

Handreichung Schülerpraktika

Empfehlungen und Checklisten für Unternehmen



Handreichung Schülerpraktika

Empfehlungen und Checklisten für Unternehmen

Inhalt

Vorwort	5
1. Was sind Schülerpraktika?	6
2. Wer sollte Schülerpraktika anbieten?	7
3. Was ist ein gutes Schülerpraktikum?	8
4. Empfehlungen und Checklisten	10
4.1 Das Bewerbungsverfahren	10
4.2 Das Erstgespräch	12
4.3 Der Praktikumsvertrag	14
4.4 Das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)	16
4.5 Die Praktikumsplanung	18
4.6 Die Praktikumsstätigkeiten	20
4.7 Der erste Praktikumsstag	22
4.8 Die Praktikumsbegleitung	24
4.9 Die Praktikumsauswertung	26
5. Wie machen wir auf unser Praktikumsangebot aufmerksam?	28
6. Wie können wir unsere Schülerpraktika zertifizieren lassen?	30
7. Anlagen	31
Notizen	37
Das sind wir	38

Hinweis:

Um das Lesen zu erleichtern, wird in Ermangelung einer befriedigenden Alternative bei Personenbezeichnungen im Folgenden nur die männliche Form verwendet.
Gemeint sind stets Personen männlichen, weiblichen sowie diversen Geschlechts.

Vorwort

Vielen Unternehmen fällt es zunehmend schwer, offene Stellen zu besetzen. Fachkräftemangel wird zur Entwicklungsbremse. Wichtige Möglichkeiten zur mittelfristigen Gewinnung von Fachkräften sind Praktika und Ausbildung. Durch qualitativ hochwertige Praktika können Schüler und Schülerinnen für Berufe und Unternehmen begeistert werden!

Zu viele Unternehmen bieten noch keine Praktika an. Sie vergeben dadurch die Chance, für ihre Branche, ihr Unternehmen zu werben und Azubis zu gewinnen. Andere Unternehmen erklären sich auf Schülernachfrage spontan bereit, einen Praktikumsplatz zur Verfügung zu stellen und wären besser beraten, dies nicht zu tun. Ein nicht oder schlecht vorbereitetes Praktikum bringt selten positive Effekte.

Um bei Unternehmen für Schülerpraktika zu werben und die Praktika zu qualifizieren, entwickelte eine Gruppe aus dem Arbeitskreis SCHULEWIRTSCHAFT Dresden unter Federführung von proDresden e. V. ein Projekt zur Zertifizierung von Schülerpraktika. Im Zuge der Projektentwicklung und der Zusammenarbeit mit der LSJ Sachsen e. V. nahm auch die Idee Gestalt an, Empfehlungen und Checklisten für Schülerpraktika in einer Handreichung für Unternehmen zusammenzustellen.

Wir freuen uns, wenn Sie die vorliegende Handreichung zur Überprüfung Ihres bestehenden Praktikumsangebots oder für die Planung von Schülerpraktika als neues Angebot nutzen. Besonders freuen wir uns über Bewerbungen für das Zertifikat: PraktiQuest – Zertifizierte Schülerpraktika.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!



Helmut Lutzmann

Vorstandsmitglied proDresden e. V.

1. Was sind Schülerpraktika?

Wenn Schüler in Unternehmen und Einrichtungen¹ ein Praktikum absolvieren, kann das verpflichtend in der Unterrichtszeit oder freiwillig in den Ferien sein. Im Mittelpunkt dieser Handreichung und des Verfahrens „PraktiQuest – Zertifizierte Schülerpraktika“ stehen die Praktika, die als Schulpflichtveranstaltungen in den sächsischen Schulordnungen² verankert sind. Sie heißen in den Schuldokumenten offiziell Betriebspraktika. Die Schüler absolvieren sie während der Unterrichtszeit im Auftrag ihrer Schule. Ziel dieser Praktika ist es, dass die Schüler:

- **Berufsfelder und Berufsbilder kennenlernen,**
- **sich praxisorientiert mit der Arbeitswelt auseinandersetzen,**
- **eigene Fähigkeiten und Stärken in Beziehung zu beruflichen Anforderungen setzen,**
- **berufliche Vorstellungen entwickeln bzw. konkretisieren sowie**
- **Zugänge zu Ausbildung und Beruf kennenlernen.**

Die Betriebspraktika werden in der Regel in Form von Blockpraktika durchgeführt. In der Förderschule können diese in den Klassenstufen 8 und 9, in der Oberschule und am Gymnasium in den Klassenstufen 8, 9 und 10 durchgeführt werden. Darüber hinaus sind für Schüler an Förder- und Oberschulen auch Praxistage ab Klassenstufe 7 möglich.

¹ im Folgenden nur noch Unternehmen als Sammelbegriff für Unternehmen und Einrichtungen, die Praktika anbieten

² Schulordnung für Oberschulen (SOOSA § 19), Schulordnung für Gymnasien (SOGYA § 12a) und Schulordnung für Förderschulen (SOFS § 23a)

2. Wer sollte Schülerpraktika anbieten?

Vielleicht haben Sie in Ihrem Unternehmen schon viele Praktika durchgeführt, möglicherweise erst ein oder zwei. Interessant ist die Frage, warum Sie Praktika durchgeführt haben. Ist es eine selbstverständliche Nachwuchsstrategie in Ihrem Unternehmen? Oder wollten Sie vielleicht einem Bekannten, dessen Kind einen Praktikumsplatz gesucht hat, einen Gefallen tun? Oder haben Sie spontan zugesagt, als ein netter Schüler freundlich nach einem Praktikumsplatz gefragt hat? Wenn Sie sich nun nach dem Ergebnis fragen: Hatten Sie den Eindruck, das Praktikum hat dem Schüler etwas gebracht? Waren Sie aus Unternehmenssicht zufrieden?

Wie auch immer Ihre Antworten ausfallen, man kommt nicht um die Erkenntnis herum, dass ein für beide Seiten erfolgreiches Praktikum Motivation und Zeit braucht. Wenn dies nicht gegeben ist, kann eine Absage auf eine Praktikumsnachfrage durchaus die bessere Variante sein. Aufgrund des aktuellen Fachkräftemangels wird in vielen Unternehmen die Motivation steigen, Praktikumsplätze zur Verfügung zu stellen. Wer potenzielle Auszubildende gewinnen will, sollte die Schülerpraktikanten deshalb wie Kunden betrachten! Man weiß ja, der Kunde ist König und wünscht Qualität! Qualität bedeutet auch, Zeit zu investieren. Denn ein nicht oder schlecht geplantes Praktikum schadet Ihrem Unternehmen mehr als es nützt. Wenn ein Schüler immer nur das Gleiche machen darf, oft nur herumsteht und meist früher nach Hause geschickt wird, gibt es für Sie außer zusätzlichem Aufwand keine Effekte. Dieser Schüler wird weder eine entsprechende Ausbildung in Betracht ziehen noch gute Erfahrungen weitergeben. Deshalb gilt für Schülerpraktika: Machen Sie es gut oder lassen Sie es lieber! Wenn Sie sich fürs Machen entschieden haben, helfen Ihnen die folgenden Checklisten und Formularvorlagen, Ihre wertvolle Zeit effektiv zu investieren.

