
MANNHEIMER QUALITÄTSRAHMEN PRAKTIKUM



Bundesagentur für Arbeit
Agentur für Arbeit Mannheim



STAATLICHES SCHULAMT MANNHEIM

STADTMANNHEIM²

Bildung



Handwerkskammer Mannheim
Rhein-Neckar-Odenwald



MANNHEIMER QUALITÄTSRAHMEN

PRAKTIKUM

VORWORT

Das Thema Praktikumsplätze gewinnt in Betrieben zunehmend an Bedeutung: Mit Einführung der neuen Bildungspläne im Schuljahr 2016/2017 und der ansteigenden Wichtigkeit der Berufsorientierung in Schulen wird die Zahl der Anfragen nach Praktikumsplätzen erheblich zunehmen. Dass praktische Erfahrungen im Berufsalltag eine wichtige Lerngelegenheit für Schüler/innen darstellen, wird von niemandem bestritten; wie solche Praktika allerdings für die Vielzahl von Schüler/innen organisiert werden können, wirft vielerlei Fragen auf: Wie können beispielsweise die Anfragen und die Praktikumszeiten koordiniert werden? Welche Qualitätsstandards zu Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Praktika sollen vereinbart werden?

Die Koordinierungsgruppe hat sich im Auftrag des stadtweiten Arbeitskreises Ausbildungsoffensive intensiv mit diesem Thema auseinandergesetzt. Neben Vorschlägen zur besseren zeitlichen Abstimmung der einzelnen Praktika und dem formulierten Ziel, betriebliche Praktika systematisch in die Berufswegeplanungen und Curricula zur Berufsorientierung an den Schulen einzubinden, wird hier ein gemeinsam abgestimmter Qualitätsrahmen für betriebliche

¹ In Mannheim besuchen im Schuljahr 2015/2016 ca. 2300 Schüler/innen die 8.ten Klassen der allgemeinbildenden Schulen, dazu kommen noch viele Schüler/innen beruflicher Schulen sowie Praktika im Rahmen verschiedener Maßnahmen wie BVB und Praktika in verschiedenen Studiengängen.



Praktika in Mannheim vorgelegt. Dieser Qualitätsrahmen entstand in enger Anlehnung an den 1. Qualitätsrahmen Praktikum für Werkrealschulen der Bildungsregion Weinheim. An dieser Stelle geht ein besonderer Dank an die Bildungsregion Weinheim – insbesondere an Frau Dr. Felger – für die Bereitstellung der Unterlagen.

Dieser Qualitätsrahmen will allen beteiligten Akteuren der beruflichen Orientierung, insbesondere den Schulen und den Betrieben, Kriterien für die Qualität und konkrete Anregungen für Praktika an die Hand geben. Die Qualität der Praktika soll dabei aus vier Perspektiven (Betrieb, Schule, Jugendliche und Eltern) betrachtet und in drei Phasen (Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung) verbessert werden. Ergänzend gibt es jeweils für alle Perspektiven und in allen Phasen spezielle Links und Hinweise zu Unterstützungsangeboten.

Der Qualitätsrahmen Praktikum wird in Mannheim unterstützt von der Agentur für Arbeit Mannheim, der Industrie- und Handelskammer Rhein-Neckar, der Handwerkskammer Rhein-Neckar-Odenwald, dem Staatlichen Schulamt Mannheim, den geschäftsführenden Schulleitungen in Mannheim, Mannheimer Betrieben, der Stadt Mannheim (Fachbereich Bildung und Fachbereich Wirtschaftsförderung) sowie den freien Bildungsträgern im Übergang Schule Beruf.

