

Impressum

Herausgeber:

Aktionsbündnis für Bildung und Beschäftigung Hamburg – Hamburger Fachkräftenetzwerk
Behörde für Schule und Berufsbildung (v.i.S.d.P.)
Hamburger Straße 31
22083 Hamburg

Redaktion:

Nikolas Kruse (Behörde für Schule und Berufsbildung)
Berend Loges (LI – Zentrum Schule & Wirtschaft)
Dr. Alfred Lumpe (Behörde für Schule und Berufsbildung)

Für die Verwendung von Arbeitsmaterialien danken wir der Behörde für Arbeit, Soziales, Familie und Integration. Folgende Arbeitsblätter sind dem Leitfaden für ein Schulpraktikum in einem Krankenhaus oder einer Pflegeeinrichtung entlehnt bzw. dienten als Vorlage: Checkliste Vorgespräch, Personalbogen, Hinweise für die Schülerin/den Schüler, Elterninformation, Checkliste für das Gespräch zum Beginn des Praktikums, Feedback-Bogen der Schülerin/des Schülers, Checkliste für das Gespräch zum Ende des Praktikums.

Bildnachweise:

Titel von links oben nach rechts: © goodluz - Fotolia.com, © Karin & Uwe Annas - Fotolia.com, © drubig-photo - Fotolia.com, © jörn buchheim - Fotolia.com, © goodluz - Fotolia.com, © RioPatuca Images - Fotolia.com, © goodluz - Fotolia.com, © Carsten Thun, © goodluz - Fotolia.com, © ehrenberg-bilder - Fotolia.com, © Carsten Thun, © Robert Kneschke - Fotolia.com, © goodluz - Fotolia.com, © goodluz - Fotolia.com, © goodluz - Fotolia.com, © goodluz - Fotolia.com, © motorradcbr - Fotolia.com, © jörn buchheim - Fotolia.com; großes Bild: © goodluz - Fotolia.com
Im Heft: © goodluz - Fotolia.com, © jörn buchheim - Fotolia.com, © goodluz - Fotolia.com, © RioPatuca Images - Fotolia.com

Druckerei:

reset.Grafische Medien GmbH

Gestaltung:

Verena Münch | www.verenamuench.de

Hamburg, November 2013



Das Praktikum der Stadtteilschule **Leitfaden für Schülerinnen und Schüler**

Hinweise, Empfehlungen, Checklisten und Kopiervorlagen
zur Vorbereitung, Durchführung und Auswertung
des Praktikums

Inhaltsverzeichnis



Vorwort	07
01 Praktikumsziele – Arbeit mit dem Leitfaden	08
02 Das Praktikum der Stadtteilschule im Überblick	08
2.1 Organisation des Praktikums	08
2.2 Einbindung des Praktikums in den Unterricht	08
03 Deine Aufgaben im Praktikum	10
3.1 Praxiszeit ist Lernzeit	10
3.2 Bericht über deine Erfahrungen und Lernergebnisse im Praktikum	10
3.3 Auswertung und Feedback	12
3.4 Rechtliche Hinweise	12
ANHANG:	
Materialien für die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung des Praktikums	13
// Vorbereitung deines Praktikums	15
// Praktikumsbeginn	23
// Dokumentation deiner Erfahrungen im Praktikum	25
// Auswertung und Nachbereitung deines Praktikums	28
Material und Links	34
Partner im Aktionsbündnis	34



Liebe Schülerinnen und Schüler,

wenige Entscheidungen im Leben sind so wichtig für dich, wie die Wahl deines Berufes. Der Grund hierfür ist klar: **Dein Beruf wird in deinem Leben eine sehr wichtige Rolle spielen.**

Bald wirst du dich entscheiden, welchen Beruf du anstrebst, welche weiterführende Schule du besuchen möchtest oder welches Studium dich interessiert. Du wirst jetzt nicht entscheiden, was du in 20 Jahren beruflich machen wirst. Das können auch Erwachsene nicht, denn die Berufs- und Arbeitswelt entwickelt sich rasant schnell weiter. Neue Arbeitsfelder und Berufe entstehen, alte verschwinden. Aber du kannst herausfinden, wie du in die Berufs- und Erwachsenenwelt einsteigen möchtest und welche Chancen sich dir damit öffnen. Danach geht es weiter, wenn du es willst.

Eine gute Ausbildung ist dabei ein genauso gutes Ticket in die Zukunft wie ein Studium. Du musst nur herausfinden, welcher Weg zu dir passt. Dazu ist es notwendig, dass du deine eigenen Voraussetzungen, deine Stärken, Fähigkeiten und Interessen gut kennst und sie mit den unterschiedlichen Anforderungen von Berufen vergleichst.

Der Hamburger Senat und die Hamburger Wirtschaft haben sich gemeinsam das Ziel vorgenommen, dass kein Jugendlicher mehr die Schule ohne klare Perspektive nach Klasse 10 verlassen soll. Jede Schülerin und jeder Schüler soll genau wissen, wie es persönlich weiter geht. Schaffst du den direkten Einstieg in eine Ausbildung oder die gymnasiale Oberstufe? Bist du jemand, der gerne mit Menschen arbeiten möchte? Mit Kindern oder mit älteren Menschen? Bist du jemand, der gerne an technischen Problemen tüftelt, bis eine Lösung gefunden ist? Viele Fragen dieser Art werden dir nun begegnen und du wirst sie beantworten.

Hamburger Unternehmen brauchen und suchen Auszubildende. Sie bieten in großer Anzahl Praktikumsplätze an. Das ist eine große Chance für dich. Viele Jugendliche haben über ein Praktikum einen Ausbildungsplatz gefunden. Selbst wenn du im Praktikum feststellst, dass du genau diesen Beruf nicht möchtest, ist das ein Schritt nach vorne. Stell dir vor, du hättest das erst gemerkt, nachdem du den Ausbildungsvertrag unterschrieben hast.

Dieser Leitfaden soll dich bei der Durchführung deines Praktikums unterstützen. Solche Informationen gibt es auch für Unternehmen und für Schulen. Wenn du dich auf einen Praktikumsplatz bewirbst, kannst du diese Broschüre in den Praktikumsbetrieb mitnehmen. Dann wissen alle, was zu tun ist.

Wir wünschen dir gute Erfahrungen und viel Erfolg im Praktikum!

**Behörde für Schule
und Berufsbildung**
Senator Ties Rabe

Handelskammer Hamburg
Präsident
Fritz Horst Melsheimer

Handwerkskammer Hamburg
Präsident Josef Katzer

**UVNord – Vereinigung der
Unternehmensverbände
in Hamburg und
Schleswig-Holstein e.V.**
Präsident Uli Wachholtz

01 Praktikumsziele – Arbeit mit dem Leitfaden

Im Jahrgang 9 der Stadtteilschule ist vorgesehen, dass du zweimal ins Praktikum gehen wirst. Deine Schule informiert dich darüber, in welchem Zeitraum das Praktikum jeweils stattfinden wird.

Das Praktikum ist eine zentrale Unterstützung bei der Vorbereitung auf die Berufswahl und auf das Berufsleben. Mit dem Praktikum bekommst du die Chance, deine bisherigen Vorstellungen und Erwartungen, wie das Berufsleben aussieht, zu überprüfen und Konsequenzen für dein schulisches Lernen zu ziehen. Du kannst dich über Berufe informieren und dir darüber klar werden, welche Ausbildung du unter Berücksichtigung deiner persönlichen Voraussetzungen erfolversprechend in Angriff nehmen kannst. Du kannst testen, ob du für die Berufe, die in deinem Praktikumsbetrieb ausgeübt werden, geeignet bist. Achte deshalb auch darauf, ob dich die Aufgaben interessieren und was dir daran besonders gefällt. Im Praktikum kannst du auch erfahren, welche Probleme mit einer Ausbildung verbunden sein können und wie du diese bewältigen kannst. Du kannst klären, welche Chancen mit einer Berufsausbildung verbunden sein können und wie du deine Chancen am besten nutzen kannst. Für eine Berufsausbildung kannst du schon Kontakte zu möglichen Ausbildungsbetrieben knüpfen.

