



## Mein Schülerpraktikum

Arbeitsheft für das Praktikum

Für Jugendliche



Mit Vorlagen zum Ausfüllen

# Inhaltsverzeichnis

Chancen nutzen	Seite	3
<b>Teil I: Das Praktikum</b>		
Mein Praktikum	Seite	5
Selbsteinschätzung vor dem Praktikum	Seite	6
Erwartungen	Seite	7
Die Bewerbung	Seite	8
Der erste Tag im Betrieb	Seite	12
Grundregeln fürs Praktikum	Seite	13
Letzter Tag	Seite	14
Selbsteinschätzung nach dem Praktikum	Seite	15
<b>Teil II: Dokumentation des Praktikums</b>		
Der Betrieb	Seite	17
Meine Praktikumstätigkeit	Seite	18
Tages- und Wochenberichte	Seite	19
Persönliche Auswertung	Seite	28
<b>Teil III: Wissenswertes</b>		
Rechtliche Fragen	Seite	31
Sicherheitszeichen und Gefahrenschilder	Seite	33
Praktikumsbescheinigung	Seite	34
Link-Liste	Seite	35

## Impressum

Artikel-Nr. 712251, Auflage 02/2017

**Herausgeber:** Bundesverband der Deutschen Volksbanken und Raiffeisenbanken e.V. (BVR), Berlin  
Deutscher Genossenschafts-Verlag eG, Leipziger Straße 35, 65191 Wiesbaden

**Redaktion:** jungvornweg – Verlag für Kinder- und Jugendkommunikation, Dresden

**Bildnachweis:** iStockphoto: SolStock (S. 3), demaerre (S. 4, 16, 30), AndreyPopov (S. 8), m-imagephotography (S. 10),  
valentinrussanov (S. 12), laflor (S. 14), Galina Barskaya (S. 19), Daniel Ernst (S. 29),  
Christian Rummel (S. 32), Tatomm (S. 33); Creative Market: Sapunkele (S. 6, 7, 9, 11, 13, 14, 15, 17, 18, 29)

**Druck:** O/D Ottweiler Druckerei und Verlag GmbH, Ottweiler

Wir bitten um Verständnis dafür, dass die Herausgeber und die Redaktion für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben keine Gewähr oder Haftung für Auswirkungen jeglicher Art übernehmen kann.

# Chancen nutzen

## Liebe Schülerinnen und Schüler,

an den meisten Schulen gibt es verpflichtende Praktika. Ihr sollt in dieser Zeit die Arbeit in einem Unternehmen kennenlernen und die Gelegenheit bekommen, zu überprüfen, ob der Beruf, den ihr euch vorstellt, auch wirklich zu euch passt.

Ein Praktikum bedeutet für euch die Chance, einen Einblick in den Arbeitsmarkt zu bekommen. Zwar werdet ihr in der kurzen Zeit des Praktikums keinen allumfassenden Einblick in einen Beruf gewinnen können. Doch wenn ihr Augen und Ohren offen haltet und die gewonnenen Eindrücke und Informationen sortiert und auswertet, werdet ihr schnell herausfinden, ob ein Beruf zu euch passt oder nicht. Am besten wird es euch gelingen, wenn ihr die Zeit sinnvoll nutzt, vieles ausprobiert und viel fragt.

Schafft ihr es, euch im Praktikum positiv zu präsentieren, wird euch nach dem Schulabschluss im Idealfall vielleicht sogar eine Ausbildungsstelle in dem Praktikumsbetrieb angeboten.

Wir möchten euch mit diesem Arbeitsheft dabei unterstützen, euch auf die Praktikumszeit gut vorzubereiten und alle Erfahrungen, die ihr im Praktikum macht, festzuhalten. Wenn ihr euch gut vorbereitet, dann habt ihr mehr vom Praktikum. Und wenn ihr eure Erwartungen und Erfahrungen im Unternehmen mit Hilfe dieses Arbeitsheftes festhaltet, könnt ihr sie später besser auswerten.

Für euer Praktikum wünschen wir euch viel Spaß und viel Erfolg!



# TEIL I: DAS PRAKTIKUM



# Mein Praktikum

## Praktikant/in

<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Name	Vorname	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Straße	PLZ/Wohnort	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefonnummer	E-Mail	Geburtsdatum

## Praktikumsbetrieb

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Name des Betriebs	Branche
<input type="text"/>	
Anschrift	

## Praktikumstätigkeit

<input type="text"/>
Bereich/Abteilung der Praktikumstätigkeit
<input type="text"/>
Berufsbild

## Praktikumsbetreuer/in im Betrieb

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Name	Bereich/Abteilung
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefonnummer	E-Mail

## Praktikumsdauer

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
vom	bis	von	bis

## Arbeitszeiten

## Schule

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Name der Schule	Anschrift	Telefonnummer

## Betreuungslehrer/in

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Name	Telefonnummer	E-Mail

# Selbsteinschätzung vor dem Praktikum



Wie schätzt du deine persönlichen Fähigkeiten und Begabungen ein? Beantworte die Fragen ehrlich. Nach Ende des Praktikums füllst du

den gleichen Fragebogen noch einmal aus. So siehst du, was du über deine Kompetenzen im Verlauf des Praktikums neu erfahren hast.

## Meine Stärken

Was kann ich besonders gut, wenn es um geistige Fähigkeiten geht?  
(zum Beispiel sprachliches, logisch-mathematisches, kreatives Talent, ...)



---

---

Welche körperlichen Fähigkeiten habe ich?  
(zum Beispiel Geschicklichkeit, Ausdauer, Koordinationsvermögen, ...)

---

---

Welche sozialen Fähigkeiten habe ich?  
(zum Beispiel Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Überzeugungskraft, ...)

