



#empowerGirl-Webinar für Unternehmen

Tipps für erfolgreiche Schüler:innenpraktika

Jana Heiberger

Bereich Ausbildung

Referatsleiterin Berufsorientierung, Berufsschule,

MINT Förderung

Deutsche Industrie- und Handelskammer



Relevanz von Praktika für Betriebe

Vorteile für Schüler:innen

Vorteile für Betriebe

Praktikumsarten

Rechtliche Rahmenbedingungen

Durchführung eines Schüler:innenpraktikums

Vorbereitung

Durchführung

Nachbereitung

Tipps und Beispiele

(Muster Praktikumsvertrag, Praktikumsbescheinigung, Praktikumsablauf)

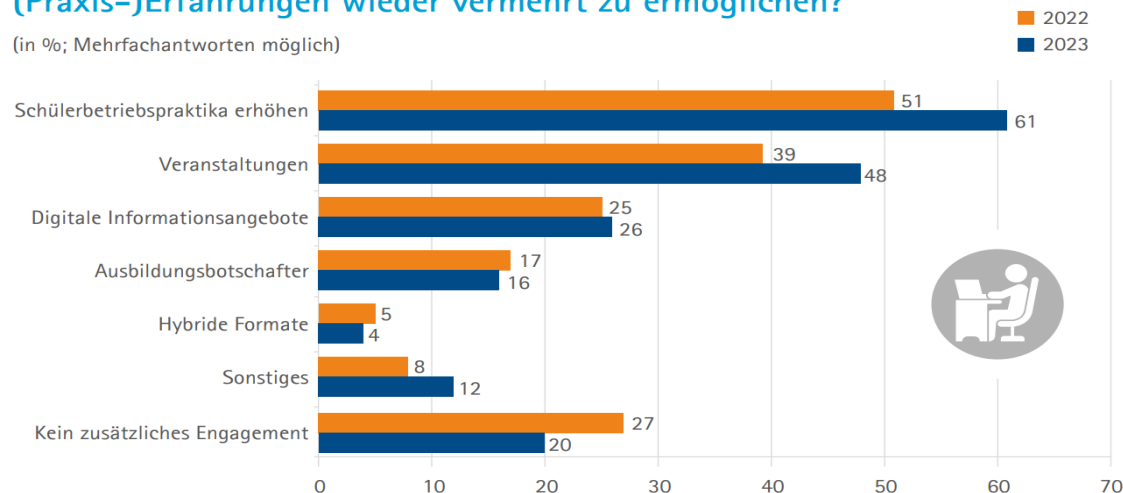
Fragen

Relevanz von Praktika für Betriebe:

- 8 von 10 Unternehmen wollen ihr Engagement in der beruflichen Orientierung weiter intensivieren
- 61 Prozent der Unternehmen wollen künftig mehr Praktikumsplätze anbieten

Ein wichtiger Teil der Berufsorientierung sind bspw. Betriebsbesuche und Schülerpraktika. Wie wollen Sie sich engagieren, um Jugendlichen diese (Praxis-)Erfahrungen wieder vermehrt zu ermöglichen?

(in %; Mehrfachantworten möglich)



DIHK- Ausbildungsumfrage 2023



Vorteile für Schüler:innen

- Schüler:innenbetriebspraktika und Praxiseinblicke sind zentrale Bestandteile einer erfolgreichen beruflichen Orientierung
- Ein Betriebspraktikum bietet jungen Menschen die Chance Ausbildungsberufe, Berufsfelder und Ausbildungsbetriebe kennenzulernen
- Persönliche Stärken und Interessen werden sichtbar
- Die eigene Praxiserfahrung wird oft zum Schlüsselerlebnis für den persönlichen Werdegang
- Das im Unterricht erlernte schulische Wissen über die Wirtschafts- und Arbeitswelt wird durch praktische Erfahrungen ergänzt
- Schüler:innen sammeln erste Erfahrungen mit der Berufswelt



Vorteile für Unternehmen:

- Ausbildungsbetriebe können sich mit ihren Berufsfeldern und Ausbildungsberufen präsentieren
- Sie lernen junge Menschen und potentielle künftige Auszubildende in ihrer betrieblichen Umgebung kennen
- Schüler:innen werden an die Arbeitswelt hergeführt
- Ein Praktikum gibt Orientierung, um den passenden Beruf zu finden und Ausbildungsabbrüche aufgrund einer falschen Berufswahl zu reduzieren
- Viele Betriebe gewinnen ihre Azubis über Praktika



