**Praktikumsmappe**

**zum**

**Schülerbetriebspraktikum**

**Gesamtschule Verl**

Inhaltsverzeichnis

[I. Einführung in die Praktikumsmappe (Überschrift 1) 3](#_Toc506227338)

[I.I. Hinweise zur Bearbeitung (Überschrift 2) 3](#_Toc506227339)

[I.II. Allgemeingültige Formalia (Überschrift 2) 3](#_Toc506227340)

[I.III. Formalia für die Bearbeitung mit dem PC (Überschrift 2) 3](#_Toc506227341)

[I.III.I Formatierungsbeispiele 3](#_Toc506227342)

[II. Zu bearbeitende Aufgaben 4](#_Toc506227343)

[II.I. Kurzübersicht 4](#_Toc506227344)

[1. Vorbereitung auf das Praktikum 5](#_Toc506227345)

[1.1. Meine persönlichen Daten 5](#_Toc506227346)

[1.2. Arbeitshinweise zum Umgang mit der Praktikumsmappe 6](#_Toc506227347)

[1.3. Informationen und Regeln zum Praktikum 7](#_Toc506227348)

[1.3.1. Wichtige Informationen: 7](#_Toc506227349)

[1.3.2. Wichtige Grundregeln: 8](#_Toc506227350)

[1.4. Unfallschutz 9](#_Toc506227351)

# I. Einführung in die Praktikumsmappe (Überschrift 1)

## I.I. Hinweise zur Bearbeitung (Überschrift 2)

* Bearbeite alle Aufgaben!
* Bearbeite die Praktikumsmappe mit dem PC!
* Die digitale Vorlage findest du im Downloadbereich der Schulhomepage:

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

* Das Ergebnis deiner Praktikumsmappe fließt in die Bewertung im Fach Arbeitslehre Wirtschaft (AW) ein.

## I.II. Allgemeingültige Formalia (Überschrift 2)

* Berichte und Feedbacks werden als zusammenhängende Texte geschrieben.
* Die Praktikumsmappe wird am Ende ausgedruckt und in einer Mappe bei der Klassenleitung termingerecht abgegeben.
* Bei der Bewertung werden in der Regel folgende Punkte berücksichtigt:
	+ Vollständigkeit
	+ Übersichtlichkeit (Ränder, Seitenzahlen, Absätze)
	+ Inhalt und Sprache
	+ Sauberkeit und Ordnung
	+ Pünktliche Abgabe

## I.III. Formalia für die Bearbeitung mit dem PC (Überschrift 2)

* Zu verwendende Schriftart für Fließtexte: Arial 12 pt.
* Das Inhaltsverzeichnis wird am PC unter „Verweise“ erstellt.

Es muss stets mit einem Rechtsklick der Maus aktualisiert werden!

### I.III.I Formatierungsbeispiele

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Beispiel | Formatvorlage | Schriftgröße |
| Titel | I. Einführung in die Praktikumsmappe | Überschrift 1 | 18,5 |
| Untertitel 1 | Hinweise zur Bearbeitung | Überschrift 2 | 16 |
| Untertitel 2 | Formatierungsbeispiele | Überschrift 3 | 14 |

* Die Seitenzahlen müssen fortlaufend sein und können unter „Einfügen“ 🡪 „Seitenzahl“ 🡪 „Seitenende“ 🡪 „Einfache Zahl 3“ eingefügt werden.
* Bei einigen Aufgaben musst du etwas ankreuzen ( ).

Ersetze den Punkt durch ein ( X ). Nutze dafür den Buchstaben X auf der Tastatur).

**Abgabetermin: 09.April 2018**

**bei der Klassenleitung**

# II. Zu bearbeitende Aufgaben

* Nimm die 1.2. Arbeitshinweise zum Umgang mit der Praktikumsmappe unbedingt zur Kenntnis.
* Bearbeite alle unten stehenden Aufgaben der Reihenfolge nach!

## II.I. Kurzübersicht

1. **Fertige ein Deckblatt an (Name, Zeitraum, Betrieb, Logo, Foto, Titel etc.)**

Das Deckblatt wird die Seite 1 der Praktikumsmappe.

1. **Vorbereitung auf das Praktikum**
	1. Meine persönlichen Daten
	2. Arbeitshinweise zum Umgang mit der Praktikumsmappe
	3. Informationen und Regeln zum Praktikum
	4. Unfallschutz
2. **Das Praktikum**
	1. Erwartungen und Hoffnungen
	2. Informationen zum Praktikumsbetrieb
	3. Wochenkurzberichte
	4. Tagesberichte
	5. Arbeitszeit und Freizeit im Vergleich
	6. Schule und Praktikum im Vergleich
	7. Wahlthema
	8. Arbeitsplatzerkundung
3. **Der Abschluss des Praktikums**
	1. Der letzte Tag im Praktikum
	2. Meine persönlichen Erfahrungen
	3. Das Praktikum und meine Berufswahl
4. **Anhang und Ergänzungen**
	1. Nachweise, Bilder, Skizzen, Prospekte, Notizen etc.