---

---

## Meine Wünsche

Was ist mir bei meinem späteren Beruf wichtig?  
(zum Beispiel Sicherheit, Kreativität, Unabhängigkeit, ...)

---

---

Welche Zukunftsvorstellungen habe ich?  
(zum Beispiel Verdienst, Aufstiegschancen, Weiterbildung, ...)

---

---

## Mein Wunschberuf

Wunschberuf:

Mögliche Berufsalternativen:

---

# Erwartungen



## Welche Erwartungen hast du an das Praktikum?

Notiere zu jeder der folgenden Fragen deine Ideen und Vorstellungen. Das kann, gerade bevor du das Praktikum antrittst, dabei helfen, deine Erfahrungen zu sortieren und zielstre-

big an die neuen Herausforderungen heranzugehen. Am Ende des Praktikums kannst du mit Hilfe dieses Arbeitsblatts deine Ergebnisse mit deinen Erwartungen vergleichen.

1. Was möchte ich über meine persönlichen Stärken und Schwächen, Begabungen und Fähigkeiten erfahren?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



2. Was möchte ich im Hinblick auf das Berufsfeld, in dem ich während des Praktikums tätig bin, erfahren?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Was möchte ich über Zukunfts- und Karrieremöglichkeiten in der Branche erfahren?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Was möchte ich über meinen Praktikumsbetrieb erfahren?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Was möchte ich über die Mitarbeiter in meinem Praktikumsbetrieb erfahren?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Welche Aufgaben würde ich im Rahmen meines Praktikums gerne ausführen?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Was habe ich mir darüber hinaus für dieses Praktikum vorgenommen?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Die Bewerbung

Wenn du dich für ein Praktikum in einem Betrieb interessierst, ist die Bewerbung der erste Eindruck, den das Unternehmen von dir bekommt. Daher solltest du darauf achten, einen guten Eindruck zu hinterlassen. Das bedeutet, dass deine Bewerbung unbedingt frei von Fehlern und Ungenauigkeiten sein sollte. Zwar gibt es kein Patentrezept für die perfekte Bewerbung, aber dieses Arbeitsheft kann dir einige Ratschläge geben, um gravierende Fehler zu vermeiden und die aktuellen Bewerbungsstandards einzuhalten. Denn auch dieser Bereich ist ständig im Wandel: Viele Dinge, die noch vor ein paar Jahren in eine Bewerbungsmappe gehörten, sind heute überholt, genau wie manche Formulierungen im Anschreiben.



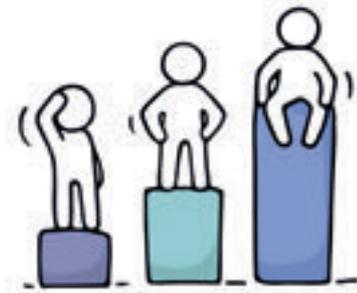
## Die Bewerbungsmappe

In die Bewerbungsmappe gehören in dieser Reihenfolge folgende Dokumente:

- einseitiges Anschreiben (lose auf die Mappe gelegt, nicht eingeklebt)
- optional: Deckblatt mit Gegenstand der Bewerbung, Name, Kontaktdaten, optional: Bewerbungsfoto
- Lebenslauf
- letztes Schulezeugnis, eventuell zusätzliche Bescheinigungen (zum Beispiel Wettbewerbsteilnahmen, Verein, ...)
- Benutze keine Lochhefter, sondern spezielle Bewerbungsmappen (gibt es in jedem Schreibwarenladen).
- Achte unbedingt darauf, dass die Unterlagen nicht versehentlich geknickt oder fleckig werden – das macht einen sehr schlechten Eindruck und ist bei Betrieben oft schon ein Ausschlusskriterium.
- Verwende weißes, hochwertiges Papier, das nicht liniert oder kariert ist.
- Egal, ob du die Bewerbung verschickst oder selbst beim Betrieb abgibst – wichtig ist ein stabiler Umschlag, in den du deine Mappe legst. So kann auch nach der Abgabe nichts geknickt oder beschädigt werden.

## Das Anschreiben

- Stimme das Anschreiben speziell auf den Betrieb ab, bei dem du dich für ein Praktikum bewirbst.
- Beschreibe, wie du auf das Unternehmen gekommen bist und warum du ein Praktikum dort machen möchtest – und welche Interessen, Hobbys oder Erfahrungen dich vielleicht dafür qualifizieren.
- Schreibe kurze und klare Sätze – keine langen und komplizierten Erläuterungen.
- Achte sehr genau auf eine einwandfreie Rechtschreibung. Lass dein Bewerbungsschreiben Korrektur lesen.
- Achte auf die genaue und richtige Schreibweise von Empfänger und Absender.
- Schreibe deine Bewerbung in jedem Fall mit dem Computer, nicht handschriftlich.



## Musteranschreiben (nach Norm DIN 5008)

**Absender:** Name, Adresse, Telefonnummer(n), E-Mail-Adresse

Clara Muster | Musterstraße 1 | 60598 Frankfurt am Main | Tel.: 069 123456 | claramuster@mail.de

**Empfänger:** Adresse, möglichst mit Namen des Ansprechpartners, gegebenenfalls Abteilung

Flughafen Frankfurt/Main AG  
Personalabteilung  
Frau Dr. Anna Maier  
60547 Frankfurt am Main

**Datum** (Ortsangabe nicht nötig)

12. März 2017

**Betreffzeile** (ohne „Betreff“ oder „Betr.“!): Anlass des Schreibens, Praktikumsstelle, Ort, Datum der Ausschreibung

**Bewerbung um ein Schülerpraktikum vom 08.05.2017 bis 19.05.2017**

**Anrede:** persönliche Anrede (akademische Titel berücksichtigen)

Sehr geehrte Frau Dr. Maier,

**Hauptteil:** kurze, prägnante Erklärung, warum du dich für dieses Praktikum interessierst

**Einstieg:** mit Verweis auf vorangegangenes Telefonat

ich danke Ihnen für die Informationen, die Sie mir telefonisch gegeben haben. Sie haben mich darin bestärkt, mich bei Ihnen für ein Praktikum in der Zeit vom 08.05. bis 19.05.2017 zu bewerben. Das zweiwöchige Schülerpraktikum möchte ich sehr gerne nutzen, um den Beruf als Fluglotsin kennenzulernen.