Praktikumsarten:

- Praktikum ist nicht gleich Praktikum
- Je nach Zielsetzung, Dauer, Ablauf und Rahmenbedingungen gibt es verschiedene Praktikumsarten

Schüler:innen können grundsätzlich vier verschiedene Arten von Praktika machen

- Berufsorientierendes Schülerpraktikum
- Regelmäßige Praxistage
- Freiwilliges (Ferien-) Praktikum
- Fachpraktikum

Berufsorientierendes Schüler:innenpraktikum:



- Dauer: Je nach Schule und Bundesland zwei bis drei Wochen
- Pflicht: Wird von Schule vorgeschrieben und findet daher während der Schulzeit statt
- Zielgruppe: Schüler:innen aller Schulformen um erste Erfahrungen in der Arbeitswelt zu sammeln
- Zielsetzung: Praktikant:innen sollen das gewählte Berufsfeld sowie das Sozialgefüge des Unternehmens in seiner Vielschichtigkeit kennenlernen. Wenn möglich durchlaufen die Praktikant:innen mehrere Stationen bzw. Abteilungen im Unternehmen
- Tätigkeiten: Nach einer kurzen Einarbeitung werden den Praktikant:innen einfache, aber typische Tätigkeiten und Aufgaben übertragen



Regelmäßige Praxistage:

- Dauer: Einzelne Praktikumstage über das gesamte Schuljahr verteilt
- Pflicht: Von der Schule vorgeschrieben und daher während der Schulzeit
- Zielgruppe: Schüler:innen, die Schulen besuchen, die zum Hauptschulabschluss führen (Sonderschulen, Schulen für Lernhilfe, Hauptschulen, Gesamtschulen)
- Zielsetzung: Berufsorientierung der Schüler:innen durch eine frühe, kontinuierliche Einbindung in das Arbeitsleben stärken, wichtige Schlüsselqualifikationen aufbauen, dem Betrieb die Möglichkeit zu geben, potenzielle Auszubildende besser kennenzulernen. Gerade eher handwerklich orientierte Jugendliche können durch praktisches Lernen besser für die Arbeitswelt motiviert werden
- Tätigkeiten: Über einen Zeitraum von mindestens einem Schuljahr arbeiten die Schüler:innen ab der 8. Klasse in der Regel einen Tag pro Woche oder häufiger in Modellprojekten in einem Unternehmen



Freiwilliges (Ferien-) Praktikum:

- Dauer: Je nach Vereinbarung mit Betrieb, wird individuell vereinbart, beträgt meistens zwischen zwei und sechs Wochen (abhängig von Dauer der Schulferien)
- Pflicht: Wird nicht von der Schule vorgeschrieben und ist daher meist in den Ferien zu absolvieren
- Zielgruppe: Schüler:innen aller Schulformen
- Zielsetzung: Das freiwillige Praktikum gibt Schüler:innen die Gelegenheit, während der Ferienzeit unverbindlich in einen Beruf oder eine Branche „hineinzuschnuppern“. Es muss von den Schüler:innen eigeninitiativ organisiert werden

Aufgrund der geringen Praktikumsdauer gilt der gesetzliche Mindestlohn nicht!



Fachpraktikum:

- Dauer: Je nach Bildungsgang unterschiedlich geregelt zwischen drei Tagen pro Woche bis hin zu mehrmonatigen Blockpraktika
- Pflicht: Von beruflichen Schulen (z. B. Berufsfachschule oder Fachoberschule) vorgeschrieben
- Zielgruppe: Schüler:innen aus besonderen Bildungsgängen in beruflichen Schulen (Berufsfachschule, Fachoberschule oder Fachschule)
- Zielsetzung: Das betriebliche Praktikum ergänzt die theoretischen Inhalte durch die Arbeitswelterfahrungen. Eine enge Verzahnung zwischen Schule und Betrieb ist vorgesehen und erfahrungsgemäß auch sinnvoll.
- Tätigkeiten: Sind im Ausbildungsplan der Schule beschrieben und richten sich nach der Fachrichtung und dem Schwerpunkt des jeweiligen Bildungsgangs



Weitere Arten von Praktika:

