



WIRTSCHAFTSVERBAND
GERMERING

Arbeitskreis
Schule-Wirtschaft



SCHÜLER- PRAKTIKUM

Wissen, was wichtig ist

Herausgeber:

Arbeitskreis Schule-Wirtschaft Germering
aus Wirtschaftsverband Germering (www.schulewirtschaft-germering.de),
weiterführenden Schulen Germerings und Stadt Germering

Redaktion: Jürgen Biffar, Markus Borger, Toni Pescht

Autoren:

Denise Barba, Jürgen Biffar, Markus Borger, Silvia Driendl, Ingrid Fütterer, Manuela Großkopf, Dr. Stephan Hubel, Thorsten Lange, Claudia Wagenführer, Christina Wenzel

Stand: Oktober 2024, 3. Ausgabe

Schülerpraktikum

Dir macht IT Spaß?

Bewirb dich für ein einwöchiges Schulpraktikum im Frühjahr jedes Jahres und lerne den Berufsalltag in einem IT-Unternehmen kennen. In dieser Woche sammelst du erste Erfahrungen in verschiedenen Abteilungen wie IT, Qualitätssicherung oder Support.

Ausbildung als Fachinformatiker:in für Systemintegration ab 01. September

Starte Deine Karriere bei uns:

Während deiner Ausbildung wirst du in zwei Abteilungen, Support und IT Operations eingearbeitet. Darüber hinaus erhältst du spannende unternehmensweite Einblicke.

Werkstudententätigkeit & duales Studium

Du suchst Berufserfahrung?

Verbinde Theorie & Praxis, unterstütze uns im Business und IT Bereich und bringe deine Ideen mit ein.

Hier geht's zu unseren offenen Stellen



Erfahre mehr:
careers.docuware.com/de



Folge uns auf Instagram:
[life.at.docuware](https://www.instagram.com/life.at.docuware)



DEINE Zukunft ist unsere Verantwortung

Wir bieten:

- > gute Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten
- > attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten
- > freundliches, harmonisches Team mit klaren Strukturen
- > überdurchschnittliches Ausbildungsgehalt und zusätzliche Sozialleistungen
- > hohe Wertschätzung jeder Mitarbeiterin und jedes Mitarbeiters
- > krisensichere Arbeitsplätze

Gestalte die Zukunft mit!

- > bringe deine innovativen Ideen ein
- > hilf mit die Nachhaltigkeit weiter zu verbessern
- > zeige soziale Verantwortung und nimm positiven Einfluss auf deine Umwelt

Werde Teil des Teams!



mit Abiturienten-
Programm zum
Handelsfachwirt

**übertarifliche
Bezahlung
Verkäufer**

1. Lehrjahr 1360€

2. Lehrjahr 1470€

Einzelhandel

3. Lehrjahr 1600€

mit Realschul-
abschluss oder Abitur
bis zu 340€ pro
Monat
zusätzlich!



weitere Infos unter
www.aez.de/ausbildung



Liebe Schülerinnen und Schüler,

„wenn ich einmal einen Sohn habe, dann soll er etwas Langweiliges werden: Jurist oder Seeräuber.“

Dieser Satz stammt nicht von mir, sondern ist bereits über 200 Jahre alt. Wie ernst der englische Dichter Lord Byron ihn damals gemeint hat, lässt sich nicht mehr sagen. Denn er bekam keinen Sohn, sondern drei Töchter und keine von ihnen wurde Juristin oder Seeräuberin.

Dafür habe ich mich selbst an seinen Rat gehalten und habe, nach einer Banklehre, Jura studiert. Hätte es damals die Möglichkeit gegeben, ein Schülerpraktikum in einer Bank oder als Jurist zu machen, hätte ich mir das vielleicht noch einmal überlegt und wäre stattdessen tatsächlich Seeräuber geworden. 😊

Ein Schülerpraktikum in der Seeräuberei kann man in der Umgebung zwar immer noch nicht machen. Unsere Stadt liegt schließlich nicht am Meer.

Dafür bieten die Unternehmen in Germering und der Region eine große Vielzahl anderer, interessanter Praktika an. Welche das genau sind und wie man an diese „drankommt“, könnt Ihr in dieser Broschüre nachlesen. Der Wirtschaftsverband Germering und der Arbeitskreis Schule-Wirtschaft haben darin alle wichtigen Informationen zusammengefasst. Einfach durchblättern, Bewerbung schreiben und für eine oder mehrere Wochen in einem der Betriebe mitarbeiten. Und wenn der Job danach noch genauso spannend ist wie die Seeäuberei, dann bleibt dabei und absolviert eine entsprechende Ausbildung oder ein passendes Studium.

Aber auch wenn Ihr Euch danach für einen anderen Beruf entscheiden solltet, ist ein Schülerpraktikum immer eine gute Erfahrung.

Herzlichen Dank an alle, die an dieser Broschüre mitgearbeitet haben und an alle Betriebe, die Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit bieten, in einen Beruf hinein zu schnuppern.

Übrigens kann man auch bei uns in der Stadtverwaltung, im Bauhof und bei den Stadtwerken verschiedene Schülerpraktika machen. Bewerbt Euch gerne - wir freuen uns auf Euch!

Viele Grüße
Euer Oberbürgermeister

A handwritten signature in blue ink, consisting of several vertical strokes followed by a horizontal line and a long, sweeping underline.

Andreas Haas

Inhalt

| | |
|---|-----------|
| Impressum | 2 |
| Grußwort des Oberbürgermeisters | 4 |
| 1. Warum ein Schülerpraktikum? | 9 |
| 1.1 Was bringt mir als Schülerin oder Schüler das Praktikum? | 9 |
| 1.2 Warum soll unser Betrieb Schülerpraktika anbieten? | 10 |
| 2. Welche Arten von Praktika gibt es? | 11 |
| 2.1 Berufsorientierendes Schülerpraktikum..... | 11 |
| 2.2 Freiwilliges Ferienpraktikum..... | 11 |
| 2.3 Strukturiertes Praktikum/Fachpraktikum | 12 |
| 2.4 Bezahlung, Versicherung | 12 |
| 3. Welche Praktika werden von den Germeringer Schulen verlangt? | 13 |
| 4. Rechtliche Rahmenbedingungen | 14 |
| 4.1 Arbeitszeiten | 14 |
| 4.2 Ruhepausen..... | 15 |
| 4.3 Urlaub..... | 15 |
| 4.4 Versicherungsrechtliche Regelungen | 15 |
| 5. Die Inhalte eines Schülerpraktikums | 16 |
| 6. So finde ich die geeignete Praktikumsstelle | 18 |
| 6.1 Was würde mir Spaß machen?..... | 18 |
| 6.2 Welche Branche interessiert mich? | 19 |
| 6.3 Welches Unternehmen würde ich gerne kennenlernen?..... | 19 |
| 6.4 Suche im Online-Branchenbuch und auf den Webseiten der Unternehmen | 19 |
| 6.5 Unterstützung an den Mittelschulen durch Coaches | 20 |

| | |
|--|-----------|
| 7. Die Bewerbung | 21 |
| 7.1 Die Bewerbungsmappe | 21 |
| 7.2 Die Online-Bewerbung..... | 22 |
| 8. Das Bewerbungsgespräch | 25 |
| 8.1 Vorbereitung | 25 |
| 8.2 Während des Gespräches..... | 26 |
| 9. Worauf es während des Praktikums ankommt | 27 |
| 9.1 Zu Beginn: Feedback zur Bewerbung | 27 |
| 9.2 Am Ende: Berichtsheft, Abschlussbeurteilung/Praktikumsbescheinigung | 27 |
| 9.3 Schlüsselqualifikationen | 28 |
| 9.4 Erscheinungsbild..... | 29 |
| 9.5 Interesse zeigen, mitdenken, Hand anlegen | 30 |
| 9.6 Fragen, Fragen, Fragen..... | 30 |
| 10. Berichtsheft | 31 |
| 11. Abschlussbericht/Praktikumsbestätigung..... | 33 |
| 12. Mustervorlagen | 34 |
| 13. Nützliche Links..... | 45 |

1. Warum ein Schülerpraktikum?

In diesem Kapitel:

Liest man Praktikaausschreibungen von Unternehmen, so zeigt sich, dass eine Praktikantin oder ein Praktikant heute kaum noch nur zum Kaffeekochen eingesetzt wird, sondern dass er oder sie tatsächlich gebraucht wird. Schülerinnen und Schülern ermöglicht ein Praktikum frühe berufliche Orientierung, das Sammeln praktischer Erfahrungen und Abwechslung vom Schulalltag. Für den Betrieb bietet es frühzeitige Kontakte zu möglichen künftigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die Vereinfachung der Mitarbeiter-Auswahl und Entlastung von Kollegen.