Am Ende der Praktika wirst du dann klarer sehen, ob für dich nach Jahrgangstufe 10 eine Berufsausbildung oder der Übergang in die Oberstufe ein interessanter und erfolversprechender Weg sein wird.

Der Leitfaden hilft dir, dich auf dein Praktikum vorzubereiten und es erfolgreich durchzuführen. Der Leitfaden enthält Vorschläge für die Auswahl und Suche des richtigen Praktikumsbetriebs, für die Organisation des Praktikums sowie Checklisten und Kopiervorlagen für Feedback-Gespräche und die besondere betriebliche Lernaufgabe. Er enthält Hinweise, wie du die Zeit im Praktikum sehr gut nutzen kannst und wie du deine Erfahrungen im Praktikum auswerten kannst.

02 Das Praktikum der Stadtteilschule im Überblick

2.1 Organisation des Praktikums

Alle Schülerinnen und Schüler der Stadtteilschule absolvieren ab dem Schuljahr 2014/15 zwei Praktika in Jahrgangsstufe 9. Die Schule entscheidet über die Organisationsform und informiert dich über deine Praktikumszeiten und ob es ein **Blockpraktikum** (in jedem Schulhalbjahr drei Wochen) sein wird oder ein **Langzeitpraktikum** (ein Wochentag während des gesamten Schuljahres).

Wenn du eine Berufsausbildung aufnehmen willst, kannst du in der Jahrgangsstufe 10 ein weiteres Praktikum absolvieren. Du kannst in Jahrgang 10 aber auch für ein Forschungsvorhaben, einen Wettbewerb oder ähnliche Vorhaben in Absprache mit deiner Schule ein weiteres Praktikum machen.

Zusätzlich kannst du auch in den Ferien ein freiwilliges Ferienpraktikum machen. Was du dabei beachten musst, kannst du mit deiner Klassenlehrerin bzw. mit deinem Klassenlehrer klären.

2.2 Einbindung des Praktikums in den Unterricht

Im Jahrgang 8 bereitest du dich im Rahmen des Unterrichts im **Lernbereich Arbeit und Beruf** auf das Praktikum vor. Du entwickelst eine Vorstellung über deine beruflichen Ziele, lernst deine Stärken und Interessen einzuschätzen und setzt dich mit den Anforderungen, die dich im Praktikum erwarten, auseinander.

JAHRGANG 8	<p>ORIENTIERUNG UND VORBEREITUNG</p> <p>Praktikumsvorbereitung</p> <p>Persönliches Profil mit Interessen und Stärken erstellen; passende Berufe finden; sich für ein Praktikum entscheiden und bewerben</p>
JAHRGANG 9	<p>PRAXISERFAHRUNG</p> <p>Praktikum I</p> <p>Betrieb und Arbeitswelt kennenlernen: berufliche Vorstellungen überprüfen</p> <p>Praktikum II</p> <p>Wie Praktikum I; sich für einen Anschluss nach Jahrgang 10 entscheiden</p>
JAHRGANG 10	<p>ÜBERGANGSQUALIFIZIERUNG</p> <p>Ggf. Praktikum III / Schulische Module zur Anschlussqualifizierung</p> <p>Organisation der Übergangsschritte in die Ausbildung oder in die Oberstufe; Qualifizierung für den Abschluss und den Anschluss</p>

Deine Praktikumserfahrungen und die Lernergebnisse aus dem Praktikum wirst du im Rahmen des Unterrichts im Lernbereich Arbeit und Beruf aufgreifen, reflektieren und auswerten. Auf dieser Grundlage kannst du dann deine beruflichen Vorstellungen und Erwartungen bis Ende der Jahrgangsstufe 9 klären und deine Berufswahlentscheidung sicherer treffen.

Bei der Vorbereitung auf das Praktikum, in der Zeit während des Praktikums und bei der Nachbereitung unterstützen dich die Lehrerinnen und Lehrer deiner Schule:

- » Die Schule informiert dich und deine Eltern über Zeiten, Ziele und von dir zu leistende Aufgaben im Praktikum.
- » Eine Lehrkraft deiner Schule begleitet dich während des Praktikums, steht für Fragen des Betriebs zur Verfügung und unterstützt dich beim Verfassen deines Praktikumsberichts.
- » Wenn du eine besondere betriebliche Lernaufgabe anfertigst, berät und unterstützt dich auch dabei eine Lehrkraft deiner Schule.
- » In der Schule bereitest du die Dokumentation deiner Erfahrungen im Praktikum vor, indem du deinen Praktikumsbericht oder deine besondere betriebliche Lernaufgabe fertigstellst und sie in einer Präsentation deinen Mitschülern, Lehrkräften und ggf. Gästen vorstellst.

GRUNDLAGE FÜR DEINE PRAKTIKUMSENTSCHEIDUNG

ist die ernsthafte und ehrliche Auseinandersetzung mit den Fragen:

- Was kann ich?
- Was kann ich damit anfangen?
- Was interessiert mich?
- Was will ich erreichen?
- Was will ich werden?
- Wer kann mir helfen?



MIT DEM PRAKTIKUM

und den Angeboten deiner Schule zur Berufs- und Studienorientierung, die Beratung durch die Jugendberufsagentur und Gespräche mit Lehrkräften, Beratern, Eltern und Freunden kannst du:

- deine Stärken klären!
- deine Ziele setzen!
- deine berufliche Zukunft planen!
- die nächsten Schritte organisieren!
- deine Chancen nutzen!



03 Deine Aufgaben im Praktikum

3.1 Praxiszeit ist Lernzeit¹

Im Praktikum lernst du einen oder mehrere Berufe hautnah mit all seinen Aufgaben und Anforderungen kennen.

Berufe ausprobieren

Was zu einem Beruf gehört, wie gearbeitet wird und wo man ihn ausübt, erfährst du im Praktikum. Wenn du mehrere Praktika in verschiedenen Berufen machst, kannst du besser vergleichen. So findest du leichter zu deinem Wunschberuf.

Betriebe kennenlernen

Während der Praktika kannst du für dich testen, ob der Praktikumsbetrieb als Ausbildungsbetrieb infrage kommt. Dann muss es zwischen dir und dem Betrieb passen. Dazu gehören die Zusammenarbeit mit den Kolleginnen und Kollegen sowie Regeln und Arbeitsweise im Unternehmen.

Von der besten Seite zeigen

Im Praktikum kannst du beweisen, dass du ein guter Azubi sein wirst. Zeige Interesse an der Arbeit, sei höflich, pünktlich, zuverlässig und fleißig. Dann hast du gute Chancen.

Bitte den Betrieb unbedingt um eine Praktikumsbescheinigung oder ein Praktikumszeugnis. Damit kannst du, wenn es gut ausfällt, bei anderen Firmen mit deiner Bewerbung punkten.

Für ein erfolgreiches Praktikum:

- » erkundigst du dich beim Betrieb über Rahmenbedingungen und Möglichkeiten, unter denen die Durchführung eines Praktikums erfolgen kann,
- » informierst du dich vor Beginn des Praktikums über das Unternehmen und die entsprechenden Ansprechpartner, über Tätigkeiten und Arbeitszeiten sowie Unfall- und Gesundheitsgefahren,
- » notierst du dir schon während des Praktikums wo du eingesetzt worden bist, welche Tätigkeiten du ausgeführt hast und was dir an den jeweiligen Arbeitsstellen gut gefallen hat,
- » dokumentierst du deine Erfahrungen und Ergebnisse in einem Praktikumsbericht oder mit einer besonderen betrieblichen Lernaufgabe,
- » bittest du deinen Praktikumsbetrieb am Ende des Praktikums dir eine Bescheinigung über deine im Praktikum gezeigten Fähigkeiten und Kompetenzen zu erstellen,
- » sammelst du deine Bescheinigungen und Nachweise im Berufswahlpass oder einem anderen Berufswahl-Portfolio.