- Schiffspraktikum:
Freiwilliges Praktikum in seemännisch-technischen Berufen
- Auslandspraktikum:
Freiwilliges oder verpflichtendes Praktikum während eines Studiums oder einer Ausbildung
- Praxissemester und studienbegleitenden Praktika:
Freiwillige oder verpflichtende Praxisphasen während eines Studiums
- Anerkennungspraktikum:
Pflichtpraktikum, das in bestimmten Berufen nach dem Ausbildungsabschluss geleistet werden muss
- Traineeprogramm:
Berufs- und unternehmensspezifische Einstiegsprogramm eines Arbeitgebers für Absolventinnen und Absolventen eines Studiums

Rechtliche Rahmenbedingungen:



- Es gibt keine pauschalen Regelungen für Schüler:innenpraktikanten
- Individuelle Absprachen können in einem Praktikantenvertrag (keine Pflicht!) vereinbart werden
- Die vertraglichen Vereinbarungen müssen sich innerhalb bestimmter gesetzlicher Vorgaben bewegen
- So sind bei Schüler:innenpraktika vor allem das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) und das Arbeitszeitgesetz (ArbZG) zu berücksichtigen
- Das generelle Verbot von Kinderarbeit für Kinder, die das 15. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, gilt nicht für die Beschäftigung im Rahmen eines Betriebspraktikums während der Schulzeit (§ 5 Abs. 2 Nr. 2 JArbSchG)
- Auch Jugendliche, die zwar 15 aber noch nicht 18 Jahre alt sind, stehen unter dem besonderen Schutz des JArbSchG
Auf schulpflichtige Jugendliche, die allgemeinbildende Schulen besuchen, finden die für Kinder geltenden Vorschriften Anwendung (§ 2 JArbSchG)

THEMA	REGELUNGEN	RECHTSGRUNDLAGE
Arbeitszeiten	Kinder (bis 14 Jahre): Höchstens sieben Stunden täglich, max. 35 Stunden wöchentlich.	§ 7 JArbSchG
	Jugendliche (15 bis 17 Jahre): Nicht mehr als acht Stunden täglich, max. 40 Stunden wöchentlich.	§ 8 Abs. 1 JArbSchG
	Nachtruhe: 20 Uhr bis 6 Uhr; Ausnahmen sind möglich.	§ 14 JArbSchG
	Beschäftigungsdauer: Fünf Tage in der Woche. Die beiden wöchentlichen Ruhetage sollen nach Möglichkeit aufeinander folgen.	§ 15 JArbSchG
	Beschäftigungsverbot: An Samstagen, Sonn- und Feiertagen; branchenbezogene Ausnahmen sind möglich. Werden die Praktikanten ausnahmsweise an solchen Tagen beschäftigt, so müssen sie an einem anderen Tag in derselben Kalenderwoche freigestellt werden.	§§ 16, 17, 18 JArbSchG
	Volljährige Schülerpraktikanten: JArbSchG gilt nicht, Arbeitszeit darf regelmäßig 8 Stunden am Tag nicht überschreiten.	§ 3 ArbZG
Ruhepausen	Ruhepausen sind nicht in die Arbeitszeit einzuberechnen, müssen im Voraus feststehen und mindestens 15 Minuten betragen.	§ 4 JArbSchG
	Praktikanten unter 18 Jahren: 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als viereinhalb bis zu sechs Stunden; mindestens 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden. Die erste Pause muss nach spätestens viereinhalb Stunden Arbeit stattfinden. Als Ruhepause ist dabei nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten zu bezeichnen.	§ 11 JArbSchG
	Volljährige Praktikanten: 30 Minuten bei mehr als sechs Stunden Arbeitszeit und 45 Minuten bei mehr als neun Stunden Arbeitszeit.	§ 4 ArbZG