1.1 Was bringt mir als Schülerin oder Schüler das Praktikum?

Ganz einfach: Es kann dir helfen, in Zukunft ein tolles Arbeitsleben zu haben. Schließlich wirst du einmal den größten Teil deiner Zeit in der Arbeit verbringen. Und da ist es wichtig, dass du etwas tust, das dir liegt und dir Spaß macht. Klar, in jedem Beruf müssen auch weniger angenehme Dinge erledigt werden, aber die überwiegende Zeit sollten alle gerne im Betrieb sein. Dann wird es dir auch nichts ausmachen, engagiert dabei zu sein und du wirst ein prima Verhältnis zu deinen Kollegen und Kolleginnen haben.

Im Praktikum wirst du selbst erleben, wie es im Berufsleben zugeht. Vielleicht hast du ja schon einen Berufswunsch und kannst dir den Beruf jetzt in der Praxis ansehen. Und wenn nicht, ist es spannend zu erfahren, wie die Menschen in einem Betrieb miteinander umgehen und wie sie mit Kunden und Geschäftspartnern kommunizieren. Und du bist mittendrin, packst mit an und hilfst, wo es möglich ist. Vielleicht ist es das erste Mal, dass du mit Älteren, die nicht deine Eltern oder Lehrer sind, ausführlicher reden kannst. du wirst sehen, sie behandeln dich wie einen Erwachsenen.

Nutze die Zeit und frage sie aus. Lass dir erzählen, warum sie ihren Beruf ausüben und wie sie dazu gekommen sind.

Bestimmt wirst du auch langweilige Sachen machen müssen. Und eine ganze Woche lang jeden Tag acht Stunden Arbeit - das kann anstrengend werden.

Aber es ist auch eine Abwechslung zum Lernen in der Schule. Vielleicht bist du am Ende begeistert oder auch nicht. Vielleicht wirst du in deinem Berufswunsch bestärkt oder du entscheidest dich dafür, zunächst noch eine weiterführende Schule zu besuchen. Vielleicht merkst du, ob Büroarbeit, Handwerkliches oder die Arbeit mit Menschen eher etwas für dich ist. In jedem Fall wirst du dich immer an Dein Praktikum erinnern und es wird dir helfen, dem für dich richtigen Beruf einen großen Schritt näher zu kommen.

1.2 Warum soll unser Betrieb Schülerpraktika anbieten?

Für Betriebe sind Praktika eine ideale Möglichkeit, die besten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kennenzulernen und zu gewinnen. Es ist schon heute nicht leicht, geeignetes Personal zu finden und es wird in Zukunft eher schwieriger werden.

Da gilt es, jede Gelegenheit zu nutzen, Kontakt zu möglichen künftigen Kollegen und Kolleginnen zu knüpfen.

Das Schülerpraktikum bietet Ihnen dafür eine gute Gelegenheit. Wenn Sie Ihr Praktikumsangebot frühzeitig bekannt geben, bewerben sich wahrscheinlich mehrere Schülerinnen und Schüler und Sie können die oder den Geeignetsten auswählen. Und selbst wenn sich im Laufe des Praktikums herausstellt, dass die Praktikantin oder der Praktikant nicht zu Ihrem Betrieb passt, haben Sie vielleicht eine weitere Erfahrung gemacht, die Sie bei der nächsten Personalauswahl berücksichtigen können. In jedem Fall ist es spannend, einmal im geschäftlichen Umfeld engeren Kontakt zu jungen Menschen zu bekommen, die nicht die eigenen Kinder oder Enkel sind – vielleicht sind diese aber bereits heute oder in naher Zukunft Ihre Kunden. Natürlich sollen die Praktikanten und Praktikantinnen mitarbeiten, möglichst eigene Aufgaben erhalten und die vertraglich festgelegten Arbeitsstunden täglich im Betrieb verbringen.

Bestimmt finden Sie Tätigkeiten, die schon immer mal erledigt werden sollten. Sie oder eventuell eine Kollegin bzw. ein Kollege können für eine Zeit entlastet werden und sich einer lange aufgeschobenen Aufgabe widmen. In jedem Fall können Sie am Ende der Praktikumswoche sicher sein, einen weiteren wertvollen Beitrag für die Zukunft unserer Gesellschaft geleistet zu haben.

2. Welche Arten von Praktika gibt es?

In diesem Kapitel:

Das berufsorientierende Schülerpraktikum ist ein Pflichtpraktikum und ist zu unterscheiden von anderen Pflicht- und freiwilligen Praktika. Nicht jedes Praktikum ist ein „berufsorientierendes Schülerpraktikum“, das der Schüler oder die Schülerin absolvieren muss. Die vorliegende Broschüre soll ein Leitfaden für diese Pflicht-Praktika sein, sie kann aber durchaus auch als Orientierung für andere Praktikumsarten dienen.

2.1 Berufsorientierendes Schülerpraktikum

Zielgruppe sind Schüler und Schülerinnen aller Schularten. Die Dauer ist je nach Schule individuell festgelegt und beträgt in der Regel **ein bis zwei Wochen**. Die Schüler und Schülerinnen aller Germeringer Schulen sind zu einem berufsorientierenden Schülerpraktikum **verpflichtet**. Das Praktikum ist **unentgeltlich**. Betrieb und Schüler oder Schülerin sollten idealerweise den Einstieg in das Berufsleben des/der Auszubildenden trainieren.

Hierzu sollte der Betrieb nach Möglichkeit

- auf Vorlage einer vollständigen Bewerbung bestehen
- ein persönliches Vorstellungsgespräch führen
- den Praktikanten nicht nur Kopier- oder Ablagearbeiten geben
- die Führung eines Berichtsheftes begleiten
- eine Praktikumsbescheinigung ausstellen, die für spätere Bewerbungen des Praktikanten oder der Praktikantin sehr wertvoll sind

2.2 Freiwilliges Ferienpraktikum

Ein freiwilliges Ferienpraktikum wird zwischen Betrieb, Schüler, Schülerin oder Studierenden **individuell vereinbart**, i.d.R. während der Ferien- oder vorlesungsfreien Zeit.



2.3 Strukturiertes Praktikum/Fachpraktikum/FOS-Praktikum

Zielgruppe sind Schüler und Schülerinnen aus besonderen Bildungsgängen in beruflichen Schulen (Berufsfachschule, Fachoberschule, Fachschule). Die Dauer des Praktikums ist je nach Bildungsgang unterschiedlich geregelt. Sie reicht von drei Tagen pro Woche bis zu mehrmonatigen Blockpraktika. Die Tätigkeitsfelder sind im „Ausbildungsplan“ der jeweiligen Schule beschrieben.

2.4 Bezahlung, Versicherung

Für Pflichtpraktika sowie freiwillige Praktika mit einer Dauer von bis zu drei Monaten gelten die Regelungen über den Mindestlohn nicht. Bei Schülerpraktika oder Kurzpraktika wird i.d.R. auf eine Vergütung völlig verzichtet. Im Betrieb sind Praktikanten durch die gesetzliche Unfallversicherung des Betriebes versichert.

Die EU bereitet eine Richtlinie vor, die den Missbrauch des Praktikantenstatus weiter eindämmen soll, indem Praktikanten bei gleicher Arbeitsleistung und Verantwortung den gleichen Lohn wie angestellte Mitarbeitende erhalten sollen. Bei niedrigerer oder keiner Bezahlung muss der Ausbildungscharakter wesentlich im Vordergrund stehen.

Info für Schüler:



Arbeitslehre Schule-Wirtschaft **GERMERING** Start Schwerpunkte Berufsinformesse Schulsystem Fachkräfte gewinnen Über uns

Für Schüler

Praktika, Lehrstellen, Jobs

Du willst in einem Unternehmen, einem Kindergarten, einer Arztpraxis, bei der Stadt oder einer anderen sozialen Einrichtung erste berufliche Erfahrungen sammeln oder einen Ausbildungsplatz anbieten? Die Gemeringer Betriebe zeigen ihre Angebote für Dich auf dem Branchenportal des Wirtschaftverbandes ein. Über die Buttons unten gelangst Du direkt zu den einzelnen Angebotstypen.