3.2 Bericht über deine Erfahrungen und Lernergebnisse im Praktikum

Deine Erfahrungen im Praktikum hältst du in einer schriftlichen Dokumentation in Form eines Praktikumsberichtes oder einer sogenannten „besonderen betrieblichen Lernaufgabe“ fest. Deine Schule informiert dich darüber, welche Anforderungen sie an Inhalt und Form der Auswertung der Erfahrungen stellt und ob ein **Praktikumsbericht** oder eine besondere betriebliche Lernaufgabe erstellt werden soll.

Wenn eine **besondere betriebliche Lernaufgabe** erstellt werden soll, wird das Thema der Lernaufgabe in Absprache zwischen dir und dem Betrieb und deiner Lehrkraft festgelegt. Mit einer besonderen betrieblichen Lernaufgabe setzt du dich mit einer konkreten, selbst gewählten Fragestellung auseinander, die dir im Praktikum besonders wichtig ist oder dich besonders interessiert.

Die Fragestellung muss auf den Betrieb bezogen sein und im Rahmen des Praktikums bearbeitet werden können. Arbeitsabläufe, Produktionsprozesse, Materialien, Werkzeuge, Maschinen und Räumlichkeiten können ebenso Thema sein, wie das Arbeitsklima, die Organisationsstruktur oder die Entwicklung der Auftragslage eines Unternehmens. Die besondere betriebliche Lernaufgabe kann unterschiedlich umfassend und anspruchsvoll (einfach, anspruchsvoll oder sehr anspruchsvoll) bearbeitet werden. Sie besteht in der Regel aus einer schriftlichen Dokumentation (etwa 10 DIN A4 Seiten) und einer Präsentation in der Schule oder im Praktikumsbetrieb (gerne unter Anwesenheit von Unternehmensvertretern, Eltern, Schülerinnen und Schülern und anderen interessierten Gästen). Sie kann darüber hinaus einen praktischen Teil beinhalten. Deine Lehrerin oder dein Lehrer berät dich in Absprache mit dem

¹ Vgl. ENTSCHEIDEN: Praktikum nutzen, Quelle: Bundesagentur für Arbeit, www.planet-beruf.de

Praktikumsbetrieb bei der Themenfindung und bei der Bearbeitung. Wenn das Thema klar ist, wird dies in einer Vereinbarung zwischen dem Betrieb, der Schule und dir festgehalten. In der Vereinbarung werden das Thema der Lernaufgabe sowie die organisatorischen und inhaltlichen Vorgaben festgehalten. Die Vereinbarung soll spätestens nach dem ersten Drittel des Praktikums abgeschlossen sein. Deine Lernaufgabe bearbeitest du eigenverantwortlich und selbstständig.

BEISPIELE FÜR DIE BESONDERE BETRIEBLICHE LERNAUFGABE:

Besondere betriebliche Lernaufgaben mit einfacher Anforderung gehen von der Beschreibung eines einfachen Sachverhalts (z. B. einfache Tätigkeiten und Arbeitsabläufe) aus, ordnen den Sachverhalt bzw. die Abläufe in den betrieblichen Zusammenhang ein und bewerten die Ergebnisse im Hinblick auf die Zielsetzung des Praktikums. Es kann z. B. ein Arbeitsplan für eine Tätigkeit in der Werkstatt mit besonderem Augenmerk auf einen Teilaspekt erstellt und das Ergebnis im Hinblick auf das Ziel des Praktikums ausgewertet werden.

BEISPIELE:

- Binden von Sträußen und Gestecken für die Weihnachtszeit
- Ablage und Ordnung im Büro
- Aufbocken und Heben eines Fahrzeugs in der Werkstatt mit der Hebebühne unter Beachtung der Sicherheitsvorgaben
- Einrichtung und Verwendung von druckluftbetriebenen Schraubwerkzeugen unter Beachtung der Hersteller- und Sicherheitsvorgaben
- Arbeitsplan und Zuschnittberechnung für den Bau einer Standuhr
- Einrichtung und Verwendung von Schutzgasschweißgeräten unter Beachtung der Hersteller- und Sicherheitsvorgaben

Besondere betriebliche Lernaufgaben mit anspruchsvoller Anforderung gehen von der Beschreibung eines komplexen Sachverhalts (z. B. abgeschlossene Arbeitsfolgen) aus, setzen damit zusammenhängende unterschiedliche Aspekte in Beziehung zueinander, bewerten den betrieblichen Sachverhalt ebenso wie die Ergebnisse der Bearbeitung der Lernaufgabe im Hinblick auf die Zielsetzung des Praktikums.

BEISPIELE:

- Wie kann der einzelne Mitarbeiter Verantwortung gegenüber dem Kunden zeigen?
- Spanplatte oder Vollholz: Welcher Werkstoff eignet sich besser für den Bau eines Regals?
- Durchführung eines Ölwechsels mit Filter nach Herstellerangaben: Notwendigkeit, Arbeitsvorbereitung, Sicherheit und Kundenorientierung
- Einsatz unterschiedlicher Schweißverfahren in der Metall-Ausbildungswerkstatt

Besondere betriebliche Lernaufgaben mit sehr anspruchsvoller Anforderung gehen von der Beschreibung eines komplexen Sachverhalts aus, setzen damit zusammenhängende unterschiedliche Sachverhalte in Beziehung zueinander, reflektieren die betrieblichen Erfahrungen in einem allgemeinen Kontext und werten sie im Hinblick auf die Zielsetzung des Praktikums aus. Dies erfordert das Hinzuziehen und Auswerten weiterer Informationen, z.B. fachliche Hintergründe, Verfahrensvorschriften oder die Beschreibung von Rahmenbedingungen.

BEISPIELE:

- Gleitzeit und Teamarbeit – ein Widerspruch?
- Ausbildung zur Industriekauffrau und Aufstiegsmöglichkeiten in der XY GmbH
- Duale Ausbildung oder Abitur: Zwei mögliche Berufswegen in der XY GmbH
- Kleidungsnorm oder individueller Stil in der Bank?
- Lärmschutz in der Metall-Ausbildungswerkstatt der XY AG

Deine besondere betriebliche Lernaufgabe wird durch die Lehrkraft bewertet, die dich bei der Bearbeitung betreut hat und setzt sich aus der Bewertung der schriftlichen Dokumentation und der Präsentation zusammen. Sie wird als eigenständige Note im Zeugnis ausgewiesen.

3.3 Auswertung und Feedback

Du wirst im Praktikum schnell merken, ob du mit den Tätigkeiten klarkommst. Die Rückmeldungen deiner Praktikumsbetreuerin oder deines Praktikumsbetreuers bringen dich weiter: Vielleicht sehen sie Dinge an dir, die du gar nicht wahrnimmst. Frage nach und versuche regelmäßige Gespräche mit deiner/deinem Ansprechpartner/in zu vereinbaren. Zwischenrückmeldungen können dir Sicherheit geben und der Betrieb erkennt, dass dir das Praktikum wichtig ist.



Aus den Gesprächen mit den Unternehmensvertreterinnen/Unternehmensvertretern erhältst du eine wichtige Rückmeldung darüber, wo deine Stärken, Fähigkeiten und eventuelle Schwächen in deiner praktischen Arbeit oder deinem Verhalten während der Praxiszeit gesehen werden. Diese Rückmeldungen durch die Unternehmensvertreterinnen und -vertreter sind ein wichtiger Baustein dafür, dass du eine begründete Berufswahlentscheidung treffen kannst. Auswertungsgespräche im Betrieb sind deshalb unentbehrlich! Das Unternehmen wird daher genügend Zeit für die Gespräche während des Praktikums und für das Feedback am Ende des Praktikums einplanen.

Am Ende des Praktikums solltest du nicht nur Einblicke in die berufliche Arbeitswelt erworben haben. Du solltest auch deine Vorstellungen über die Anforderungen des jeweiligen Berufsfeldes überprüfen können und klarer wissen, wie dein Bildungsweg entsprechend deiner Interessen und Fähigkeiten nach Jahrgangsstufe 10 weitergeht und welcher Beruf zu dir passt.