THEMA	REGELUNGEN	RECHTSGRUNDLAGE
Bezahlung	Zweck des Praktikums: Kennenlernen des Berufsfeldes Vergütung: In der Regel keine Vergütung; gesetzlicher Mindestlohn gilt nicht.	§ 22 Abs. 2 MiLoG
Urlaub	Der Schülerpraktikant hat mangels eines Arbeits- oder Ausbildungsverhältnisses keinen Anspruch auf Urlaub.	§19 JArbSchG gilt nicht
Arbeitsschutz	Praktikanten dürfen keine Arbeiten verrichten, die sie körperlich oder seelisch zu sehr belasten. Ausnahmen: Schutz ist durch Praktikumsbetreuer oder anderen Fachkundigen gewährleistet. Verordnung: Gefahrenstoffverordnungen mit speziellen technischen Regeln und einschlägige Unfallverhütungsvorschriften sind zu beachten. Entsprechende Belehrungen des Praktikanten müssen vor Praktikumsbeginn durchgeführt und sollten quittiert werden.	§§ 22-24 JArbSchG
Versicherung	Das klassische Schülerbetriebspraktikum ist eine Schulveranstaltung. Haftpflichtversicherung: Vom Schulträger abzuschließen. Unfallversicherung: Unfälle, die während des Praktikums oder auf dem Weg zwischen Praktikumsstelle und Wohnung stattfinden, werden durch die Unfallversicherung der Schule abgedeckt. Sozialversicherungsbeiträge: Sofern kein Arbeitsentgelt geleistet wird, sind auch keine Sozialversicherungsbeiträge zu entrichten. Schülerpraktika ohne schulische Aufsicht: Für Unfälle ist die Berufsgenossenschaft des Betriebs zuständig. Vermögens- und Sachschäden werden einfallabhängig von der Haftpflichtversicherung des Betriebs oder des Praktikanten bzw. der Eltern übernommen.	
	Für ausführlichere Informationen sollten Sie sich an die Krankenkassen und Berufsgenossenschaften wenden.	
Vertrag	Praktikumsverträge stellen die Zusammenarbeit von Beginn an auf eine klar definierte Basis und vermeiden etwaige Missverständnisse. Bei Schülerpraktikanten: Praktikumsvoraussetzungen sind in den jeweiligen Schulordnungen geregelt. Ein separater Vertrag ist demnach nicht zwingend erforderlich, dennoch ist eine schriftliche Vereinbarung zu empfehlen.	





Mindestlohn und Praktikum

Clickpfad des Bundesministerium für
Arbeit und Soziales

[https://www.bmas.de/DE/Arbeit/Arbeitsrecht/
Mindestlohn/mindestlohn-praktikum.html](https://www.bmas.de/DE/Arbeit/Arbeitsrecht/Mindestlohn/mindestlohn-praktikum.html)



Durchführung Schüler:innenpraktikum

- Vorbereitung
- Durchführung
- Nachbereitung



Tipps & Beispiele

Muster:

- Praktikumsvereinbarung
- Praktikumsbescheinigung
- Praktikumsablauf

[DIHK Leitfaden Schülerpraktikum](#)

[Checkliste Schülerpraktikum Bundesagentur für Arbeit und SchuleWirtschaft](#)



Vorbereitung:

- **Bewerbungsverfahren**

Anforderungsprofil, Vorstellungsgespräch

- **Zusammenarbeit mit der Schule**

Schulische Vorbereitung, konkrete schulische Aufgabe, Hinweise zur Dokumentation

- **Praktikantenpass**

Erwartungen beider Seiten an das Praktikum

- **Einführendes persönliches Gespräch**

Informationen zum Unternehmen, Aufgaben, Arbeitszeiten, Arbeitsschutz, Kleidung etc.

- **Praktikumsplan**

Aufgaben, berufsrelevante Tätigkeiten (in technischen/ handwerklichen ggf. Erstellung eines kleinen Werkstücks als Motivation und Erinnerungsstück)

- **Betreuung / Kontakt zur Schule**

Ein verantwortlicher Betreuer und erster Ansprechpartner

- **Unterstützende Einbindung von Azubis**

(idealerweise zweites oder drittes Lehrjahr) als Mentoren

Durchführung:



- **Vorstellung im Unternehmen und Betriebsbesichtigung**

Betriebsrundgang mit einer kleinen persönlichen Vorstellungsrunde

- **Informationen**

Informationen über das Unternehmen, die Abteilungen, in denen der Praktikant eingesetzt wird, sowie die angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten

- **Aufgaben**

Einfache, für den Ausbildungsberuf typische Tätigkeiten sind ideale Arbeitsaufträge
Diese sollten selbstständig – nach einer Einführung oder Anleitung – erfüllbar sein
Der Praktikumsplan bietet den notwendigen organisatorischen Rahmen

Nachbereitung:

- **Abschlussbewertung**

Praktikumsbescheinigung

Gegenseitige Bewertung / Feedback „Mustervorlagen und Beispiele“

- **Abschlussgespräch**

Wenn möglich mit betreuender Lehrkraft / Rückmeldung zu Gespräch / Praktikum an die Lehrkraft

Inhalt: Erwartungen, Verbesserungspotentiale, fachliche und persönliche Learnings

Ggf. Vormerkung für eine Ausbildung

- **Kontakt zu guten Praktikanten halten**

Alumni-Netzwerk

Unternehmen in den sozialen Medien folgen zur Information über Aktuelles und Karrieremöglichkeiten



Praktikumsvereinbarung Schüler:innenbetriebspraktikum



Praktikumsvereinbarung (Beispiel)

Bei der Praktikumsvereinbarung handelt es sich um ein **unverbindliches Beispiel** für ein Unternehmen, das eine/n Schüler/-in im Rahmen eines Schulpraktikums bei sich beschäftigen will. Die einzelnen Vertragsgegenstände sind beispielhaft und müssen selbstverständlich den jeweiligen betrieblichen Gegebenheiten des Praktikumsunternehmens angepasst werden.