**Lege ein Inhaltsverzeichnis an (Titel, Untertitel und Seitenzahlen)**

Das Inhaltsverzeichnis wird die Seite 2 der Praktikumsmappe und kommt direkt nach dem Deckblatt. Beispiel: Titel: 1.Vorbereitungen auf das Praktikum im Unterricht , Untertitel: 1.1. Meine persönlichen Daten, Untertitel: 1.2. Arbeitshinweise …

# 1. Vorbereitung auf das Praktikum

## 1.1. Meine persönlichen Daten

**Persönliche Angaben:**

Vorname, Name:

Straße:

PLZ, Wohnort:

Telefon:

**Mein/e Praktikumsbetreuer/in im Betrieb heißt:**

**Ich bin während des Praktikums in diesen Abteilungen eingesetzt:**

 von … bis

 von … bis

 von … bis

 von … bis

**Meine tägliche Arbeitszeit:**

Beginn der Arbeitszeit:

Frühstückspause von … bis:

Mittagspause von …. bis:

Arbeitsende:

**Mein betreuender Lehrer/meine betreuende Lehrerin:**

Name:

Telefonnummer dienstlich:

## 1.2. Arbeitshinweise zum Umgang mit der Praktikumsmappe

**Diese Praktikumsmappe soll ein Leitfaden für dein Praktikum sein:**

Lies dir alles zunächst gut durch. Du findest verschiedene Arten von Aufgabenstellungen: Fragenkataloge, Erkundungs- und Beobachtungsaufgaben… Sie sollen dir helfen, die unterschiedlichen Bereiche und Aspekte des Betriebs zu erkunden. Du findest genug Platz, um deine Erfahrungen, Beobachtungen und Erkundungen zu sammeln und auszuarbeiten.

Bildmaterial kann nützlich sein. Sammle Prospekte und Informationsmaterial über den Betrieb und hefte sie an das Ende der Mappe. Wenn du solches nicht sofort findest, frage höflich danach.

Fachausdrücke solltest du nicht übernehmen, wenn du ihre Bedeutung nicht genau kennst. Frage bei Mitarbeitern nach oder versuche, selbstständig durch Nachschlagen im Lexikon zu erklären.

Die Praktikumsmappe dient im Rahmen der Berufswahlorientierung der Gesamtschule Verl als deine persönliche Reflexion im Prozess der Berufsfindung.

**Wichtig für dich und die Mitarbeiter/innen, die dich im Praktikum unterstützen:**

Die Praktikumsmappe ist ein Hilfsmittel für dich, in das du nur notieren kannst, wonach du gefragt, was du beobachtet und erfahren hast. Nicht alle Fragen und Beobachtungsaufgaben werden auf deinen Betrieb zutreffen. Du musst also auswählen, welche Fragen und Aufträge du verwenden kannst und willst. Es kann vorkommen, dass du bestimmte Aufgaben gar nicht ausführen kannst.

Bei der Auswahl helfen dir dein Lehrer/deine Lehrerin oder die Mitarbeiter/innen im Betrieb. Außerdem besteht die Möglichkeit, dass dir Informationen aus Gründen des Datenschutzes oder Betriebsgeheimnisses nicht anvertraut werden können bzw. dass du diese hier nicht schriftlich festhalten darfst.

In diesem Fall habe bitte Verständnis für den Betrieb.

## 1.3. Informationen und Regeln zum Praktikum

**Damit ein ordnungsgemäßer Ablauf während des Praktikums gewährleistet ist, beachte die folgenden Informationen und Grundregeln genauestens.**

**Ergänze wichtige Telefonnummern!**

### 1.3.1. Wichtige Informationen:

1. Das Betriebspraktikum ist eine Veranstaltung der Schule, es soll dir einen ersten Einblick in die Arbeitswelt ermöglichen. Du bist in der Schule gründlich auf diese Zeit vorbereitet worden. Nach dem Praktikum sprecht ihr im Unterricht ebenso gründlich über die gemachten Erfahrungen und Erkenntnisse.
2. Ein/e „Betreuungslehrer/in“ hält den Kontakt zwischen dir, der Schule und dem Betrieb. Im Betrieb selbst kümmert sich eine Betreuungsperson um dich.
3. Alle Betriebe gewährleisten, dass sie die Schüler nur im Rahmen des Jugendarbeitsschutzgesetzes beschäftigen.
4. Im Krankheitsfall benachrichtige am ersten Tag die Schule (\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_) und den Betrieb (\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_).

Im Betrieb legst du ein Attest vor.

In der Schule müssen deine Eltern dich schriftlich entschuldigen.

Ab dem dritten Tag sollte auch in der Schule ein Attest vorliegen.