² Aktuell sind folgende Institutionen in der Koordinierungsgruppe AK Ausbildungsoffensive vertreten: Agentur für Arbeit (Frau Ritter), Staatliches Schulamt Mannheim (Herr Kürner, Herr Meinzer), IHK Rhein Neckar (Frau Straub), HWK Rhein-Neckar-Odenwald (Herr Kettner), Vertreterin der Bildungsträger (Frau Stanger), Daimler (Frau Bauer-Embach), ABB (Herr Braunert), Fachbereich Bildung (Herr Ripplinger, Frau Groh)

PHASE 1

VORBEREITUNG DES PRAKTIKUMS

ZEITPLAN: VOR DEM PRAKTIKUM

Die Entscheidung, in welchem Berufsbild das Praktikum absolviert werden soll, ist bis etwa drei Monate vor dem Praktikum zu treffen. Nach einem Gespräch mit der Lehrkraft und dem Ausbildungsstellen/-helfer oder Berufsberater sollte die Suche nach einem Praktikumsplatz beginnen.

Die Jugendlichen werden ca. einen Monat vor dem Praktikum durch die Schule/Eltern und/oder außerschulische Partner auf die Rechte, Pflichten und ihr Verhalten vorbereitet.

Spätestens vier Wochen vor dem Praktikum haben alle Jugendlichen einen Praktikumsplatz gefunden und Schule und Betrieb haben Kontaktdaten und wichtige Informationen ausgetauscht.



DIE SCHULE/MIT IHREN AUSSERSCHULISCHEN PARTNER/INNEN*

- gibt den Schüler/innen Raum und Zeit, ihre Interessen wahrzunehmen und ihre Stärken und Verbesserungspotenziale zu entdecken.
- bespricht die Stärken und Interessen mit den Schüler/innen, die in Kompetenztests (Profil AC u.a.), bei Beratungsgesprächen und im Unterricht sichtbar wurden, bevor der/die Schüler/in sich einen Praktikumsplatz sucht. Zwischen dem Kompetenzprofil/dem Ergebnis des/der Beratungsgespräche/s und der Entscheidung für einen „Praktikumsberuf“ wird ein Bezug hergestellt.
- achtet darauf, dass Praktika in konkreten Berufsbildern absolviert werden, die für den/die Schüler/in eine möglichst realistische Ausbildungschance darstellen.
- übernimmt hinsichtlich der Auswahl der Praktikumsbetriebe eine Qualitätssicherung, indem sie die Schüler/innen über Anforderungen an einen Praktikumsbetrieb informiert und ggf. unterstützende Hinweise auf bewährte/empfehlenswerte Betriebe gibt (siehe Abschnitte „Betrieb“ im Qualitätsrahmen Praktikum).
- weist Praktikumsstellen nur im Ausnahmefall direkt zu.
- erklärt den Schüler/innen sorgfältig Ziele und Sinn des Praktikums. Schulische Arbeitsaufgaben im Praktikum (Praktikumsberichte etc.) und die Beurteilung der Praktikumsleistungen durch die Schule werden erläutert (Eingang in Noten etc.).



- bereitet die Schüler/innen auf die Arbeitswelt vor. Sie bespricht Rechte und Pflichten und allgemeine Verhaltensregeln sowie Sicherheitsvorschriften für Praktikant/innen. Die Schüler/innen sollen lernen, sich im Betrieb angemessen zu verhalten. Sie erweitern ihre Personal- und Sozialkompetenz und gewinnen Sicherheit für ihr Auftreten in fremder Umgebung.
- informiert die Betriebe schriftlich über Ziele des jeweiligen Praktikums, Praktikumszeiten, Versicherungsschutz, etc. . Schule und Betrieb tauschen Kontaktdaten ihrer Ansprechpartner/innen aus, vereinbaren gegenseitige Informationspflichten und Regeln für den Fall, dass im Praktikum Schwierigkeiten auftreten (z.B. Fehlzeiten, grobes Fehlverhalten).
- bereitet einen Rückmelde- bzw. Beurteilungsbogen (siehe Anlage 1) vor und stellt ihn den Betrieben zur Verfügung.
- informiert die Eltern der Praktikant/innen rechtzeitig über Praktikumsziele, -zeiten und die Tätigkeit eines/einer Praktikant/in (allgemein und unter Berücksichtigung des Jugendarbeitsschutzgesetzes) sowie über die Bewertung der Praktikumsleistungen durch die Schule. Dafür werden geeignete Formen entwickelt.