Wir übernehmen keine Gewähr für die inhaltliche Richtigkeit und Aktualität der bereitgestellten kostenlosen und frei zugänglichen Mustervorlagen.

Name des/der Praktikant/-in _____

Name des Unternehmens _____

Betreuer/-in im Unternehmen _____

Das Unternehmen und der/die Praktikant/-in schließen folgende Vereinbarung:

§ 1 Allgemeines

Das Schülerpraktikum ist eine Schulveranstaltung. Der/die Praktikant/-in soll die Regeln und Gesetzmäßigkeiten eines betrieblichen Ablaufs kennenlernen und seine/ihre eigenen beruflichen Fertigkeiten erproben. Die sachliche und zeitliche Gliederung ergibt sich aus dem beigefügten Praktikumsplan, der Bestandteil dieser Vereinbarung ist.

§ 2 Beginn, Dauer

Die Praktikumsdauer beträgt _____

Das Praktikum beginnt am _____

Das Praktikum endet am _____

ohne dass es einer ausdrücklichen Kündigung bedarf.

§ 3 Pflichten der Vertragspartner

Der Praktikumsbetrieb verpflichtet sich,

- dem/der Praktikanten/-in im Rahmen seiner Möglichkeiten die nötigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten so zu vermitteln, dass der/die Praktikant/-in seine/ihre Eignung für das getestete Berufsbild einschätzen kann. Eine Verpflichtung zur späteren Übernahme entsteht nicht.
- die Bestimmungen zum Jugendschutz einzuhalten.
- dem/der Praktikanten/-in einen schriftlichen Praktikumsnachweis auszustellen.

Der/die Praktikant/-in verpflichtet sich,

- den Praktikumsplan einzuhalten und sich zu bemühen, das Praktikumsziel zu erreichen.
- die ihm/ihr übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen.
- den Weisungen der Mitarbeiter/-innen und des/der Betreuers/-in im Unternehmen nachzukommen und die geltenden Unfallverhütungsvorschriften sowie die Betriebsordnung zu beachten.
- den Vorschriften über die Schweigepflicht während des Praktikums und danach nachzukommen.
- das Unternehmen im Falle der Arbeitsverhinderung unverzüglich zu informieren. Im Krankheitsfall ist darüber hinaus spätestens ab dem dritten Krankheitstag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung einzureichen. Die Schule ist hierüber in Kenntnis zu setzen.

§ 4 Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt maximal 35 Stunden (unter 15 Jahren)*/ 40 Stunden (unter 18 Jahren)*.

Die tägliche Arbeitszeit beträgt 7 (8)* Stunden.

Dem/der Praktikanten/-in stehen täglich 60 Minuten Pause zu. Die erste ist nach spätestens 4,5 Stunden Arbeitszeit zu gewähren.

**Nichtzutreffendes bitte streichen*

§ 5 Vergütung, Urlaub

Der/die Praktikant/-in hat keinen Anspruch auf Vergütung und Urlaub.

§ 6 Versicherungsrechtliche Regelungen

Der gesetzliche Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz wird durch den Schulträger gewährleistet. Der Krankenversicherungsschutz ist privat geregelt.

(Bei Praktikum ohne Schulbeteiligung: Der gesetzliche Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz wird durch den Praktikumsbetrieb gewährleistet.)

Ort, Datum _____

Unterschrift Praktikumsbetreuer/-in bzw. Personalverantwortliche/-r _____

Unterschrift Praktikant/-in _____

Unterschrift Erziehungsberechtigte/-r _____

Praktikumsplan Kaufmännisch

Praktikumsplan im kaufmännischen Bereich (Beispiel)

Bei dem Praktikumsplan handelt es sich um ein **unverbindliches Beispiel** für ein kaufmännisches Unternehmen mit mehreren Abteilungen/Bereichen. Er vermittelt eine Vorstellung von einem strukturierten Praktikum. Die einzelnen Tätigkeiten des/der Schülerpraktikanten/-in können selbstverständlich den jeweiligen betrieblichen Gegebenheiten des Praktikumsunternehmens angepasst werden.