3.4 Rechtliche Hinweise

Du bist während des Praktikums auf dem Wege zum und vom Betrieb sowie im Betrieb bei der Unfallkasse Nord unfallversichert. Außerdem besteht während des Aufenthalts in Betrieben eine von der Freien und Hansestadt abgeschlossene Haftpflichtversicherung. Auch Praktikanten unterliegen der betrieblichen Schweigepflicht – du darfst also vertrauliche Dinge des Betriebs nicht weiter erzählen.

Deine Arbeitszeit darf höchstens 7 Stunden/Tag und 5 Tage/Woche bzw. höchstens 35 Stunden/Woche für Schüler/innen bis 15 Jahre, höchstens 8 Stunden/Tag und 5 Tage/Woche bzw. 40 Stunden/Woche für Schüler/innen über 15 Jahre betragen. Die Angaben beziehen sich auf die reine Arbeitszeit – Pausen sind hier noch nicht eingerechnet. Als Praktikantin oder Praktikant musst du nach 4,5 Stunden mindestens 15 Minuten Pause machen. Arbeitest du am Tag länger als 6 Stunden, beträgt die Pausenzeit insgesamt 1 Stunde. Bei weniger Stunden am Tag nur 30 Minuten. Generell sind deine Arbeitszeiten morgens nicht vor 6 Uhr, abends nicht länger als 20 Uhr. Samstags, sonntags und feiertags gar nicht. Für manche Branchen wie Gaststätten oder landwirtschaftliche Betriebe gibt es Ausnahmen. Für weitere Hinweise zur rechtlichen Situation sowie zu allen weiteren Fragen rund um das Praktikum helfen dir deine Lehrkräfte oder auch die Ansprechpartner der Handelskammer oder Handwerkskammer weiter.

Anhang: Materialien für die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung des Praktikums

Du findest im Anhang Tipps und Vorlagen zur Vorbereitung auf dein Praktikum, zur Durchführung deines Praktikums und zur Auswertung deiner Erfahrungen im Praktikum.

Alle Materialien kannst du auch im Internet unter www.li.hamburg.de/zsw/material/ heruntergeladen werden. Die Materialien sind vier Abschnitten zugeordnet und werden in der folgenden Checkliste [M1] kurz vorgestellt. Die Checklisten und Tipps helfen dir dein Praktikum gut zu organisieren. Zum Arbeiten bekommst du die Arbeitsblätter von deiner Schule oder du druckst sie dir in entsprechender Anzahl selbst aus.

Die Ergebnisse, Bescheinigungen und Nachweise über dein Praktikum solltest du an einem zentralen Punkt sichern und abheften. So kannst du immer auf die Materialien zurückgreifen und mit ihnen weiter arbeiten. Beispielsweise kannst du dafür den Berufswahlpass nutzen. Dort findest du auch weitere Hinweise, um den richtigen Weg in eine Ausbildung oder ein Studium leichter zu finden.

Weitere Informationen zum Berufswahlpass unter www.berufswahlpass.de.



M1

CHECKLISTE ZUR UMSETZUNG MEINES PRAKTIKUMS

DAS MUSST DU ERLEDIGEN! – DARAN MUSST DU DENKEN!

		HINWEIS	BIS WANN?	✓
1. VORBEREITUNG	<ul style="list-style-type: none"> Ich orientiere mich über Berufsfelder und entscheide mich für einen Praktikumsberuf [M2]. Ich suche einen passenden Praktikumsbetrieb [M2/M3] und bewerbe mich um einen Praktikumsplatz [M2/M4]. 	Praktikumsbörsen im Internet		
	<ul style="list-style-type: none"> Vom Unternehmen lasse ich die Praktikumsvereinbarung [M5] unterzeichnen und gebe sie in der Schule ab. Über den Personalbogen informiere ich den Betrieb über die notwendigen Kontaktdaten [M6]. Nach der Zusage des Unternehmens informiere ich die Ansprechpartner/in im Betrieb über die schulischen Vorgaben zum Praktikum und kläre die organisatorischen Rahmenbedingungen sowie Erwartungen und Anforderungen im Praktikumsbetrieb [M7]. 	Die Praktikumsvereinbarung erhältst du von deiner Schule. Lege sie im Unternehmen vor. Termin telefonisch vereinbaren. Notiere dir Fragen!		

<p>2. BEGINN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ich Sorge dafür, dass ich am ersten Praktikumstag vorbereitet und rechtzeitig im Unternehmen erscheine [M8]. • Ich habe Fragen und Ideen zur Gestaltung des Praktikums vorbereitet [M9]. 		
<p>3. DOKUMENTATION DER ERFAHRUNGEN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ich notiere mir Tätigkeiten, Arbeitsmittel/ Werkzeuge sowie Arbeitsorte [M11]. • Ich bereite mich auf das Gespräch zur Planung der besonderen betrieblichen Lernaufgabe vor [M10] (sofern diese vorgesehen ist). • Spätestens nach dem ersten Drittel des Praktikums lege ich die konkrete Aufgabenstellung fest. • Die Vereinbarung zur besonderen betrieblichen Lernvereinbarung wird unterzeichnet [M12]. 	<p>Spreche deine Planung mit der betrieblichen Anleitung und deiner Lehrkraft ab.</p>	
<p>4. AUSWERTUNG UND NACHBEREITUNG</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bei der Arbeit im Unternehmen gleiche ich die Anforderungen mit meinen Fähigkeiten ab. Meine Beobachtung bespreche ich in Zwischengesprächen und im Abschlussgespräch mit meiner betrieblichen Anleitung und der Lehrerein oder dem Lehrer. • Ich hole mir eine Rückmeldung zu meinen überfachlichen Kompetenzen und berufsbezogenen Fähigkeiten [M13/M14] und gebe meinem Praktikumsbetrieb ein Feedback zum Ablauf und zur Betreuung [M15]. 	<p>Das Formular erhältst du von deiner Schule. Lege es im Unternehmen vor.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ich werte das Praktikum mit Blick auf meinen Anschlusswunsch aus und vereinbare weitere Schritte zur Berufswahl mit meiner Lehrerein oder meinem Lehrer [M16]. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Ich bereite mich auf die Präsentation des Praktikumsberichts oder der besonderen betrieblichen Lernaufgabe vor. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Ergebnisse meiner Praktikumserfahrung halte ich im Berufswahlpass fest. 		

M2

ZEIT- UND AUFGABENPLAN ZUR PRAKTIKUMSVORBEREITUNG

DAS IST ZU TUN!		TERMIN	✓
ORIENTIEREN	<p>Interessen und Stärken erkunden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hobbies, Stärken und Interessen benennen (schulisch und außerschulisch) • Besondere Leistungen und Teilnahmebescheinigungen/Zertifikate auswerten • Selbst- und Fremdeinschätzung durchführen • Testverfahren zur Berufswahl z.B. Berufe-Universum auf planet-beruf.de • Ergebnisse aus Kompetenzfeststellungsverfahren auswerten 		
	<p>Eigene Erfahrungen in der Arbeitswelt auswerten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Girls´ Day/Boys´ Day, Exkursionen, Schnupperpraktika • Berufe von Eltern, Bekannten, Nachbarn erklären lassen 		
	<p>Informationen über Berufe und Berufsfelder sammeln</p> <ul style="list-style-type: none"> • Internetrecherche, z.B. ausbildung-hh.de, planet-beruf.de, beroobi.de, berufenet.de, arbeitsagentur.de, berufe.tv • Berufsinformationszentrum [BIZ] • Veranstaltungen zur Berufsorientierung: Tage der offenen Tür, Messen, Erkundungen (www.li.hamburg.de/weichenstellen) 		
ENTSCHEIDEN	<p>Eine Praktikumsentscheidung treffen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auswahl auf drei passende Berufsfelder eingrenzen 		
	<p>Mögliche Praktikumsbetriebe finden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfahrungen älterer Mitschülerinnen und Mitschüler nutzen • Praktikumsdatenbanken der Kammern • Gelbe Seiten, regionale Lehrstellenbörse 		
	<p>Informationen über Praktikumsbetriebe sammeln</p> <ul style="list-style-type: none"> • Internetseite des Unternehmens • Anschrift, Kontakt und mögliche Ansprechpartner notieren • Welche Anforderungen stellt der Betrieb an Praktikanten? • Welche besonderen Angebote stellt der Betrieb den Praktikanten zur Verfügung? • Telefonische Kontaktaufnahme (ist ein Praktikum möglich?) • Gesprächsergebnisse protokollieren 		

Bewerbung erstellen und versenden

- (ggf. telefonische) Klärung, welche Unterlagen benötigt werden
- Anschreiben, Lebenslauf, Foto erstellen
- Bewerbung versenden, Duplikat abheften

Persönlich im Praktikumsbetrieb vorstellen

- Über die Anforderungen der Schule informieren
- Formuliere deine Ziele und Erwartungen an das Praktikum
- Erwartungen und Anforderungen des Unternehmens erfragen
- Absprachen treffen, z.B. Beginn des Praktikums (Zeit, Ort, Ansprechpartner), Voraussetzungen (Arbeitskleidung, Gesundheitsschutz)
- Abgleich der Kontaktdaten im Personalbogen

Rückmeldung zur Teilnahme geben

- Praktikumsplatz im Unternehmen und in der Schule bestätigen
- In anderen Unternehmen absagen

M3

EINEN GEEIGNETEN BETRIEB FINDEN!