3. Was ist ein gutes Schülerpraktikum?

Nach einem guten Praktikum sind beide Seiten zufrieden: Der Schüler und Sie als Unternehmen. Betrachten wir zunächst die Schülerseite: Die Jugendlichen möchten ernst genommen werden, Interesse spüren, wirklich tätig werden und dabei verschiedene Tätigkeiten kennenlernen. Sie möchten erleben, dass sie etwas geschafft und gelernt haben und dafür Wertschätzung erfahren. Entscheidend ist es doch, dass sie am Schluss sagen können: Das Praktikum hat mir gefallen. Ich bin in Bezug auf meine beruflichen Vorstellungen ein Stück weiter gekommen. Nicht so entscheidend ist, dass der kennengelernte Beruf und das Unternehmen für den Jugendlichen tatsächlich schon passen. Ein wichtiger Beitrag zur Berufsorientierung ist auch eine Einschätzung wie: „Das Praktikum war echt okay, aber diese Arbeit ist nichts für mich.“

Betrachten wir nun die Unternehmensseite: Sie sind sicher zufrieden, wenn sich der Jugendliche interessiert und lernbereit gezeigt hat und es keinen großen Aufwand und keine Probleme gab. Im Idealfall hat sich sogar echtes Interesse am kennengelernten Ausbildungsberuf entwickelt. Doch Sie können auch auf der Habenseite verbuchen, wenn dem Jugendlichen das Praktikum gefallen hat, ohne dass Berufsinteresse geweckt wurde. Er wird die guten Erfahrungen in Ihrem Unternehmen durch Mund-zu-Mund-Propaganda und in sozialen Netzwerken weitergeben.

Was macht ein Praktikum zu einem guten Praktikum?



Eine Reihe von rechtlichen, organisatorischen und pädagogischen Kriterien! Sie sind in neun kurzen Checklisten für Sie aufbereitet. Checken Sie Ihren Stand bezüglich Schülerpraktika! Wenn Sie die große Mehrheit der Kriterien mit einem Haken versehen können, sind Sie bestens gerüstet. Wenn nicht, wissen Sie, was zu tun ist.

Basis der Checklisten sind die Kriterien, die für das Verfahren „PraktiQuest“ entwickelt wurden. Für die Kriterien fanden vielfältige Praxiserfahrungen von Schulen und Unternehmen Berücksichtigung sowie Erkenntnisse, die bereits in die „Handreichung Betriebspraktika“³ für Schulen des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus und in die Materialien zum Berufswahlpass⁴ eingeflossen sind. Wissenschaftliche Grundlage bilden die Qualitätskriterien für die Berufs- und Studienorientierung in Sachsen⁵.



³ Autorenteam: Handreichung Betriebspraktikum, 2. Auflage 2014, Dresden: Sächsisches Staatsministerium für Kultus. Aktualisierung in 2020 geplant

⁴ Autorenteam: Berufswahlpass. Meine Unterlagen zur Berufsorientierung., Ausgaben seit 2006, Dresden: LSJ Sachsen.

⁵ Trojahnner, Iris: Qualitätskriterien für die Berufs- und Studienorientierung in Sachsen, 2009, https://www.bildung.sachsen.de/download/download_smk/sw_qualitaetskriterien_berufsstudienorientierung.pdf

4. Empfehlungen und Checklisten

4.1 Das Bewerbungsverfahren

Die meisten Schüler rufen im Unternehmen an, um nach einem Praktikumsplatz zu fragen. Damit setzt das Bewerbungsverfahren ein. Es kann je nach Unternehmensgröße unterschiedlich sein. Damit der Schüler den formalen Bewerbungsprozess kennenlernen und üben kann, ist die Anforderung einer schriftlichen Praktikumsbewerbung wünschenswert. Dafür können Sie ein einfaches Bewerbungsformular nutzen (Anlage 1) oder auch Bewerbungsunterlagen anfordern. Für Kleinstunternehmen kann es angezeigt sein, gleich einen Vorstellungstermin zu vereinbaren.

Spätestens eine Woche nach Eingang einer Praktikumsanfrage oder Bewerbung sollte der Schüler eine Rückmeldung erhalten. Das kann eine Zwischeninformation, eine Zusage, eine Absage oder eine Einladung zum Vorstellungsgespräch sein. Geben Sie stets eine Rückmeldung. Damit zeigen Sie Ihre Verlässlichkeit sowie Ihre Wertschätzung für die Bewerbung. Wenn Sie Interesse am Bewerber haben, vereinbaren Sie ein Gespräch. Je nachdem, wie viel Zeit Sie investieren können, kann dieses am Telefon oder bei Ihnen vor Ort stattfinden.

Sinnvoll und effektiv ist es, ein Verfahren für Praktikumsbewerbungen festzulegen bzw. innerbetrieblich abzustimmen, das stets gleich abläuft. Dieses Verfahren sollten alle beteiligten Mitarbeiter kennen. Auch wenn Ihre Regelungen einfach sein sollten, schreiben Sie sie auf. Empfehlenswert ist ein Ordner, in dem Sie alle Dokumente zum Thema Schülerpraktikum zusammenstellen.

Check Bewerbungsverfahren	
Wir haben festgelegt, wie wir mit Praktikumsanfragen und -bewerbungen verfahren.	
Das Verfahren für Praktikumsbewerbungen ist schriftlich fixiert.*	
Die beteiligten Mitarbeiter kennen das Verfahren.	
Anfragen/Bewerbungen für Praktika beantworten wir zeitnah, d. h. innerhalb von zehn Tagen.	
Wenn wir grundsätzlich Interesse haben, findet ein Gespräch mit dem Schüler statt.	

* für Kleinstunternehmen nur eingeschränkt zutreffend bzw. nicht relevant

4.2 Das Erstgespräch

Die meisten Schüler haben sich vor dem Praktikum bereits im Unterricht mit dem Thema Vorstellungsgespräch beschäftigt. Dennoch stellt diese Situation im „echten Leben“ eine große Herausforderung für sie dar. Sie müssen oft das erste Mal allein für ihre Interessen eintreten und sind unsicher und aufgeregt. Zudem können Jugendliche im pubertären Alter einen sehr unterschiedlichen Entwicklungsstand haben, was sich z. B. in ihrer Selbstsicherheit, Aufgeschlossenheit und Kommunikationsfähigkeit niederschlägt. Stellen Sie sich darauf ein und passen Sie Ihre Gesprächsführung entsprechend an.

Viele Schüler bereiten sich auf das Erstgespräch oder Vorstellungsgespräch gezielt vor. Nichts ist enttäuschender, als nun schnell abgefertigt zu werden. Dennoch muss das Erstgespräch nicht lange dauern. Wenige wesentliche Informationen zum Unternehmen, gezielte Fragen und ein verbindliches Gesprächsergebnis schaffen für beide Seiten Klarheit und beanspruchen wenig Zeit. Die folgende Checkliste kann auch als Gesprächsleitfaden dienen.

