Vergütung und Urlaub

Bei einem Pflichtpraktikum, das von deiner Schule vorgeschrieben wird, hast du kein Recht auf Urlaub und Bezahlung. Bei einem freiwilligen Praktikum hast du dagegen Anspruch auf Urlaub und eine angemessene Vergütung.

Verhalten am Arbeitsplatz

Das Praktikum ist ein freiwilliges Angebot des Betriebs und kostet die Mitarbeiter Zeit und Arbeit. Das sollte dir immer bewusst sein. Sei daher höflich, zuverlässig und pünktlich. Daneben solltest du Interesse zeigen und deine Aufgaben motiviert und engagiert erledigen. Wenn du einen positiven Eindruck hinterlässt, erhöhen sich auch deine späteren Chancen auf eine Ausbildungsstelle in diesem Betrieb.

2.3 Meine Tagesberichte

Halte deine täglichen Aufgaben im Praktikum, deine Highlights und Erkenntnisse am besten schon während des Arbeitstages in Form kurzer Tagesberichte fest. Egal ob in Stichpunkten oder als Fließtext, deine Notizen helfen dir später beim Verfassen deines ausführlichen Praktikumsberichts. Du kannst auch deinen Betreuer vor Ende des Praktikums darum bitten, einen Blick auf deine Zusammenfassung zu werfen, um Fehler zu vermeiden.
Welche Inhalte des Praktikums du festhalten solltest:

- deine Tätigkeiten und Aufgaben,
- welche Abteilungen du kennengelernt hast,
- welche neuen Kenntnisse und Fähigkeiten du dazugelernt hast,
- was du besonders interessant gefunden hast und was dir nicht gefallen hat.

Beispiel Tagesberichte (Praktikum im Einzelhandel)

Im Folgenden siehst du 3 unterschiedliche Beispiele, wie du deine Tagesberichte gestalten kannst. Dies sind natürlich nur Vorschläge. Du solltest auf jeden Fall auch mögliche Anforderungen deiner Schule beachten und diese berücksichtigen.

Beispiel 1

Tagesziel: Kennenlernen der Kollegen und aller Abteilungen
Aufgaben: Leere Regale überprüft und Ware nachgefüllt, leere Verpackungen entsorgt, neue Ware
ausgepackt und in Regale eingeräumt, Auslage mit reduzierten Artikeln geprüft, alte Artikel
aussortiert und neue Artikel nachgefüllt
Highlight: Bei der Neudekorierung des Ladens mitgeholfen (Weihnachtsdeko)
Neue (Er-)Kenntnisse: Aufbau eines Supermarktladens und Teamstruktur, die dahinter steht

Beispiel 2

Heute fing ich um 7 Uhr an und durfte erst mal beim Vorbereiten des Ladens mithelfen.
Danach kontrollierte ich die Obst- und Gemüseabteilung, entfernte fauliges Obst und füllte
frisches Obst nach. Besonders gut gefiel es mir, die Aktionsartikel nach Anleitung aufzubauen.
Was ich dagegen langweilig fand, war die Ladenfläche mit der Reinigungsmaschine zu reinigen.
Nachmittags packte ich dann mit meiner Betreuerin neue Ware aus, räumte sie in die Regale
und sortierte abgelaufene Lebensmittel in der Frischetheke aus. Feierabend war um 15 Uhr.

Beispiel 3

7:30 Fleischtheke vorbereitet und neue Waren (Wurst und Fleisch) eingeräumt
8:30 Neue Ware ausgepackt und in Regale eingeräumt
9:30 Tiefkühlschränke überprüft, abgelaufene Ware ausgeräumt, leere Regale nachgefüllt
12:00 Mittagspause
13:00 bei der Büroarbeit mitgeholfen, Rechnungen abgeheftet, Lieferschein nachgeprüft
14-15:00 bei der Kassenabrechnung zugeschaut, danach Feierabend

Suche dir eine mögliche Variante der Berichte aus den Beispielen aus und führe diese Art von Bericht über dein Schülerpraktikum. Eine Vorlage dazu findest du im Anhang.