Wo kann ich mein Praktikum machen?

Wenn du dich für einen Praktikumsberuf entschieden hast, steht als nächster Schritt die Suche nach einem geeigneten Betrieb an, in dem das Praktikum stattfinden kann.

Eine Möglichkeit ist es, sich bei Eltern, Verwandten, Freunden und Schülerinnen/Schülern aus den höheren Jahrgängen zu erkundigen, ob sie einen guten Betrieb kennen, der Praktika anbietet.

Eine weitere Möglichkeit ist, in einer Online-Praktikumsbörse zu suchen oder die Beratung der Kammern zu nutzen.

ONLINE-PRAKTIKUMSBÖRSEN

Freie Praktikumsstellen findest du im Internet in den Online-Datenbanken der Handwerkskammer und der Handelskammer Hamburg. Einfach den Wunschberuf auswählen und Betrieb aussuchen.

HANDWERKSKAMMER HAMBURG

www.praktikum-handwerk.de

HANDELSKAMMER HAMBURG

www.hk24.de

WEITERE INFOS ÜBER BERUF UND PRAKTIKUMSSTELLEN ERHÄLTST DU AUCH BEI DEN ANDEREN HAMBURGER KAMMERN:

Apothekerkammer Hamburg

Alte Rabenstraße 11 a, 20148 Hamburg

Tel.: 040 44 80 48 - 0, Fax: 040 44 38 68

E-Mail: info@apothekerkammer-hamburg.de

Internet: www.apothekerkammer-hamburg.de

Hamburgische Notarkammer

Gustav-Mahler-Platz 1, 20354 Hamburg

Tel.: 040 34 49 87, Fax: 040 35 52 14 50

E-Mail: info@hamburgische-notarkammer.de

Internet: www.hamburgische-notarkammer.de

Ärztammer Hamburg

Humboldtstr. 56, 22083 Hamburg

Tel.: 040 22 802 - 596, Fax: 040 22 099 80

E-Mail: aekhh@aerztekammer-hamburg.de

Internet: www.aerztekammer-hamburg.de

Hanseatische Rechtsanwaltskammer Hamburg

Bleichenbrücke 9, 20354 Hamburg

Tel.: 040 35 74 41 0, Fax: 040 35 74 41 41

Internet: www.rechtsanwaltskammerhamburg.de

Steuerberaterkammer Hamburg

Raboisen 32, 20095 Hamburg

Tel.: 040 44 80 43 - 0, Fax: 040 44 58 85

E-Mail: mail@stbk-hamburg.de

Internet: www.stbk-hamburg.de

Zahnärztekammer Hamburg

Postfach 74 09 252 · 2099 Hamburg

Tel.: 040 73 34 05 0, Fax: 040 73 34 05 75

E-Mail: info@zaek-hh.de

Internet: www.zahnaerzte-hh.de

Landwirtschaftskammer Hamburg

Brennerhof 121, 22113 Hamburg

Tel.: 040 78 12 91 20, Fax: 040 78 76 93

E-Mail: lwk.pohl@t-online.de

Internet: www.lwk-hamburg.de

Tierärztekammer Hamburg

Sternstraße 106, 20357 Hamburg

Tel: 040 439 16 23, Fax: 04043 25 05 77

E-Mail: post@tieraerztekammer-hamburg.de

Internet: www.tieraerztekammer-hamburg.de

- » Das Internet bietet außerdem eine Vielzahl von **Lehrstellen-/Ausbildungsplatzbörsen** an, die sich zwar ausschließlich an Schulabgänger wenden. Die dort genannten Unternehmen sind aber auch für ein Praktikum zu empfehlen, weil es hier vielleicht gleich eine Möglichkeit für einen Ausbildungsplatz gibt.
- » Außerdem kannst du in einem **Branchenbuch** nach Betrieben mit dem entsprechenden Tätigkeitsfeld suchen, z.B. auf www.gelbeseiten.de.

Eigene Notizen:

Name des Gesprächspartners:

Termin für ein Vorstellungsgespräch:

Wichtige Unterlagen?

Arbeitskleidung?

Nochmal anrufen am um Uhr

Betrieb ruft zurück am um Uhr

Sonstiges:

.....

.....

.....

M5

VEREINBARUNG ÜBER EIN PRAKTIKUM

zwischen

Bitte deutlich in Blockschrift ausfüllen

Firma:		
Straße:	PLZ:	Ort:
Telefon:	Ansprechpartner/in:	

und der Schülerin/dem Schüler

Name:	Vorname:	Geb.-Datum:
Straße:	PLZ:	Ort:

1. Ziel der Vereinbarung

Ziel des Praktikums ist es, dass die Schülerinnen und Schüler durch das regelmäßige praktische Arbeiten und Lernen eine realistische Vorstellung von den Erwartungen und Anforderungen im späteren Berufsleben erwerben, eigenverantwortliches zielgerichtetes Handeln im Betrieb erlernen und ihre Chancen im Hinblick auf die richtige Wahl eines Ausbildungsberufes verbessern. Über die Leistungen des Schülers/der Schülerin stellt der Betrieb eine Beurteilung aus.

2. Beginn und Ende

Das Praktikum wird in der Zeit vom: bis stattfinden.

Blockform Langform am: (Betriebstag)

In den Hamburger Schulferien findet kein Praktikum statt.

3. Betriebsordnung

Die Schülerin/der Schüler verpflichtet sich, die geltende Betriebsordnung zur Kenntnis zu nehmen und zu beachten. Eine Belehrung durch das Gesundheitsamt gemäß Infektionsschutzgesetz ist erforderlich/nicht erforderlich.

Die Vorlage eines ärztlichen Gesundheitszeugnisses ist erforderlich/nicht erforderlich.

Der Praktikumsbetrieb stellt sicher, dass die Schülerin/der Schüler in Unfallverhütungsvorschriften und weiteren Sicherheitsbestimmungen unterwiesen wird. Im Praktikumsbetrieb und auf dem Weg vom Wohnort zum Praktikumsbetrieb und zurück ist die Schülerin/der Schüler über die Unfallkasse Nord versichert.

4. Fehlzeiten – Disziplinarverstöße

Die Schülerin/der Schüler ist verpflichtet, im Falle einer Verhinderung den Grund und die voraussichtliche Dauer unverzüglich dem Praktikumsbetrieb und der Schule mitzuteilen.

Sowohl Fehlzeiten als auch Verstöße gegen die Betriebsordnung werden gemäß § 49 Hamburgisches Schulgesetz geahndet.

5. Verschwiegenheitspflicht

Die Schülerin/der Schüler ist verpflichtet, über alle betriebsinternen vertraulichen Angelegenheiten während und nach Beendigung des Praktikums Stillschweigen zu bewahren.