Ausgewählte Unterstützungsangebote:

Der folgende QR-Code führt Sie zu einer sicheren Internetseite der Stadt Mannheim, auf der Sie ausgewählte Links zu Unterstützungsangeboten unterschiedlichster Institutionen finden.



* Außerschulische Partner/innen sind insbesondere die Berufsberatung der Agentur für Arbeit, Ausbildungslotsen/-helfer der Mannheimer Bildungsträger, AV-Begleiter, Mitarbeiter*innen der Kammern usw.

PHASE 1

VORBEREITUNG DES PRAKTIKUMS



DIE SCHÜLERIN/DER SCHÜLER

- erarbeitet auf Grundlage des Profil AC und mit Unterstützung des Lehrers/der Lehrerin und ggf. auch mit Unterstützung des Ausbildungslotsen/-helfers oder des Berufsberaters ein persönliches Kompetenzprofil, in dem wichtige Stärken, Fähigkeiten, Interessen und Ziele genannt werden.
- entscheidet sich auf der Basis dessen für einen „Praktikumsberuf“ und bespricht dies mit ihrer/seiner Lehrer/in, seinem Ausbildungslotsen/-helfer bzw. seinem Berufsberater. Danach sucht er/sie sich selbstständig einen Praktikumsplatz, der seinem/ihrer persönlichen Kompetenzprofil entspricht und holt vom Betrieb eine schriftliche Praktikumszusage ein.
- fordert rechtzeitig Unterstützung und Hilfe ein, wenn er/sie alleine nicht weiterkommt.
- informiert sich vorab über den Praktikumsbetrieb (Branche, Größe, Produkte/Dienstleistungen etc.) und recherchiert das ausgewählte Berufsbild.
- informiert sich über Verhaltensregeln für Schülerpraktikanten im Betrieb und ist bereit, sich an diese Regeln zu halten.
- formuliert eigene Erwartungen an das Praktikum und ist über die schulischen Aufgaben für das Praktikum gut informiert.

Ausgewählte Unterstützungsangebote:

Der folgende QR-Code führt Sie zu einer sicheren Internetseite der Stadt Mannheim, auf der Sie ausgewählte Links zu Unterstützungsangeboten unterschiedlichster Institutionen finden.





DER BETRIEB

- vereinbart mit dem Praktikanten/der Praktikantin und mit der Schule die Bereitstellung eines geeigneten Praktikumsplatzes auf der Basis der vorab erhaltenen Informationen über Ziel und Zweck des Praktikums.
- bietet nur dann ein Praktikum an, wenn er den Praktikanten/die Praktikantin auch entsprechend betreuen und Einblick in Betriebsabläufe und einen (Ausbildungs-) Beruf geben kann.
- benennt der Schule eine/n Ansprechpartner/in für die Praktikumsdurchführung und stellt sicher, dass diese/r erreichbar ist.

Ausgewählte Unterstützungsangebote:

Der folgende QR-Code führt Sie zu einer sicheren Internetseite der Stadt Mannheim, auf der Sie ausgewählte Links zu Unterstützungsangeboten unterschiedlichster Institutionen finden.



DIE ELTERN/DIE FAMILIE

- besprechen mit ihrem Sohn/ihrer Tochter vor der Suche nach einem Praktikumsplatz dessen Interessen und Fähigkeiten und holen sich dazu Eindrücke und/oder Testergebnisse von Lehrkräften und/oder Ausbildungslotsen/-helfern und/oder Berufsberatern, die mit dem Jugendlichen arbeiten.
- unterstützen ihren Sohn/ihre Tochter bei der Entscheidung für einen „Praktikumsberuf“ und bei der Suche nach einem Praktikumsbetrieb, indem sie nachfragen, die Bemühungen ihres Kindes begleiten und – wenn möglich – Tipps/Hilfestellung geben, z.B. auf angemessene Kleidung achten.