Wir übernehmen keine Gewähr für die inhaltliche Richtigkeit und Aktualität der bereitgestellten kostenlosen und frei zugänglichen Mustervorlagen.

Unternehmen

Praktikant/-in

Praktikumszeitraum

Betreuend/-r Lehrer/-in Tel.

Betreuer/-in im Unternehmen Tel.

TAG	ABTEILUNG	MÖGLICHE THEMEN UND AUFGABEN
1. Tag	Personal	Zu empfehlen ist, den/die Praktikanten/-in, evtl. entsprechend eines möglichen Ausbildungsberufes, verschiedene Bereiche durchlaufen zu lassen: • Begrüßung, Vorstellung der eigenen Person (Betreuer/in und Praktikant/-in), • Informationen über Unternehmen, Produkte, Arbeitsabläufe, Arbeitszeiten, Pausenzeiten, Betriebsordnung, • Sicherheits- und Datenschutzunterweisung, Rundgang durch das Unternehmen, insbesondere durch die Ausbildungsbereiche, • Aushändigung von Zugangsberechtigungskarten, Werksausweisen, Schlüsseln u. Ä.
	Einkauf	• kurze Unterweisung in Word und Excel, Intranet, Internet, • Postein- und -ausgang nach Anweisung bearbeiten, • Schreiben von kurzen Geschäftsbriefen, • Unterweisung in das Ablagesystem, • Ablage. Ggf. Auszubildenden/-e als Paten/-in zur Seite stellen, der/die Arbeitsschritte erklären und prüfen kann und sich außerdem in den Pausen um den/die Praktikanten/-in kümmert.



TAG	ABTEILUNG	MÖGLICHE THEMEN UND AUFGABEN
2. / 3. Tag	Einkauf	• Postein- und -ausgang nach Anweisung mit Hilfe, • Entwurf eines Geschäftsbriefes, • Vorbereitung von Sitzungen, • Lieferantenangebote auswerten und mögliche Lieferanten für ein spezielles Produkt ermitteln, • Abschlussbesprechung in der Abteilung.
4. / 5. Tag	Rechnungswesen	• Abteilungswechsel; ggfs. neue/-n Auszubildende/-n als Paten/-in benennen, • Informationen über das betriebliche Rechnungswesen, • kurze Unterweisung in den Einsatzbereich, • Erfassung von Rechnungsein- und -ausgang unter Aufsicht; dabei Erläuterungen zum Buchungssystem und zum Mahnwesen, • Abschlussbesprechung in der Abteilung.
6. Tag	Personal	Zwischengespräch mit Praktikumsbetreuer/-in: • Kurzes Feedback der letzten Woche, Erfahrungsaustausch, Kritik, Verbesserungsvorschläge, Erwartungen an die aktuelle Woche.
6. / 7. Tag	Verkauf	• Informationen über die Aufgaben des Verkaufs und die Produkte, • kurze Unterweisung in den Einsatzbereich ggf. neue/-n Auszubildende/-n als Paten/-in benennen, • Erstellen von Angeboten unter Aufsicht; Erläuterungen zur speziellen Software, • Teilnahme an Verkaufsgesprächen, Kundenberatung, • Entwurf eines Geschäftsbriefes/Kundenangebotes, • Abschlussbesprechung in der Abteilung.
8. / 9. Tag	Lager	• Informationen über die Aufgaben der Lagerwirtschaft, • Erfassung von Lagerlisten, • Ausgabe und Einlagerung von Materialien.
10. Tag	Lager	• Praktische Arbeit wie am Vortag.
	Personal	• Rückgabe von Zugangsberechtigungskarten, Werksausweisen, Schlüsseln u. Ä., • Abschlussgespräch unter Beteiligung des Betreuers im Unternehmen und (wenn möglich) des betreuenden Lehrers, • Übergabe der Praktikumsbescheinigung, evtl. kleines Dankeschön (Werbeschenke o. Ä.), • Verabschiedung.

Praktikumsplan technisch - gewerblich

Praktikumsplan im gewerblichen Bereich (Beispiel)

Bei dem Praktikumsplan handelt es sich um ein **unverbindliches Beispiel** für ein gewerbliches Unternehmen mit mehreren Abteilungen/Bereichen. Er vermittelt eine Vorstellung von einem strukturierten Praktikum. Die einzelnen Tätigkeiten des/der Schülerpraktikanten/-in können selbstverständlich den jeweiligen betrieblichen Gegebenheiten des Praktikumsunternehmens angepasst werden.