Hamburg, den

.....
Unterschrift Schüler/Schülerin

.....
Unterschrift der Erziehungsberechtigten

.....
Unterschrift und Stempel des Praktikumsbetriebs

M6

PERSONALBOGEN FÜR DAS PRAKTIKUM

Zeitraum des Praktikums von bis:

Blockform Langform am: (Betriebstag)

Berufsfeld: Tägliche Einsatzzeit:

PRAKTIKANT/IN

Name:

Adresse:

Alter:

Jahrgangsstufe:

Tel.-Nr.:

E-Mail:

PRAKTIKUMSORT

Unternehmen:

Adresse:

Ansprechperson:

Tel.-Nr.:

E-Mail:

SCHULE

Name der Schule:

Adresse:

Ansprechperson:

Tel.-Nr.:

E-Mail:

ELTERN/SORGBERECHTIGTE

Name:

Adresse:

Tel.-Nr.:

E-Mail:

Bei Fragen zum Praktikum, Unstimmigkeiten und Konflikten wenden Sie sich bitte zunächst an die Schule.

ELTERN/SORGBERECHTIGTE können z.B. am Auswertungsgespräch teilnehmen.

BEMERKUNGEN (Telefonischer Kontakt, Termine für Beratungs-/Reflexions-/Beurteilungsgespräche)

Dieser Bogen kann sowohl vom Unternehmen als auch von der Schule genutzt werden.
Ausgefüllt wird dieser von der Schülerin/vom Schüler.

M7

VORBEREITUNG AUF DAS PRAKTIKUM (CHECKLISTE)

DAS IST ZU TUN!	NOTIZEN	✓
<p>Setze dir Ziele für dein Praktikum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Warum machst du das Praktikum? • Was möchtest du mit dem Praktikum erreichen? 		
<p>Informationen über den Praktikumsbetrieb und mögliche Ausbildungsberufe sammeln. (u.a. Welcher Branche gehört das Unternehmen an und was wird hergestellt bzw. angeboten? Welche Ausbildung(en) bietet das Unternehmen an?)</p>		
<p>Wann und wo habe ich mich am ersten Praktikumstag einzufinden?</p>		
<p>Welche Fahrmöglichkeiten mit öffentlichen Verkehrsmitteln habe ich? Wie lange dauert die Fahrt?</p>		
<p>Wie sind meine täglichen Arbeitszeiten?</p>		
<p>An wen kann ich mich wenden, wenn ich Fragen zum Praktikumsablauf, den Betrieb oder meine Tätigkeiten habe?</p>		
<p>Welche Sicherheits- und Hygienevorschriften gelten in meinem Praktikumsbetrieb?</p>		
<p>Benötige ich ein Gesundheitszeugnis oder andere Zertifikate (z.B. für die Sicherheitsüberprüfung)?</p>		
<p>Muss ich besondere Kleidung tragen? Wird mir die Arbeitskleidung vom Arbeitgeber gestellt oder muss ich sie selber besorgen?</p>		
<p>Welche Verpflegung sollte ich mitnehmen?</p>		
<p>Worauf erstreckt sich die Schweigepflicht in meinem Arbeitsbereich?</p>		
<p>Was mache ich, wenn ich während des Praktikums krank werde? Notier dir die entsprechenden Telefonnummer!</p>		

M8

TIPPS ZUM VERHALTEN IM PRAKTIKUM²

Im Praktikum kannst du viele wichtige Erfahrungen für deine spätere Ausbildung sammeln.

Am besten geht das, wenn du schon mit deinem Verhalten Interesse signalisierst. Wie das geht? Ganz einfach:

Sei pünktlich!

Wer seine/n Chef/in oder seine Kolleginnen und Kollegen warten lässt, sammelt bereits am Anfang Minuspunkte.

„Du“ oder doch lieber „Sie“?

Du bist auf der sicheren Seite, wenn du erst mal alle mit „Sie“ ansprichst. Falls dir jemand das „Du“ anbietet, dann darfst du das gerne annehmen.

Bitte, danke, gerne!

Diese Worte kommen immer gut an. Natürlich einzeln und nicht alle gleichzeitig. Zum Beispiel: „Könnten Sie mir bitte helfen?“, „Danke für Ihre Hilfe!“, „Gerne helfe ich Ihnen!“.

Lass andere ausreden!

Wenn dir jemand etwas erklärt, dann fall der Person nicht ins Wort. Du willst doch auch nicht unterbrochen werden, wenn du sprichst, oder?

Fragen, fragen, fragen! Wenn du viele Fragen stellst, zeigst du Interesse.

Du willst schließlich was lernen. Deswegen machst du ein Praktikum. Und deshalb musst du Fragen stellen. Schweigen kann bedeuten: Das interessiert mich nicht. Nur wer fragt, kommt weiter. Also: Sei neugierig und frage!

Gibt es Probleme?

Falls du im Praktikum irgendwelche Probleme hast, mit denen du überhaupt nicht klar kommst, dann sprich sie bei deinem Betreuer oder deiner Betreuerin an.

Sei hilfsbereit!

Wenn du hilfsbereit bist, macht das einen guten Eindruck. Schau dich um, wo es etwas zu tun gibt. Wenn du nichts findest, dann frag nach, was du noch machen kannst. Vielleicht kommst du dir dabei ein bisschen komisch vor. Es ist aber ziemlich clever. Vor allem wenn du dort eine Chance auf einen Ausbildungsplatz hast!

Nimm Kritik an!

Wenn jemand deine Arbeit kritisiert, frag nach, was du das nächste Mal besser machen kannst. Nur so kannst du lernen!

Bloß keine Lästereien!

In vielen Betrieben wird gerne getratscht. Als Praktikant/in hältst du dich da besser raus.

Privat ist privat!

Privat telefonieren, privat im Internet surfen, ständig private Geschichten von zu Hause erzählen - so wirst du zu sehr von der Arbeit abgelenkt. Dafür ist Zeit nach Feierabend!

Pst - Betriebsgeheimnis! Wenn du Einblicke in vertrauliche Daten bekommst, darfst du sie nicht weiterverbreiten.

Vertrauliche Dinge bleiben im Betrieb. Betriebsgeheimnisse darfst du zu Hause nicht weitererzählen.

Wenn du dir unsicher bist, dann frag einfach nach, ob es vertraulich ist oder nicht.

Hier findest du mehr zum Thema Praktikum:

www.planet-beruf.de

» ORIENTIEREN » Schule & Praktikum » Rund ums Praktikum.



² Vgl. Rund ums Praktikum; Quelle: Bundesagentur für Arbeit, www.planet-beruf.de

M9

HINWEISE ZUR GESTALTUNG DER PRAKTIKUMSZEIT

DAS IST ZU TUN!	NOTIZEN	✓
<p>Lerne viele Tätigkeiten des Praktikumsberufes kennen und notiere deine Erfahrungen.</p>		
<p>Erkunde die Bedingungen am Arbeitsplatz!</p>		
<p>Lerne die Arbeitsmittel (Werkzeuge und Materialien) für deinen Beruf kennen!</p>		
<p>Recherchiere und dokumentiere welche Anforderungen der Beruf an dich stellt!</p>		
<p>Informiere dich bei Auszubildenden und (sofern vorhanden) bei Vertretern der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV).</p>		
<p>Sprich regelmäßig mit deinen Praktikumsbetreuern und bitte um ein Feedback.</p>		
<p>Gib Rückmeldungen an deine Praktikumsbegleiter (Eltern/Lehrer)!</p>		
<p>Sammele Material für die besondere betriebliche Lernaufgabe oder deinen Praktikumsbericht!</p>		

M10

CHECKLISTE ZUR PLANUNG DER BESONDEREN BETRIEBLICHEN LERNAUFGABE

Wenn du eine besondere betriebliche Lernaufgabe erstellst, sollte die Aufgabe spätestens nach 1/3 der Praktikumszeit festgelegt werden. Vereinbare einen Gesprächstermin mit der betrieblichen Anleitung, um das Thema der betrieblichen Lernaufgabe zu beraten.