**Schule und eventuell voraussichtlicher Abschluss**

Zurzeit besuche ich die 9. Klasse der Goethe-Schule in Frankfurt. Seit Jahren begeistere ich mich für den Themenbereich Luft- und Raumfahrt. Deshalb bin ich an unserer Schule in der AG Ideenflug. Wir entwickeln Ideen für die Zukunft der Luftfahrt und haben im vergangenen Schuljahr mit unserem Projekt einen bundesweiten Schülerwettbewerb gewonnen. Mir macht es besonderen Spaß, im Team zu arbeiten.

**Abschlussgruß**

Den Beruf als Fluglotsin stelle ich mir als sehr anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit vor, in die ich meine Stärken in der Kommunikation und Organisation einbringen kann. Den Flughäfen Frankfurt/Main kenne ich als Reisende. Während meines Praktikums würde ich gerne einmal die Seiten wechseln. Ich denke, dass der Flughafen für mich ein ideales Arbeitsumfeld wäre, das sowohl meine inhaltlichen Interessen als auch meine Begeisterung für organisiertes Arbeiten im Team abdeckt.

**Bitte um Einladung zum persönlichen Vorstellungsgespräch**

Über eine Einladung zum Vorstellungsgespräch würde ich mich sehr freuen.

**Unterschrift:** handschriftlich, am besten in Blau

Mit freundlichen Grüßen

Clara Muster

Anlagen



### Mitgedacht

Wichtig: Nachfragen! Wenn du nach ein paar Wochen noch keine Antwort auf deine Bewerbung bekommen hast, ruf an und frage nach, wie der Stand deiner Bewerbung ist. Das zeigt Interesse. Bleibe höflich und vermeide es zu drängeln. Sollte sich bei deiner Nachfrage herausstellen, dass du eine Absage erhalten hast, frage unbedingt nach den Gründen. Das mag unangenehm sein, ist aber nützlich, um Fehler bei der nächsten Bewerbung zu vermeiden.



## Onlinebewerbungen

Mittlerweile ist es vor allem bei größeren Betrieben üblich, dass Bewerbungsformulare auch oder sogar ausschließlich online ausgefüllt und dann per E-Mail verschickt werden können.

Die Praktikumsbewerbung kann auch in dieser Hinsicht eine gute Übung sein für spätere Bewerbungen, zum Beispiel auf eine Ausbildungsstelle.



### Schon gewusst?

Der Trend geht zwar zur Onlinebewerbung. Aber: 40 Prozent der Betriebe und Unternehmen in Deutschland (besonders kleine und mittelständische) wollen noch eine schriftliche, postalisch zugesandte Bewerbung.

Das solltest du dabei beachten:

- Achte auch hier unbedingt auf tadellose Rechtschreibung.
- Verwende eine seriöse E-Mail-Adresse mit Vor- und Nachnamen.
- Vergiss nicht, die Betreffzeile der E-Mail auszufüllen.
- Anschreiben und Anlagen sollten der E-Mail angehängt werden. Der Anhang sollte nicht größer als 3 MB sein.
- Anlagen sind beispielsweise der Lebenslauf oder Zeugnisse. Diese hängst du der E-Mail idealerweise als PDF-Datei an, damit es keine Formatierungsprobleme gibt.
- Vergiss nicht, die Dateien nach ihrem Inhalt zu benennen.  
(z. B. „Lebenslauf Clara Muster“).

Clara Muster | Musterstraße 1 | 60598 Frankfurt am Main | Tel.: 069 123456 | claramuster@mail.de

**Lebenslauf**

**Persönliche Daten**

Geburtsdatum 17. April 2002  
 Geburtsort Frankfurt am Main



**Schulbildung**

voraussichtlicher Abschluss Juni 2018  
 Realschule seit 2012  
 Goethe-Schule, Frankfurt am Main  
 ▪ Aktueller Notendurchschnitt: 1,8  
 ▪ Lieblingsfächer: Deutsch, Mathematik, Physik  
 Grundschule 2008 bis 2012  
 Regenbogenschule, Frankfurt am Main

**Besondere Kenntnisse und Interessen**

Sprachkenntnisse Englisch: gute Kenntnisse in Wort und Schrift  
 Spanisch: Grundkenntnisse  
 PC-Kenntnisse MS-Office  
 MS-Excel  
 PowerPoint  
 Hobbys Luft- und Raumfahrt-AG „Ideenflug“  
 Modellflugzeugbau  
 Mitglied bei der Freiwilligen Feuerwehr  
 Fußball  
 Chor

Frankfurt am Main, 12. März 2017

*Clara Muster*

Angaben zu den Eltern sind nicht erforderlich, können aber sinnvoll sein, wenn etwa ein Bezug zum eigenen Berufswunsch besteht.

Foto: Nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz ist ein Bewerbungsfoto keine Pflicht mehr. Wenn nicht ausdrücklich eine Bewerbung ohne Foto verlangt wird, ist ein professionelles, freundliches Foto vom Fotografen auf Lebenslauf oder Deckblatt aber eine gute Möglichkeit, einen positiven Eindruck zu hinterlassen.

