

vielen Dank für Ihre Bereitschaft, einen Praktikumsplatz in Ihrem Unternehmen anzubieten.

Der Weg von der Schule ins Berufsleben ist ein wichtiger Schritt im Leben jedes Menschen. Der Berufseinstieg sollte daher gut durchdacht und vorbereitet sein. Ein Praktikum ist ein empfehlenswerter Weg für Jugendliche auf ihrem Weg der Berufsorientierung und Berufsfindung.

Durch die Bereitstellung eines Praktikumsplatzes geben Sie einem jungen Menschen die Möglichkeit, sich ein realistisches Bild von einem Beruf und dem beruflichen Alltag zu machen und die eigenen Fähigkeiten und Interessen damit zu vergleichen. Eine realistische Einschätzung der Tätigkeit in einem bestimmten Beruf schützt vor falschen Erwartungen und vor zwangsläufig darauf folgenden Enttäuschungen in der Ausbildung.

Für Ihren Betrieb bedeutet es zugleich eine gute Gelegenheit, interessierte und geeignete Jugendliche für einen Ausbildungsplatz zu finden. Der Betrieb kann während des Praktikums prüfen, ob der- oder diejenige den eigenen Vorstellungen und den Anforderungen der Ausbildung entspricht. Persönlichkeit, Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit sowie praktische Fertigkeiten können besser eingeschätzt werden als allein durch ein Vorstellungsgespräch.

Damit das Praktikum für beide Seiten – Betrieb und Jugendliche – ein Erfolg wird, haben wir einen Praktikumsleitfaden entwickelt, der grundlegende Informationen zum Praktikumsablauf, Tipps und Formulare enthält, die Sie direkt bei der Betreuung Ihrer Praktikanten einsetzen können.

Wir möchten Sie noch darauf hinweisen, dass aus Gründen der Gleichbehandlung und der besseren Lesbarkeit in unserem Leitfaden abwechselnd die männliche und weibliche Form verwendet wird.

So verbleiben wir mit dem Wunsch, dass Ihr Betrieb und Ihre Praktikanten optimal von der gemeinsamen Zeit profitieren können.

Viel Erfolg wünscht das Projekt JUMP,

Isa Gail
isa.gail@
stadtjugendring-kempton.de



Susanne Hiltensberger
susanne.hiltensberger@
stadtjugendring-kempton.de

Bäckerstraße 9
87435 Kempten
Tel: 0831 960 166 - 22



Fax: 0831 960 166 – 29



1. Sinn und Aufgaben des Praktikums

Das Praktikum als Entscheidungshilfe:

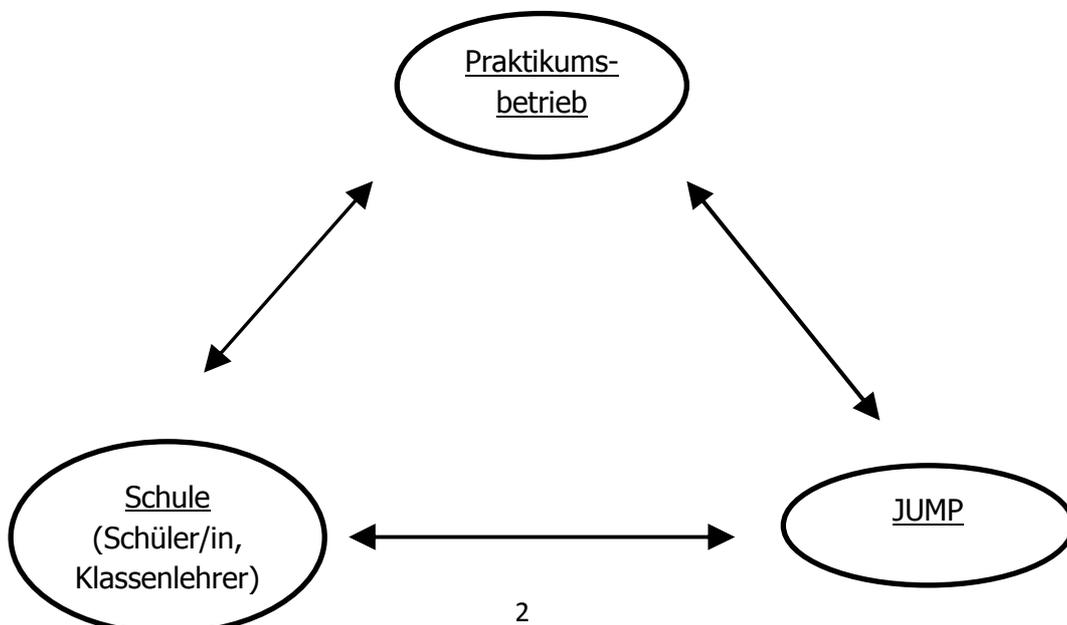
- Das Praktikum soll eine Hilfestellung zur Entscheidung bei der Berufsfindung sein.
- Der Praktikant soll die Möglichkeit haben, die Berufs- und Arbeitswelt unmittelbar kennen zu lernen.
- Die Praktikantin lernt unterschiedlichste berufliche Situationen und grundlegende Anforderungen eines Berufes kennen.
- Der Praktikant soll durch das Praktikum eigene Erwartungen, Wünsche, Fähigkeiten und Eignungen erkennen.
- Die Praktikantin soll die Möglichkeit haben, ihre Eignung für den Beruf einzuschätzen.
- Sie soll Informationen über den Beruf und die Berufsausbildung erhalten.
- Durch Beobachten und Befragen, aber auch durch praktische Mitarbeit soll der Praktikant tiefere Einblicke in die Arbeitswelt erhalten.
- Der Betrieb hat die Möglichkeit, qualifizierten Nachwuchs aus den Reihen der Praktikanten zu erkennen und zu einer Ausbildung zu motivieren.