1. Zu Beginn des Praktikums wirst du über die Sicherheits- und Unfallbestimmungen des Betriebes durch deine/n Betreuer/in informiert. Diese musst du kennen und genau beachten. Passiert doch einmal ein Unfall, muss sofort die Schule (\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_) und der/die Betreuungslehrer/in (\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_) benachrichtigt werden, weil du bei der gesetzlichen Unfallversicherung über die Schule versichert bist.
2. Bei dringenden Fragen oder Angelegenheiten steht dir dein/e Betreuungslehrer/in (\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_) auch außerhalb der Unterrichtszeit telefonisch zur Seite.
3. Während des Praktikums wird dich dein/e Betreuungslehrer/in mindestens einmal im Betrieb aufsuchen und mit dir und deinem Praktikumsbetreuer über dein Praktikum sprechen.
4. Beträgt der kürzeste Weg zwischen deiner Wohnung und dem Betrieb in der einfachen Entfernung mehr als 3,5 km, kannst du nach dem Praktikum einen Antrag auf Erstattung der Schülerfahrtkosten stellen. Sammele dazu deine Fahrscheine.
5. Die von der Schule dir zur Verfügung gestellte Praktikumsmappe hilft dir dabei, die Berufs- und Arbeitswelt besser zu erfassen und dir einen Einblick in die Besonderheiten des Betriebes zu geben. Erledige daher die gestellten Aufgaben in der Praktikumsmappe regelmäßig und sorgfältig; sie helfen dir beim Informationsaustausch und bei der Auswertung im Anschluss an das Praktikum.
6. Die Praktikumsmappe wird im Fach Arbeitslehre Wirtschaft bewertet.

### 1.3.2. Wichtige Grundregeln:

1. Du gehst als Gast in einen Betrieb. Er muss dich nicht aufnehmen: er tut dies freiwillig. Beachte deshalb die Spielregeln und die Wünsche des Gastgebers und kleide dich deiner Arbeit entsprechend.
2. Nicht jeder Schüler, der ein Praktikum beginnt, kann sofort alles begreifen, verstehen und einsehen. Habe Geduld und beachte die Hinweise, die man dir gibt, besonders in Bezug auf den Unfallschutz.
3. Denke daran, dass dir wertvolle Einrichtungen zur Verfügung gestellt werden. Jeder Schaden, den du vielleicht aus Unkenntnis oder Unachtsamkeit anrichtest, kann den Betrieb in Schwierigkeiten bringen. Sollte trotz aller Vorsicht und Sorgfalt dennoch einmal etwas zerstört oder von dir falsch gemacht worden sein, so melde es sofort deinem/r Betreuer/in. Er/sie weiß sicherlich, wie man den Fehler beseitigen kann.
4. Das Praktikum stellt rechtlich kein Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnis darf.

**Eine finanzielle Vergütung steht dir daher nicht zu.**

1. Wo viele Menschen tätig sind, gibt es auch Missverständnisse. Wer etwas nicht verstanden hat, muss sofort fragen. Fragen kostet nichts und ist kein Beweis für Dummheit, sondern zeugt von Aufgeschlossenheit, Interesse und Lernbereitschaft.
2. Jeder Betrieb hat eine Betriebsordnung; sie gilt auch für dich. Pünktlicher Arbeitsbeginn ist die Voraussetzung für pünktlichen Feierabend. Pausen dienen der Erholung; störe sie nicht.
3. Trage interne Betriebsdaten, sofern du etwas über sie erfährst, nicht nach außen. Du bist wie die angestellten Mitarbeiter zur Verschwiegenheit verpflichtet. Aus Indiskretion kann einem Betrieb großer Schaden entstehen.
4. Bedanke dich am letzten Praktikumstag bei allen, von denen du lernen durftest.

## 1.4. Unfallschutz

**Wo gearbeitet wird, besteht Unfallgefahr, selbst in einem Büro. Die Folgen von Unfällen können die Arbeitskraft und die Gesundheit schädigen. Das kann zu lebenslangen Behinderungen führen. Die Mitarbeiter der Betriebe sind über die Gefahrenquellen und Unfallverhütungsvorschriften informiert.**