Stationen: immer angefangen bei der aktuellen Station

Hobbys weisen bestenfalls auf Interessen und Stärken hin, die auch für den Beruf relevant sind. Freizeitaktivitäten wie „Feiern“ oder „Shoppen“ gehören nicht hierhin.

Datum: sollte mit dem Datum auf dem Anschreiben übereinstimmen

Unterschrift: handschriftlich, am besten in Blau



# Der erste Tag im Betrieb

Zu Beginn des Praktikums sollten dir die Aufgaben und Ziele des Betriebs sowie die Regeln und Gepflogenheiten dort erklärt werden.

**Folgende Fragen sollten dir beantwortet werden:**

- Wer wird mich während meines Praktikums betreuen?
- Wie wird mein Praktikum ablaufen? Welche Stationen werde ich durchlaufen?
- Für welche Aufgabenbereiche bin ich eingeplant?
- Mit welchen Kollegen werde ich vornehmlich zusammenarbeiten?
- Wo ist mein Arbeitsplatz?
- Wie sind die betrieblichen Arbeitszeiten?
- Gibt es Unfallverhütungsvorschriften und Hygienevorschriften (zum Beispiel in Pflegeberufen oder in der Lebensmittelverarbeitung)?
- Gibt es Kleidervorschriften?



- 
- 
- 



1. Du bist während des Praktikums ein Gast in einem Betrieb. Das Unternehmen nimmt dich auf, damit du lernst, wie es funktioniert. Beachte deshalb die Spielregeln des Betriebs.
2. Nicht jeder Schüler, der ein Betriebspraktikum beginnt, kann sofort alles begreifen, verstehen und einsehen. Habe Geduld und beachte genau die Hinweise, die man dir gibt, besonders in Bezug auf den Unfallschutz. Sonst könntest du dich und andere in Gefahr bringen.
3. Denke daran, dass dir wertvolle Einrichtungen zur Verfügung gestellt werden. Jeder Schaden, den du aus Unachtsamkeit anrichtest, kann den Betrieb in Schwierigkeiten bringen. Sollte trotz aller Vorsicht und Sorgfalt dennoch einmal etwas kaputtgehen, so melde es sofort deinem/r Betreuer/in. Schäden übernimmt die Haftpflichtversicherung deiner Schule, sofern du nicht vorsätzlich gehandelt hast.
4. In keinem Betrieb wird von einer Person alles allein bearbeitet. Es kommt auf die Zusammenarbeit aller an. Der Erfolg jedes Betriebs ist vom Mitdenken seiner Beschäftigten abhängig. Versuche, dich in die Perspektive des Unternehmens und deiner Kollegen hineinzusetzen.
5. Wo viele Menschen tätig sind, gibt es auch Missverständnisse. Wenn du etwas nicht verstanden hast, scheue dich nicht, sofort zu fragen. Fragen kostet nichts und muss dir nicht unangenehm sein. Im Gegenteil, es zeugt von Aufgeschlossenheit, Interesse und Lernbereitschaft.
6. Trage interne Betriebsdaten, sofern du etwas darüber erfährst, nicht nach außen. Du bist wie die angestellten Mitarbeiter zur Verschwiegenheit verpflichtet. Durch Indiskretion kann einem Betrieb großer Schaden entstehen.
7. Das Praktikum soll dir einen Einblick in die Besonderheiten des Betriebes geben. Fertige deshalb die geforderten Aufzeichnungen und Berichte auch in diesem Heft gewissenhaft an; sie helfen dir beim Informationsaustausch und bei der Auswertung im Anschluss an das Betriebspraktikum.
8. Es kann immer passieren, dass man sich nicht gut fühlt oder krank wird. Solltest du während des Betriebspraktikums einmal nicht zur Arbeit gehen können, so verständige den Betrieb und deine Schule sofort, am ersten Tag deiner Krankheit.



# Letzter Tag

An deinem letzten Praktikumstag solltest du nicht einfach nach Hause gehen, sondern dich ordentlich bei allen, mit denen du zusammengearbeitet hast, verabschieden und bedanken. Schließlich willst du auch über deine Praktikumszeit hinaus einen guten Eindruck hinterlassen. Außerdem gibt es am letzten Tag einige Formalitäten zu erledigen.



## Checkliste für den letzten Tag:



- bei dem/der Betreuer/in verabschieden und bedanken
- nach Feedback zu den eigenen Leistungen fragen, eventuell um ein kleines Auswertungsgespräch bitten
- selbst rückmelden, was gut war und was vielleicht gefehlt hat
- bei den Kollegen verabschieden und bedanken
- eventuell einen Kuchen für alle mitbringen
- gegebenenfalls den Firmenausweis abgeben
- benutzte Materialien und Unterlagen dorthin zurückbringen, wo sie hingehören
- Bescheinigung des Betriebs über die Praktikums­tätigkeit unterschreiben lassen



# Selbsteinschätzung nach dem Praktikum



Beantworte nach Abschluss deines Praktikums die gleichen Fragen wie zu Beginn und vergleiche die Antworten.

## Meine Stärken

Was kann ich besonders gut, wenn es um geistige Fähigkeiten geht?  
(zum Beispiel sprachliches, logisch-mathematisches, kreatives Talent, ...)



---

---

Welche körperlichen Fähigkeiten habe ich?  
(zum Beispiel Geschicklichkeit, Ausdauer, Koordinationsvermögen, ...)

---

---

Welche sozialen Fähigkeiten habe ich?  
(zum Beispiel Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Überzeugungskraft, ...)

---

---

## Meine Wünsche

Was ist mir bei meinem späteren Beruf wichtig?  
(zum Beispiel Sicherheit, Kreativität, Unabhängigkeit, ...)

---

---

Welche Zukunftsvorstellungen habe ich?  
(zum Beispiel Verdienst, Aufstiegschancen, Weiterbildung, ...)