2. Beteiligte am Praktikum

In Kempten gibt es im Rahmen der Initiative „Zukunft bringt´s“ der Stadt Kempten seit 2007 das Projekt JUMP – Jugend meets P Praxis.

JUMP ist ein Angebot, das an der Schnittstelle „Jugendliche, Schule, andere berufsbezogene Projekte und regional ansässige Wirtschaftsunternehmen“ platziert ist.

Innerhalb des Schulpraktikums ergeben sich deshalb daraus, neben der Praktikantin, drei am Praktikum beteiligte Hauptakteure:



2.1 Betriebe:

Die Betriebe stellen Praktikumsstellen zur Verfügung und geben den Schülern dadurch einen Einblick in den Arbeitsalltag eines bestimmten Berufes. Der Betrieb leitet die Praktikanten mit einer fest zugewiesenen Anleitung fachkundig verantwortlich an, steht diesen für Fragen zur Verfügung und unterweist die Jugendlichen verständlich in die Arbeitsgebiete. Die konstante Anleitung hat dabei Vorbildfunktion. Der Betrieb legt die Arbeitsbereiche, Tätigkeiten und die Einsatzpläne der Praktikanten fest. Der Betrieb beachtet die besonderen Arbeitszeitvorschriften aus dem Jugendarbeitsschutzgesetz und trifft alle notwendigen Vorkehrungen zur Sicherstellung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes (z.B. Unterweisung der Jugendlichen in die mit der Beschäftigung verbundenen Gefahren, Beseitigung von Gefahrenquellen,...).

Nach § 28 JArbSchG hat der Arbeitgeber „...die Vorkehrungen und Maßnahmen zu treffen, die zum Schutze der Jugendlichen gegen Gefahren für Leben und Gesundheit sowie zur Vermeidung einer Beeinträchtigung der körperlichen oder seelisch- geistigen Entwicklung der Jugendlichen erforderlich sind. Hierbei sind das mangelnde Sicherheitsbewusstsein, die mangelnde Erfahrung und der Entwicklungsstand der Jugendlichen zu berücksichtigen und die allgemein anerkannten... Regeln sowie ...Erkenntnisse zu beachten“.

Eine stetige Rückmeldung der Anleiterin an die Praktikanten bezüglich deren Verbesserungspotential und Arbeitsergebnisse helfen dem Praktikanten sich selbst in Bezug auf sein Können besser einschätzen zu können. Am Ende des Praktikums gibt der Betrieb den Jugendlichen eine ehrliche Rückmeldung über ihr Arbeits- und Sozialverhalten und stellt eine schriftliche Praktikumsbescheinigung aus.