**Allgemeine Regeln zur Unfallverhütung:**

* Halte dich an die Anweisungen, die dir von Mitarbeitern des Betriebs gegeben werden! Unternimm nichts auf eigene Faust!
* Trage eng anliegende Kleidung beim Arbeiten am Maschinen und Triebwerken! Weite Kleidung, lose Bänder, lange Haare werden durch umlaufende Teile von Maschinen leicht erfasst.
* Schütze dich bei der Arbeit an Maschinen! Sicherheitskleidung, Schutzbrillen, Helme usw. sind in jahrelangem Gebrauch erprobt. Sie haben schon viele vor ernsthaften Verletzungen bewahrt.
* Entferne nie Schutzeinrichtungen und Sicherheitseinrichtungen an Maschinen, an und mit denen du arbeiten darfst! Sonst ist der Unfallschutz an der Maschine nicht mehr gewährleistet.
* Hantiere nicht an fremden Maschinen! Zu jeder Maschine gehört eine spezielle Bedienungsanleitung. Schon beim Anschalten können Unfälle geschehen, z.B. dadurch, dass in Drehbänken lose eingespannte Werkzeuge weggeschleudert werden.
* Fahre keine Fahrzeuge, für die ein Führerschein oder eine besondere Ausbildung erforderlich ist (z.B. Gabelstapler); auch dann nicht, wenn du darum gebeten wirst.
* Der Arbeitsplatz ist kein Spielplatz! Am Arbeitsplatz kannst du folgenschwere Unfällen herbeiführen, wenn du spielst oder herumalberst.

**Ich habe die Informationen, Grundregeln und Regeln zum Unfallschutz zur Kenntnis genommen, verstanden und werde mich daran halten.**

 **Ort, Datum, Unterschrift**

**2. Das Praktikum**

**2.1. Erwartungen und Hoffnungen**

1. Notiere stichwortartig, was du von deinem Praktikum erwartest.

1. Welchen Beruf möchtest du in deinem Praktikum genauer kennen lernen?

1. Warum hast du dich dafür in diesem Praktikumsbetrieb beworben?

1. Auf welche Weise hast du dich für deine Praktikumsstelle beworben, und warum – vermutest du – bist du angenommen worden?

1. Was weißt du bereits über „deinen“ Betrieb?

1. Was möchtest du im Praktikum darüber hinaus über den Betrieb erfahren?

1. Was möchtest du im Hinblick auf deine beruflichen Zukunftsvorstellungen über dich selbst – deine Fähigkeiten, deine Eignung, deine Stärken und Schwächen – erfahren?

**2.2. Informationen zum Praktikumsbetrieb**

**Hierbei bist du auf die Hilfe eines Mitarbeiters im Betrieb angewiesen.**

**Frage deine/n Praktikumsbetreuer/in höflich, wann er/sie sich Zeit für dich nehmen könnte. Überlege dir vorher geeignete Frageformulierungen.**

1. Genaue Firmenbezeichnung:

1. Art des Betriebs (Verwaltung/Behörde, Produktionsstätte, Dienstleistung, Sozialeinrichtung etc):

1. Zur Geschichte des Betriebs: Wer hat ihn gegründet, seit wann besteht er?

1. Anzahl der Beschäftigen (Beamte, Angestellte, Arbeiter etc):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (davon männlich: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ und weiblich: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (davon männlich: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ und weiblich: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (davon männlich: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ und weiblich: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

1. Anzahl der Auszubildenden:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (davon männlich: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ und weiblich: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

1. Welche Berufe werden in diesem Betrieb ausgeübt?

1. Wem gehört der Betrieb (staatlich oder kommunale Einrichtung, persönlicher Besitz/Familienbetrieb etc.)?

 Und wie nennt sich die Rechtsform (Aktiengesellschaft, GmbH, KG usw.)?

1. Welche Produkte werden hergestellt bzw. welche Dienstleistungen werden angeboten?

1. Wie viele Abteilungen hat der Betrieb und wie werden sie genannt?

(Im Kindergarten gibt es keine Abteilungen, sondern Gruppenräume, im Krankenhaus Stationen…)

1. Wo arbeiten die meisten Beschäftigten hauptsächlich?

(z.B. im Freien, im Büro, am Fließband, in einer Halle/Werkstatt, im Labor)

1. Sind spezielle Betriebsgebäude vorhanden?

(z.B. Lager, Werkstatt, Labor, Kantine, Tresor, Sprechzimmer…)

 Zur wirtschaftlichen Bedeutung des Betriebes:

(Hinweise zu Fragen 12 a) bis e): Viele Betriebe haben Informationsmaterial, aus dem du Antworten auf diese Fragen erhältst.)

* 1. Lage des Betriebs (Innenstadt, Gewerbegebiet, Fußgängerzone…):

 Liegt der Betrieb damit verkaufs- und verkehrsgünstig?

* 1. Ist der Betrieb Teil eines größeren Unternehmens, gehört er zu einem Konzern oder einer Handelskette? Wenn ja, wie viele Zweigstellen hat der Betrieb?

* 1. An wen werden die Produkte bzw. Dienstleistungen verkauft?

* 1. Arbeitet der Betrieb mit anderen Betrieben zusammen? Woher bezieht er seine Rohstoffe, Materialien, Ersatzteile etc.?

* 1. Hat der Betrieb Beziehungen zu ausländischen Kunden? Wenn ja, in welchen Ländern?