---

---

## Mein Wunschberuf

Wunschberuf:

Mögliche Berufsalternativen:

---

# TEIL II: DOKUMENTATION DES PRAKTIKUMS



# Der Betrieb



Erfrage die folgenden Informationen über den Betrieb während deines Praktikums. Das hilft dir zum einen, dich dort zurecht zu

finden und den Betrieb einzuordnen, zum anderen bei der Präsentation deines Praktikums, wenn du zurück an der Schule bist.

Zu welcher Branche gehört der Betrieb?



Welche Aufgaben erfüllt der Betrieb?

Welche Abteilungen gibt es in dem Betrieb?

Wie viele Beschäftigte gibt es in dem Betrieb?

Wie viele Auszubildende gibt es?

Welche Berufsbilder kommen in dem Betrieb vor?

In welchen Ausbildungsberufen bildet der Betrieb aus?

Welchen Schulabschluss braucht man für diese Ausbildungsberufe?

Welche Fähigkeiten sind wichtig dafür?

Wie lange dauert die Ausbildung?

Wie hoch ist derzeit die Ausbildungsvergütung?

1. Jahr

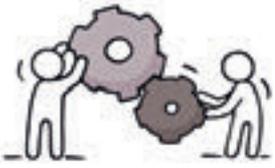
2. Jahr

3. Jahr

Werden Einstellungstests durchgeführt?

Wie läuft die Ausbildung im Betrieb ab?

# Meine Praktikumstätigkeit



Notiere dir, welche Aufgaben du während deines Praktikums erfüllt hast und was dafür nötig war.

In welchem Beruf habe ich mein Praktikum absolviert?



Welche Tätigkeiten gehören zum Aufgabenbereich dieses Berufs?

Welche Tätigkeiten habe ich während des Praktikums verrichtet?

Wie selbstständig habe ich gearbeitet?

Welche körperlichen Fähigkeiten waren für meine Aufgaben besonders wichtig?  
(zum Beispiel Kraft, Geschicklichkeit, Reaktionsvermögen, ...)

Welche geistigen Fähigkeiten waren für meine Aufgaben besonders wichtig?  
(zum Beispiel Konzentration, sprachliches Ausdrucksvermögen, Mathematik, Technikverständnis, ...)

Welche sozialen Fähigkeiten waren für meine Aufgaben besonders wichtig?  
(zum Beispiel Hilfsbereitschaft, Organisationstalent, Verhandlungsgeschick, ...)

Mit welchen Geräten, Hilfsmitteln oder Arbeitsmaterialien habe ich gearbeitet?

Das war mein Arbeitsplatz und das waren die Arbeitsplatzbedingungen:

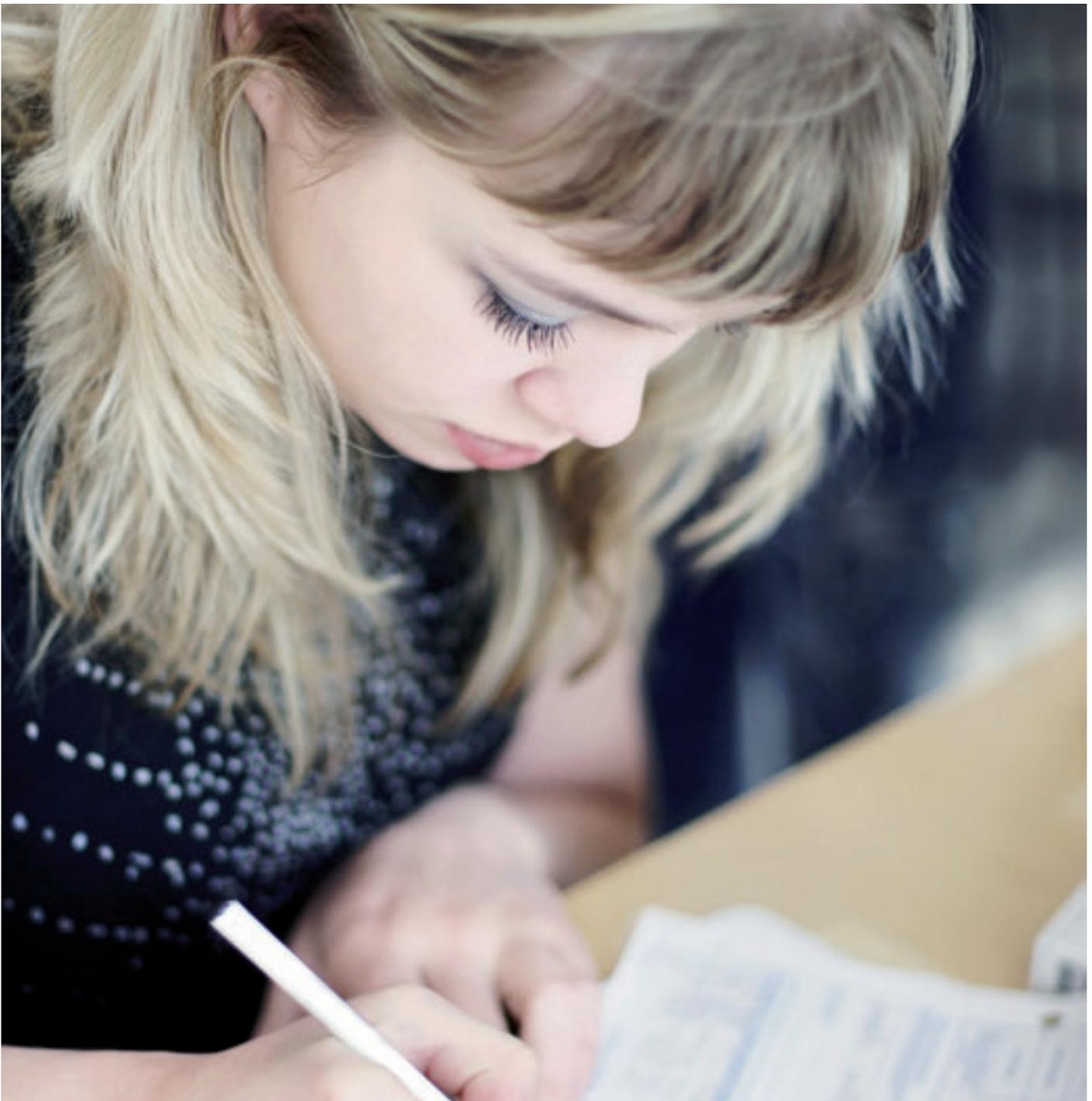
Gab es besondere Sicherheitsvorschriften am Arbeitsplatz oder andere wichtige Verhaltensvorschriften?