2.4 Experteninterview: Fragen für dein Praktikum

Hier haben wir eine Vorlage für dich erstellt, mit der du ein Interview mit einem Mitarbeiter deines Betriebs führen kannst. Das kann dein Praktikumsbetreuer dort sein, der Abteilungsleiter oder auch ein netter Kollege mit interessantem Aufgabenbereich. Das Interview hilft dir dabei deinen Praktikumsbetrieb noch besser kennenzulernen. Die Antworten notierst du dir am besten stichpunktartig auf einem Block.

HINWEIS: Du kannst dir natürlich auch eigene Fragen überlegen, die du im Interview stellen kannst. Wenn du mehrere Interviews führen willst, benutze diese Seite einfach als Kopiervorlage.

FRAGEN ZUM UNTERNEHMEN

Seit wann gibt es das Unternehmen?

Wie viele Mitarbeiter sind in dem Unternehmen angestellt?

Welche Abteilungen gibt es? Für was sind Sie zuständig?

Hat das Unternehmen mehrere Standorte?

Was macht das Unternehmen einzigartig?

Welche Ausbildungen bietet Ihr Unternehmen an?

FRAGEN ZUM BERUF

Warum haben Sie sich genau für diesen Beruf entschieden?

Was sind Ihre Hauptaufgaben?

Benötigen Sie dafür spezielle Arbeitskleidung oder Werkzeuge?

Welche von Ihren Aufgaben mögen Sie am liebsten, welche am wenigsten?

Was ist das durchschnittliche Gehalt in der Ausbildung?

Wie sind Ihre Arbeitszeiten?

Was sollte man für Ihren Beruf mitbringen? Welche Eigenschaften lieber nicht?

Gibt es in Ihrem Beruf irgendwelche Gefahren oder Risiken?

EIGENE FRAGEN

_____

_____

_____

_____

3. NACH DEM PRAKTIKUM

In diesem Kapitel lernst du, wie du die im Praktikum gesammelten Erfahrungen bewertest. Die Überlegungen sind gleichzeitig eine Vorbereitung für deinen Praktikumsbericht und die Vorstellung deines Betriebes. Im zweiten Teil des Kapitels findest du einen Leitfaden ür deinen Praktikumsbericht, an dem du dich orientieren kannst.

Ziel ist es, deine Erfahrungen aus dem Praktikum mit deinen Mitschülern zu teilen. Findet euch dafür in thematischen gleichen Gruppen zusammen (Gastronomie, Landwirtschaft, Sozialwesen, Gesundheitsweisen, Einzelhandel,...). Ihr dürft maximal zu viert arbeiten.
Stellt euer Praktikum mit Hilfe der nachfolgenden Punkte zusammen. Zeigt Unterschiede auf und stellt Gemeinsamkeiten dar. Der Termin für die Vorstellung eurer Ergebnisse wird euch noch bekanntgegeben

Folgende inhaltliche Punkte sollen enthalten sein:

- ✓ kurze Vorstellung aller Betriebe und Unternehmen
- ✓ Hauptaufgaben
- ✓ Besonderheiten (Werkzeuge, Arbeitskleidung)
- ✓ Gemeinsamkeiten und Unterschiede
- ✓ Was sollte man in dem Beruf mitbringen?
- ✓ Gefahren und Risiken
- ✓ eigene Empfindungen (Könnt ihr euch vorstellen, in dem Bereich zu arbeiten?)

Um den Vortrag anschaulich zu gestalten, dürft ihr ein Plakat, eine PowerPoint Präsentation oder ein Interview als Film erstellen.

Hilfreich für die Erstellung des Vortrages sind die folgenden Kapitel.