Wenn Sie sich für den Schüler entscheiden, übergeben Sie ihm am besten ein Übersichtsblatt, wann und wo er am ersten Praktikumstag erscheinen soll und was er ggf. mitzubringen hat. Dafür eignet sich z. B. ein Flyer Ihres Unternehmens, der um diese Informationen ergänzt wird. Auf diese Weise erreichen die Informationen höchstwahrscheinlich auch die Eltern. Das ist insofern wichtig, weil für die meisten Jugendlichen die eigenen Eltern in Sachen Berufswahl die wichtigsten Ratgeber sind.

Check Erstgespräch	
Wir stellen uns vor und geben wesentliche Informationen zum Unternehmen.	
Wir fragen den Schüler, warum er das Praktikum bei uns machen will und was er vom Praktikum bei uns erwartet.	
Wir erläutern dem Schüler, welche(n) Beruf(e) er bei uns kennenlernen und welche Tätigkeiten er ausführen wird.	
Wir erläutern dem Schüler, was unsere Anforderungen im Praktikum sind.	
Wenn wir uns für den Schüler entscheiden, besprechen wir, wann und wo er sich am ersten Praktikumstag einfinden und was er ggf. mitbringen soll.	

4.3 Der Praktikumsvertrag

Mit dem Praktikum übernehmen Sie rechtliche Verantwortung für den Schüler. Da Schülerbetriebspraktika verbindliche Schulveranstaltungen sind, erfüllt der Schüler seine Schulpflicht während dieser Zeit in Ihrem Unternehmen. Deshalb beinhaltet der Praktikumsvertrag ein Vertragsverhältnis zwischen der Schule und Ihrem Unternehmen sowie dem Schüler, bei Minderjährigen vertreten durch seine Eltern.

Die Schüler legen Ihnen in der Regel ein Vertragsdokument von ihrer Schule vor. Darin sind die Rechte und Pflichten von Unternehmen, Schule und Schüler geregelt, ebenso Fragen des Versicherungsschutzes und Jugendschutzes. Die Schulen verwenden hier sehr unterschiedliche Vertragsdokumente. Erfahrungsgemäß sind nicht alle rechtssicher. Um den vorgelegten Vertrag prüfen zu können, müssen Sie die wesentlichen Anforderungen an einen rechtssicheren Praktikumsvertrag kennen. Dafür steht Ihnen ein Mustervertrag zur Verfügung (Anlage 2). Stellen Sie beim Vergleichen der Verträge Ungereimtheiten fest, steht es Ihnen frei, den Mustervertrag zu verwenden. Dieser Mustervertrag entspricht dem Praktikumsvertrag in der „Handreichung Betriebspraktika“⁶ für Schulen. Mit diesem Dokument sind Unternehmen und Schulen auf der sicheren Seite.

In der Regel wird der Vertrag zuerst von den Unternehmen unterschrieben. Die Schüler müssen sich ihren Praktikumsplatz eigenverantwortlich suchen. Deshalb unterschreibt die Schule erst, nachdem die praktikumsverantwortliche Lehrkraft geprüft hat, dass das vom Schüler gewählte Unternehmen grundsätzlich für Betriebspraktika geeignet ist.

Für Ihre Rechtssicherheit ist es unabdingbar, dass der Schüler Ihnen den vollständig unterzeichneten Vertrag spätestens am ersten Praktikumstag vorlegt. Wenn dies nicht der Fall ist, kontaktieren Sie die Schule und veranlassen Sie in Absprache mit der Schule, dass der Schüler den Vertrag unverzüglich herbeischafft.

⁶ Aktualisierung in 2020 geplant

Check Praktikumsvertrag	
Wir kennen die wesentlichen Anforderungen an einen rechtssicheren Praktikumsvertrag.	
Wir prüfen den Praktikumsvertrag, den der Schüler vorlegt, auf Rechtssicherheit (mit Hilfe eines Mustervertrages).	
Wir beanstanden den Vertrag, falls wir vertragliche Defizite feststellen.	
Der Schüler darf das Praktikum bei uns nur beginnen, wenn der vollständig unterzeichnete Praktikumsvertrag am ersten Praktikumstag vorliegt.	

4.4 Das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)

Die Einhaltung der Bestimmungen des JArbSchG ist die grundlegende Voraussetzung für die Durchführung von Schülerpraktika. Die wichtigsten Regelungen des JArbSchG sind zudem im Praktikumsvertrag verankert (Anlage 2). Nutzen Sie die folgende Tabelle zu Ihrer grundsätzlichen Information vor der Praktikumsplanung und zum Check, wenn Sie die Planung abgeschlossen haben.

Einhaltung des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG)		✓
§ 7	Bei 13- und 14-jährigen Schülern halten wir die zulässige Höchstarbeitszeit von 7 Stunden pro Tag sowie von 35 Stunden pro Woche ein.	
§ 8	Bei 15- bis 17-jährigen Schülern halten wir die zulässige Höchstarbeitszeit von 8 Stunden pro Tag sowie von 40 Stunden pro Woche ein.	
§ 11	Schüler erhalten eine Ruhepause, bei 4,5 – 6 Arbeitsstunden 30 Minuten und bei mehr als 6 Arbeitsstunden 60 Minuten. Diese erhalten sie spätestens nach 4,5 Stunden Arbeit.	
§ 13	Es ist eine tägliche, ununterbrochene Freizeit von mindestens 12 Stunden gewährleistet.	
§ 14	Wir beschäftigen Schüler nur in der Zeit von 6:00Uhr bis 20:00 Uhr.	

§ 15	Wir beschäftigen Schüler unter Einhaltung der 5-Tage-Woche.	
§§ 16, 17, 18	Wir beschäftigen Schüler nur in Ausnahmefällen an Samstagen, Sonn- und Feiertagen und unter Gewährleistung der 5-Tage Woche.	
§ 22	Wir beschäftigen Schüler nicht mit Arbeiten, die mit Unfallgefahren verbunden sind und von denen anzunehmen ist, dass Schüler diese wegen mangelnden Sicherheitsbewusstseins oder mangelnder Erfahrung nicht erkennen oder nicht abwenden können.	
§ 22	Schüler verrichten keine Arbeiten unter gesundheitsgefährdenden Einflüssen wie Lärm, Hitze, Kälte, Nässe, Erschütterungen, Strahlen oder gefährlichen Arbeitsstoffen.	
§ 22	Wir beschäftigen Schüler nicht mit Arbeiten, die deren physische und psychische Leistungsfähigkeit übersteigen oder bei denen sie sittlichen Gefahren ausgesetzt sind.	
§ 23	Wir beschäftigen Schüler nicht mit Akkordarbeit oder Arbeiten mit vorgegebenem Arbeitstempo.	
§ 29	Wir belehren die Schüler zu Beginn des Praktikums über alle relevanten Unfall- und Gesundheitsgefahren sowie über Maßnahmen zu deren Abwendung.	