Ausgewählte Unterstützungsangebote:

Der folgende QR-Code führt Sie zu einer sicheren Internetseite der Stadt Mannheim, auf der Sie ausgewählte Links zu Unterstützungsangeboten unterschiedlichster Institutionen finden.



PHASE 2

DURCHFÜHRUNG DES PRAKTIKUMS

ZEITPLAN: WÄHREND DES PRAKTIKUMS

Lehrkräfte oder außerschulische Partner besuchen die Jugendlichen während des Praktikums, sie sind wichtige Ansprechpartner für die Jugendlichen, aber auch für die Betriebsvertreter.

Die Jugendlichen dokumentieren das Praktikum gemäß den Vorgaben der jeweiligen Schule und erhalten nach Abschluss des Praktikums und nach einem Abschlussgespräch im Betrieb den ausgefüllten Beurteilungsbogen zurück.



DIE SCHULE/MIT IHREN AUSSERSCHULISCHEN PARTNER/INNEN*

- macht gegenüber Schüler/innen, Eltern, Betrieben und im Lehrerkollegium deutlich, dass Betriebspraktika ein wichtiger Teil der Berufsvorbereitung sind.
- erfragt deren Erfahrungen, steht bei Fragen zur Verfügung und schaltet sich bei auftretenden Schwierigkeiten im Praktikum umgehend ein.
- hält während des Praktikums Kontakt zum Schüler/zur Schülerin und zum Praktikumsbetrieb und stellt die Erreichbarkeit der betreuenden Lehrkraft sicher. Diese besucht den/die Praktikant/in und den/die Ansprechpartner*in im Betrieb.
- erinnert den Betrieb an den Rückmelde- bzw. Beurteilungsbogen (siehe Anlage 1) und ggf. auch an den Evaluierungsbogen und bittet um Bearbeitung.
- regelt mit den Schüler/innen die Art und Ausführlichkeit der Praktikumsdokumentation und bewertet diese ggf.
- achtet bei den Besuchen im Betrieb auf die Qualität der Praktikumsdurchführung. Die Lehrkräfte geben ihre Erfahrungen an ihre Kolleg/innen weiter. So wächst in der Schule Qualitätsbewusstsein und ein Wissen um empfehlenswerte Praktikumsbetriebe (siehe Abschnitte „Betrieb“ im Qualitätsrahmen Praktikum).



- ermöglicht bei begründeter Unzufriedenheit der Schülerin/des Schülers mit der Praktikumsdurchführung einen Wechsel der Praktikumsstelle.
- stellt den Schülern/den Schülerinnen und den Betrieben bei Bedarf eine Vorlage zur Praktikumsvereinbarung (siehe Anlage 2) und zur Praktikumsbeurteilung (siehe Anlage 3) zur Verfügung.

Ausgewählte Unterstützungsangebote:

Der folgende QR-Code führt Sie zu einer sicheren Internetseite der Stadt Mannheim, auf der Sie ausgewählte Links zu Unterstützungsangeboten unterschiedlichster Institutionen finden.



DIE SCHÜLERIN/DER SCHÜLER

- verhält sich im Praktikum freundlich, korrekt und engagiert.
- beobachtet Arbeitsvorgänge und übernimmt nach Anleitung geeignete Tätigkeiten.
- leistet den Verhaltensregeln, Sicherheitsvorschriften und aufgabenbezogenen Anweisungen des/der betrieblichen Betreuers/Betreuerin unbedingt Folge und verpflichtet sich, über Betriebsinterne Stillschweigen zu wahren.
- informiert im Fall der Arbeitsunfähigkeit sofort Betrieb und Schule.
- sammelt im Praktikum Informationen über den Betrieb, über mindestens ein Berufsbild/einen Ausbildungsberuf und recherchiert ein berufliches Anforderungsprofil.
- dokumentiert sein Praktikum nach den Anforderungen der Schule.
- bricht sein/ihr Praktikum nicht ab, ohne vorher mit seiner/ihrer Lehrer/in zu sprechen und gemeinsam nach Problemlösungen zu suchen.