**2.3. Wochenkurzberichte / Erste Woche**

|  |
| --- |
|  **Woche vom bis** |
| **Ausgeführte Haupttätigkeit/-aufgabe,** **verwendete Werkzeuge, Maschinen, Hilfsmittel** | **Zeit****von - bis** | **Ort** |
| **Montag** |  |  |  |
| **Dienstag** |  |  |  |
| **Mittwoch** |  |  |  |
| **Donnerstag** |  |  |  |
| **Freitag** |  |  |  |
| **Samstag** |  |  |  |

**Keine Stichpunkte, aber kurze vollständige Sätze!**

**Zweite Woche**

|  |
| --- |
|  **Woche vom bis** |
| **Ausgeführte Haupttätigkeit/-aufgabe,** **verwendete Werkzeuge, Maschinen, Hilfsmittel** | **Zeit****von - bis** | **Ort** |
| **Montag** |  |  |  |
| **Dienstag** |  |  |  |
| **Mittwoch** |  |  |  |
| **Donnerstag** |  |  |  |
| **Freitag** |  |  |  |
| **Samstag** |  |  |  |

**Keine Stichpunkte, aber kurze vollständige Sätze!**

**Dritte Woche**

|  |
| --- |
|  **Woche vom bis** |
| **Ausgeführte Haupttätigkeit/-aufgabe,** **verwendete Werkzeuge, Maschinen, Hilfsmittel** | **Zeit****von - bis** | **Ort** |
| **Montag** |  |  |  |
| **Dienstag** |  |  |  |
| **Mittwoch** |  |  |  |
| **Donnerstag** |  |  |  |
| **Freitag** |  |  |  |
| **Samstag** |  |  |  |

**Keine Stichpunkte, aber kurze vollständige Sätze!**

**2.4. Tagesberichte**

**Erster Tagesbericht (Erste Woche)**

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ort der Tätigkeit:

**Zweiter Tagesbericht (Zweite Woche)**

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ort der Tätigkeit:

**Dritter Tagesbericht (Dritte Woche)**

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ort der Tätigkeit:

**2.5. Arbeitszeit und Freizeit im Vergleich**

**Durch das Praktikum hat sich dein Tagesablauf mit Sicherheit verändert.**

**Mit einem farbigen Stundenkreis kannst du dir das Verhältnis von Arbeitszeit und Freizeit sehr gut selbst veranschaulichen.**

Markiere dazu die „Kuchenstücke“ entsprechend der nachfolgende aufgelisteten Farbzuordnung.

Schlafenszeit -> blau

Arbeitszeit -> rot

Arbeitspausen -> gelb

Essenszeit -> violett

Freizeit -> grün

Deute das Ergebnis. Was kannst du über deinen 24-Stunden-Tag sagen?

**2.6. Schule und Praktikum im Vergleich**

**In der Zeit deines Praktikums verläuft dein Leben anders als in der Schulzeit. Du gehst mit ihnen anders um, als du es von der Schule her gewohnt bist.**

**Mache dir einmal bewusst, wie sich der Praktikumstag von deinem Schultag unterscheidet.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Wenn heute Schule gewesen wäre:** | **So war es heute im Praktikum:** |
| * Du hättest heute um \_\_\_ Uhr aufstehen müssen.
* Um \_\_\_ Uhr hätte die Schule begonnen.
* Du hättest bis \_\_\_ Uhr Unterricht gehabt.
* In der Schule hättest du insgesamt ca. \_\_\_ Stunden verbringen müssen.
* Du hättest \_\_\_ Minuten Pause gehabt.
* Diese Fächer und Lehrer hättest du heute gehabt:

1. Stunde: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2. Stunde: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. Stunde: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4. Stunde: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5. Stunde: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6. Stunde: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | * Du bist heute um \_\_\_ Uhr aufgestanden.

 * Um \_\_\_ Uhr musstest du im Betrieb sein.
* Du musstest bis \_\_\_ Uhr arbeiten.
* Im Betrieb musstest du insgesamt ca. \_\_\_ Stunden verbringen.
* Du hast \_\_\_ Minuten Pause gehabt.
* Das hast du heute im Betrieb gemacht:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| In der Klasse wärst du mit \_\_\_ Schülern zusammen gewesen.Deine Klassenkameraden haben ungefähr das gleiche Alter wie du.Du fühlst dich in der Schule wohler als im Betrieb. Stimmt Stimmt nichtDu vermisst die Freizeit, die du normalerweise hast. Stimmt Stimmt nicht | Im Betrieb hattest du mit \_\_\_ Mitarbeitern Kontakt. Im Betrieb gibt es \_\_\_ Mitarbeiter (z.B. Lehrlinge), die etwa so alt sind wie du.Du fühlst dich im Betrieb wohler als in der Schule. Stimmt Stimmt nichtDu hast immer noch genügend Freizeit. Stimmt Stimmt nicht  |

Zusammenfassung: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**2.7. Wahlthema**

**Suche dir ein Thema heraus, das auf deinen Betrieb zugeschnitten ist!**

**Die Themen sind Vorschläge für dich.**

**Finde für dich das geeignete Wahlthema!**

1. Produktionsbetrieb: Beschreibe die Herstellung eines Produktes!
2. Im Büro: Beschreibe die Tätigkeit!
3. Im Geschäft: Beschreibe den Gang der Ware vom Eingang bis zur Auszeichnung!
4. Im Kindergarten: Beschreibe ein Spiel!
5. Im Krankenhaus: Ein Patient wird gepflegt und versorgt.
6. In der Arztpraxis: Aufnahme eines Patienten in die Kartei.
7. Kfz-Werkstatt: Montage eines Reifens.
8.