4.5 Die Praktikumsplanung

Schülerpraktika verfolgen den Anspruch, zur Berufsorientierung und Nachwuchswerbung beizutragen. Deshalb bilden den Ausgangspunkt für die Planung Fragen wie: Welchen Beruf soll der Schüler bei uns kennenlernen? Was sind die wesentlichen Tätigkeitsbereiche in diesem Beruf? Welche Bereiche und Tätigkeiten davon kann der Schüler in zwei Wochen auf welche Weise kennenlernen?

Möchten Sie regelmäßig Schülerpraktika anbieten, ist die Erstellung bereichsbezogener Module bzw. Bausteine zu empfehlen. In einem Baustein wird ein Tätigkeits- oder Aufgabenbereich stichpunktartig erfasst: mit den auszuführenden Praktikumsstätigkeiten (Checkliste im folgenden Kapitel), Arbeitsplatzzuweisung, benötigten Arbeitsmitteln, Zeitdauer und zuständigem Mitarbeiter.

Aus mehreren Bausteinen können Sie jeweils einen Praktikumsplan bauen, der für den Schüler und die aktuelle Situation in Ihrem Unternehmen gerade passt. In dieser Art vorbereitete Bausteine ermöglichen Flexibilität auch im Praktikumsverlauf. Je nach Fähigkeiten und Fertigkeiten des Schülers können Aufgaben wiederholt, erweitert und variiert werden. Je nach tagesaktuellen Erfordernissen im Unternehmen können Aufgaben weggelassen oder zeitlich ausgeweitet werden.

Der Praktikumsplan sollte ab einer gewissen Unternehmensgröße gut innerbetrieblich abgestimmt werden, damit die zuständigen Mitarbeiter in den Arbeitsbereichen entsprechende Vorbereitungen treffen können. Grundsätzlich ist ein Praktikumsbeauftragter als Hauptansprechpartner für den Schüler zu benennen. Haben Sie eine Wahl, benennen Sie den Mitarbeiter mit dem größten „pädagogischen Geschick“. Zur Praktikumsplanung gehören weiterhin Ablaufpläne für den ersten und den letzten Arbeitstag, weil diese Tage wegen notwendiger Belehrungen, Einweisungen und Gespräche gesondert organisiert werden müssen.

Check Praktikumsplanung	
Wir haben einen geeigneten Praktikumsbeauftragten festgelegt.	
Wir verfügen über einen Praktikumsplan für den gesamten Praktikumszeitraum.	
Der Praktikumsplan ist innerbetrieblich abgestimmt.*	
Der Praktikumsplan ist schriftlich fixiert und für die zuständigen Mitarbeiter einsehbar.*	
Wir haben eine Ablaufplanung für den ersten Tag.	
Wir haben eine Planung für den letzten Praktikumstag inklusive Auswertungsgespräch.	

* für Kleinunternehmen nur eingeschränkt zutreffend bzw. nicht relevant

4.6 Die Praktikumstätigkeiten

Arbeiten zu gehen ist für Schüler eine neue Erfahrung, die ihnen ein Gefühl von Erwachsensein und Gebrauchtwerden vermittelt. Kein Schüler findet es wirklich gut, wenn er im Praktikum kaum etwas praktisch tun darf, „nur rumsteht“ und meist früher nach Hause geschickt wird. Die Planung der Praktikumstätigkeiten ist deshalb zentral für ein gutes Praktikum und oft auch der zeitaufwendigste Vorbereitungsschritt.

Es gibt eine Reihe von psychologischen Faktoren, die Tätigkeiten zu befriedigenden Tätigkeiten machen. Dazu gehört, dass sie weder eine Unterforderung noch eine Überforderung darstellen und Neues dazugelernt werden kann. Deshalb ist es wichtig, die individuellen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Erfahrungen des Schülers zu berücksichtigen. Dies ist im Vorfeld des Praktikums schwierig, weil Alter, Klassenstufe oder Schule mitunter wenig aussagen. Planen Sie deshalb verschiedene Tätigkeiten und Anforderungsstufen von Tätigkeiten, von einfach bis anspruchsvoll. Wenn Sie den Schüler näher kennengelernt haben, können Sie gezielt daraus auswählen. So können Sie das Praktikum auch im Verlauf abwechslungsreich gestalten. Generell sollte es Ihr Anspruch sein, dass der Jugendliche durch die Praktikumstätigkeiten einen umfassenden Einblick in einen konkreten Beruf erhält, selbstverständlich unter Beachtung des Jugendarbeitsschutzgesetzes.

Einen wesentlichen Beitrag zur Praktikumszufriedenheit leisten soziale Kontakte. Ermöglichen Sie dem Schüler, mit anderen Personen räumlich und arbeitsteilig zusammen zu sein. Die Einbindung in betriebliche Abläufe sowie Austauschmöglichkeiten mit Mitarbeitern und Azubis tragen entscheidend zum Verständnis der Arbeitsprozesse und zur Entwicklung von Zugehörigkeit bei.

Check Praktikumstätigkeiten	
Wir berücksichtigen für die Praktikumstätigkeiten, über welche Fähigkeiten, Fertigkeiten und Erfahrungen der Schüler bereits verfügt.	
Wir gestalten die Praktikumstätigkeiten abwechslungsreich.	
Die Praktikumstätigkeiten oder Teile davon kann der Schüler in Zusammenarbeit mit anderen erledigen.*	
Der Schüler lernt verschiedene Tätigkeitsbereiche von (einem) konkreten Beruf(en) kennen.	
Wir integrieren die Tätigkeiten des Schülers so gut es geht in betriebliche Abläufe.	
Wir gestalten die Tätigkeiten so, dass der Schüler auch neue Dinge lernen kann.	
Bei entsprechender Eignung übertragen wir dem Schüler auch komplexe, anspruchsvollere Aufgaben.	
Praktikumsbegleitend überprüfen wir, ob die Tätigkeiten für den Schüler zu anspruchsvoll sind oder er zu wenig gefordert ist. Ggf. verändern wir etwas.	
Praktikumsbegleitend überprüfen wir, ob der Schüler zu wenig zu tun hat oder der geforderte Arbeitsumfang zu hoch ist. Ggf. verändern wir etwas.	

* für Kleinunternehmen nur eingeschränkt zutreffend bzw. nicht relevant

4.7 Der erste Praktikumstag

Für viele Schüler ist der erste Praktikumstag aufregend, weil sie nicht wissen, was sie erwartet. Machen Sie ihnen die Eingewöhnung leicht, indem Sie sich Zeit für Gespräche, Besichtigungen und Erläuterungen nehmen. Gestalten Sie den ersten Praktikumstag am besten auf Basis eines Ablaufplanes. Die Checkliste können Sie auch als Ablaufplan nutzen.