Ausgewählte Unterstützungsangebote:

Der folgende QR-Code führt Sie zu einer sicheren Internetseite der Stadt Mannheim, auf der Sie ausgewählte Links zu Unterstützungsangeboten unterschiedlichster Institutionen finden.



PHASE 2

DURCHFÜHRUNG DES PRAKTIKUMS



DER BETRIEB

- heißt den/die Schüler/in im Betrieb willkommen, nimmt sie/ihn freundlich auf und informiert am ersten Tag über betriebliche Regeln und Sicherheitsvorschriften.
- stellt dem/der Praktikant/in einen Betreuer/eine Betreuerin zur Seite, der bzw. die in den Betrieb einführt und Einblicke in betriebliche Abläufe und Strukturen gibt. Dies geschieht durch angeleitete Aufgaben zur selbstständigen Bearbeitung und/oder durch aktive Mitarbeit im Team. Hierzu wird geeignetes Personal eingesetzt.
- gibt dem/der Schüler/in Einblicke in (mindestens) ein Berufsbild/einen Ausbildungsberuf und in verschiedene Arbeitsbereiche des Berufes.
- setzt den/die Schüler/in nur unter Beachtung des Jugendarbeitsschutzgesetzes ein.
- ermöglicht Praktikumsbesuche von Lehrkräften im Betrieb und ermöglicht Vier-Augen-Gespräche zwischen Schüler/in und Lehrkraft und/oder zwischen Lehrkraft und betrieblichem Ansprechperson.
- meldet der Schule zeitnah zurück, wenn der/die Schüler/in fehlt, oft zu spät kommt oder sich unangemessen verhält.
- führt mit dem/der Schüler/in ein Abschlussgespräch zu Leistung und Verhalten und beurteilt diese schriftlich im Beurteilungsbogen der Schule.

Ausgewählte Unterstützungsangebote:

Der folgende QR-Code führt Sie zu einer sicheren Internetseite der Stadt Mannheim, auf der Sie ausgewählte Links zu Unterstützungsangeboten unterschiedlichster Institutionen finden.





DIE ELTERN/DIE FAMILIE

- sorgen mit dafür, dass ihr Kind regelmäßig und pünktlich in den Betrieb kommt.
- kennen die Ansprechpartner der Schule und des Betriebs.
- haben während des Praktikums „ein offenes Ohr“ für die Belange ihres Kindes, da es in einem neuen Umfeld mit neuen Situationen konfrontiert ist. Sie sprechen mit ihm über Erlebnisse im Praktikum und über die Realitäten der Arbeitswelt. Bei ernststen Schwierigkeiten im Praktikum sprechen sie mit dem Lehrer/der Lehrerin.
- verfolgen das Verfassen der Praktikumsberichte, lesen diese und unterstützen so die Notwendigkeit und Wichtigkeit des Praktikums und der Praktikumsberichte.

Ausgewählte Unterstützungsangebote:

Der folgende QR-Code führt Sie zu einer sicheren Internetseite der Stadt Mannheim, auf der Sie ausgewählte Links zu Unterstützungsangeboten unterschiedlichster Institutionen finden.



PHASE 3

NACHBEREITUNG DES PRAKTIKUMS

ZEITPLAN: NACH DEM PRAKTIKUM

Innerhalb der ersten zwei Wochen nach dem Praktikum findet in der Schule eine Reflexion der Praktikumserfahrung statt. Anschließend erarbeiten die Jugendlichen mit Unterstützung die nächsten Schritte im Prozess der Berufsorientierung/-wahl.

Darüber hinaus findet nach dem Praktikum ein Erfahrungsaustausch der Lehrkräfte, der außerschulischen Partner und ggf. Unternehmensvertreter statt. Welche Absprachen/Vorgehensweisen haben sich bewährt? Was muss verändert werden?