Schülerpraktikum

In der 8. oder 9. Klasse erobert Du zum ersten Mal für ein oder zwei Wochen ganztags in einem Betrieb mit. Die Termine der Schülerpraktika in Deiner Schule findet Du hier zu den Angeboten der gemeringer Betriebe gelangst Du über das Branchenportal mit diesem Button:

[Schülerpraktikum in Gemering >](#)

FOS-Praktikum

An der FOS verbringt Du die Hälfte deiner Zeit in der 11. Klasse in der Fachpraktischen Ausbildung in einem Unternehmen, einem öffentlichen Betrieb oder einer sozialen Einrichtung. Sprich mit Deiner Fachlehrkraft über die Wahl der richtigen Stelle, mögliche Angebote Gemeringer Betriebe findet Du hier:

[FOS-Praktikum in Gemering >](#)

Ausbildung

Die berufliche Ausbildung bietet Dir nach dem Mittelschulabschluss, der Mittleren Reife, dem Abitur oder auch noch während beginnender Studium tolle Perspektiven für deine Zukunft. Es gibt viele Angebote in technischen Bereichen, in Gesundheits- und Sozialberufen, in Kaufmännischen und Verwaltungsbereichen, im Einzelhandel, in der Industrie und in der Dienstleistung. Sprich mit Deiner Fachlehrkraft über die Wahl der richtigen Stelle, mögliche Angebote Gemeringer Betriebe findet Du hier:

3. Welche Praktika werden von den Germeringer Schulen verlangt?

| Kerschensteiner Mittelschule | Wittelsbacher Mittelschule | Eugen-Pabst-Schule | Realschule Unterpfa-fenhofen | Carl-Spitzweg-Gymnasium | Max-Born-Gymnasium | Fachober-schule Germering |
|--|--|--|---|--|---|--|
| 8. und 9. Klasse | 8.-10. Klasse | 8. und 9. Klassen | 9. Klasse | 9. Klasse | 9./12. Klasse | 11. Klasse |
| ca. 150 Schüler | ca. 120 Schüler | ca. 30 Schüler | ca. 180 Schüler | ca. 120 Schüler | ca. 120-140 Schüler | ca. 150 Schüler |
| 8. Klasse: 2x 1 Woche vor den Osterferien 9. Klasse: Freiwillige Schnuppertage während der Unterrichtszeit von bis zu einer Woche 9. Klasse M-Zweig: Praktikumswoc-he im Juli | 8. Klasse: je eine Woche in April und Juni 9. Klasse: 1 Woche im November D7.-9. Klasse (Deutsch als Zweitspr.): 1 Woche zwischen Ostern und Pfingsten 10. Klassen im Novem-ber 1 Wo-che | 8. Klassen: 2x2 Wo-chen im Herbst und Frühjahr 9. Klassen: 2x2 Wo-chen im Herbst und Frühjahr | 1 Woche zwischen Oster- und Pfingstferien | 1 Woche vor den Osterfer-rien (freiwillig Verlängerung erste Ferien-woche) | 1 Woche vor den Osterfer-rien (freiwillig Verlängerung erste Ferien-woche) Q12 freiwillig letzte Woche im Schuljahr | 2x9 Wochen, i.d.R. im zweiwöchi-gen Wechsel mit Schulun-terricht |

Info für Betriebe mit Kontaktadressen der Schulen:



Arbeitskreis
Schule-Wirtschaft

 FACHKRÄFTE
GERMERING

 Start Schwarzwald Berufsinformaz. für Schüler kontakt@germering.de Über uns

Fachkräfte gewinnen

Fachkräfte - Nachwuchs vor Ort

In Germering und Umgebung wachsen viele junge Talente heran, die dank unserer hervorragenden Schul- und Ausbildungsstellen sowie Fortbildungen für ihre berufliche Entwicklung haben. Fahren Sie frühzeitig Kontakt zu unseren Schülern und Lehrenden auf, begeistern Sie sie für Ihren Betrieb und entwickeln Sie dieses Verständnis für die Bedürfnisse und die Potenziale unserer nachwachsenden Generation. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die an ihrem Heimatort arbeiten, sind motiviert und loyal.

Bitte biegen Sie Ihre Angebote im Branchenportal des Wirtschaftsverbundes ein (siehe unten), damit werden Sie von Schülern, Lehrenden und Eltern schnell gefunden. Sowohl hier, als auch über unseren Internetauftritt, Sie direkt auf den Homepages der Schulen und der Stadt Germering, wird direkt auf die jeweiligen Angebote Germeringer Betriebe verlinkt.

Wenn Sie keine oder Wochne für die individuelle Zusammenarbeit mit einer Germeringer Schule haben, wenden Sie sich gerne direkt an die Koordinatoren für berufliche Orientierung (BBO) der jeweiligen Schulen. Namen und E-Mail finden Sie auf unserer Kontaktseite.

Gerne helfen wir Sie auch bei anderen Anliegen. Sie gehören nicht nur mit, sondern erstere Arbeitgeber und Fachkräfte gewinnen.

www.schulewirtschaft-germering.de/fachkraefte-gewinnen

4. Rechtliche Rahmenbedingungen

In diesem Kapitel:

Für nicht volljährige Praktikanten und Praktikantinnen sind die besonderen Regelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes zu beachten. Urlaubsansprüche entstehen beim berufsorientierenden Schülerpraktikum nicht. Ein Großteil des Versicherungsschutzes ist durch die Schule abgedeckt.

Bei Schülerpraktika sind vor allem das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) und das Arbeitsgesetz (ArbG) zu beachten.

4.1 Arbeitszeiten

Das generelle Verbot von Kinderarbeit für Kinder, die das 15. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, gilt nicht für eine Beschäftigung im Rahmen eines Praktikums während der Schulzeit (§ 5 Abs. 2 Nr. 2 JArbSchG). Auch Jugendliche, die 15 Jahre, aber noch nicht 18 Jahre alt sind, stehen unter dem besonderem Schutz des JArbSchG.

| Schlagwort | Regelung | Gesetzliche Fundstelle |
|--|---|------------------------|
| Kinder bis 14 Jahre | Höchstens 7 Stunden täglich und 35 Stunden wöchentlich | § 7 JArbSchG |
| Jugendliche (15 bis 17 Jahre) | Höchstens 8 Stunden täglich und 40 Stunden wöchentlich | § 8 Abs. 1 JArbSchG |
| Nachtruhe | Grundsätzlich 20 bis 6 Uhr; Ausnahmen sind möglich | § 14 JArbSchG |
| Beschäftigungsdauer | 5 Tage pro Woche | § 15 JArbSchG |
| Beschäftigungsverbot | Samstag, Sonntag, Feiertage Branchenbezogene Ausnahmen sind möglich. Werden Praktikanten/Praktikantinnen ausnahmsweise an solchen Tagen beschäftigt, müssen sie an einem anderen Tag in derselben Woche freigestellt werden. | § 16, 17, 18 JArbSchG |
| Volljährige Schülerpraktikanten/ Schülerpraktikantinnen | JArbSchG gilt nicht, Arbeitszeit darf regelmäßig 8 Stunden am Tag nicht überschreiten | § 3 ArbZG |

4.2 Ruhepausen

| Schlagwort | Regelung | Gesetzliche Fundstelle |
|--------------------------------|--|------------------------|
| Arbeitszeit | Ruhepausen zählen nicht zur Arbeitszeit, sind im Voraus festzulegen und betragen mindestens 15 Minuten | § 4 JArbSchG |
| Pausenzeiten für Minderjährige | 30 Minuten bei Arbeitszeit von mehr als 4,5 bis 6 Stunden; Mindestens 60 Minuten bei Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden; Erste Pause nach spätestens 4,5 Stunden | § 11 JArbSchG |
| Pausen für Volljährige | 30 Minuten bei Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden 45 Minuten bei Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden | § 4 ArbZG |

4.3 Urlaub

Der Schülerpraktikant bzw. die Schülerpraktikantin hat kein Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis und somit keinen Anspruch auf Urlaub.

4.4 Versicherungsrechtliche Regelungen

Das berufsorientierende Schülerpraktikum ist eine Schulveranstaltung. Eine für die Schüler kostenpflichtige Haftpflichtversicherung besteht an einigen Schulen über die Schule. Unfälle während eines Praktikums oder auf dem Weg zwischen Praktikumsstelle und Wohnung sind durch die Unfallversicherung der Schule abgedeckt. Sozialversicherungsbeiträge fallen nicht an.

5. Die Inhalte eines Schülerpraktikums

In diesem Kapitel:

Ein Praktikum soll nicht Ausbildung sein, sondern einen ersten Einblick in möglichst nur einen Beruf ermöglichen („Weniger ist Mehr“ bei der Orientierung für einen Beruf). Daneben spielt das Kennenlernen des Arbeitsalltags eine große Rolle.

Das Wichtigste am Schülerpraktikum ist, dass die Schüler und Schülerinnen den Berufsalltag hautnah und realistisch erleben. Sie sollen lernen, was es bedeutet, acht Stunden am Tag zu arbeiten. Auch wenn es im Betrieb unterschiedliche Abteilungen gibt, sollten die Schüler/innen während des ein- oder zweiwöchigen Praktikums nur in einer einzigen oder maximal zwei Abteilungen beschäftigt werden. Sie können die Vorgänge dann eher verstehen und in der kurzen Zeit eine Beziehung zu den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen aufbauen.



Das Praktikum im Kleinbetrieb ist für Schüler und Schülerinnen oft besonders wertvoll.