**2.8. Berufsvorstellung und Arbeitsplatzerkundung**

**Es ist wichtig, dass du den Beruf und den Arbeitsplatz, an dem du eingesetzt wirst, genau kennen lernst. Deswegen findest du hier Fragen, die du an die Mitarbeiter am Arbeitsplatz oder an deine/n Praktikumsbetreuer/in stellen kannst.**

**Falls du mehrere kennen lernst, entscheide dich für den Beruf und den Arbeitsplatz, in welchen du am meisten Einblick gewonnen hast.**

**Meine befragte Person**

Name:

Funktion (z.B. Ausbilder, Abteilungsleiter, Geselle etc.):

Erlernter Beruf/Ausbildung:

Berufsfeld:

1. Der beobachtete Beruf erfordert bestimmte Tätigkeiten. Welche?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | ja | weniger | nein |
| Material bearbeiten und verarbeiten |  |  |  |
| Zusammenbauen und montieren |  |  |  |
| Gestalten |  |  |  |
| Maschinen bedienen und überwachen |  |  |  |
| Untersuchen, messen, kontrollieren |  |  |  |
| Zeichnen und reproduzieren |  |  |  |
| Wirtschaften |  |  |  |
| Verwalten, ordnen, schreiben |  |  |  |
| Sichern und in Ordnung bringen |  |  |  |
| Andere Menschen versorgen und pflegen |  |  |  |
| Körperlich tätig sein |  |  |  |
| Kaufen und Verkaufen |  |  |  |

1. Sozialer Zusammenhang: Wie verrichtet der Mitarbeiter seine Arbeit?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | ja | nein |
| Arbeitet ständig allein |  |  |
| Arbeitet oft mit anderen zusammen |  |  |
| Arbeitet immer mit anderen zusammen |  |  |
| Kann während der Arbeit mit anderen reden |  |  |
| Arbeitet nach Plänen und Anweisungen |  |  |
| Arbeitet selbstständig |  |  |
| Verrichtet immer die gleiche Arbeit |  |  |

1. Wie sind deine Empfindungen bezüglich der Bedingungen am Arbeitsplatz?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Temperatur: | kalt | erträglich | heiß |
| Luft: | trocken | erträglich | feucht |
| Lärm: | laut | erträglich | leise |
| Licht: | grell | erträglich | dunkel |
| Arbeitsplatz und Arbeit: | sauber | leicht schmutzig | stark schmutzig |
| Geruchsbelästigung: | stark | erträglich | keine |
| Witterungsabhängigkeit: | stark | gering | keine |

1. Welche körperlichen Anforderungen stellt der Beruf?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Die Arbeit erfolgt in vorwiegender Körperhaltung: | sitzend | stehend | gebückt |
| Die Arbeit erfordert Körperkraft: | viel | mittel | kaum |
| Die Arbeit erfordert Hand- und Fingerfertigkeit: | viel | mittel | kaum |
| Für die Arbeit braucht man gute Augen: | ja | weniger | nein |
| Für die Arbeit braucht man ein gutes Gehör: | ja | weniger | nein |
| Für die Arbeit braucht man einen guten Geruchssinn: | ja | weniger | nein |
| Für die Arbeit braucht man einen guten Geschmackssinn: | ja | weniger | nein |
| Für die Arbeit braucht man einen guten Tastsinn: | ja | weniger | nein |

1. Welche sozialen Anforderungen stellt der Beruf?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | viel | wenig | nicht |
| Pünktlich, ausdauernd und geduldig sein: |  |  |  |
| Gute Umgangsformen haben, sicher auftreten können: |  |  |  |
| Jemandem zuhören können: |  |  |  |
| Andere überzeugen können: |  |  |  |
| Rücksicht auf andere nehmen können: |  |  |  |
| Kontaktfreudig sein, Interesse für andere Menschen haben: |  |  |  |

1. Welche geistigen Anforderungen stellt der Beruf?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | viel | wenig | nicht |
| Sachverhalte schnell auffassen können, mitdenken können: |  |  |  |
| Sich sprachlich gut ausdrücken und formulieren können: |  |  |  |
| Rechtschreiben können: |  |  |  |
| Rechnen können: |  |  |  |
| Zeichnen können, räumliches Vorstellungsvermögen besitzen: |  |  |  |
| Konzentrationsfähigkeit, Reaktionsvermögen besitzen: |  |  |  |
| Ideen entwickeln und gestalten können: |  |  |  |
| Sinn für Genauigkeit, gute Beobachtungsgabe, gutes Gedächtnis haben: |  |  |  |

