



Checklisten für Praktikumsbetreuer/-innen im Betrieb

Über das Betriebspraktikum können Sie zukünftige Auszubildende genauer kennenlernen und sich als Arbeitgeber präsentieren. Sie unterstützen die Berufswahl der Jugendlichen, indem Sie ihnen ein Berufsbild näherbringen und einen Einblick in den betrieblichen Alltag geben. Nutzen Sie die Checkliste, um sich auf das Schülerbetriebspraktikum vorzubereiten, es zielorientiert durchzuführen und das Ergebnis für sich selbst auszuwerten.

Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich an den Arbeitgeber-Service oder die Berufsberatung Ihrer Agentur für Arbeit, an Ihre Kammern und Verbände oder machen Sie mit im Arbeitskreis SCHULEWIRTSCHAFT vor Ort.





VORBEREITEN

So ist das Praktikum gut organisiert:

- Wir haben die personellen und materiellen Ressourcen für das Praktikum im Betrieb sichergestellt.
- Die Betreuer/-innen und die Aufsichtspflicht wurden festgelegt, die Interessenvertretungen – wenn vorhanden – sind einbezogen (z. B. Jugend- und Auszubildendenvertretung).
- Wir haben die organisatorischen und innerbetrieblichen Absprachen getroffen.
- Wir haben einen Praktikumsplan mit Zeitplan, Aufgaben, Bereichen und Zielen vorbereitet.

So gewinnen wir Schülerinnen und Schüler:

- Wir stellen die Angebote an Praktikumsplätzen dar (wie viele Plätze, welche Berufe, was wird vermittelt?).
- Wir weisen dabei auf Rahmenbedingungen (z. B. Arbeitszeiten für Jugendliche) und auf betriebliche Besonderheiten (z. B. allergene Stoffe) hin.
- Wir haben das Bewerbungs- und Auswahlverfahren deutlich gemacht.
- Wir stehen im Kontakt zu regionalen Schulen.
- Wir haben mit den Lehrkräften die Erwartungen an das Praktikum abgeglichen und eine Lernaufgabe vereinbart.
- Auch Schülerinnen und Schüler mit Förderbedarf sind berücksichtigt.
- Im Bewerbungsgespräch
 - stellen wir unsere Ziele, Inhalte und Erwartungen an das Praktikum vor,
 - geben wir Informationen zur Arbeitsstelle und zum Arbeitsweg,
 - geben wir Rückmeldungen zu den Bewerbungsunterlagen,
 - greifen wir Erwartungen und Vorstellungen der Jugendlichen auf,
 - zeigen wir weitere Ausbildungsperspektiven auf.
- Die Praktikumsvereinbarung mit der Schülerin/dem Schüler und den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten liegt unterzeichnet vor.



DURCHFÜHREN

Darauf achten wir:

- Uns ist bewusst, dass wir die Verantwortung für die organisatorische Durchführung des Praktikums haben.
- Der Ablaufplan für den 1. Tag ist festgelegt.
- Ein Zeitfenster für Begrüßung und Einführungsgespräch ist eingeplant.
- Die Regeln im Betrieb sind aufgezeigt worden (z. B. Arbeitssicherheit, Verpflegung, Waschräume).
- Die Kontaktadressen für Notfälle sind notiert (u. a. der Schule und Eltern).
- Ziele und Aufgaben werden geklärt und vorbereitet.
- Die Verhaltensregeln und Verfahren bei Problemen werden dargestellt.
- Unternehmenspräsentation oder -rundgang werden durchgeführt.
- Das sind unsere Aufgaben:
 - Wir halten die schulischen Vorgaben und den betrieblichen Praktikumsplan ein.
 - Wir begleiten und unterstützen die betrieblichen Lernaufgaben und die Erstellung des Praktikumsberichts.
 - Wir führen Gespräche mit der Lehrkraft und der Schülerin/dem Schüler (Zwischenfeedback).
 - Wir beurteilen das Praktikum im Abschlussgespräch mit der Praktikantin/dem Praktikanten und geben konstruktives Feedback.
 - Wir stellen einen schriftlichen Praktikumsnachweis mit einer Rückmeldung über die Leistungen der Praktikantin/des Praktikanten aus.



NACHBEREITEN

So nutzen wir das Schülerbetriebspraktikum:

- Wir bieten der Schülerin/dem Schüler Kontakt an über die Praktikumszeit hinaus.
- Wir führen ein Auswertungsgespräch mit der Lehrkraft.
- Die innerbetriebliche Auswertung mit der Betreuerin/dem Betreuer wird vorgenommen und die Durchführung des Praktikums reflektiert.
- Feedback von der Praktikantin/dem Praktikanten und der Lehrkraft über die Erfahrungen im Betrieb ist eingeholt.
- Rückmeldungen werden mit Blick auf weitere Verbesserungen ausgewertet, um unsere Attraktivität als Arbeitgeber zu steigern:
 - Hat die Schülerin/der Schüler ihre/seine Ziele des Betriebspraktikums erreicht?
 - Haben wir unsere Ziele im Betriebspraktikum erreicht?
 - Konnten künftige Auszubildende für den Betrieb interessiert oder sogar gewonnen werden?
 - Nutzen wir das Feedback für unsere weiteren Praktika?
 - Halten wir Kontakt zu interessierten Schülerinnen und Schülern auch nach der Praktikumszeit?
 - Halten wir regelmäßigen Kontakt zu den zuständigen Lehrkräften und den Schulen?
 - Besprechen wir mit den Lehrkräften und Vertreterinnen und Vertretern der Agentur für Arbeit, wie wir unser Praktikum weiterentwickeln?



LINK

www.arbeitsagentur.de > Unternehmen > Arbeitgeber-Service

