

## Leitfaden für ein Praktikum im Betrieb

Ein **Leitfaden** ist eine kurze Erklärung. Ein **Leitfaden** führt in ein Thema ein oder leitet dich durch ein Thema.

So soll dieser **Leitfaden** dir bei der Vorbereitung und der Durchführung eines Praktikums helfen und dich beim Schreiben des Praktikumsberichts unterstützen.

### *die Bedeutung eines Praktikums*

- Bei einem Praktikum kann ich sehen, was **wichtig** ist im Betrieb / was wichtig ist in einer Einrichtung.
- Ich kann erfahren, wie die Personen im Betrieb / in der Einrichtung **zusammenarbeiten**.
- Ich kann erleben, welche **Probleme** im Betrieb / in der Einrichtung auftreten. Ich sehe, wie die Probleme gelöst werden.
- Ich kann den **Ablauf eines Arbeitstages** im Betrieb / in der Einrichtung kennenlernen.
- Ich kann erfahren, welche unterschiedlichen Aufgaben zu der Arbeit im Betrieb / in der Einrichtung gehören.
- Ein Praktikum kann meine **Chancen für einen Ausbildungsplatz** erhöhen.

**WARUM**  
ist ein  
Praktikum  
wichtig?

## Praktikumsvorbereitung

## Was ist wichtig VOR dem Praktikum?

### Ich muss einen Betrieb / eine Einrichtung für das Praktikum finden.

Dabei helfen mir diese Fragen:

- Welche **Wünsche** habe ich für das Praktikum?
- Welche Ziele / welche Berufe **will** ich erreichen?
- Welche Ziele / welche Berufe **kann** ich erreichen?
- **Wo will ich hin?** Welcher Beruf, welcher Betrieb / welche Einrichtung soll es sein?
- Wie schaffe ich es, dort einen Praktikumsplatz zu bekommen?
- Wen muss ich dort ansprechen?

### Praktische Tipps für die Stellensuche:

- **Am Telefon:** Was sage ich? Wie verhalte ich mich am Telefon? Was muss ich aufschreiben? (Ich muss Stift und Block bereitlegen!)
- **Vorstellung im Betrieb / Vorstellung in der Einrichtung:** Wie sehe ich aus? Was sage ich? Wie verhalte ich mich?

Ich brauche dann noch diese Unterlagen:

- Bewerbungsschreiben mit Foto
- Lebenslauf
- Gesundheitszeugnis (in einigen Berufen)
- Anschreiben der Schule an den Betrieb / an die Einrichtung mit allen wichtigen Informationen
- Zeugnis (empfohlen).

Was ich noch wissen muss:

- Wer ist mein **Ansprechpartner** oder meine **Ansprechpartnerin** in dem Betrieb / in der Einrichtung, bei dem ich mich melde?

## Praktikumsdurchführung

Ich beachte im Betrieb / in der Einrichtung:

- Ich bin immer **pünktlich** und **ordentlich**.
- Ich bin immer **höflich** und **rücksichtsvoll**.
- Gibt es ein **Problem** oder einen Konflikt, den ich nicht selbst lösen kann? Dann wende ich mich an den Betreuer bzw. die Betreuerin im Betrieb / in der Einrichtung oder an meine Lehrkraft in der Schule.

Was ist  
wichtig  
**WÄHREND**  
des  
Praktikums?

- **Ich frage nach**, wenn ich etwas nicht verstehe. Wer fragt, ist nicht dumm. Mit den Fragen zeige ich, dass ich Interesse an der Sache habe.
- Ich beachte die **Sicherheits-** und **Unfallverhütungsvorschriften!** Sie sind zu meinem Schutz und zum Schutz der anderen Personen im Betrieb / in der Einrichtung da.
- **Ich bin aktiv und aufmerksam.** Ich warte nicht, bis mir jemand eine Aufgabe gibt. Ich denke daran, dass ich für mein Verhalten im Praktikum auch eine **Note** bekomme. Ich nutze die Chance, möglichst viel über den Betrieb / die Einrichtung, den Beruf und die Tätigkeit zu erfahren.
- Ich nehme nichts aus dem Betrieb oder der Einrichtung mit, ohne vorher um Erlaubnis zu fragen.
- **Wenn ich krank bin**, informiere ich sofort den Betrieb / die Einrichtung. Ich melde mich anschließend telefonisch in der Schule. Es gelten dieselben Regeln wie für Fehltage in der Schule. Ich gebe die Krankmeldung zeitnah beim Klassenlehrer ab.
- Auch bei einer **Verspätung** rufe ich rechtzeitig im Betrieb / in der Einrichtung an.
- Ich halte mich an die **Schweigepflicht** über Vorgänge im Betrieb / in der Einrichtung. Ich fotografiere nur mit Erlaubnis.
- Ich bedanke mich am Ende des Praktikums für die Betreuung. Ich will dort vielleicht eine Ausbildung beginnen.

## Praktikumsnachbereitung

Es ist wichtig, dass ich meine Eindrücke und meine Erfahrungen aus dem Praktikum aufschreibe.

Ich schreibe am besten an jedem Tag nach dem Ende der Arbeit einen **Bericht** über meine Tätigkeit. Das ist wie ein Tagebuch.

Habe ich einmal wenig Zeit, dann schreibe ich ein paar Stichwörter auf mit dem Datum des Tages. Die Stichwörter helfen mir später. Ich erinnere mich dann besser, wenn ich den Bericht schreiben will.

Die Schule macht Vorgaben, wie der Bericht und die **Praktikumsmappe** erstellt werden sollen. Ich prüfe, ob ich neben diesem Bericht noch weitere Nachweise oder Dokumente zum Praktikum brauche.

Ich achte genau darauf, wie das **Deckblatt** gestaltet werden soll. Auf das Deckblatt muss:

- mein Name
- der Name des Betriebs / der Einrichtung
- die Dauer des Praktikums

Ich weiß, dass ich für den Bericht und die Praktikumsmappe eine **Note** erhalte.

Der **Nachweis vom Betrieb über das Praktikum** ist ein wichtiges Dokument für eine Bewerbung.

Zuletzt gibt es noch einen Termin für die **Nachbesprechung** des Praktikums. Ich nehme zu diesem Termin alle wichtigen Unterlagen mit. Ich sehe mir meinen Bericht und die Unterlagen vorher noch einmal an. So bin ich für alle Fragen gut vorbereitet.

Was ist  
wichtig  
**NACH**  
dem  
Praktikum?

Damit sind wir am Ende dieses Leitfadens angelangt. Wenn du die Tipps im Leitfaden berücksichtigst, dann wird im Praktikum alles gut gehen. Viel Erfolg!