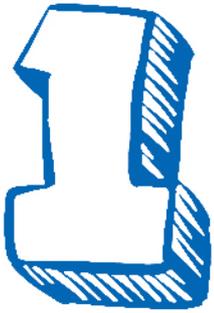
# Tages- und Wochenberichte

Am Ende jeder Praktikumswoche musst du einen Wochenbericht anfertigen. Darin schilderst du die Aufgaben, die du übernommen hast. In einem Handwerksbetrieb kannst du beispielsweise die Bedienung einer Maschine beschreiben, in einem Büro das Erstellen eines Geschäftsbriefes, im Kindergarten das Durchführen einer Aktivität mit den Kindern, in einer Arztpraxis die Terminplanung.

Es ist leichter, den Wochenbericht zu erstellen, wenn du dir jeden Tag ein paar Stichworte über deine Tätigkeiten machst.

Im Wochenbericht kannst du einzelne Tätigkeiten ausführlicher erklären und auch mal einen kompletten Tagesablauf schildern.





# 1. Praktikumswoche – Tagesberichte

\_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

## Montag

Tätigkeiten

Datum \_\_\_\_\_ 

Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

## Dienstag

Tätigkeiten

Datum \_\_\_\_\_

Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

## Mittwoch

Tätigkeiten

Datum \_\_\_\_\_

Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

## Donnerstag

Tätigkeiten

Datum \_\_\_\_\_

Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

## Freitag

Tätigkeiten

Datum \_\_\_\_\_

Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_





## 2. Praktikumswoche – Tagesberichte

\_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

### Montag

Tätigkeiten

Datum \_\_\_\_\_ 

Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

### Dienstag

Tätigkeiten

Datum \_\_\_\_\_

Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

### Mittwoch

Tätigkeiten

Datum \_\_\_\_\_

Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

### Donnerstag

Tätigkeiten

Datum \_\_\_\_\_

Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

### Freitag

Tätigkeiten

Datum \_\_\_\_\_

Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_



# 3

## 3. Praktikumswoche – Tagesberichte

\_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

### Montag

Tätigkeiten

Datum \_\_\_\_\_ 

Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

### Dienstag

Tätigkeiten

Datum \_\_\_\_\_

Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

### Mittwoch

Tätigkeiten

Datum \_\_\_\_\_

Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

### Donnerstag

Tätigkeiten

Datum \_\_\_\_\_

Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

### Freitag

Tätigkeiten

Datum \_\_\_\_\_

Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_





# 4. Praktikumswoche – Tagesberichte

\_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

## Montag

Tätigkeiten

Datum \_\_\_\_\_ 

Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

## Dienstag

Tätigkeiten

Datum \_\_\_\_\_

Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

## Mittwoch

Tätigkeiten

Datum \_\_\_\_\_

Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

## Donnerstag

Tätigkeiten

Datum \_\_\_\_\_

Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

## Freitag

Tätigkeiten

Datum \_\_\_\_\_

Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

# 4. Praktikumswoche – Wochenbericht

\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_  
vom bis



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# Persönliche Auswertung

Haben sich meine Erwartungen erfüllt?



---

Warum bzw. warum nicht?

---

---

---

---

---

Habe ich das Gefühl, das Berufsbild besser kennengelernt zu haben?

---

Hat sich mein Berufswunsch bestätigt?

---

Warum bzw. warum nicht?

---

---

---

---

---

Haben sich neue, alternative Berufswünsche ergeben?

---

Welche Tätigkeiten haben mir besonders viel Spaß gemacht?

---

Welche Tätigkeiten lagen mir weniger?

---

Habe ich mich den Aufgaben gewachsen gefühlt?

---



Was hätten ich gerne noch gemacht?

---

---

---

---

---

Worüber hätte ich gerne mehr erfahren?

---

---

---

---

---



## TEIL III: WISSENSWERTES



# Rechtliche Fragen

## Arbeitsschutz

Das Arbeitsschutzgesetz enthält allgemeine Grundpflichten von Arbeitgebern und Arbeitnehmern im betrieblichen Arbeitsschutz. Beispielsweise muss der Arbeitgeber die Gefährdungssituation in seinem Betrieb beurteilen und die notwendigen Schutzmaßnahmen treffen. Die Arbeitnehmer müssen vom Arbeitgeber hierüber unterrichtet und unterwiesen werden; sie müssen ihn aber auch bei seinen Schutzmaßnahmen unterstützen.

## Abwesenheit vom Praktikumsbetrieb

Der Praktikant beziehungsweise die Eltern haben die Schule und den Betrieb am ersten Tag umgehend telefonisch, per Fax oder E-Mail zu informieren. Innerhalb von drei Schultagen ist eine schriftliche Bestätigung und Begründung der Fehlzeit durch die Erziehungsberechtigten, in besonderen Fällen zusätzlich ein ärztliches Attest, vorzulegen. Entsprechend ist bei vorzeitigem verlassen des Unterrichts zu verfahren. Einzelheiten sind in der jeweiligen Schulordnung geregelt.