Termin:

FRAGEN ZUR PLANUNG DER BESONDEREN BETRIEBLICHEN LERNAUFGABE		✓
THEMENFINDUNG	Welche Vorgaben der Schule muss ich beachten?	
	Welche Erfahrungen habe ich im Praktikum gesammelt: Arbeitsabläufe/Tätigkeiten, Arbeitsmittel/Werkzeuge, Arbeitsorte/Unternehmensbereiche, Unternehmensstruktur/-kultur/-philosophie	
	Welche weiteren Arbeitsvorhaben, an denen ich beteiligt sein werde, stehen fest und können in der besonderen betrieblichen Lernaufgabe berücksichtigt werden?	
	Welche Anforderungen will ich erreichen? Einfache Anforderung: Arbeitsabläufe/Tätigkeiten beschreiben; Ergebnisse bewerten Anspruchsvolle Anforderung: Erfahrungen, Beobachtungen am Arbeitsplatz an einem Beispiel beschreiben und Vergleiche und Schlussfolgerungen ziehen; Ergebnisse bewerten Sehr anspruchsvolle Anforderung: Weitere Informationen hinzuziehen und auswerten, z.B. fachliche Hintergründe, Verfahrensvorschriften, Beschreibung von Rahmenbedingungen; Betriebliches Handeln im Kontext darstellen und reflektieren; Ergebnisse bewerten	
	Ideen für die besondere betriebliche Lernaufgabe:	
VEREINBARUNG	Meine besondere betriebliche Lernaufgabe lautet:	
	Welche fachliche Unterstützung benötige ich vom Betrieb?	
	Welche Unterstützung benötige ich von der Schule?	
	Ist die Vereinbarung über die besondere betriebliche Lernaufgabe ausgefüllt und von mir, der betrieblichen Anleitung und der Lehrkraft unterschrieben??	
	Habe ich die Vereinbarung an meine Lehrerin/meinen Lehrer übergeben?	
ARBEITSPLANUNG	Wer im Betrieb kann mir bei Fragen und Problemen weiterhelfen?	
	In welchen Schritten werde ich die besondere betriebliche Lernaufgabe bearbeiten? Welche Zeiten benötige ich für die Arbeit an der besonderen betrieblichen Lernaufgabe?	
	Welche Materialien/Hilfsmittel/Hintergrundinformationen brauche ich vom Betrieb?	
	Nach welchen Schritten berichte ich der betrieblichen Anleitung sowie meiner betreuenden Lehrkraft über meine Ergebnisse?	
	Wann muss ich die besondere betriebliche Lernaufgabe abgeben? Wann muß ich die Ergebnisse präsentieren?	

M11

ÜBERSICHT MEINER TÄTIGKEITEN IM PRAKTIKUM

	DAS HABE ICH BEREITS KENNEN GELERNT	ICH KANN DIESE SACHE GENAU BESCHREIBEN	DIESE FRAGEN HABE ICH
Arbeitsabläufe/ Tätigkeiten			
Arbeitsmittel/ Werkzeuge			
Arbeitsorte/ Unternehmensbereiche/ Abteilungen			
Unternehmensstruktur/ Unternehmensgrundsätze			
Ein Arbeitsvorhaben, an dem ich über einen längeren Zeitraum beteiligt bin			

M12

VEREINBARUNG ÜBER DIE BESONDERE BETRIEBLICHE LERNAUFGABE

Die besondere betriebliche Lernaufgabe wird von der Schülerin/dem Schüler als eigenständige Schülerarbeit während des Praktikums erstellt. Sie besteht aus:

- einer schriftlichen Dokumentation,
- einer Präsentation der Ergebnisse mit Auswertungsgespräch.

Die betriebliche Lernaufgabe geht als eigenständige Note in das Zeugnis ein. Die Bewertung erfolgt durch die betreuende Lehrkraft mit Unterstützung des Betriebes und setzt sich aus der Bewertung der Teilleistungen zusammen.

Aufgaben der Schülerin/des Schülers

- » Die Schülerin/der Schüler stimmt die Aufgabenstellung und die Arbeitsplanung mit dem Betrieb und der Schule ab.
- » Die Schülerin/der Schüler beachtet Vorgaben des Betriebs zum Umgang mit vertraulichen Daten, internen Informationen und der Wahrung von Persönlichkeitsrechten der Beschäftigten, Geschäftspartnern und Kunden des Unternehmens.
- » Die Schülerin/der Schüler informiert die betriebliche und die schulische Ansprechperson rechtzeitig über Probleme, die eine erfolgreiche Fertigstellung der Arbeit gefährden.

Aufgaben der Schule

- » Die Schule informiert die Schülerin/den Schüler sowie den Betrieb schriftlich über die Anforderungen an den schriftlichen Teil der betrieblichen Lernaufgabe (Form, Inhalt, Umfang).
- » Die Schule benennt eine Ansprechperson für Fragen zur betrieblichen Lernaufgabe.
- » Die Schule stellt Lernzeiten in der Schule sicher, in denen die Schülerin/der Schüler an der besonderen betrieblichen Lernaufgabe arbeitet, insbesondere zur Vorbereitung der Präsentation.

Aufgaben des Betriebs

- » Der Betrieb benennt eine Ansprechperson für Fragen zur betrieblichen Lernaufgabe.
- » Der Betrieb erstellt zusammen mit der Schülerin/dem Schüler eine Arbeitsplanung und stellt die erforderlichen Materialien zur Verfügung.
- » Der Betrieb gibt der Schule eine Rückmeldung zur fachlichen Richtigkeit zum betrieblichen Teil der erbrachten Leistung.

Die Schülerin/der Schüler

bearbeitet folgende besondere betriebliche Lernaufgabe:

.....

Beginn der Bearbeitung: Abgabetermin (in der Schule):

Präsentationstermin:

.....
Schülerin/Schüler

.....
Lehrerin/Lehrer

.....
Betriebliche Anleiterin/Anleiter

Zur Kenntnis genommen:

Erziehungsberechtigte/r.....

M13

CHECKLISTE ZUR VORBEREITUNG AUF DAS GESPRÄCH ZUM ENDE DES PRAKTIKUMS

HINWEISE ZUR GESPRÄCHSPLANUNG	✓	BEMERKUNGEN
Lass deinen Einsatz im Praktikum vom Betrieb bewerten (Den Vordruck erhältst du von deiner Schule)!		
Vergleiche deine Erwartungen am Anfang des Praktikums mit deinen Erfahrungen im Praktikum!		
Passen deine Stärken zu den beruflichen Anforderungen in deinem Wunschberuf?		
Sammele Informationen zu Ausbildungsmöglichkeiten (schriftlich und mündlich) Ist ein weiterer Kontakt mit dem Betrieb für eine spätere Ausbildung möglich und gewünscht?		
Wenn du Interesse an einer Ausbildung in diesem Betrieb hast, frage nach deinen Chancen und begründe, warum du in dem Betrieb arbeiten möchtest.		
Rückgabe von ausgeliehene Unterlagen, Zugangsberechtigungskarten, Werksausweisen, Schlüsseln u. Ä.		
Lege deine nächsten Lernplanungsschritte fest und vereinbare die nächsten Ziele/den nächsten Termin!		
Verabschiedung: TIPP: Danke dem Betrieb für die Aufnahme und Begleitung		

M14

FEEDBACK- UND BEURTEILUNGSBOGEN FÜR SCHÜLERPRAKTIKANTEN

Name, Vorname:

Schule:

Praktikum in der Zeit von: bis:

Sie/Er erhielt dabei Einblick in folgende Bereiche (Aufgabenfeld/Einsatzbereich):

.....

.....

.....

.....

Kompetenzen und Qualifikationen am betrieblichen Praktikumsplatz

ÜBERFACHLICHE KOMPETENZEN	--	-	0	+	++	Keine Aussage möglich
Selbstvertrauen/Selbstwirksamkeit						
Eigeninitiative						
Ausdauer/Beharrlichkeit						
Zielstrebigkeit/Leistungsmotivation						
Verantwortungsbewusstsein						
Kooperationsfähigkeit/ Teamfähigkeit						
Regelverhalten/Umgangsformen						
Konfliktfähigkeit/Kritikfähigkeit						
Durchhaltevermögen/ Frustrationstoleranz						
Kommunikationsfähigkeit						
Zuverlässigkeit						
Selbständiges Arbeiten						

BERUFSBEZOGENE FÄHIGKEITEN/FERTIGKEITEN	--	-	0	+	++	Keine Aussage möglich

Ich kann Sie mir als (späteren)
Auszubildenden bzw. (spätere)
Auszubildende vorstellen:

- KAUM
- TEILWEISE
- GUT
- SEHR GUT
- KEINE AUSSAGE MÖGLICH

Weitere Bemerkungen (z.B. Fähigkeiten und Empfehlungen)

.....