Wie unter 4.3 erläutert, muss am ersten Praktikumstag der vollständig unterzeichnete Praktikumsvertrag vorliegen. Ist das nicht der Fall, kann der Schüler das Praktikum nicht beginnen. Sie sollten dann die Schule kontaktieren und in Absprache mit der Schule veranlassen, dass der Schüler fehlende Unterschriften herbeischafft.

Für die Praktikumeinschätzung übergibt Ihnen der Schüler meist ein Formular seiner Schule. Der Praktikumsbeauftragte sollte es sich gründlich durchlesen, damit er weiß, worauf er besonders achten soll. Sagt Ihnen das Formular nicht zu oder hat der Schüler keines vorgelegt, können Sie die Praktikumeinschätzung in der Anlage 3 verwenden. Dieses bewährte Formular ist unaufwendig auszufüllen und hat dennoch eine hohe Aussagekraft. Es wird auch den Schulen empfohlen.

Hinsichtlich der Belehrung zum Arbeits- und Unfallschutz und zum Verhalten im Unternehmen ist es wichtig, dass Sie sich diese per Unterschrift bestätigen lassen.

Haben Sie Auszubildende, übertragen Sie ihnen eine Art Patenschaft für den Schüler! Mit ihrer Hilfe kann der Schüler erste Unsicherheiten und Unklarheiten am leichtesten überwinden. Ein guter Start ist die beste Grundlage für ein gutes Praktikum.

Check erster Praktikumstag	
Wir begrüßen den Schüler freundlich im Unternehmen und nehmen uns dann Zeit für ihn.	
In einem Einführungsgespräch geben wir eine Zielorientierung für das Praktikum und tauschen uns zu gegenseitigen Erwartungen aus.	
Wir geben dem Schüler einen Überblick über die geplanten Praktikumstätigkeiten und zeitlichen Abläufe.	
Wir überprüfen, dass uns der vollständig unterschriebene Praktikumsvertrag vorliegt.	
Wir stellen sicher, dass wir über ein Formular für die Praktikumseinschätzung verfügen und unser Praktikumsbeauftragter die Kriterien zur Einschätzung kennt.	
Wir führen eine gut verständliche Belehrung durch und lassen sie uns per Unterschrift bestätigen.	
Wir geben dem Schüler bei einem Rundgang verständliche Informationen zum Unternehmen.	
Wir weisen den Schüler in den Arbeitsbereich ein und stellen die zuständigen Mitarbeiter und Ansprechpartner vor.	
Wir statten den Schüler mit den erforderlichen Arbeitsmitteln wie Berufsbekleidung u. Ä. aus.	
Wir informieren den Schüler über betriebliche Gepflogenheiten und Gegebenheiten, z. B. Verpflegung, Pausengestaltung, sanitäre Einrichtungen.	

4.8 Die Praktikumsbegleitung

Ein Schülerbetriebspraktikum ist ein Lernprozess. Begleiten Sie diesen Prozess mit Interesse, Ermutigung, Anerkennung und konstruktiver Kritik! Dies sind wesentliche Lernanreize, sie stärken das Selbstbewusstsein und beeinflussen die Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft der Jugendlichen. Wichtig ist es für den Schüler, Interesse und Zugehörigkeit spüren zu können. Haben Sie Azubis, können Sie ihnen eine Art Patenschaft übertragen. So kann der Schüler bereits am ersten Tag unsichere Situationen wie die Pausengestaltung besser bewältigen. Zudem fällt es ihm leichter, fast Gleichaltrige um Rat zu fragen und um Unterstützung zu bitten.

Wenn Ihnen etwas auffällt, das von Anfang an gut klappt, nehmen Sie es nicht als gegeben hin. Loben Sie ganz bewusst! Denn oftmals sprechen wir nur die Dinge an, die nicht gut klappen. Selbstverständlich sind auch kritische Hinweise notwendig und wichtig. Kritisieren Sie stets konkret! Vermeiden Sie Verallgemeinerungen! Begründen Sie Ihre Kritik! In einer konstruktiven Kritik steckt bereits die Motivation, es beim nächsten Mal besser zu machen.

Alle, die mit dem Jugendlichen zu tun haben, sollten dafür sensibilisiert werden, wie wichtig Interesse, Anerkennung, Ermutigung und konstruktive Kritik für die Lern- und Arbeitsmotivation sind. Denken Sie auch daran, dass wir alle Mitverantwortung für die Förderung von Generaltugenden wie Höflichkeit, Ordnung, Respekt und Pünktlichkeit tragen. Stellen Sie z. B. beim Begrüßen von Kunden oder bei der Einhaltung von Pausenzeiten Defizite fest, sprechen Sie es unmittelbar, sobald es möglich ist, an.

Solcherart Praktikumsbegleitung muss keine durchgeplante Strategie sein. Eine ernstgemeinte Nachfrage zwischendurch „Ist alles in Ordnung bei dir?“ und ein kurzes „Hat gut geklappt heute! Bis morgen!“ kann an manchem Tag schon ausreichend sein. Wenn Sie jedoch absichern möchten, dass das Praktikum für beide Seiten zufriedenstellend verläuft, sollten Sie nach einigen Tagen ein Gespräch im Sinne einer kurzen Zwischenauswertung führen: „Wie gefallen dir deine Aufgaben? So schätzen wir deine Arbeit bis jetzt ein. Das ist noch bis zum Praktikumsende geplant. Was sollten wir/was solltest du anders oder besser machen?“ So können Sie ggf. nachregeln und die Zufriedenheit auf beiden Seiten erhöhen.

Check Praktikumsbegleitung	
Der Schüler weiß in den Arbeitsbereichen stets, wer für ihn Ansprechpartner ist.	
Die zuständigen Mitarbeiter in den Arbeitsbereichen sind sensibilisiert für das Thema Feedback, Lob und Kritik.	
Wir geben dem Schüler jeden Tag eine kurze Rückmeldung zu seiner Arbeit.	
Wir fragen jeden Tag, ob alles i. O. war oder welche Probleme es gibt.	
Praktikumsbegleitend schauen wir, wie die Zusammenarbeit/der Umgang mit anderen und das Verhalten im Unternehmen funktioniert und geben Hinweise.	
Wir führen nach einigen Praktikumstagen eine kurze Zwischenauswertung durch. Ggf. ändern wir etwas in der Praktikumsgestaltung.	

4.9 Die Praktikumsauswertung

Die schriftliche Praktikumeinschätzung, die Sie dem Schüler übergeben, ist für künftige Bewerbungen von Bedeutung. Zunächst ist dem Schüler aber Ihre persönliche Rückmeldung viel wichtiger. Da die meisten Praktikumsbeauftragten keine Experten für Personalgespräche sind, sollte das Auswertungsgespräch gut vorbereitet werden. Durchdenken Sie die schriftliche Einschätzung gut. Sagt Ihnen das Formular, das der Schüler vorgelegt hat, nicht zu, können Sie das bewährte, unaufwendig auszufüllende Formular „Bescheinigung/Praktikumeinschätzung“ verwenden (Anlage 3). Überlegen Sie, was Sie dem Schüler Positives mitgeben wollen. Denken Sie immer daran, dass es sich um Jugendliche in der Entwicklungsphase handelt und das Praktikum Teil eines Lernprozesses ist. Diese Entwicklung unterstützen Sie am besten durch Anerkennung, Bestärkung, Ermutigung und konkrete Hinweise, was der Jugendliche besser machen kann.