3.1 Rückblick und Bewertung

Gib in der Tabelle an, welche Aufgaben du in deinem Praktikum besonders gut und welche du weniger gut fandest. Überlege dir auch jeweils eine Begründung dafür. Das macht es dir später leichter zu beurteilen, ob du dir eine Ausbildung in diesem Bereich vorstellen kannst. Reflektiere, was du an nützlichen Fähigkeiten erworben hast und ob dir das Arbeitsumfeld gefallen hat.

Diese Aufgaben haben mir gefallen:	**Warum?**
z.B. Beratung der Kunden im Laden	*Ich finde es spannend, verschiedene Kundenfragen zu beantworten.*

Diese Aufgaben haben mir nicht gefallen:	**Warum?**
z.B. Sortierarbeiten im Lager	*Mir fiel es schwer, den Überblick zu behalten.*

Nützliche Kenntnisse & Fähigkeiten...	..., die ich durch diese Aufgaben erworben habe:
z.B. Einblick in das Programm PowerPoint	*durch das Erstellen einer Präsentation für das Projekt xy*

3.2 Leitfaden zum Praktikumsbericht

Wenn dein Praktikum vorbei ist, geht es in der Regel im nächsten Schritt für dich an den Praktikumsbericht. Darin präsentierst du im ersten Teil deine gewählte Firma und die Aufgaben, mit denen du dich beschäftigen konntest. Der zweite Teil des Praktikumsberichts soll deine persönliche Bewertung des Praktikums enthalten.

Aufbau

Du kannst hier einen kurzen Leitfaden sehen, an dem du dich beim Verfassen deines Praktikumsberichts orientieren kannst:

- **Einleitung**
  Erläutere zum Beispiel, warum du dich für dieses Praktikum entschieden hast. Du kannst auch beschreiben, wie du auf diesen Betrieb gestoßen bist oder warum du dich für die Branche interessierst.

- **Vorstellung des Unternehmens**
  Der zweite Teil des Berichts beschäftigt sich mit deinem Praktikumsbetrieb aus objektiver Sicht: Was macht das Unternehmen genau, welche Ziele verfolgt es? Wie ist das Unternehmen aufgebaut?

- **Vorstellung deines Tätigkeitsbereiches**
  Der dritte Abschnitt sollte sich dann konkret mit dem beschäftigen, was du in der Firma geleistet hast. Du kannst zum Beispiel allgemein beschreiben, wie der Tätigkeitsbereich der Abteilung aussieht, in der du gearbeitet hast, und mit welchen Aufgaben du dich befassen musstest. Am besten du beschreibst einmal einen typischen Arbeitstag deines Praktikums.
  Zusätzlich kannst du hier auch die Arbeitsbedingungen deiner Tätigkeit erläutern. Hast du z.B. im Büro, im Freien oder etwa in einer Praxis gearbeitet?

- **Bewertung deines Praktikums**
  Im letzten Teil geht es um deine persönliche Bewertung des Praktikums. Wie gefiel dir das Praktikum insgesamt, wie deine Aufgaben konkret? Tipp: Ziehe ein Fazit und erkläre, ob du dir vorstellen kannst, in dem Betrieb in diesem Beruf später eine Ausbildung zu beginnen.

Layout

Achte bei deinem Praktikumsbericht auch auf die Formatierung. Auch wenn es keine offiziellen Vorgaben, wie etwa bei einer Bewerbung, gibt, solltest du ein paar grundlegende Dinge beachten, um das Lesen zu erleichtern.

- ✓ eine gut lesbare Schrift, wie Arial oder Times New Roman
- ✓ Verwende eine Schriftgröße 11 oder 12
- ✓ Sei sparsam mit fetter oder kursiver Schrift
- ✓ Außerdem solltest du keine zu großen Seitenränder oder Zeilenabstände einstellen. Normal sind Seitenränder von maximal 3-4 Zentimetern und maximal 1,5-fache Zeilenabstände

Tagesberichte

Montag, der _____

Dienstag, der _____

Mittwoch, der _____

Donnerstag, der _____

Freitag, der _____