.....

.....

.....

.....
Ort/Datum

.....
Name des Beurteilers

.....
Unterschrift/Stempel

M15

FEEDBACK-BOGEN DER SCHÜLERIN/DES SCHÜLERS

Name: Datum:

Bitte fülle diesen Bogen zum Ende deines Praktikums aus.

Er unterstützt das Abschlussgespräch und ermöglicht Veränderungen für zukünftige Praktika.



.....
Entsprach das Praktikum deinen Vorstellungen?

.....
Was hat dich bei der Erreichung deiner Praktikumsziele besonders unterstützt?

.....
Welche Unterstützung war für dich hilfreich? Ist zusätzliche Unterstützung sinnvoll und ggf. welche?

.....
Wie hast du die Betreuung (durch den Betrieb/durch die Schule) während des Praktikums erlebt?

.....
Hier ist Platz für weitere Anmerkungen zu deinem Praktikum:

M16

WIE WAR MEIN PRAKTIKUM? – DAS PRAKTIKUM AUSWERTEN:

Bitte fülle diesen Bogen zum Ende deines Praktikums aus, er hilft dir dein Praktikum auszuwerten. Du kannst damit die Zeit im Praktikum aufarbeiten und beurteilen, ob dieser Ausbildungsberuf etwas für dich ist. Außerdem weißt du später, wie du bestimmte Bereiche im Einzelnen beurteilt hast.

Markiere jeweils durch ein Kreuz:

Ja, passt gut

++



--

Nein, passt gar nicht gut

Praktikum im Ausbildungsberuf:

Name des Betriebes:

Mein/e Praktikumsbetreuer/-in hieß:

Entsprach das Praktikum deinen Vorstellungen?

Ja, passte gut

++

--

Nein, passte gar nicht gut

Hast du deine Ziele für das Praktikum erreicht?

Ja, sehr gut

++

--

Nein, gar nicht gut

Begründung:

.....

.....

Ich konnte folgende **Stärken** einbringen:

.....

.....

Diese Stärke(n) muss ich noch trainieren:

.....

Wie beurteilst du den **Nutzen des Praktikums** für dich?

groß

++

--

keinen Nutzen

Begründung:

.....

.....

Was hat dich bei der **Erreichung deiner Praktikumsziele** besonders unterstützt?

.....

.....

Was hat dich bei der **Erreichung deiner Praktikumsziele** behindert?

.....

.....

Welche **Aufgaben und Tätigkeiten** hast du ausgeführt und wie passten die Aufgaben zu deinen Praktikumszielen?

passte sehr gut ++ -- passte gar nicht gut

Begründung:

Wie war deine **Zusammenarbeit** mit Kolleginnen und Kollegen und mit Vorgesetzten?

sehr gut ++ -- gar nicht gut

Begründung:

Mein Gesamteindruck vom Praktikum:

Im Praktikum bin ich mir über meinen Berufswunsch klarer geworden:

trifft voll zu ++ -- trifft nicht zu

Ich kann die Praktikumsstelle weiterempfehlen:

Ja ++ -- Nein

- | | | |
|---|--|---------------------------------|
| Feedbackgespräch hat stattgefunden | <input checked="" type="radio"/> ja | <input type="radio"/> nein |
| Praktikumsbescheinigung/-zeugnis erhalten | <input checked="" type="radio"/> ja | <input type="radio"/> nein |
| Ausbildungsberuf ist etwas für mich | <input checked="" type="radio"/> eher ja | <input type="radio"/> eher nein |
| Betrieb stellt Azubis ein | <input checked="" type="radio"/> ja | <input type="radio"/> nein |
| Betrieb kommt für mich infrage | <input checked="" type="radio"/> eher ja | <input type="radio"/> eher nein |

Arbeitsblatt abheften

Hefte das Arbeitsblatt in deinem Berufswahlpass ab!

So kannst du es z.B. zum Gespräch mit deiner Berufsberatung mitnehmen.

Material und Links



www.ausbildung-hh.de

Informationen für einen erfolgreichen Berufsstart in Hamburg und Umgebung. Links den Hamburger Praktikums- und Ausbildungsplatzbörsen, Informationen über Berufe und Berufsfelder, Bewerbungstipps und Angebote zur Beratung

www.li.hamburg.de/zsw/material/

„Richtlinie für das Betriebspraktikum in den Klassen 8 bis 12/13 der allgemein bildenden Schulen“ Behörde für Schule und Berufsbildung und viele Hinweise zum Lernen im Praktikum

www.planet-beruf.de, www.abi.de, www.berufenet.de, www.arbeitsagentur.de, www.berufe.tv

Informationsangebote der Agentur für Arbeit: Informationen über Berufe und Berufsfelder, Testverfahren zur Berufswahl, Bewerbungstipps und weitere Arbeitsmaterialien zur Berufsorientierung

www.hwk-hamburg.de/ausbildung.html

Informationsangebot der Handwerkskammer Hamburg: Freie Praktikumsstellen, freie Lehrstellen, Informationen über Berufe und Berufsfelder, Bewerbungstipps und Angebote zur Beratung

www.hk24.de/aus_und_weiterbildung

Informationsangebot der Handelskammer Hamburg: Freie Praktikumsstellen, freie Lehrstellen, Informationen über Berufe und Berufsfelder, Tipps zur Ausbildung und Angebote zur Beratung

www.schule-wirtschaft-hamburg.de/service/downloads/SCHUWI_Praktikum_online_120213.pdf

Checklisten SCHÜLERBETRIEBSPRAKTIKUM, hrsg. von der Bundesarbeitsgemeinschaft *SCHULEWIRTSCHAFT*

www.li.hamburg.de/weichenstellen, www.hamburg.de/praxislerntag

Veranstaltungskalender zur Berufsorientierung: Tage der offenen Tür, Messen, Girls´ Day/Boys´ Day, Erkundungen, Exkursionen; Handreichung zum Praxislerntag

www.jugend.dgb.de/schule

Informationsangebot der DGB Jugend: Informationen über Ausbildungsberufe, Praktika und Online-Beratung Dr. Azubi

www.berufswahlpass.de

Berufswahlpass: Materialien und Anregungen zur persönlichen Lernplanung u. a.: Fremd- und Selbsteinschätzung; „Passen deine Stärken zu den beruflichen Anforderungen?“ sowie Dokumentationsteil für Praktika, Betriebs- oder Praxistagen sowie andere inner- und außerschulische Aktivitäten

Partner im Aktionsbündnis für Bildung und Beschäftigung Hamburg – Hamburger Fachkräftenetzwerk

- » Agentur für Arbeit Hamburg
- » Bezirke
- » Behörde für Schule und Berufsbildung
- » Hamburger Institut für Berufliche Bildung
- » Behörde für Arbeit, Soziales, Familie und Integration
- » Behörde für Justiz und Gleichstellung
- » Behörde für Gesundheit und Verbraucherschutz
- » Behörde für Wissenschaft und Forschung
- » Behörde für Wirtschaft, Verkehr und Innovation
- » Deutscher Gewerkschaftsbund
- » Handelskammer Hamburg
- » Handwerkskammer Hamburg
- » Senatskanzlei
- » Jobcenter team.arbeit.hamburg
- » UVNord – Vereinigung der Unternehmensverbände in Hamburg und Schleswig-Holstein e.V.
- » Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft (nur in der Teilprojektgruppe I Übergang Schule – Beruf)

www.hamburg.de/bsb/handreichungen



- Behörde für Schule und Berufsbildung
Schulinformationszentrum (SIZ)
Hamburger Straße 125a
22083 Hamburg
Tel 040. 428 99 22 11
Fax 040. 428 63 27 28
schulinformationszentrum@bsb.hamburg.de
www.hamburg.de/siz