Die Betriebe können außerdem durch den Kontakt zur Schule auf direktem Weg Rückmeldung über theoretische und berufsspezifische Anforderungen aus ihrem Betrieb an die Schule weitergeben. Falls eine Praktikantin nicht wie vereinbart zum Praktikum erscheint oder weg bleibt, so ist es notwendig, dass der Betrieb unmittelbar das Fernbleiben an der jeweiligen Schule meldet.

2.2 Schule

Die Schule klärt und regelt die versicherungsrechtlichen Rahmenbedingungen des Praktikums, wie Unfall- und Haftpflichtversicherung (Gemeindeunfallversicherung). Außerdem übernimmt die jeweilige Klassenleitung die Betreuung der Schüler, d.h. ist während des Praktikums Hauptansprechpartner für die Betriebe und führt die Praktikumsbesuche durch. Die

Klassenleitung informiert die Betriebe darüber, auf welchem Wege und zu welcher Zeit sie erreichbar ist.

Im Falle der Krankheit eines Schülers, meldet sich der Schüler sowohl in der Schule, als auch im Betrieb krank. Die Schule informiert die Eltern in Form von Elternabenden oder Elternbriefen über die Betriebspraktika und bereitet die Schüler/innen im Rahmen des Lehrplans auf die Praktika vor. Auch die Nachbereitung der Praktika ist diesbezüglich vorgesehen.

2.3 JUMP – Jugend meets Praxis

JUMP verhilft jungen Menschen zu einer vertieften Berufsorientierung und Berufswahlvorbereitung. Das Angebot von JUMP wird eng mit den vorhandenen schulischen Angeboten und auch mit anderen berufsbezogenen Projekten verzahnt (z.B. Kompetenzagentur).

JUMP ergänzt und unterstützt die Vorbereitung auf die Praktika an zwei Schwerpunktschulen in Kempten (Mittelschule bei der Hofmühle, Mittelschule auf dem Lindenberg) in strukturierter Weise auf den verschiedenen Ebenen (soziale, personale Kompetenz, Sensibilisierung Stärken/Schwächen, Kenntnisse über Berufe etc.). In verschiedenen Einheiten bietet JUMP für Schüler/innen Möglichkeiten zur sozialen Kompetenzerweiterung und bereitet die Jugendlichen auf das Praktikum vor (Was erwartet der Betrieb von mir? Was mache ich bei Schwierigkeiten? Einfühlen in die Ausgangslagen von Praktikumsgeber und Praktikant ...). JUMP erarbeitet gemeinsam mit den Schüler/innen die Berufsbilder und deren Inhalte und unterstützt die Praktikumsreflexion und -auswertung mit verschiedenen Methoden.

JUMP ist für die Akquirierung von Praktikumsstellen und die Vermittlung von möglichst passgenauen Praktikumsstellen an Jugendliche zuständig. In den sogenannten Präsenzzeiten an den Schulen haben Schüler/innen, welche selbst keinen Praktikumsplatz gefunden haben, die Möglichkeit zu berufsorientierenden Einzelgesprächen, erhalten Unterstützung bei der Praktikumsplatzsuche oder erhalten Hilfestellungen beim Schreiben einer Bewerbung. Die Mitarbeiterinnen von JUMP sind darüber hinaus Ansprechpartnerinnen für die Betriebe und Lehrkräfte, stehen für Konfliktbearbeitung während oder nach den Praktika zu Verfügung und begleiten Jugendliche bei besonderem Bedarf.

JUMP unterstützt auch Jugendliche im außerschulischen Rahmen bei der Praktikumsuche. Hier wird ein besonderes Augenmerk darauf gelegt, dass das Praktikum begleitet wird und ein Hauptansprechpartner für den Betrieb vorhanden ist. Dies kann im außerschulischen Rahmen z.B. ein Sozialbetreuer oder auch eine Mitarbeiterin der Kompetenzagentur sein.