Wir übernehmen keine Gewähr für die inhaltliche Richtigkeit und Aktualität der bereitgestellten kostenlosen und frei zugänglichen Mustervorlagen.

Unternehmen
Praktikant/-in
Praktikumszeitraum
Betreuende/-r Lehrer/-in Tel.
Betreuer/-in im Unternehmen Tel.

TAG	ABTEILUNG	MÖGLICHE THEMEN UND AUFGABEN
1. Tag	Personal	Zu empfehlen ist, den/die Praktikanten/-in, evtl. entsprechend eines möglichen Ausbildungsberufes, verschiedene Bereiche durchlaufen zu lassen: - Begrüßung, Vorstellung der eigenen Person (Betreuer/-in und Praktikant/-in). - Informationen über Unternehmen, Produkte, Arbeitsabläufe, Arbeitszeiten, Pausenzeiten, Betriebsordnung. - Sicherheits- und Datenschutzunterweisung. - Rundgang durch das Unternehmen, insbesondere durch die Ausbildungsbereiche, dabei kurze Vorstellung der Mitarbeiter/-innen mit denen der/die Praktikant/-in voraussichtlich in Berührung kommen wird. - Aushändigung von Zugangsberechtigungskarten, Werksausweisen, Schlüsseln, Schutzkleidung, Werkzeugkoffer.
	Konstruktion	- von der Idee zum Produkt: Einführung in die Auftragsbearbeitung. - Erstellung einer Handskizze eines einfachen Bauteils. Ggf. Auszubildenden/-e als Paten/-in zur Seite stellen, der/die Arbeitsschritte erklären und prüfen kann und sich außerdem in den Pausen um den/die Praktikanten/-in kümmert.

TAG	ABTEILUNG	MÖGLICHE THEMEN UND AUFGABEN
2. / 3. Tag	Konstruktion	- Erläuterungen zur Erstellung eines einfachen 3-D Volumenmodells im CAD unter Anleitung, z. B. ein Würfel, - Erläuterungen zur Erstellung einer Bauteilzeichnung, - Anleitung zum Lesen der Zeichnung, Ablauf der Herstellung, - Abschlussbesprechung in der Abteilung.
4. / 5. Tag	Lager	- Ggf. neue/-n Auszubildenden/-e als Paten/-in benennen, - Informationen über die Aufgaben der Lagerwirtschaft, - Ausgabe und Einlagerung von Roh- und Arbeitsmaterialien.
6. Tag	Personal	Zwischengespräch mit Praktikumsbetreuer/-in: Kurzes Feedback der letzten Woche, Erfahrungsaustausch, Kritik, Verbesserungsvorschläge, Erwartungen an die aktuelle Woche.
	Produktion	Kennenlernen aller relevanten Arbeitsstationen: - Zuschnitt, - Bearbeitung (drehen, fräsen, bohren etc.), - Zusammenbau, Fügen von Bauteilen (schweißen, schrauben, nieten usw.), - Oberflächenveredelung. Erklärungen der Fachkräfte zum jeweiligen Arbeitsschritt.
7. – 9. Tag	Produktion	- Praktische Übungen an der Werkbank (überwiegend manuell) Alle Aufgaben unter vorheriger Erläuterung und Aufsicht des Fachpersonals: - feilen, sägen, entgraten, - Maße für Bohrloch übertragen, - körnen und bohren, entgraten, - Gewinde von Hand schneiden und bohren, - Bleche nieten oder schrauben.
10. Tag	Produktion	Praktische Arbeit wie am Vortag/Fertigstellung des eigenen Werkstücks.
	Personal	- Rückgabe von Zugangsberechtigungskarten, Werksausweisen, Schlüsseln u. Ä., - Abschlussgespräch unter Beteiligung des Betreuers im Unternehmen und (wenn möglich) des betreuenden Lehrers, - Übergabe der Praktikumsbescheinigung, evtl. kleines Dankeschön (Werbegeschenke o. Ä.), - Verabschiedung.