1. Mit welchen Maschinen, Werkzeugen, Hilfsmitteln wird gearbeitet?

(z.B. Werkzeuge[mit Fachbezeichnung], Hände, Computer, Staubsauger, Mischer, Karteien)

1. Mit welchem Material wird gearbeitet?

(z.B. Holz[arten], Metalle, Zement, Nahrungsmittel, Verbände)

1. Sind Gefahren am Arbeitsplatz zu beachten? Wenn ja, welche?

1. Gibt es typische Berufskrankheiten? Wenn ja, welche?

1. Computer kommen in den unterschiedlichsten Formen in den Betrieben zum Einsatz: In Büros werden an den Computern z.B. Briefe und E-Mails geschrieben, in einem Industriebetrieb steuert ein Computer eine große Maschine. Vielfach ist die Arbeit ohne den Einsatz von Computertechnik nicht mehr denkbar.
	1. Stelle fest, an welchen Arbeitsplätzen in deinem Betrieb ein Einsatz von Computern oder Computersteuerungen erfolgt!

* 1. Welche Art von Rechnern (PC, Großrechner, Steuereinheiten etc.) werden eingesetzt? Zu welchem Zweck?

* 1. Welche dieser Geräte werden häufig benutzt? Warum?

* 1. Arbeiten alle Mitarbeiter mit dem Computer? Wenn nein, warum nicht?

* 1. Gibt es besondere Programme/Software (Textverarbeitung, Buchhaltungsprogramm etc.), mit denen gearbeitet wird? Welchem Zweck dienen sie?

1. Voraussetzungen für den Beruf
	1. Welches Abschlusszeugnis ist für den Beruf notwendig?

* 1. Auf welche Fächer wird besonderer Wert gelegt?

* 1. Welche Eigenschaften (Eignung/Interessen) muss ein Bewerber haben, der gute Aussichten auf eine Ausbildungsstelle haben könnte?

* 1. Nach welchen Kriterien werden die Bewerber ausgewählt (Zeugnisnoten, Vorstellungsgespräch, Aufnahmetest, Probearbeit etc.)?

1. Ausbildung zum Beruf

(Frage hier, wenn möglich, einen Auszubildenden oder den Ausbildungsleiter!)

* 1. Wie viele Auszubildende werden jedes Jahr eingestellt?

* 1. Wann wird voraussichtlich wieder ein Auszubildender eingestellt?

* 1. Wie lange dauert die Ausbildungszeit?

* 1. Wie lange sind Arbeitszeit, Pausen und Urlaub für Auszubildende?

* 1. Im Vergleich dazu: Wie lange sind Arbeitszeit, Pausen und Urlaub für ausgebildete Mitarbeiter?

* 1. Was verdient ein Auszubildender in den verschiedenen Lehrjahren?

* 1. Ist es möglich, nach Abschluss der Ausbildungszeit hier einen Arbeitsplatz zu bekommen? Welche Voraussetzungen sind dafür notwendig?

* 1. Welche Zukunftsaussichten hat dieser Beruf?

1. Wer heute im Beruf erfolgreich sein will, muss nicht nur ein gutes Fachwissen haben, er benötigt auch die so genannten Schlüsselqualifikationen (Kommunikationsfähigkeit, Pünktlichkeit, Flexibilität, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit). Erläutere: An welchen Arbeitsplätzen sind diese in deinem Betrieb gefordert? Wieso sind diese Schlüsselqualifikationen für diesen Beruf wichtig?

1. Ein Arbeitsplatz bringt nicht nur Einkommen, er kostet auch Geld. Einen Teil des Einkommens muss man auch investieren, damit man seine Arbeit ausüben kann.
	1. Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten, den Arbeitsplatz zu erreichen (öffentliche Verkehrsmittel, Auto, Fahrrad etc.). Diese sind meist mit Kosten verbunden (Fahrkarten, Benzinkosten etc.) Wie gelangst du zu deinem Praktikumsbetrieb? Überschlage, was dich dieses in einem Monat kostet.

* 1. Wer arbeitet, muss auch essen. Welche Möglichkeiten der Verpflegung (Betriebskantine, Imbissstand in der Umgebung, Essen von zu Hause etc.) nehmen die Mitarbeiter in deinem Betrieb wahr? Überschlage ungefähr die Kosten für die Verpflegung in einem Monat.

* 1. Für manche Tätigkeiten benötigt man spezielle Kleidung. Das gilt nicht nur für den „Blaumann“, sondern auch für „normale“ Kleidung. Finde heraus, ob es in deinem Praktikumsbetrieb besondere Kleidungsvorschriften gibt. Beteiligt sich der Betrieb an den Kosten der Beschaffung oder der Pflege (z.B. Waschen/Reinigen)?