3. Gesetzliche Regelungen im Betriebspraktikum (siehe JArbSchG)

Im Jugendarbeitsschutzgesetz ist festgelegt, dass die Beschäftigung von Kindern grundsätzlich verboten ist. Kind ist, wer das 15. Lebensjahr noch nicht vollendet hat. Für Jugendliche, die noch der Vollzeitschulpflicht unterliegen, finden die für Kinder geltenden Vorschriften Anwendung. Wird das Betriebspraktikum von einer Schule (z.B. Mittelschule) durchgeführt, dann gilt das Praktikum als schulische Veranstaltung. Nach §5 Abs. 2 Nr. 2 ist das Beschäftigungsverbot für Kinder im Rahmen des Betriebspraktikums während der Vollzeitschulpflicht aufgehoben. Allerdings darf eine Beschäftigung dann nur mit leichten und geeigneten Tätigkeiten bis zu 7 Stunden täglich und 35 Stunden wöchentlich erfolgen.

<p><u>Altersregelungen:</u></p>	<p>Schüler, die ihr Praktikum im Rahmen ihrer Vollzeitschulpflicht machen (Schülerbetriebspraktikum), dürfen unabhängig vom ihrem Alter beschäftigt werden. Es gelten hierbei die Bestimmungen des JArbSchG für Kinder (werden im Folgenden näher erläutert).</p> <p>Bei einem Ferienpraktikum, müssen die Schüler mindestens 15 Jahre alt sein. Das Praktikum darf nach dem JArbSchG max. 4 Wochen (20 Arbeitstage) pro Jahr während der Schulferien umfassen.</p> <p>Wenn ein Jugendlicher nicht mehr vollzeitschulpflichtig und noch keine 18 Jahre alt ist (z.B. angehende Abiturienten) gelten die Bestimmungen des JArbSchG für Jugendliche (werden im Folgenden näher erläutert).</p>
<p><u>Höchstzulässige tägliche Arbeitszeit:</u></p>	<ul style="list-style-type: none">• Schülerbetriebspraktikum: 7 Stunden• Jugendliche (15 – unter 18 Jahre): 8 Stunden <p>Zeit vom Beginn bis zum Ende der Beschäftigung, ohne Ruhepausen.</p>
<p><u>Höchstzulässige wöchentliche Arbeitszeit:</u></p>	<ul style="list-style-type: none">• Schülerbetriebspraktikum: 35 Stunden• Jugendliche (15 – unter 18 Jahre): 40 Stunden <p>Die Arbeit am Samstag, Sonntag oder gesetzlichem Feiertag ist nur in einigen Branchen und Ausnahmen möglich (§§ 16, 17 JArbSchG). Bei einem Schülerbetriebspraktikum nur mit ausdrücklicher Genehmigung durch die Schule und Sicherstellung der Begleitung durch die Lehrkräfte.</p>

<p><u>Ruhepausen:</u></p>	<p>Ruhepausen müssen im Voraus feststehen und eingeplant werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 4,5 Stunden bis zu 6 Stunden, • 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden. <p>Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten.</p>
<p><u>Tägliche Freizeit:</u></p>	<p>Mindestens 12 Stunden nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit (§ 13 JArbSchG)</p>
<p><u>Nachruhe:</u></p>	<p>20.00 – 06.00 Uhr</p> <p>Ausnahmen bestehen abhängig von der Betriebsart (§ 14 JArbSchG).</p>
<p><u>Beschäftigungsdauer pro Woche:</u></p>	<p>5 Tage</p>
<p><u>Verbotene Arbeiten:</u></p>	<p>Verboten sind Arbeiten,</p> <ul style="list-style-type: none"> • die die physische oder psychische Leistungsfähigkeit der Schüler übersteigen, • bei denen sie sittlichen Gefahren ausgesetzt sind, • die mit Unfallgefahren verbunden sind, von denen anzunehmen ist ,dass die Schüler sie wegen mangelnden Sicherheitsbewusstseins oder mangelnder Erfahrung nicht erkennen oder nicht abwenden können, • bei denen ihre Gesundheit durch außergewöhnliche Hitze oder Kälte oder starke Nässe gefährdet wird, • bei denen sie schädlichen Einwirkungen von Lärm, Erschütterungen oder Strahlen ausgesetzt sind, • bei denen sie schädlichen Einwirkungen von Gefahrstoffen im Sinne des Chemikaliengesetzes ausgesetzt sind, • bei denen sie schädlichen Einwirkungen von biologischen Arbeitsstoffen ausgesetzt sind. <p>(§ 22 JArbSchG).</p>