DIE SCHULE/MIT IHREN AUSSERSCHULISCHEN PARTNER/INNEN*

- bietet Raum und Unterstützung für eine ausführliche Reflexion der Praktikums-erlebnisse. Die Schüler/innen tauschen Erfahrungen und Informationen aus und bewerten diese. Außerschulische Partner wie Ausbildungslotsen/-helfer und Berufsberater unterstützen sie dabei.
- leitet eine individuelle Dokumentation der Praktikumserfahrungen an, bespricht mit jedem/jeder Schüler/in die Praktikumsbeurteilung und Schlussfolgerungen für die Berufsfindung.
- vereinbart mit dem/der Schüler/in konkrete nächste Schritte in der individuellen Berufswegeplanung, die schriftlich dokumentiert werden.
- entwickelt ein Verfahren, um die Umsetzung des „nächsten Schrittes“ nachzuhalten und zu unterstützen. Wenn sich Schüler/in und Betrieb mittels Praktikum gefunden haben, hält die Schule (in Kooperation mit außerschulischen Partnern) den/die Schüler/in an, den Kontakt zu festigen und eine Bewerbung für eine Ausbildung zu schreiben.
- bietet Gelegenheiten, dass Schüler/innen ihre Praktikums-erfahrungen Mitschüler/innen präsentieren und Empfehlungen für ein gelingendes Praktikum weitergeben. Dafür werden geeignete Formen entwickelt. Zu diesen Veranstaltungen werden gegebenenfalls Eltern/Familie und Praktikumsbetriebe mit eingeladen.



- entwickelt ein Verfahren, um das Lehrerwissen um empfehlenswerte Praktikumsbetriebe zu dokumentieren und an Kolleg/innen weiterzugeben. Dies dient der Qualitätssicherung. Hierfür können beispielsweise auch Bildungspartnerschaften zwischen Schule und Beruf genutzt werden.
- lässt die Praktikumsleistungen in angemessener Form in die Leistungsbeurteilung einfließen.
- evaluiert die Praktikumsumsetzung in geeigneter Art und Weise. Nach Möglichkeit werden alle Schüler/innen, Praktikumsbetriebe, beteiligte Lehrkräfte und auch die Eltern/Familien befragt. Dafür werden geeignete Verfahren entwickelt. Die Ergebnisse werden genutzt, um Verbesserungen einzuleiten.

Ausgewählte Unterstützungsangebote:

Der folgende QR-Code führt Sie zu einer sicheren Internetseite der Stadt Mannheim, auf der Sie ausgewählte Links zu Unterstützungsangeboten unterschiedlichster Institutionen finden.



PHASE 3

NACHBEREITUNG DES PRAKTIKUMS



DIE SCHÜLERIN/DER SCHÜLER

- hat sich mit dem Praktikumsbetrieb und dem „Praktikumsberuf“ ausführlich beschäftigt und kann Informationen weitergeben.
- vermittelt seinen/ihren Mitschülern/innen Erfahrungen und Tipps rund um ein gelungenes Praktikum.
- überprüft ihr/sein persönliches Kompetenzprofil anhand der Erfahrungen und Erkenntnisse aus dem Praktikum und entwickelt es mit Unterstützung der Lehrkräfte und/oder Ausbildungslotsen/-helfer und/oder Berufsberater weiter.
- überprüft den Stand seiner/ihrer Berufsfindung: er/sie vergleicht eigene Erwartungen und Kompetenzen mit dem recherchierten Anforderungsprofil im „Praktikumsberuf“, den Praktikuserfahrungen und dem Wunschberuf. Dann verabredet und dokumentiert er/sie seinen/ihren nächsten konkreten Schritt (z.B. Vorstellungen für das nächste Praktikum). Außerschulische Partner wie Ausbildungslotsen/-helfer oder Berufsberater unterstützen ihn/sie dabei.
- fordert bei Bedarf Hilfe und Unterstützung an und fertigt eine Praktikumsdokumentation nach Maßgabe der Schule an.

Ausgewählte Unterstützungsangebote:

Der folgende QR-Code führt Sie zu einer sicheren Internetseite der Stadt Mannheim, auf der Sie ausgewählte Links zu Unterstützungsangeboten unterschiedlichster Institutionen finden.