Dürfen die Praktikanten putzen, aufräumen und zum Brotzeitholen geschickt werden? Eindeutig ja, aber nicht ausschließlich. Die Schüler sollen lernen, dass solche Tätigkeiten zum Berufsalltag dazu-

gehören, sich aber nicht ausgenutzt fühlen. Das Telefon betreuen, im Verkauf aushelfen, als Hilfskraft unterstützen oder Botengänge durchführen, das alles können Schüler/innen bereits nach ein oder zwei Tagen übernehmen. Vielleicht gibt es eine einfache Tätigkeit, die bislang aufgeschoben werden musste und die von der Schülerin oder dem Schüler selbstständig übernommen werden kann. Je monotoner diese Aufgabe ist, umso mehr sollten Sie sich um einen Ausgleich bemühen, zum Beispiel durch persönliche Gespräche oder indem Praktikanten und Praktikantinnen zu Kunden oder Lieferanten mitgenommen werden.



Ermuntern Sie die Schüler und Schülerinnen, viele Fragen zu stellen. Erkundigen Sie sich selbst nach den Interessen, Hobbies und nach der Familie. Bitten Sie auch Ihre Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, das Gespräch mit den Schülern und Schülerinnen zu suchen. Die Schüler und Schülerinnen lernen die Erwachsenenwelt während des Praktikums aus einer neuen Perspektive

kennen. Wenn Sie und Ihre Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen offen und freundlich mit ihnen umgehen, profitieren die Schüler und Schülerinnen am meisten. Bitte achten Sie darauf, dass die Praktikanten und Praktikantinnen die volle, praktikumsübliche Zeit arbeiten. Sport, Musik und andere Hobbies müssen während des Praktikums hinten anstehen.

Die Schüler und Schülerinnen müssen über das Praktikum ein Berichtsheft schreiben. Das kann, muss aber nicht während der Arbeitszeit erfolgen. Sie als Betrieb erstellen am Ende eine Praktikumsbescheinigung mit Beurteilung (siehe Kapitel 11 und 12). Anders als bei Arbeitszeugnissen sind die Angaben dort offen, gegebenenfalls auch kritisch. Ebenso werden alle Fehlzeiten vermerkt.

6. So finde ich die geeignete Praktikumsstelle

In diesem Kapitel:

Freude am Arbeiten haben, Neigungen erkennen und die richtige Branche oder das passende Unternehmen aussuchen – das sollte bei der Praktikumsuche im Vordergrund stehen. Wer sich frühzeitig auf die Suche macht, hat sehr gute Chancen, das Richtige zu finden. Das Branchenportal des Germeringer Wirtschaftsverbands oder das Internet im Allgemeinen sind hilfreiche Möglichkeiten.

6.1 Was würde mir Spaß machen?

Zunächst einmal ist festzustellen, dass Spaß im Berufsleben relativ ist. Spaß oder Freude stellt sich ein durch ein angenehmes Arbeitsklima, also das Miteinander mit Kolleginnen, Kollegen und Vorgesetzten, durch das erfolgreiche Abschließen von Aufgaben, sowie das eigene Interesse an der Arbeit an sich.



Ob sich Freude an der Arbeit einstellt, ist mehr von dir und deiner Einstellung abhängig als von den äußeren Umständen. Einen wichtigen Punkt, den du berücksichtigen solltest, ist, dass du dir eine Arbeit suchst, die dich interessiert und von der du annimmst, dass **du** dich auch noch in einigen Jahren dafür interessieren könntest, in der du Erfüllung finden wirst und die zu dir passt.

Da es sich an dieser Stelle in deinem Leben aber „nur“ um die Auswahl eines ein- oder zweiwöchigen Praktikumsplatzes handelt, kannst du gelassen bleiben. Die Auswahl des Praktikumsplatzes entscheidet **nicht** über deine spätere berufliche Karriere. Die sorgfältige und gezielte Auswahl des Praktikumsplatzes kann dich aber bei der späteren Berufswahl entscheidend unterstützen.

Es handelt sich also um eine Chance, die sich dir bietet. Nimm sie wahr!

6.2 Welche Branche interessiert mich?

Dies ist der wichtigste Aspekt bei der künftigen Arbeitssuche. Wichtiger als das Gehalt ist auf jeden Fall die Frage, ob du dich mit dieser Arbeit anfreunden könntest, ob dich das Thema auch über die Arbeitszeit hinaus interessiert, oder aber, ob die gesuchte Arbeit nur eine Übergangslösung darstellen soll. Sollten dich die spätere Arbeit und die damit verbundenen Themen nicht interessieren, wirst du tagtäglich immer gegen den „inneren Schweinehund“ ankämpfen müssen – schöpfst du hingegen Freude aus dem, was du in der Arbeit leistest, dann vergeht die Arbeitszeit wie im Flug.

Während des Praktikums kannst du bereits testen, ob dich Dein Wunschberuf tatsächlich interessiert. Oder du kannst dir einmal einen ganz anderen Bereich ansehen, den du vorher vielleicht noch nicht in die engere Auswahl genommen hattest.

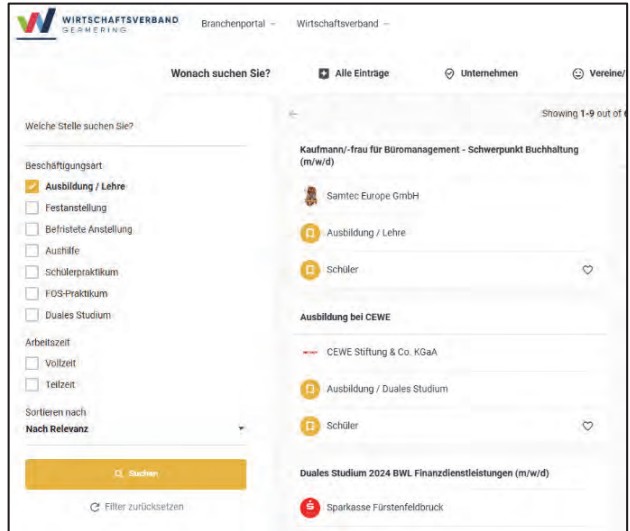
6.3 Welches Unternehmen würde ich gerne kennenlernen?

Zunächst solltest du dir die Frage stellen, ob du bei einem Unternehmen vor Ort ein Praktikum machen willst, oder ob du ein bestimmtes auswärtiges Wunschunternehmen hast. Solltest du noch keine festen Vorstellungen haben, wo du Dein Praktikum machen möchtest, kannst du dir erstmal einen Überblick verschaffen, welche Unternehmen in Germering ein Praktikum anbieten. Von diesem Angebot kannst du dich anregen lassen. Die Praktikumsbetriebe vor Ort bieten einen guten Querschnitt durch das Spektrum der Arbeitswelt. Im Folgenden zeigen wir Dir, wie du schnell und einfach einen Überblick über die Praktikumsplätze in Germering bekommst.

6.4 Suche im Online-Branchenbuch und auf den Webseiten der Unternehmen

Der Wirtschaftsverband Germering unterhält ein eigenes Online-Branchenbuch, in dem die meisten Germeringer Unternehmen verzeichnet sind. du findest es unter www.wir-sind-germering.de -> Branchenportal. Die Unternehmen sind mit Telefonnummer, Homepage, Anschrift und vielen weiteren Informationen verzeichnet.

Extra für Schülerinnen und Schüler wurde aufgenommen, welche Unternehmen in Germering Praktika anbieten, aber auch Ausbildungsplätze und Aushilfsjobs.



6.5 Unterstützung an den Mittelschulen durch Coaches

Die Stadt Germering bietet seit 2005 für Mittelschulen Unterstützung durch das Coaching-Programm. Dabei werden die Schülerinnen und Schüler der letzten beiden Schuljahre unentgeltlich durch ehrenamtliche Bürgerinnen und Bürger mit Berufserfahrung persönlich unterstützt, den Abschluss zu erreichen und eine geeignete Lehrstelle bzw. Praktikumsstelle zu finden. Coach und Schüler treffen sich wöchentlich etwa eine Stunde zur Besprechung. Ansprechpartner findest du an der Schule.

Info zu Programm und Anmeldung für Erwachsene, die selbst als Coach unterstützen möchten:



www.coaching-germering.de

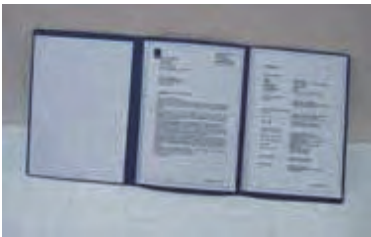


7 Die Bewerbung

7.1 Die Bewerbungsmappe

In diesem Kapitel:

Bekannte und beliebte Betriebe erhalten in der Regel eine Flut von Bewerbungen. Eine ordentlich vorbereitete und vollständige Bewerbungsmappe vermittelt dem Betrieb den ersten Eindruck über den Schüler oder die Schülerin und geht in die Vorauswahl ein. Nicht alle Betriebe sind auf Online- oder elektronische Bewerbungen eingerichtet, deshalb sollte im Zweifel vorher beim Betrieb nachgefragt werden.



Auch für einen Praktikumsplatz sollte man sich mit einer richtigen Bewerbungsmappe beim Wunsunternehmen bewerben.

Eine Bewerbungsmappe besteht heutzutage aus drei Elementen: einem Deckblatt, einem Anschreiben und dem Lebenslauf.