1. Fasse die Ergebnisse der Arbeitsplatzerkundung zu einer zusammenfassenden Beschreibung des Berufsbildes, das mit dem Arbeitsplatz verbunden ist, zusammen!

(Beachte dabei besonders folgende Punkte: Schulabschluss, berufliche Ausbildung, Aufgaben und Tätigkeiten, Anforderungen.)

**3. Der Abschluss des Praktikums**

**3.1. Der letzte Tag im Praktikum**

**To Do Liste „Das muss ich noch erledigen“**

* mich bei meinem Betreuer/meiner Betreuerin bedanken (siehe unten)
* mich von meinen Kollegen/Kolleginnen verabschieden
* Bescheinigung des Betriebes über meine Teilnahme am Praktikum ausstellen lassen
* Praktikumszeugnis erstellen lassen
* evtl. Firmenausweis abgeben
* evtl. Schlüssel zurückgeben
* evtl. Arbeitskleidung zurückgeben
* Unterlagen, die ich nur leihweise erhalten habe, zurückgeben

**Auf diese Weise werde ich mich beim Betrieb / Unternehmen bedanken:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3.2. Meine persönlichen Erfahrungen**

**Beantworte folgende Fragen nach Abschluss des Praktikums!**

1. War das Praktikum so, wie du es dir vorgestellt hast?

ja teilweise nein

 In welcher Weise?

1. Haben sich deine Erwartungen im Vergleich zu den unter Punkt 2.1. genannten erfüllt?

ja teilweise nein

In welcher Weise?

1. Hat dir das Praktikum Spaß gemacht?

ja nur zum Teil nein

In welcher Weise?

1. War die Arbeit schwer für dich?

ja teilweise nein

1. Hast du viele neue Dinge kennen gelernt?

ja teilweise nein

1. Konntest du dir deine Arbeit selbst einteilen?

ja zeitweise nein

1. War die Arbeit für dich abwechslungsreich?

ja teilweise nein

1. Bist du mit den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen gut ausgekommen?

ja teilweise nein

1. Hatten die Chefin/ der Chef und die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen viel Zeit für dich?

ja teilweise nein

1. Ist dir zu Beginn des Praktikums die Umstellung von der Schule auf das Praktikum schwer gefallen?

ja kaum nein

In welcher Weise?

1. Wie oft hat dich die Lehrerin/ der Lehrer im Praktikum besucht? \_\_\_ mal
2. War es schwierig für dich, die Praktikumsmappe auszufüllen?

ja teilweise nein

1. Glaubst du, dass die Arbeit mit der Praktikumsmappe sinnvoll ist?

ja teilweise nein

1. Am Arbeitsplatz werden Fachwörter und Begriffe verwendet. In manchen Berufen geht das so weit, dass ein Außenstehender kaum etwas versteht. Hast du damit Schwierigkeiten gehabt?

ja, oft teilweise nein

 Erläutere einige Begriffe!

1. Wie beurteilst du den Praktikumsplatz für spätere Schüler/innen?

**3.3. Das Praktikum und meine Berufswahl**

**Beantworte auch diese Fragen erst nach dem Ende des Praktikums.**

1. Hast du dich selbst – deine Interessen und Fähigkeiten – im Hinblick auf deine beruflichen Zukunftsvorstellungen besser kennen gelernt?

 ja nein

 In welcher Weise?

1. Hast du durch das Praktikum neue Kenntnisse und Fähigkeiten erworben?

 ja nein

 Welche?

1. Glaubst du, dass sich das Praktikum für dich gelohnt hat?

ja teilweise nein

 In welcher Weise?

1. Hast du deinen Wunschberuf kennen gelernt?

 ja nein

1. Wird dir das Praktikum für deine Zukunft nützlich sein?

ja teilweise nein

In welcher Weise?

1. Hast du jetzt – nach dem Praktikum – den Wunsch nach einem Gespräch mit deinem Berufsberater?

 ja nein

1. Was nimmst du dir im Hinblick auf zukünftige freiwillige Praktika vor?

 Auf was möchtest du im Vorfeld besonders achten?

1. Fazit: Wie hat dir das Praktikum abschließend gefallen?

**4. Ergänzungen und Anhang**

**4.1. Bilder, Skizzen, Prospekte, Notizen etc.**

**Hier hast du außerdem Platz, um Informationsmaterial zum Praktikum zu sammeln.**

**Achte jedoch auf deine Auswahl, denn nicht die Menge ist ausschlaggebend, sondern der Informationsgehalt.**

**4.2. Nachweise**

**Du musst deine Bescheinigungen anhängen, z.B.**

**- Nachweis über das Praktikum (vom Betrieb ausgefüllt)**

**- Nachweis über das Praktikumsgespräch (von der besuchenden Lehrkraft unterschrieben)**