Empfehlenswert ist es, den Schüler zunächst eine Selbsteinschätzung bezogen auf die Kriterien in der Praktikumeinschätzung vornehmen zu lassen. Das hilft ihm, die Kriterien und deren Anforderungen besser zu verstehen und später Verständnis für Ihre Sichtweise zu entwickeln. Anschließend erläutern Sie Ihre Einschätzung. Dabei sollten die Stärken des Jugendlichen im Vordergrund stehen! Was hat er gelernt, unter Beweis gestellt und geschafft im Praktikum? Erklären Sie konkret, bezüglich welcher Verhaltensweisen oder Fähigkeiten Sie noch Entwicklungsbedarf sehen.

Wenn Sie gemeinsam den Blick auf das große Ganze richten, bedenken Sie: Entscheidend ist, dass der Jugendliche in Bezug auf seine beruflichen Vorstellungen ein Stück vorwärts gekommen ist und ihm das Praktikum insgesamt gefallen hat. Dass sich echtes Interesse am kennengelernten Ausbildungsberuf entwickelt hat, ist der Idealfall, nicht der Normalfall. Haben Sie aber möglicherweise einen zukünftigen Azubi gefunden, besprechen Sie konkrete Schritte, in Kontakt zu bleiben, z. B. für ein Ferienpraktikum oder ein Gespräch mit den Eltern.

Nutzen Sie das Auswertungsgespräch auch, um sich Hinweise und Verbesserungsvorschläge für die Gestaltung weiterer Praktika einzuholen.

Check Praktikumsauswertung	
Wir führen am Ende des Praktikums ein Auswertungsgespräch.	
Wir beginnen das Gespräch mit einer Selbsteinschätzung des Schülers.	
Wir übergeben dem Schüler das ausgefüllte Formular Praktikumseinschätzung.	
Wir erläutern dem Schüler unsere Einschätzung und betonen dabei seine Stärken.	
Wir bitten den Schüler um eine Einschätzung zum Ablauf und zur Organisation des Praktikums, um Hinweise für weitere Praktika zu erhalten.	
Wir besprechen ggf. Möglichkeiten, in Kontakt zu bleiben.	

5. Wie machen wir auf unser Praktikumsangebot aufmerksam?

Haben Sie sich entschieden, Praktika anzubieten, gibt es verschiedene Möglichkeiten, Ihr Angebot an den Schüler zu bringen:

Lassen Sie Ihr Angebot in bestehende Praktikumsbörsen einstellen!

Eine Auswahl⁷:

[Praktikumsbörse von Bildungsmarkt Sachsen](#)

[Lehrstellen- und Praktikumsbörse der Industrie- und Handelskammern](#)

[Praktikumsbörse der Handwerkskammer Dresden](#)

[Praktikumsbörse der Kreishandwerkerschaft Dresden](#)

Hier kontaktieren Sie direkt die Kreishandwerkerschaft mit der Bitte um Aufnahme in die Datenbank.

[Praktikumsbörse der Agentur für Arbeit \(für registrierte Unternehmen\)](#)

[Praktikumsbörse der Ideenkraftwerk GmbH \(kostenpflichtig\)](#)

[Praktikumsbörse der AUBI-plus GmbH \(kostenpflichtig\)](#)

Veröffentlichen Sie Ihr Angebot auf Ihrer Unternehmenswebsite!

Dabei sollte das Schlagwort „Praktikum“ direkt auf der Startseite zu finden sein. Die Vertreter der „Generation Smartphone“ sind ganz schnell weg von Ihrer Website, wenn Sie nicht direkt finden, was sie suchen. Verlinken Sie das Schlagwort mit möglichst konkreten Informationen zu Ihren Schülerpraktika, um die Anzahl und den Zeitraum von Anfragen einzuschränken.

⁷ Internetadressen zuletzt überprüft am 28.02.2019

Machen Sie mit bei „SCHAU REIN! – Woche der offenen Unternehmen Sachsen!“

Über eine zentrale Plattform erreichen Sie sachsenweit interessierte Schüler mit Ihrem Angebot, z. B. einer Betriebsführung in der „SCHAU REIN!-Woche“, die immer im März stattfindet. Vor Ort können Sie dann auf Ihr Schülerpraktikum bzw. Ihre Ausbildungen aufmerksam machen und persönliche Kontakte knüpfen. Ihr Angebot können Sie kostenfrei auf www.schau-rein-sachsen.de einstellen.

Nehmen Sie Kontakt zu Schulen in Ihrer Umgebung auf!

Übergeben Sie den für Berufsorientierung verantwortlichen Pädagogen (Lehrern, Praxisberatern) ein Infoblatt zu Praktikum/Ausbildung für Schüler. Diese können es dann an ausgewählte Schüler oder Klassen weiterreichen. Als Grundlage können Sie das bewährte Raster „Unternehmenssteckbrief“ (Anlage 4) nutzen. Haben Sie Ihren Unternehmenssteckbrief erstellt, sollten Sie ihn gelocht und mehrfach kopiert an die Schule übergeben. Die Schüler können ihn so in ihren Berufswahlpass einheften. Darin ist Ihr Angebot dauerhaft präsent.

Seien Sie auf Ausbildungs- und Berufsorientierungsmessen präsent!

Egal, ob Sie einen Stand betreuen oder nur vorübergehend anwesend sind. Erstellen Sie z. B. ein Infoblatt nach o. g. Raster (Anlage 4), vervielfachen Sie es und legen Sie es aus.

6. Wie können wir unsere Schülerpraktika zertifizieren lassen?

Bewerbung

- Vorerst können sich nur Unternehmen in der Region Dresden bewerben.
- Bewerbungsvoraussetzung sind Erfahrungen mit Schülerpraktika unter Einhaltung der Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes.
- Die Bewerbung ist eine einfache Anmeldung mittels zweier Dokumente.

Zertifizierungsverfahren

- Die Zertifizierung wird als halbtägiges Audit durchgeführt. Für Kleinunternehmen besteht die Möglichkeit eines kürzeren Zertifizierungsgesprächs, das als Beratung und bei Erfolg als Audit gewertet werden kann.
- Ein bis drei Auditoren kommen in Ihr Unternehmen und erkunden im Gespräch sowie bei einem Unternehmensrundgang die Umsetzung geprüfter Qualitätskriterien für Schülerpraktika.
- Nach einer Auswertung der Auditoren wird Ihnen das Ergebnis erläutert.
- Bei Erfolg erhält Ihr Unternehmen eine Urkunde und einen Pokal und wird in die Datenbank zertifizierter Unternehmen aufgenommen.