DER BETRIEB

- beurteilt die Praktikumsleistung und das Praktikumsverhalten des Schülers/der Schülerin schriftlich (siehe Anlage 1) und stellt ggf. eine Praktikumsbescheinigung aus.
- gibt der betreuenden Lehrkraft der Schule ein abschließendes Feedback zur/zum Praktikant/in und zum Praktikumsablauf (Schwierigkeiten, Verbesserungsvorschläge). Dies kann durch Teilnahme an einer Evaluation des Praktikums ergänzt werden.

Ausgewählte Unterstützungsangebote:

Der folgende QR-Code führt Sie zu einer sicheren Internetseite der Stadt Mannheim, auf der Sie ausgewählte Links zu Unterstützungsangeboten unterschiedlichster Institutionen finden.



DIE ELTERN/DIE FAMILIE

- suchen das Gespräch mit dem/der Lehrer/in und/oder außerschulischen Fachkräften wie beispielsweise dem Ausbildungslotsen/-helfer zum Stand der Berufsorientierung und Berufswegeplanung ihres Kindes und zur Frage, wie es weiter gefördert werden kann.
- sprechen nach dem Praktikum mit ihrem Kind über den aktuellen Stand seiner/ihrer Berufsorientierung und Berufswegeplanung und besprechen die weiteren Schritte zur Weiterentwicklung seiner/ihrer Kompetenzen.

Ausgewählte Unterstützungsangebote:

Der folgende QR-Code führt Sie zu einer sicheren Internetseite der Stadt Mannheim, auf der Sie ausgewählte Links zu Unterstützungsangeboten unterschiedlichster Institutionen finden.



Im folgenden Teil der Broschüre finden Sie beispielhafte Anlagen, die Ihnen als Vorlage dienen können:

ANLAGE 1: RÜCKMELDE- BZW. BEURTEILUNGSBOGEN FÜR DEN BETRIEB

(bitte ggf. auf Schulbriefpapier kopieren)

Wir bitten Sie, den/die Schüler/in nach dem Praktikum mit Hilfe dieses Bogens zu beurteilen.
Der/die Schüler/in wird das Zertifikat in das Bewerbungsportfolio aufnehmen.

.....
Name, Vorname

war als Praktikant/in in unserem Betrieb vom bis tätig.

Ausübte Tätigkeit:

.....

BEURTEILUNGEN IM EINZELNEN

(Falls Sie nicht alle Kompetenzbereiche beobachten konnten, lassen Sie diese Felder bitte frei. Konnten Sie Zusätzliches beobachten, so vermerken Sie dies bitte unter „Sonstige Bemerkungen“. Ansonsten setzen Sie bitte ein Kreuz pro Zeile)

KOMPETENZ- BEREICHE	Gut	Befrie- digend	Aus- reichend	Schwach ausgeprägt	Bemerkungen
Pünktlichkeit / Zuverlässigkeit					
Genauigkeit / Sorgfalt					
Selbstständigkeit					
Ausdauer					
Freundlicher Umgang					
Engagement					

Sonstige Bemerkungen

.....

.....

.....

Der/die Schüler/in scheint für den Ausbildungsberuf

gut geeignet geeignet bedingt geeignet ungeeignet

.....
Firmenstempel

.....
Datum und Unterschrift des Beurteilenden

ANLAGE 2.1: PRAKTIKUMSVEREINBARUNG

(bitte ggf. auf Schulbriefpapier kopieren und in zweifacher Fertigung – einmal für den Betrieb, einmal für die Schule – weitergeben)

SCHÜLER/INNEN-BETRIEBSPRAKTIKUM - VEREINBARUNG

Zwischen (Schüler/in)

.....

sowie dem Praktikumsbetrieb

.....

(Ansprechpartner, Adresse, Telefon)

wird für den Zeitraum vom bis folgende Vereinbarung geschlossen:

ZIEL DES PRAKTIKUMS

Im Rahmen des Betriebspraktikums sollen die Praktikanten die Regeln und Gesetzmäßigkeiten eines betrieblichen Ablaufes kennen lernen und ihre eigenen beruflichen Fertigkeiten erproben. Das Schülerbetriebspraktikum ist eine Schulveranstaltung.