## Datenschutz

Praktikanten sind auf ihre Schweigepflicht hinzuweisen und schriftlich zu verpflichten, wenn sie während des Betriebspraktikums Zugang zu Daten haben, die unter das Datenschutzgesetz fallen.

## Gefahrenunterweisung

Zu Praktikumsbeginn ist eine Unterweisung über Unfall- und Gesundheitsgefahren ebenso erforderlich wie über die Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren. Beispielsweise die § 14 Gefahrstoffverordnung sowie § 11 Lärm- und Vibrationsschutzverordnung. Die Belehrungen sollten durch den Praktikanten quittiert werden.

## Gesundheitszeugnis

Schüler, die eine Tätigkeit in Küchen, Gaststätten und sonstigen Einrichtungen mit Gemeinschaftsverpflegungen aufnehmen, müssen gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 1 des Infektionsschutzgesetzes (IfsG) vor Aufnahme ihres Praktikums durch das Gesundheitsamt belehrt werden. Dabei werden sie über Hygienevorschriften informiert und bekommen anschließend eine Bescheinigung ausgestellt, die beim Arbeitgeber vorzulegen ist. Jugendliche unter 18 Jahren müssen entweder durch einen Erziehungsberechtigten begleitet werden oder es muss eine Einverständniserklärung der Eltern vorgelegt werden, aus der hervorgeht, dass das Einverständnis zur Belehrung nach §§ 42 und 43 IfsG vorliegt und keine ansteckende Krankheit bei dem zu Belehrenden vorliegt.

## Jugendarbeitsschutzgesetz

Das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) beinhaltet eine Reihe von Sonderschutzmaßnahmen zugunsten jugendlicher Arbeitnehmer. Das JArbSchG unterscheidet zwischen Kindern (wer noch nicht 14 Jahre alt oder noch vollzeitschulpflichtig ist) und Jugendlichen (alle übrigen noch nicht 18 Jahre alten Menschen). Kinderarbeit ist grundsätzlich verboten. Die Arbeit Jugendlicher unterliegt erheblichen öffentlich-rechtlichen Beschränkungen. Die Beschäftigung Jugendlicher unter 15 Jahren ist grundsätzlich nur im Berufsausbildungsverhältnis zulässig. Die tägliche Arbeitszeit ist für Jugendliche bei einer Wochenarbeitszeit von 40 Stunden grundsätzlich auf 8 Stunden beschränkt. Mehrarbeit, Nacharbeit, Samstag-, Sonn- und Feiertagsarbeit sind unzulässig. Ausnahmen regelt das Erste Jugendarbeitsschutz-Änderungsgesetz vom 15.10.1984. Der Jugendurlaub beträgt bei noch nicht 16-Jährigen 30, bei noch nicht 17-Jährigen 27, bei noch nicht 18-Jährigen 25 Werktage (Stichtag: Beginn des Kalenderjahres). Akkord- und Fließbandarbeit sind verboten.

Link:

<http://bundesrecht.juris.de/jarbschg>

## Pausenzeiten

Jugendlichen müssen im Voraus feststehende Ruhepausen von angemessener Dauer gewährt werden. Die Ruhepausen müssen bei einer Arbeitszeit von mehr als viereinhalb bis zu sechs Stunden mindestens 30 Minuten, bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden mindestens 60 Minuten betragen. Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten. Die Ruhepausen müssen in angemessener zeitlicher Lage gewährt werden, frühestens eine Stunde nach Beginn und spätestens eine Stunde vor Ende der Arbeitszeit. Länger als viereinhalb Stunden hintereinander dürfen Jugendliche nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden (§ 11 JArbSchG).



## Unfallversicherung

Die Unfallversicherung versichert gegen die wirtschaftlichen Folgen von Unfällen durch Arbeits- und Wegeunfall oder Berufskrankheit. Träger sind die Berufsgenossenschaften, daneben Bund, Länder und Gemeinden für ihre Betriebe sowie die Gemeinde-Unfallversicherungsverbände. Versichert sind alle Arbeitnehmer und arbeitnehmerähnlichen Personen (nicht Beamte), aber auch Personen, die zur Hilfe bei Unfällen herangezogen werden oder sich freiwillig einsetzen, seit 1971 auch Schüler, Studenten und Kinder in Kindergärten.

## Urlaub/Befreiung

Ein Anspruch auf Urlaub besteht mangels eines Arbeits- oder Ausbildungsverhältnisses nicht. Bei einem Schülerbetriebspraktikum ist die Gewährung von Urlaub aufgrund der Kürze der Dauer des Praktikumsverhältnisses unüb-

lich. Für die Befreiung und Beurlaubung des Schülers (aus wichtigem Grund) während des Praktikums ist die Schule zuständig.