Des Weiteren gibt es natürlich noch einen möglichen Anhang mit z.B. Zeugnissen, Empfehlungen,...

Wichtig bei einer guten Bewerbungsmappe ist ein einheitliches und ansprechendes Design damit ein angenehmer erster Eindruck haften bleibt. du kannst, um deiner Bewerbung eine persönliche Note zu geben, deinen Name und die Adresse als Layoutelement verwenden, wie im Musterbeispiel zu sehen ist.

Wichtiges zum gesamten Text:

Achte sehr sorgfältig auf Rechtschreibung, grammatikalische Richtigkeit und Schlüssigkeit deiner Sätze. Lass die Bewerbung von jemandem Korrektur lesen! Verwende eine andere Schriftart als Times New Roman, aber nichts Ausgefallenes, z.B. Arial.

Grundsätzlich gilt: KEINERLEI Abkürzungen (z.B. MfG für Mit freundlichen Grüßen...) und eine angemessene Anrede des Lesers – er/sie ist KEIN Schulkamerad oder Freund, den man duzt oder Umgangssprachlich anspricht (z.B. Hallo...)

Inhalte

Deckblatt

- vollständiger Absender (wenn nicht schon im Layoutelement beinhaltet)
- Bewerbungsziel (z.B. Praktikumsbewerbung, Ausbildungsplatz als XY, ...)
- direkte Ansprache des Empfängers und Foto
- Anlagen (mit Nennung der einzelnen Anlagen)

Anschreiben

Reihenfolge von oben nach unten:

- Absender (falls nicht schon oben als Designelement benutzt),
- Empfänger,
- Ort und Datum (entweder parallel zum eigenen Namen, oder eine Zeile nach der Empfängeradresse),
- Betreff (hervorgehoben (fett und/oder kursiv)),
- Ansprache (z.B. Sehr geehrte Damen und Herren oder direkte Ansprache einer Person)
- individueller Text auf den Empfänger zugeschnitten (KEIN Serienbrief!)
- Grußformel und
- Unterschrift (handschriftlich und darunter gedruckt)
- Anlagen (falls vorhanden, aber nicht mehr aufzählen!)

Lebenslauf

In tabellarischer Form mit guter Unterteilung und passenden Überbegriffen:

- Persönliche Daten:
Name, Adresse, Telefonnummer und E-Mailadresse, Geburtsdatum, -ort, Staatsangehörigkeit, Eltern, Geschwister
- Schulischer Werdegang, mit den aktuellen Daten beginnend:
Weiterführende Schulen, Grundschule (mit Zeitangaben und erreichten Abschlüssen und Schwerpunkten)

- Praktische Erfahrungen (falls schon vorhanden):
Praktika, Ferienjobs, Aushilfstätigkeiten, Trainer- und Betreuertätigkeiten etc.
- Besondere Kenntnisse:
Fremdsprachen (mit Niveaueangaben), Führerscheinklassen, EDV-Kenntnisse,...
- Hobbys und Interessen (passende Hobbys auswählen)
- Ort, Datum und handschriftliche Unterschrift (hier mit vollem Vor- und Nachnamen).

Eine Mustervorlage für eine Bewerbung mit weiteren Hinweisen findest du unter Kapitel 12.

7.2 Die Online-Bewerbung

In diesem Kapitel:

Bei vielen Unternehmen hat die Online-Bewerbung die klassische Bewerbungsmappe, die per Post versendet wird, abgelöst. Auch bei der Online-Bewerbung ist neben dem Inhalt auf die äußere Form zu achten, weil sie Aufschluss über Ernsthaftigkeit und Gewissenhaftigkeit gibt.

Der Unterschied zwischen einer klassischen Bewerbung, die du per Post sendest, und der Online-Bewerbung ist das Erstellen einer PDF-Datei. Für eine PDF-Datei musst du deine Unterlagen, die du im Word-Programm erstellt hast, in ein PDF umwandeln. Wie das funktioniert, wird weiter unten genauer erläutert. Zuvor solltest du deine Unterschrift fotografieren und als Bild so an den jeweiligen Stellen in die Word-Datei einfügen, dass es einer unterschriebenen Papierversion ähnelt. Das PDF wird dann per E-Mail als Anhang an die angegebene E-Mail-Adresse der Firma versendet.

Bei einer Bewerbung per E-Mail hat sich bewährt, den Text des Anschreibens zusätzlich in den eigentlichen Text deiner E-Mail einzufügen.

Einige Firmen benutzen Online-Formulare auf ihren Internetseiten. Dort kannst du deine persönlichen Daten eintragen und deine Bewerbungsunterlagen hochladen, ohne dass du sie per E-Mail versenden musst. Bitte informiere dich daher vorab, welche Form der Bewerbung bei der jeweiligen

Firma gewünscht wird und achte in jedem Fall darauf, dass deine Bewerbung vollständig und ordentlich ist (siehe dazu Kapitel 7.1). Betrachte deine Bewerbung als ersten wichtigen Eindruck, den du über dich vermittelst.

Wie kann ich ein PDF erstellen?

Mittlerweile ist das ganz einfach. Sowohl unter Windows als auch MAC OS kannst du über die Funktion „Drucken“ eine PDF erstellen, indem du „Microsoft Print to PDF“ (Windows) oder „Als PDF sichern“ (MAC) wählst. Damit kannst du sowohl aus Word deine selbst erstellte Bewerbungsschreiben und Lebensläufe in PDF umwandeln, als auch gescannte Zeugnisse, die möglicherweise als Bilddatei im JPEG-Format vorliegen. Wichtig ist, dass du beim Erzeugen der PDF mit der Druckfunktion immer das Format „A4“ verwendest.

Papierunterlagen wandelst du am besten mit einem Scanner in Dateien um. Wenn du keinen Scanner zur Verfügung hast, kannst du auch ein Smartphone mit einer möglichst guten Kamera verwenden. Die Foto-Funktionen bieten oft auch eigene Einstellungen für Dokumente an. Oder du verwendest spezielle Scan-Apps, die in großer Zahl kostenlos angeboten werden. Die Dateien überträgst du dann auf deinen PC und wandelst sie wenn nötig wie vorher beschrieben in das PDF-Format um.

Wenn du eine Bewerbung per E-Mail verschickst, ist es am besten, du fügst alle Dateien zu einem PDF zusammen. So stellst du sicher, dass die Bewerbung vom Empfänger in der richtigen, gewohnten Reihenfolge komfortabel gelesen werden kann. Mehrere PDF fügst du zum Beispiel über diesen Online-Service zusammen:

<https://www.adobe.com/de/acrobat/online/merge-pdf.html>

Speichere schließlich deine Bewerbung unter deinem Namen ab, damit du sie als Anhang für deine E-Mail verwenden kannst.

Vergiss bitte nicht, in die Betreffzeile deiner E-Mail „Bewerbung für ein Schülerpraktikum“ oder Entsprechendes einzutragen.

8 Das Bewerbungsgespräch

In diesem Kapitel:

Zur Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch hilft meist schon der Blick auf die Internetseite des Betriebes. du solltest dir überlegt haben, was dich an diesem Betrieb besonders interessiert. Wer sich Fragen notiert hat, sollte diese nicht während des Vorstellungsgesprächs „herunterbeten“, sondern möglichst frei vortragen. Beim Gespräch sind das persönliche Outfit und Höflichkeit wichtige Voraussetzungen, um einen guten Eindruck zu hinterlassen.

Auch bei einer Praktikumsbewerbung muss man sich in einem persönlichen Bewerbungsgespräch beim Unternehmen vorstellen. Hierfür ein paar Tipps:

8.1 Vorbereitung

Auf ein Bewerbungsgespräch muss man sich vorbereiten damit man Eigeninitiative und Wissen vermitteln kann. Dafür sollte man sich über das Unternehmen vorab informieren. Dies geht am besten über die Homepage des Unternehmens im Internet.

Außerdem sollte man auch über sich selbst und seine Zukunftswünsche sprechen können. Mögliche Fragen sind:

Warum bewerben Sie sich gerade bei uns?

Was interessiert Sie gerade an diesem Beruf?

Was wissen Sie schon über unser Unternehmen?

Erzählen Sie doch etwas über sich! Was sind Ihre Ziele im Leben?

Was sind Ihre größten Stärken und Schwächen?

Halten Sie sich für teamfähig?

Was sind Ihre Wünsche an eine Ausbildung/ einen Beruf?