Der Praktikumsbetrieb soll

- die Praktikanten so beschäftigen, dass sie testen können, ob eine Ausbildung in diesem Berufsfeld sinnvoll erscheint. Für den Betrieb entsteht keine Verpflichtung zu einer späteren Übernahme.
- bitte umgehend die Schule bzw. die Erziehungsberechtigten verständigen, wenn ein Praktikant nicht erscheint.
- die Jugendarbeitsschutzbestimmungen einhalten.

Die Praktikanten verpflichten sich, sich dem Ziel dieser Orientierungsmaßnahme entsprechend zu verhalten. Insbesondere:

- sich zu bemühen, die angebotenen Kenntnisse und Fertigkeiten zu erwerben,
- die übertragenen Aufgaben gewissenhaft auszuführen,
- den notwendigen Anleitungen nachzukommen,
- die geltenden Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über Schweigepflicht zu beachten,
- ist bei Fernbleiben vom Praktikum der Praktikumsbetrieb unverzüglich zu unterrichten und spätestens am dritten Werktag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (ärztliches Attest) oder eine sonstige amtliche Bescheinigung einzureichen. Im Rahmen eines Schülerbetriebspraktikums ist ebenfalls die Schule zu benachrichtigen.

ANLAGE 2.2: PRAKTIKUMSVEREINBARUNG

(bitte ggf. auf Schulbriefpapier kopieren und in zweifacher Fertigung – einmal für den Betrieb, einmal für die Schule – weitergeben)

Vergütung

Die Praktikanten haben keinen Rechtsanspruch auf eine Vergütung durch den Praktikumsbetrieb. Während der Praktikumsdauer besteht kein Urlaubsanspruch.

Organisatorisches

Der/die Schüler/in soll sich am um Uhr bei

Herrn / Frau melden.

An besonderer Arbeitskleidung ist vom/von der Schüler/in Folgendes mitzubringen:

.....

Vor dem ersten Arbeitstag wünsche ich eine persönliche Vorstellung des Praktikanten

am um Uhr.

Die Arbeitszeit beträgt Stunden, von Uhr bis Uhr.

Pausenzeiten:

Praktikumsbesuch:

Ein Praktikumsbesuch durch eine betreuende Lehrkraft ist an folgenden Terminen möglich:

.....

Weitere Mitteilung an die Schule:

Verantwortliche Schule:

.....

Schulleitung:

.....

Verantwortliche Lehrkraft:

.....

ANLAGE 3: PRAKTIKUMSBEURTEILUNG

(bitte ggf. auf Schulbriefpapier kopieren)

Name des Praktikanten:

.....

Praktikum in der Firma:

.....

vom bis

1. In welchen Abteilungen warst du tätig?

.....

2. Mit welchen Aufgaben warst du in den jeweiligen Abteilungen betraut?

.....

3. Wie warst du in der Lage, die gestellten Aufgaben zu erfüllen?

- sehr gut gut befriedigend ausreichend nicht ausreichend

4. Wie konntest du dein Schulwissen in der Praxis anwenden?

- sehr gut gut befriedigend ausreichend nicht ausreichend

5. Wie beurteilst du die Betreuung durch die Mitarbeiter/innen des Unternehmens?

- sehr gut gut befriedigend ausreichend nicht ausreichend

6. Wurdest du in das Team eingegliedert?

- ja nein teilweise

7. Sollten auch zukünftig Schüler/innen ein Praktikum in diesem Unternehmen absolvieren?

- ja nein teilweise

8. Wie beurteilst du den Nutzen des Praktikums für dich?

- groß mittel habe mehr erwartet keinen Nutzen

Koordinierungsgruppe Arbeitskreis Ausbildungsinitiative

c/o Stadt Mannheim

40.4 Abteilung Bildungsplanung/Schulentwicklung

Sibylle Groh

E 2,15

68159 Mannheim

E-Mail: sibylle.groh@mannheim.de