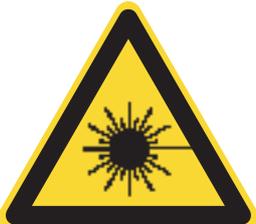
## Vergütung und Versicherungsschutz

Eine Vergütung ist bei verpflichtenden Schülerpraktika grundsätzlich nicht vorgesehen. Wird dennoch ein Entgelt vereinbart, so hat dies Auswirkungen auf die Art des Versicherungsschutzes. Die Praktikanten sind während des Pflichtpraktikums ohne Entgeltzahlung über den Schulträger unfallversichert. Zahlt der Praktikumsbetrieb ein Entgelt, gilt der Praktikant als Beschäftigter des Betriebes und ist für die Dauer seines Praktikums über den Unfallversicherungsträger des Praktikums betriebsversichert. Bei Praktika, die ausschließlich in einem Betrieb und ohne Bezug zu einem Bildungsträger durchgeführt werden, ist der Praktikant grundsätzlich als Beschäftigter oder arbeitnehmerähnliche Person versichert. Dies gilt zum Beispiel bei freiwilliger Ferienarbeit. Schüler sind bei einem Schulbetriebspraktikum, also einer Pflichtveranstaltung der Schule, im Praktikum in gleicher Weise wie beim Schulunterricht durch den jeweiligen Träger der Schülerunfallversicherung versichert. Wenn ein Betriebspraktikum aus organisatorischen Gründen ausnahmsweise in die Ferienzeit fallen muss, besteht ebenso Versicherungsschutz. Eine Betreuung durch die Schule muss jedoch gewährleistet sein. Bei einem nicht mit der Schule abgestimmten freiwilligen Betriebspraktikum in den Ferien besteht der Versicherungsschutz nicht über die Schule, sondern grundsätzlich über den zuständigen Unfallversicherungsträger des Betriebes. Es besteht gegenüber der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) eine Mitteilungspflicht, die vor Aufnahme des Praktikums erfolgen soll. In jedem Fall ist ein Praktikant bei Unfällen im Betrieb oder auf dem direkten Arbeitsweg versichert.

## Vereinbarung/Vertrag

Der Abschluss eines Vertrags ist bei Schülerbetriebspraktika nicht zwingend notwendig. Einzelheiten sind in der jeweiligen Schulordnung geregelt. Die schriftliche Form wird jedoch empfohlen, um das Praktikum auf eine klar definierte Basis zu stellen. Die gesetzlichen Vorgaben des Jugendarbeitsschutzgesetzes und des Arbeitsschutzgesetzes sind zu berücksichtigen.

# Sicherheitszeichen und Gefahrenschilder

			
Warnung vor schwebender Last	Warnung vor Flurförderfahrzeugen wie Gabelstapler, etc.	Warnung vor Stolpergefahr	Warnung vor Absturzgefahr
			
Warnung vor Schnittgefahr	Warnung vor gefährlicher elektrischer Spannung	Warnung vor einer Gefahrenstelle	Warnung vor Schneid- und Stanzgefahr
	Bei chemischen Betrieben wie einem Labor oder Industriebetrieben, aber auch beim Friseur stößt du sicher auch auf folgende Signale:		
Warnung: Nicht berühren!		Warnung vor giftigen Stoffen	Warnung vor ätzenden Stoffen
			
Warnung vor radioaktiven Stoffen	Warnung vor feuergefährlichen Stoffen	Warnung vor Laserstrahl	Warnung vor heißer Oberfläche
			
Warnung vor brandfördernden Stoffen	Warnung vor heißen Flüssigkeiten und Dämpfen		

# Praktikumsbescheinigung

Herr/Frau \_\_\_\_\_, geb. am \_\_\_\_\_,

wohnhaft in \_\_\_\_\_,

hat in dem Zeitraum vom \_\_\_\_\_ bis zum \_\_\_\_\_

in unserem Unternehmen \_\_\_\_\_  
(Name und Anschrift des Unternehmens)

ein Praktikum als \_\_\_\_\_ absolviert.  
(Ausbildungsberuf / Berufsfeld)

Zu seinen/ihren Einsatzbereichen und ausgeführten Tätigkeiten zählen die nachfolgend aufgeführten Punkte:

Einsatzbereiche:

\_\_\_\_\_

Ausgeführte Tätigkeiten:

\_\_\_\_\_

Bemerkungen:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel, Unterschrift des betreuenden Ausbilders bzw. des Firmeninhabers

# Link-Liste

[www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)  
> „Privatpersonen“ > „Schule, Ausbildung und Studium“ > „Zwischenzeit“ > „Praktikum machen“

Hier findest du neben Informationen über verschiedene Praktikumsformen auch Rechtshinweise, Bewerbungstipps und Berufsbeschreibungen. Über die Jobbörse der Arbeitsagentur kannst du nach freien Praktikumsstellen suchen.

[www.schülerpraktikum.de](http://www.schülerpraktikum.de)

Hier kannst du standortbezogen nach Praktikumsplätzen suchen.

[www.azubiyo.de/schuelerpraktikum](http://www.azubiyo.de/schuelerpraktikum)

Bei Azubiyo finden sich viele hilfreiche Tipps und Vorlagen zum Thema Schülerpraktikum.

[www.meinpraktikum.de/wissenswertes](http://www.meinpraktikum.de/wissenswertes)

Auf dieser Seite findest du viel Wissenswertes und Tricks zur Praktikumsbewerbung sowie Fragen und Antworten rund um die Zeit als Praktikant/-in.

[www.vr.de/karriere](http://www.vr.de/karriere)

Das Kundenportal der Volksbanken und Raiffeisenbanken bietet im Bereich „Karriere“ Informationen zu Ausbildungs- und Karrierewegen in den Bankjob.

[www.jugend-und-finanzen.de](http://www.jugend-und-finanzen.de)

Auf dem Schulserviceportal der Volksbanken und Raiffeisenbanken gibt es Informationen zur Berufsorientierung sowie zur ökonomischen Allgemeinbildung.

Weitere Infomaterialien mit hilfreichen Tipps zu Themen wie „Richtig bewerben“, „Berufswahl“, „Der Einstellungstest“ und vieles mehr findest du bei deiner Volksbank Raiffeisenbank.



Hauptstraße 30 • 25899 Niebüll

Tel.: 04661/939-0

Fax: 04661/939-8071

[info@vrbankniebuell.de](mailto:info@vrbankniebuell.de)

[www.vrbankniebuell.de/bewerbung](http://www.vrbankniebuell.de/bewerbung)

712251

**DG** VERLAG