Hier können Sie sich zur Bewerbung, zu Kosten und Terminen sowie bereits zertifizierten Unternehmen informieren:

www.praktiquet.de
zertifizierte-praktika@prodresden.de

7. Anlagen

[Anlage 1: Formular Praktikumsbewerbung](#)

[Anlage 2: Muster Praktikumsvertrag](#)

[Anlage 3: Formular Bescheinigung/Praktikumseinschätzung](#)

[Anlage 4: Raster Unternehmenssteckbrief](#)

Alle Anlagen stehen zur Verfügung unter www.berufswahlpass-sachsen.de, Menüpunkt Materialpool, Schlagwort Wirtschaft. Sie können sie kostenfrei downloaden und Ihren Gegebenheiten entsprechend bearbeiten.

Meine Praktikumsbewerbung bei

Meine Daten:

Name

Adresse:

Geburtsdatum:

Telefon:

E-Mail:

Schule:

Klasse:

Praktikumszeitraum:

Meine Praxiserfahrungen:

Ich habe noch keine Praxiserfahrungen

Unternehmen	Zeitraum	ausgeübte Tätigkeiten

Meine Stärken:

Large empty text area for listing strengths.

Darum möchte ich das Praktikum in Ihrem Unternehmen machen:

Large empty text area for explaining the motivation for the internship.

Datum, Unterschrift Schüler

Praktikumsvertrag (2 Seiten)

Zwischen dem Unternehmen:

Anschrift:

Tel./E-Mail:

dem Schüler (bei unter 18-Jährigen vertreten durch seine Eltern):

geboren am:

Anschrift:

Tel./E-Mail:

und der Schule:

Anschrift:

Tel./E-Mail:

wird nachstehender befristeter Praktikumsvertrag abgeschlossen:

§ 1 Ziele des Praktikums

Lernziele des Schülers im Betriebspraktikum sind:

- Berufsfelder und Berufsbilder kennenlernen,
- sich praxisorientiert mit der Arbeitswelt auseinandersetzen,
- eigene Fähigkeiten und Stärken in Beziehung zu beruflichen Anforderungen setzen,
- berufliche Vorstellungen entwickeln bzw. konkretisieren sowie
- Zugänge zu Ausbildung und Beruf kennenlernen.

§ 2 Dauer des Praktikums

Praktikumsbeginn: _____ Praktikumsende: _____

Das Praktikum endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

§ 3 Praktikumszeit

13- und 14-jährige Schüler arbeiten max. 7 Stunden/Tag und max. 35 Stunden/Woche. 15- bis 17-jährige Schüler arbeiten max. 8 Stunden/Tag und max. 40 Stunden/Woche. Dabei wird die 5-Tage-Woche eingehalten.

Die Beschäftigung erfolgt nur in der Zeit zwischen 6 Uhr und 20 Uhr. Es besteht ein Beschäftigungsverbot an Samstagen, Sonn- und Feiertagen (Ausnahmen sind für Schüler ab 16 Jahren laut § 14 JArbSchG möglich).

Folgende Festlegungen zur Arbeitszeit wurden getroffen:

§ 4 Rechte und Pflichten der Vertragspartner

Der Schüler verpflichtet sich, die Anweisungen im Unternehmen zu befolgen. Er führt keine anderen als die vereinbarten, keinesfalls unangemessene oder gesundheitsgefährdende Tätigkeiten aus. Ggf. erforderliche ärztliche Atteste werden dem Unternehmen vor Praktikumsantritt vorgelegt. Alle internen und nicht für Dritte bestimmten Informationen des Unternehmens behandelt der Schüler, auch nach Praktikumsende, vertraulich. Er gibt alle zur Verfügung gestellten Materialien, Gegenstände und Unterlagen zum Praktikumsende zurück. Bei Erkrankung informiert er unverzüglich das Unternehmen und die Schule. Er reicht innerhalb von drei Tagen die ärztliche Bescheinigung bei der Schule ein.

Das Unternehmen kommt der Fürsorge- und Aufsichtspflicht nach und sichert die Einhaltung des Jugendarbeitsschutzgesetzes zu. Der Schüler wird vor Tätigkeitsaufnahme bezüglich der Betriebsordnung, zu den einschlägigen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften, den Unfall- und Gesundheitsgefahren am Arbeitsplatz sowie den Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren unterwiesen. Das Unternehmen stellt ggf. erforderliche Schutzausrüstung kostenfrei zur Verfügung. Das Unternehmen meldet unentschuldigte Fehlzeiten unverzüglich der Schule.

§ 5 Praktikumsbetreuer der Schule, Praktikumsbeauftragter des Unternehmens

Von der Schule benannter Praktikumsbetreuer des Schülers:

Vom Unternehmen für den Schüler benannter Praktikumsbeauftragter:

§ 6 Praktikumsauswertung, Praktikumsbescheinigung

Entsprechend den Vorgaben der Schule hat der Schüler eine Praktikumsauswertung anzufertigen. Der Praktikumsbeauftragte des Unternehmens übergibt dem Schüler zum Praktikumsende eine Praktikumsbescheinigung mit Einschätzung seiner Praktikums-tätigkeit und erläutert ihm diese in einem Auswertungsgespräch.

§ 7 Vergütung, Versicherungen

Das Betriebspraktikum ist als Schulpflichtveranstaltung in den sächsischen Schulordnungen¹ verankert. Es wird nicht vergütet. Der Schüler ist in der Zeit des Praktikums gesetzlich unfallversichert. Bezüglich des ergänzenden Deckungsschutzes für Haftpflicht- und Sachschäden sollte die Schule (beim Schulträger nachfragen und) die Regelung im Folgenden ergänzen:

§ 8 Sonstiges

Das Praktikumsverhältnis kann von jedem Vertragspartner aus wichtigem Grund vorzeitig aufgelöst werden. Die Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung sind einzuhalten. Die Unterzeichner erklären ihr Einverständnis zur Speicherung der Daten für die Organisation des Praktikums. Personenbezogene Daten dürfen nur für die Durchführung dieses Vertrages verwendet werden. Eine Nutzung für sonstige Zwecke oder eine Weitergabe an Dritte ist unzulässig. Der Praktikumsvertrag ist nur gültig, wenn alle Beteiligten unterzeichnet haben. Zusatzvereinbarungen bedürfen der Schriftform und sind von allen Vertragsparteien zu unterzeichnen.