Auch das Outfit mit dem Ihr zum Gespräch erscheint ist wichtig, da der erste Eindruck manchmal entscheidend sein kann. Die Kleidung sollte selbstverständlich sauber und nicht zu eng anliegend oder offenherzig sein. Der Stil sollte zum ausgewählten Unternehmen passen, d.h. kreative Berufe akzeptieren auch etwas kreativere Bekleidung, während bei einer Bank meist Anzug und Kostüm/Hosenanzug üblich sind. Generell kann man sagen, je mehr Kundenkontakt, desto mehr Vorschriften für den Bekleidungsstil gibt

es. Man kann sich aber in diesem Fall daran orientieren, wie die Mitarbeiter im Unternehmen bekleidet sind. Scheut Euch nicht im Bewerbungsgespräch nach der üblichen Bekleidung zu fragen, dann könnt Ihr später nicht falsch liegen. Mützen, dicke Schals, coole T-Shirts oder Chucks sind grundsätzlich ungeeignet für ein Bewerbungsgespräch.

8.2 Während des Gespräches

Die Etikette ist hier wieder sehr wichtig. Man zeigt sich hierbei von seiner besten Seite und ist höflich und zuvorkommend.

Deshalb noch ein paar kleine Regeln:

Erst einmal sollte man pünktlich erscheinen, das heißt lieber ein paar Minuten zu früh am Empfang warten, als zu spät oder abgehetzt ankommen. Generell eröffnet der Gastgeber das Gespräch und man wartet ab bis man aufgefordert wird sich zu setzen. Die Körperhaltung ist angemessen und aufrecht auch im Sitzen, also bitte nicht „im Stuhl lümmeln“ oder vorgebeugt auf die Knie aufgestützt sitzen. Die Gestik (alles was die Hände machen) sollte nicht zu hektisch sein, auch wenn Ihr nervös seid. Im Gespräch lieber einmal über eine Frage nachdenken bevor man irgendwelchen Unsinn erzählt. Falls man eine Frage nicht beantworten kann, dies auch mal offen zugeben bevor man zu fantasieren anfängt. Lügen sollte man tunlichst vermeiden, da dies ja auch eventuell im weiteren Verlauf des Gesprächs aufgedeckt werden kann und ein Ausschlusskriterium wäre.



Stellt ruhig ein paar Fragen z.B. wie lange eine Ausbildung in dem Betrieb dauert, in welchen Abteilungen Ihr eingesetzt werdet und welche Aufstiegschancen oder Einsatzgebiete Ihr später haben könnt. Dies zeigt Euer Interesse am Beruf und hilft Euch eigene Interessen und Wünsche einfließen zu lassen. So könnt Ihr dem Praktikumsunternehmen auch Eure Wünsche vom Praktikum mitteilen und den Erfolg beeinflussen.

9 Worauf es während des Praktikums ankommt

In diesem Kapitel:

Das Praktikum soll nicht nur Einblick in ein Berufsbild geben, sondern auch eine Übung für das künftige Berufsleben sein. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin sollte Rückmeldung geben, damit der Praktikant oder die Praktikantin möglichst viele Erfahrungen sammeln kann. Wer als Praktikant oder Praktikantin Interesse zeigt und Fragen stellt, lernt am meisten und sammelt Pluspunkte bei den Vorgesetzten.

9.1 Zu Beginn: Feedback zur Bewerbung

Das Erstellen einer professionellen Bewerbung hat viel Zeit und Mühe gekostet. Das sollte vom Betrieb belohnt werden, indem er dem Praktikanten/der Praktikantin Rückmeldung gibt über Erscheinungsbild und Inhalte der Bewerbungsmappe sowie das Auftreten des Bewerbers/der Bewerberin. Diese Erfahrungen kann der Praktikant/die Praktikantin beim späteren Eintritt ins Arbeitsleben nutzen.

9.2 Am Ende: Berichtsheft und Abschlussbeurteilung / Praktikumsbescheinigung

Der/die Vorgesetzte kann unterstützend wirken, indem er/sie die Inhalte des Berichtsheftes kontrolliert und dies durch Unterschrift dokumentiert. Nähere Informationen zum Führen eines Berichtsheftes findest du im Kapitel 11.

Besonders begehrte Unternehmen erhalten in der Regel eine Vielzahl an Bewerbungen für meistens wenige zu besetzende Ausbildungsplätze. Besteht die Bewerbung dann nicht nur aus einem Schulzeugnis, sondern enthält sie auch noch Nachweise über erfolgreich abgeschlossene Praktika, kann dies das Auswahlverfahren positiv beeinflussen. Der Praktikant bzw. die Praktikantin sollte daher stets darauf achten, dass er oder sie eine Bescheinigung oder Beurteilung ausgestellt bekommt.

9.3 Schlüsselqualifikationen



Schlüsselqualifikationen – oft auch als „**Soft Skills**“ bezeichnet - sind die Eigenschaften und Verhaltensweisen, die es dir ermöglichen, dich an die sich ständig verändernden beruflichen, wirtschaftlichen, technologischen und sozialen Anforderungen anzupassen.

Gleichzeitig sollen Schlüsselqualifikationen dich in die Lage versetzen, dir berufliches Wissen bei Bedarf schneller anzueignen. Über je mehr Schlüsselqualifikationen du verfügst, umso größer ist Dein „Marktwert“ für Unternehmen.

Beispiele für Schlüsselqualifikationen sind

- Äußeres Erscheinungsbild, Umgangsformen und Freundlichkeit
- Selbstständigkeit
- Fleiß und Ausdauer
- Offenheit und Fantasie
- Problemlösungs- und Konfliktfähigkeit
- Ordnung und Sauberkeit
- Ehrlichkeit, Sorgfalt und Genauigkeit
- Pünktlichkeit
- Teamfähigkeit
- Eigeninitiative

Nachfolgend einige Hinweise, was mit „Soft Skills“ in der Praxis gemeint ist:

Pünktlichkeit ist Pflicht

Abgehetzt und verspätet zur Arbeit kommen? Das kommt bei Arbeitgebern gar nicht gut an. Hier gilt: Den Wecker früh stellen, genügend Zeit für das Frühstück einplanen und pünktlich und ausgeruht beim Betrieb ankommen.

Die Marschroute: Freundlich, offen und zurückhaltend

Denke daran, du bist neu hier. Da ist ein „Hoppla-hier-komme-ich“-Auftritt fehl am Platz. Lieber zurückhaltend das Miteinander unter den Kollegen und Kolleginnen beobachten und sich freundlich und offen verhalten.

Sich vorstellen muss sein

In der Regel wirst du zu Beginn allen Kollegen und Kolleginnen der Abteilung vorgestellt. Wurde dies verpasst, oder war der eine oder andere im Urlaub, stelle dich selbst unbedingt beim ersten Kontakt freundlich vor.

Vom Sie zum Du

Ungefragtes Duzen der Kollegen oder Kolleginnen ist unangebracht. Am Anfang solltest du als Praktikant/in alle siezen. Duzen ist erst erlaubt, wenn es dir angeboten wird!



Das richtige Zeitmanagement üben

Die Rechnung muss versandt, der Brief geschrieben und auch noch die Ablage gemacht werden. Gerade Anfänger verlieren schnell den Überblick. Da hilft nur eins: Lege dir eine Aufgabenliste an. Erkundige Dich, bis wann was erledigt sein muss. Lege im Zweifel gemeinsam mit deinem/deiner Vorgesetzten die Bearbeitungsreihenfolge fest.

9.4 Erscheinungsbild

„Kleider machen Leute“ – Stimmt das?

Die Wissenschaft sagt eindeutig: Ja! Durch Kleidung können wir den Eindruck von Kompetenz vermitteln und besonders vertrauenswürdig erscheinen. Während des Praktikums hängt die Kleiderordnung wesentlich davon ab, in welcher Branche der Betrieb tätig ist und wo Dein geplanter Einsatzort als Praktikant/in ist. Willst du in einen Bäckereibetrieb „hineinschnuppern“, wirst du typische Berufskleidung benötigen. Wirst du am Schalter oder Empfang mit Kundenkontakt eingesetzt, solltest du nicht in typischer Freizeitkleidung (Jogging-Hose, Leggings, Hoodies) erscheinen, sondern seriös und dezent gekleidet sein. Das Vorstellungsgespräch sollte unbedingt genutzt werden, um das gewünschte Outfit zu erfragen.

9.5 Interesse zeigen, mitdenken, Hand anlegen

Wer sich passiv verhält und immer nur darauf wartet, Arbeit zugeteilt zu bekommen, hinterlässt keinen guten Eindruck. Der Betreuer/die Betreuerin wird schnell denken, dass der Praktikant oder die Praktikantin die Tätigkeiten langweilig oder uninteressant findet. Daher empfiehlt es sich, **aktiv auf die Vorgesetzten zuzugehen**, wenn eine Aufgabe fertiggestellt ist, und nach einer neuen Aufgabe zu fragen.



Wenn eine Aufgabe erklärt wird, heißt es, gut zuhören oder sich – je nach Tätigkeitsgebiet – schriftliche Notizen zu machen. Das Mitschreiben soll aber nicht das Mitdenken ersetzen!