Allgemeines

Name des/der Schülerpraktikanten/-in

Telefonnummer des/der Schülerpraktikanten/-in

Zeitraum des Schülerpraktikums

Bezeichnung des zu erkundenden Berufes

Name des/der Kontaktlehrers/-in

Telefonnummer des/der Kontaktlehrers/-in

Angaben zum Unternehmen

Name des Unternehmens

Name des/der Betreuers/-in im Unternehmen

Kontaktmöglichkeit zur/zum Betreuer/-in im Unternehmen

Anschrift des Unternehmens

Herausgeber

© DIHK | Deutscher Industrie- und Handelskammertag e.V.
Breite Str. 29, 10178 Berlin
Telefon (030) 20 308-2513 | Telefax (030) 20 308-1667
Internet www.dihk.de



IHK-Logo als JPG-Datei einfügen.

Gemeinsam Ausbilden

DIHK

Motivation

(Auszufüllen vor dem Schülerpraktikum)

Meine gewünschten Tätigkeitsfelder beim Schülerpraktikum

Meine Erwartungen an das Schülerpraktikum

Mein Einsatz für den Erfolg des Schülerpraktikums

Vorwissen und Vision

(Auszufüllen am ersten Tag des Schülerpraktikums)

Mit folgenden Themen zur Berufswahl haben wir uns im Schulunterricht bereits beschäftigt

Vorstellungen des Unternehmens für das Schülerpraktikum

Rückblick

(Auszufüllen am letzten Tag des Schülerpraktikums)

Das habe ich in meinem Schülerpraktikum gelernt



Praktikumsbewertung durch das Unternehmen

Unternehmen	
Praktikant/-in	
Einsatzbereich(e)/Tätigkeiten	
Praktikumszeitraum	
Beurteiler/-in	

FÄHIGKEITEN	++	+	o	-
Allgemeinbildung/Anwendung von Wissen	☐	☐	☐	☐
Auffassungsgabe/Interesse	☐	☐	☐	☐
Einsatzbereitschaft/Motivation	☐	☐	☐	☐

BETRIEBLICHES ZUSAMMENWIRKEN	++	+	o	-
Teamfähigkeit	☐	☐	☐	☐
Umgangsformen	☐	☐	☐	☐
Verhalten gegenüber Mitarbeitern/-innen/ Vorgesetzten	☐	☐	☐	☐
Pünktlichkeit	☐	☐	☐	☐

LEISTUNGSORIENTIERUNG

	++	+	o	-
Arbeitstempo und Ergiebigkeit	☐	☐	☐	☐
Arbeitsgüte	☐	☐	☐	☐
Zuverlässigkeit	☐	☐	☐	☐
Belastbarkeit	☐	☐	☐	☐
selbstständiges Arbeiten	☐	☐	☐	☐

Besondere Stärken / sonstige Bemerkungen:

Ort, Datum

Unterschrift Praktikumsbetreuer/-in bzw. Personalverantwortliche/-r



Feedback für das Unternehmen

Unternehmen	
Praktikant/-in	
Einsatzbereich(e)/Tätigkeiten	
Praktikumszeitraum	

AUFGABENZUTEILUNG	++	+	o	-
Warst Du mit der betrieblichen Betreuung zufrieden?	☐	☐	☐	☐
Waren Deine Aufgaben interessant?	☐	☐	☐	☐
Haben sich die Mitarbeiter ausreichend Zeit genommen, Dir die Aufgaben zu erklären?	☐	☐	☐	☐
Warst Du in der Lage, die Dir gestellten Aufgaben zu erfüllen?	☐	☐	☐	☐

SCHULISCHE VORBEREITUNG	++	+	o	-
Fühltest Du Dich von der Schule gut auf das Praktikum vorbereitet?	☐	☐	☐	☐
Konntest Du Dein Schulwissen in der Praxis anwenden?	☐	☐	☐	☐
Warst Du mit der Zusammenarbeit zwischen Deiner Schule und dem Unternehmen zufrieden?	☐	☐	☐	☐

ALLGEMEINES	++	+	o	-
Fühltest Du Dich in das Team integriert?	☐	☐	☐	☐
Entsprach das Praktikum insgesamt Deinen Vorstellungen?	☐	☐	☐	☐
Wurde Dein Berufswunsch bestätigt?	☐	☐	☐	☐
Könntest Du Dir vorstellen, eine Ausbildung im kennengelernten Unternehmen zu absolvieren?	☐	☐	☐	☐

Was können wir besser machen? / Was hat Dir besonders gut gefallen?

Ort, Datum

Unterschrift Praktikant/-in





Fragen?

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Jana Heiberger

Referatsleiterin Berufsorientierung,
Berufsschule, MINT-Förderung

+49 30 20308 2513

heiberger.jana@dihk.de