Datum/Unterschrift Eltern

Datum/Unterschrift Schüler

Datum/Stempel/Unterschrift Unternehmen

Datum/Stempel/Unterschrift Schule

¹ Schulordnung für Oberschulen (SOOSA § 19), Schulordnung für Gymnasien (SOGYA § 12a) und Schulordnung für Förderschulen (SOFS § 23a)

Bescheinigung/Praktikumseinschätzung

Der Schüler/die Schülerin:	
geb. am:	hat in unserem Unternehmen ein Betriebspraktikum absolviert.
Unternehmen:	
Anschrift:	
Tel./E-Mail:	
Praktikumsbeauftragter:	

Praktikumszeitraum: _____ Anwesenheit: _____ Tage von _____ Tagen

Tage entschuldigt: _____ Tage unentschuldigt: _____ Tage verspätet: _____

Ausgeführte Tätigkeiten

Einschätzung (in das zutreffende Kästchen in jeder Zeile bitte ein Kreuz setzen)

Qualität der Arbeit	<input type="checkbox"/> sehr gut	<input type="checkbox"/> gut	<input type="checkbox"/> zufriedenstellend	<input type="checkbox"/> unbefriedigend
Arbeitseinstellung	<input type="checkbox"/> stets interessiert und einsatzbereit	<input type="checkbox"/> meist interessiert und einsatzbereit	<input type="checkbox"/> interessiert	<input type="checkbox"/> selten interessiert
Arbeitsweise	<input type="checkbox"/> eigeninitiativ und selbstständig	<input type="checkbox"/> selbstständig mit anfänglicher Hilfe	<input type="checkbox"/> braucht oft Hilfe	<input type="checkbox"/> unselbstständig
Zuverlässigkeit/ Sorgfalt	<input type="checkbox"/> arbeitet sehr zuverlässig und mit großer Sorgfalt	<input type="checkbox"/> arbeitet zuverlässig und sorgfältig	<input type="checkbox"/> arbeitet meist zuverlässig und sorgfältig	<input type="checkbox"/> arbeitet selten zuverlässig und sorgfältig
Ausdauer/ Zielstrebigkeit	<input type="checkbox"/> fleißig, ausdauernd und zielstrebig	<input type="checkbox"/> fleißig, ausdauernd	<input type="checkbox"/> muss häufig wieder motiviert werden	<input type="checkbox"/> bricht die Arbeit häufig ab
Teamfähigkeit	<input type="checkbox"/> kann sehr gut mit anderen zusammenarbeiten	<input type="checkbox"/> kann gut mit anderen zusammenarbeiten	<input type="checkbox"/> kommt in Zusammenarbeit mit anderen zurecht	<input type="checkbox"/> hat Schwierigkeiten, mit anderen zusammenzuarbeiten
Kritikfähigkeit	<input type="checkbox"/> setzt sich mit Kritik/ Hinweisen stets sachlich auseinander	<input type="checkbox"/> setzt sich mit Kritik/ Hinweisen stets sachlich auseinander	<input type="checkbox"/> ist für Hinweise/ Kritik meist offen	<input type="checkbox"/> ist für Hinweise/ Kritik selten offen
Verhalten	<input type="checkbox"/> sehr höflich, aufgeschlossen und respektvoll	<input type="checkbox"/> höflich und respektvoll	<input type="checkbox"/> meist höflich und respektvoll	<input type="checkbox"/> teilweise unhöflich und respektlos

Datum/Unterschrift Unternehmen	Datum/Unterschrift Schüler
Kenntnisnahme der Eltern: Datum/Unterschrift	Kenntnisnahme der Schule: Datum/Unterschrift

Das sind wir:

Hier findest du uns:

Das machen wir:

Lust auf ein Praktikum?

Diese Ausbildungsberufe kannst du bei uns kennenlernen:

Das sind unsere Anforderungen, wenn du bei uns ein Praktikum machen willst:

So erreichst du uns:

Das sind wir

ProDresden e. V. ist ein Verein zur Förderung der mittelständischen Wirtschaft in und um Dresden, der traditionell eine enge Zusammenarbeit mit der Stadt pflegt. Wir entwickeln gemeinsam mit der Stadtverwaltung Dresden eine wirtschaftlich starke Region, in der Menschen eine Perspektive sehen und gern leben.

Das wollen wir

- durch persönliche Kontakte eine Gemeinschaft von verantwortlichen Dresdner Unternehmen und Einrichtungen unabhängig von Branche und Größe bilden
- interessante Themen mit kompetenten Referenten aus z. B. Wirtschaftsentwicklung, Kunst und Kultur, Bildung und Sport, Wissenschaft und Innovation, Stadtentwicklung usw. bei regelmäßigen Mitgliedertreffen behandeln
- die Wahrnehmung des Vereins proDresden e. V. und seiner Mitglieder in der Öffentlichkeit verbessern
- durch die Vertretung Dresdner Unternehmen und Einrichtungen, als Partner der Stadt- und Landespolitik, die Akzeptanz bei Medien und Verbänden erhöhen
- Unterstützung bei Projekten und Programmen der Stadt Dresden zugunsten seiner Bürger durch eine zuverlässige und initiativreiche Vorstands- und Vereinsarbeit



Das schafft Mitgliedern einen Mehrwert

- organisierter regelmäßiger Gedankenaustausch mit Verantwortlichen aus Dresdner Unternehmen und Einrichtungen
- Präsentation und Bestätigung eigener Erfahrungen und Leistungen im Kreis gleichgesinnter Verantwortlicher und den Bürgern der Stadt Dresden
- Erkenntniserweiterung durch Teilnahme an den Mitgliedertreffen mit Vorträgen und Diskussionen zu Themen aus allen gesellschaftlichen Bereichen
- Nutzung der direkten „Brücke“ zu den Verantwortlichen bei kommunalen Problemen
- Schaffung von Stunden der Entspannung bei gemeinsamen Veranstaltungen, organisiert durch Mitglieder des Vereines

Wir laden Sie herzlich ein, nehmen Sie teil am Wirtschaftsstammtisch vom Verein proDresden. Dieser findet 3 x im Jahr statt. Oder kommen Sie zum jährlichen Unternehmerfrühstück auf die Messe „Karrierestart“ in Dresden. Die Termine sehen Sie auf unserer Homepage unter: www.prodresden.de. Für Fragen zum Thema „PraktiQuest – Zertifizierte Schülerpraktika“ steht Ihnen Helmut Lutzmann gern zur Verfügung. Telefon: 0172-3536303

proDresden.
Wirtschaft für die Region



Was macht ein **Schülerpraktikum** zu einem guten Praktikum?
Eine Reihe von rechtlichen, organisatorischen und pädagogischen Kriterien!
Diese sind in **neun kurzen Checklisten** für Sie aufbereitet.
Checken Sie Ihren Stand bezüglich Schülerpraktika!
Wenn Sie die große Mehrheit der Kriterien mit einem Haken
versehen können, sind Sie bestens gerüstet.
Wenn nicht, wissen Sie konkret, was zu tun ist.

PraktiQuest

www.praktiquet.de

Impressum

Herausgeber: pro Dresden e. V.
in Kooperation mit LSJ Sachsen e. V.
Autorin: Dr. Antje Finke

proDresden e. V.
Klengelstraße 2, 01326 Dresden
Telefon: 0351 87434122, www.proDresden.de

LSJ Sachsen e. V.
Hoyerswerdaer Str. 22, 01099 Dresden
Tel.: 0351 490 68 67, www.lsj-sachsen.de

Gestaltung: markenteam werbeagentur gmbh

© LSJ 2019