9.6 Fragen, Fragen, Fragen

„Dumme Fragen gibt es nicht. Dumm ist nur, wer nicht fragt.“

Wer Fragen stellt, zeigt Interesse an der Aufgabe, an dem Berufsbild, am ganzen Unternehmen. Es hilft vermeiden, dass Missverständnisse entstehen oder eine Tätigkeit nicht den Anforderungen des Betreuers oder der Betreuerin genügt. Er/sie hat Routine in den Tätigkeiten und bemerkt vielleicht nicht gleich, dass Praktikanten diese Routine nicht haben. Dann ist er/sie froh über einen freundlichen Hinweis.

10 Berichtsheft

In diesem Kapitel:

Das Berichtsheft ist ein Verzeichnis aus Erlerntem und Beobachtetem. Es dient der Erfolgskontrolle für Praktikant oder Praktikantin und Betrieb.

Im Berichtsheft hältst du fest, was du im Betrieb lernst. Hier kannst du dokumentieren, was du am Tag erfahren, gelernt und beobachtet hast. du beschreibst deine Aufgaben und Tätigkeiten und notierst, was dir besonders gut und weniger gut gefallen hat. So hast du einen guten Überblick und wichtige Notizen für deinen Praktikumsbericht und deine Auswertung in der Schule. Darüber hinaus wirst du mit Hilfe eines Interviews Infos über den Beruf einholen. Diese sind wichtig für deine Berufswahl.



Das Berichtsheft ist für den Betrieb und die Schule sehr wichtig. Anhand deines Berichtshefts im Praktikum können Ausbilder/innen und Lehrer/innen erkennen, was du im Praktikum gelernt hast. Muster zum Berichtsheft findest du im Kapitel 13. Bitte beachte eventuell abweichende Vorgaben deiner Schule.

Führen des Berichtshefts:

- Das Berichtsheft ist verpflichtend.
- Vollständigkeit – alle Seiten müssen im Berichtsheft sein.
- Ordnung – die Mappe darf nicht schmutzig oder geknickt werden.
- Regelmäßige Einträge – täglich oder wöchentlich – nach Absprache mit dem Lehrer/der Lehrerin.
- Angemessene Sprache, Fachbegriffe sind wünschenswert.
- Stichpunkte sind ausreichend.
- Berichtsheft vom Betrieb unterschreiben lassen.
- Benotung: Häufig wird das Berichtsheft von der zuständigen Lehrkraft benotet.

Aufbau des Berichtshefts:

Deckblatt

- Name des Praktikanten/der Praktikantin
- Schule und Klasse
- Zeitraum des Praktikums
- Name und Anschrift des Betriebes
- Ausbilder/in im Betrieb

Tagesberichte

- Name des Praktikanten/der Praktikantin
- Datum
- Arbeitszeit/Pausenzeit
- Einsatzort/Abteilung
- Tätigkeiten und Beobachtungen



Zusatzaufgaben

- Interview mit Mitarbeitern bzw. Mitarbeiterinnen, z.B. zum Berufsbild oder Abläufen im Betrieb
- Recherchen über den Wirtschaftszweig/Betrieb/Beruf
- Sammlung von Infomaterial über Betrieb und Beruf
- gegebenenfalls Fotos, Zeichnungen, Pläne usw.
- Tagebuch/Tagesnotizen: z.B. Was habe ich heute gelernt/erfahren/nicht verstanden? Worüber habe ich mich heute gefreut/geärgert?

11 Abschlussbericht/Praktikumsbestätigung

In diesem Kapitel:

Der Abschlussbericht/die Praktikumsbestätigung bzw. -bescheinigung ist ein wichtiges Mittel, um dem Praktikanten/der Praktikantin selbst und der Schule Rückmeldung über Qualität und Erfolg während des Praktikums zu geben.

Für die Erstellung eines Abschlussberichtes durch den Betrieb ist es notwendig, dass Sie in dem Bericht nur Beobachtungen beurteilen, die Sie auch tatsächlich gemacht haben. Das heißt, dass keine Prognosen über das künftige Verhalten des Praktikanten/der Praktikantin aufgestellt werden sollen. Damit Jugendliche etwas lernen können, ist besonderer Wert auf die Besprechung des Berichts am Schluss des Praktikums zu legen.

Das Gespräch zwischen dem zuständigen Ansprechpartner des Betriebes, Jugendlichen und evtl. den Eltern ist eine vertrauensbildende Maßnahme für alle Beteiligten. So können in dem Bericht die jeweiligen **Aufgaben** und **Tätigkeitsbereiche**, in denen der Schüler/die Schülerin aktiv werden durfte, erwähnt und unter bestimmten Anforderungskriterien beurteilt werden. Dies sind Wertungen bzw. Beurteilungen zur:

- **Arbeitsqualität** (z.B. Sorgfalt, Genauigkeit),
- **Arbeitsquantität** (z.B. Menge oder Umfang der Arbeitsergebnisse),
- **Selbstständigkeit** (z.B. bei Arbeitsplanung, -ausführung),
- **Teamfähigkeit und Arbeitseinsatz** (z.B. Arbeitseinstellung, Initiative).

Die nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz vorgegebene **Regelarbeitszeit** und möglicherweise entstandene **Fehlzeiten** sollten ebenfalls genannt werden. Ähnlich eines Referenzschreibens können Aussagen über Loyalität und Zusammenarbeit mit anderen Kollegen und Kolleginnen und eine allgemein zusammenfassende Wertschätzung erfolgen. Ist ein Arbeitgeber mit den Leistungen seines/seiner Praktikanten/Praktikantin unzufrieden, so sollte er durchaus auch die Bewertung „Mangelhaft“ vergeben. Eine durchweg durchschnittliche Bewertung, die in Teilen oder gar nicht der tatsächlichen Beobachtung entspricht, führt nicht zum gewünschten Lernerfolg beim Praktikanten/der Praktikantin. Ein Muster einer Praktikumsbestätigung finden Sie im Kapitel 13.

12 Mustervorlagen

Nachfolgende Mustervorlagen – teilweise mit weiteren Bearbeitungshinweisen – sollen Schülern und Schülerinnen sowie den Betrieben helfen:

- Deckblatt für eine Bewerbung
- Anschreiben für eine Bewerbung
- Lebenslauf für eine Bewerbung

- Praktikumsbericht
- Berufsinformationsfragebogen
- Interviewbogen

- Praktikumsbescheinigung
- Praktikumsbeurteilung

Markus Mustermann

Landsberger Str. 123

82110 Germering

Telefon: 089/987654321

Mobil: 0170/123456789

E-Mail: markus.mustermann@gmx.de

Bewerbung

als

.....

bei

(Firmenname)



Anlagen:

Zeugnis

.....

Markus Mustermann

Landsberger Str. 123
82110 Germering
Telefon: 089/987654321
Mobil: 0170/123456789

E-Mail: markus.mustermann@gmx.de

Max Mustermann Landsberger Str. 123 82110 Germering

Firma
Name Herrn / Frau
Musterstraße

00000 Musterstadt

Musterstadt, 00.00.20..

Bewerbung für ein

Sehr geehrte ...

Individueller Text:

1.Absatz: Einleitung (z.B. nach dem Telefonat mit Frau ..., Ihre Anzeige am/im ...)
-> NIE den ersten Satz mit ICH beginnen!

2.Absatz: Interesse am Unternehmen und persönliche Eignung für den Beruf beschreiben (warum dieses Unternehmen und dieser Beruf ...)

3.Absatz: bisherige Erfahrungen und besondere Stärken beschreiben (Praktikumserfahrungen, warum eigne ich mich besonders für diese Stelle, welche persönlichen Stärken zeichnen mich aus ...)

4.Absatz: Abschlusssatz (z.B. Über eine Einladung zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch freue ich mich. KEINEN Konjunktiv verwenden!!!)

Mit freundlichen Grüßen

Markus Mustermann

Anlagen

Markus Mustermann

Landsberger Str. 1234

82110 Germering

Telefon: 089/987654321

Mobil: 0170/123456789

E-Mail: markus.mustermann@gmx.de

Lebenslauf

Persönliche Daten

Markus Mustermann

-> Wer will kann sich hier bereits kurz „auf einen Blick“ vorstellen! (Hauptschüler, .. Jahre.... , Wunschberuf: ...)

-> Wenn du keinen Briefkopf/kein Layoutelement verwendest musst du an dieser Stelle hier noch deine Kontaktdaten einfügen: Adresse, Telefon, Mail!

Geboren

00.00.0000 in Musterstadt

Nationalität

Deutsch (ggf. beide Staatsangehörigkeiten!)

Eltern

Heinz Mustermann (Schreiner)

Karin Mustermann, geb. Musterfrau (Bürokauffrau)

-> Berufe der Eltern kann man, muss man aber nicht angeben

Geschwister:

eine Schwester (Geburtsjahr)

-> man kann auch den Namen nennen, wenn man möchte

Schulischer Werdegang

00.20.. – 00.20..

Musterschule, Germering

-> man kann hier Lieblingsfächer nennen, z.B. Mathematik

-> angestrebter Abschluss:... wann?

00.20.. – 00.20..

Muster-Grundschule, Germering

-> Bitte immer den richtigen, im Zeugnis genannten Schulnamen angeben

Praktische Erfahrungen

00.20.. – 00.20.. Schülerpraktikum bei: Firma ..., Germering
-> Hierunter ist es auch sinnvoll weitere „Qualifikationen“/
Erfahrungen anzuführen wie zum Beispiel: Auslandsaufent-
halte, Sprachkurse (wo, wie lange), „Schülerjobs“, die du
länger bereits machst/gemacht hast, Boysday/Girlsday,
Lerncamps etc.

Außerschulisches und schulisches Engagement

seit 00/20.. Leiter einer Jugendgruppe etc.
oder 00/20..-00/20.. -> schulisch z.B.: Tutor, Klassen-/Schulsprecher, SMV, Theater-
gruppe, Orchestermittglied etc.
-> außerschulisch z.B.: Trainertätigkeit, Jugendgruppenleiter,
soziale Tätigkeiten

Interessen

EDV-Kenntnisse gute Kenntnisse in Word und Power-Point
Anwenderkenntnisse in Windows 10 und Internet
-> wenn du Programmiersprachen beherrschst, gib das hier
bitte auch an!

Sprachen Türkisch, 2. Muttersprache
Englisch, Niveau B2
(bitte immer Dein erreichtes Niveau angeben - internationale
Level, z.B. "B2", stehen in deinem Jahreszeugnis unten ange-
geben)
-> auch hier gilt es bei der Wahrheit zu bleiben: wenn du
angibst Englisch fließend zu beherrschen und dann im
Zeugnis z.B. eine 4 hast, spricht das nicht für Dich!

Hobbys Schwimmen, Lesen...
-> Hier keine risikoreichen Sportarten nennen (z.B. Fallschirm-
springen!) und bei der Wahrheit bleiben. Wer nicht gerne
liest, könnte bei Fragen zum Thema Lesen im Vorstellungsgespräch „alt aussehen“!

Germering, 00. Monat 20.. eigenhändige Unterschrift mit Vor- und Nachnamen

Betriebspraktikum

vom _____ bis _____

Name des Praktikanten / der Praktikantin:

Berufsbezeichnung:

Name und Anschrift des Betriebes:

Tages-Praktikumsbericht

Praktikumsbetreuer/-in im Betrieb:

Betriebspraktikum:

von: _____ bis: _____

Name: _____

Tagesbericht:

| | |
|-------------------|--|
| Datum | |
| Arbeitszeit | |
| Pause | |
| Abteilung/Bereich | |

Schreibe in Stichworten auf, welche Tätigkeiten du heute im Betrieb verrichtet hast:

Das habe ich heute gelernt:

Das hat mir heute sehr gefallen:

Das fiel mir heute schwer:

Berufsinformationsfragebogen im Betriebspraktikum

Betriebspraktikum

von: _____ bis: _____

Name: _____

Gut informiert über Berufe

1. Was weißt du über den Beruf?

Ausbildungsdauer: _____

Schulabschluss: _____

Wichtige Schulfächer: _____

Aufgaben/Tätigkeiten: _____

| | |
|-------|-------|
| Beruf | _____ |
|-------|-------|

→ Befrage Mitarbeiter/-innen deines Praktikumsbetriebes, die diesen Beruf ausüben, nach ihren Tätigkeiten und Erfahrungen:

2. Welche besonderen Fähigkeiten brauchen Sie für diesen Beruf?

3. Wie verläuft die Ausbildung?

Ausbildung in Betrieb und Berufsschule

Ausbildung in einer Schule

Zuständige Berufsschule: _____

4. ... und nach der Berufsausbildung ?

Findet man nach der Ausbildung leicht einen Arbeitsplatz?

ja

nein

Interviewbogen im Betriebspraktikum

Betriebspraktikum

vom _____ bis _____

Name _____ Datum _____

Interview:

Mit wem führe ich ein Interview (Chef, Ansprechpartner, Kollegen)?

Welchen Beruf haben Sie? _____

Welche Abteilungen gibt es hier im Betrieb (z.B. Werkstatt, Büro, Verkauf)?

Welche Berufe können hier ausgeübt werden?

Wie viele Mitarbeiter/innen sind hier beschäftigt? _____

Seit wann besteht dieser Betrieb? _____

Wie sind die Öffnungs- und Arbeitszeiten?

Wird in diesem Betrieb ausgebildet und, wenn ja, in welchen Berufen?

Wenn ja, wie lange dauert die Ausbildung und welchen Schulabschluss benötigt man?

Welche weiteren Fähigkeiten sollte man mitbringen?

Gibt es Material (Flyer, Prospekte, Visitenkarte, Internetseite) für weitere Informationen?

(bitte mitbringen!!!)

Vielen Dank für das Interview !

Praktikumsbeurteilung

| | | | | |
|----------|-----|--------------|-------------|------------|
| sehr gut | gut | befriedigend | ausreichend | mangelhaft |
|----------|-----|--------------|-------------|------------|

- 1. Was hatten Sie für einen ersten Eindruck?
(äußere Erscheinung und Auftreten)
- 2. Wie erfasst sie/er die gestellten Aufgaben?
- 3. Wie geht sie/er die gestellten Aufgaben an?
- 4. Wie führt sie/er die Aufgaben durch? (insgesamt)
- a) Sorgfalt
- b) Arbeitstempo
- c) Ausdauer
- d) Fertigkeiten und Handgeschick
- 5. Wie sind Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz?
- 6. Wie schätzen Sie ihre/seine Persönlichkeit ein?
- a) Verhalten, Betragen
- b) Kontaktfähigkeit, Offenheit
- c) Umgang im Team, Hilfsbereitschaft
- d) Selbstständigkeit
- e) Selbstsicherheit, Selbstvertrauen
- f) Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit
- g) Aufmerksamkeit und Konzentration
- 7. Wie ist ihr/sein Interesse am Beruf?
- 8. Wie schätzen Sie ihre/seine Eignung für diesen Beruf ein?
- a) körperliche Eignung
- b) intellektuelle Eignung
- c) charakterliche Eignung

9. Abschließender Kommentar der/des Personalverantwortlichen:

| |
|--|
| |
| |
| |

Haben Sie diesen Bericht mit dem/der Praktikanten/-in besprochen? ja nein

Haben Sie dem/der Praktikanten/-in eine Ausbildungsstelle angeboten? ja nein

Ausgestellt durch: _____ **Datum:** ____

13 Nützliche Links

planet-beruf.de

Meine Zukunft. Meine Ausbildung.

www.planet-beruf.de

Ausbildungsportal der Bundesagentur für Arbeit. Leitet Schülerinnen und Schüler beim Finden des geeigneten Ausbildungsberufs.

Eigener Bereich für Lehrkräfte, Eltern und Berufsorientierungs-Coaches.



BERUFENET

www.arbeitsagentur.de/berufenet

Online-Lexikon der Bundesagentur für Arbeit. Strukturierte Suche nach Berufsfeldern, Studienfelder und Tätigkeitsfeldern.

Arbeitskreis
Schule-Wirtschaftwww.schulewirtschaft-germering.de

Homepage des Herausgebers mit Tipps für Schüler und Betriebe sowie direktem Link zu Ausbildungs- und Praktikumsplätzen auf dem Germeringer Branchenportal.



Stadt Germering

www.germering.de

Wirtschaftsverband Germering

www.wirtschaftsverband-germering.de

Bundesinstitut für Berufsbildung

www.bibb.de

BILDER- BUCH- TYPEN

... lernen bei CEWE.



Dein Praktikum bei CEWE in Germering

Wer den beruflichen Erfolg sucht, muss den richtigen Einstieg finden. Als Europas größter Fotodienstleister ist CEWE eine erstklassige Adresse für Schulabsolventen.

Unser Unternehmen steht vor allem für Innovation, Freude am Foto und vertrauensvolle Professionalität. Mit 4.000 Mitarbeitern und modernsten Maschinen produzieren wir jährlich Milliarden Fotos sowie Millionen Exemplare des CEWE FOTOBUCHs und Fotogeschenke und beliefern mehr als 20 europäische Länder.

Spaß an der Arbeit steht bei uns an oberster Stelle. Denn nur wer seinen Job gerne macht, kann Erfolge feiern und sich weiterentwickeln.

Informiere dich über unsere Angebote für Schüler:innen: Schulpraktika, Ausbildungsplätze und duale Studiengänge – hier ist für jeden etwas dabei. Wir freuen uns auf dich.

Wir bilden auch aus (m/w/d):

-  Fachkraft für Lagerlogistik
-  Maschinen- und Anlagenführer
-  Fachinformatiker für Systemintegration
-  Elektroniker für Automatisierungstechnik
-  Medientechnologie Druck
-  Kaufmann für Dialogmarketing
-  Mediengestalter Digital & Print
-  Medientechnologie Druckverarbeitung Serie

... und vieles mehr.

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann bewirb dich
online unter:
cewe.de/karriere