<p><u>Unterweisung:</u></p>	<p>Vor Beginn der Beschäftigung ist eine Unterweisung über Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen die Praktikanten bei der Beschäftigung ausgesetzt sind, durch den Arbeitgeber erforderlich. Ebenso sind die Praktikantinnen über Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren zu unterrichten.</p> <p>Bei Betrieben, die unter die Bio-Stoff-Verordnung fallen muss die Unterweisung schriftlich fixiert und vom den Praktikanten unterschrieben werden.</p> <p>Eine ausreichende Aufsicht durch eine fachkundige erwachsene Person ist sicherzustellen.</p> <p>(§ 29 JArbSchG).</p>
<p><u>Datenschutz:</u></p>	<p>Wenn Praktikanten während ihres Praktikums Zugang zu Daten haben, die unter das Datenschutzgesetz fallen, sind sie auf die Schweigepflicht hinzuweisen und dazu schriftlich zu verpflichten.</p>

Diese Information erfolgt ohne Gewähr und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Bitte informieren Sie sich zusätzlich beim Gewerbeaufsichtsamt oder der zugeordneten Kammer. Nähere Informationen siehe auch www.planet-beruf.de/FAQ-Praktikum;

4. Versicherungsschutz

4.1. Unfallversicherung

Bei einem Schülerbetriebspraktikum unterliegen die Schülerinnen der gesetzlichen Unfallversicherung. Die Schülerbetriebspraktikantinnen sind auf dem Hin- und Rückweg sowie während ihrer Tätigkeit als Praktikantinnen über die Schule unfallversichert.

Bei einem Ferienpraktikum über 15 Jahre sind die Praktikantinnen gemäß § 2 Abs. 2 SGB VII arbeitnehmerähnlich für den Betrieb tätig und sind ebenfalls gesetzlich unfallversichert. Versicherungsrechtlich ist es unerheblich, ob ein Entgelt bezahlt wird oder nicht. Zuständig ist bei Eintritt des Versicherungsfalls die jeweilige Fachberufsgenossenschaft des Betriebs. Es bedarf keines gesonderten Antrags bzw. keiner Meldung an den gesetzlichen Unfallversicherungsträger vor Aufnahme eines Praktikums. Im Schadensfall hat der Betrieb diesen unverzüglich an die Berufsgenossenschaft zu melden.

Diese Information erfolgt ohne Gewähr und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

4.2 Haftpflichtversicherungen

Der Schulträger muss für die Dauer des Schülerbetriebspraktikums eine Haftpflichtversicherung abschließen.

Bei einem Ferienpraktikum besteht keine gesetzliche Haftpflichtversicherung. Der Praktikant ist in diesem Fall selbst dafür zuständig für die Dauer des Praktikums eine Haftpflichtversicherung abzuschließen, bzw. mit seinem Haftpflichtversicherungsträger abzuklären, ob ein Praktikum mitversichert ist.

Diese Information erfolgt ohne Gewähr und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

5. Auflagen des Gesundheitsamtes

Schüler/innen, die im Rahmen des Praktikums mit Lebensmitteln umgehen benötigen gemäß § 43 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz eine Belehrung durch das Gesundheitsamt. Die Bescheinigung der Belehrung wird vom Gesundheitsamt ausgestellt und ist dem Praktikumsbetrieb vor Beginn des Praktikums vorzulegen. An der Belehrung darf maximal drei Monate vor Aufnahme des Praktikums teilgenommen worden sein, die Bescheinigung gilt ein Jahr lang.

Diese Information erfolgt ohne Gewähr und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

6. Betreuung der Praktikanten

Es wäre wünschenswert, dass der Praktikantin ein fester Mitarbeiter für die Durchführung des Praktikums als verantwortlicher Betreuer genannt wird. Von Seiten der Schule ist die Klassenleitung für die Begleitung zuständig. Die Klassenleitung informiert die Betriebe darüber, auf welchem Wege und zu welcher Zeit sie erreichbar ist.

Die jeweilige Klassenleitung setzt sich mit dem Unternehmen bzw. der betreuenden Person im Unternehmen in Verbindung, um einen Besuch im Unternehmen zu vereinbaren. Dieser Besuch dient dem Praktikanten zur Reflexion und zur weiteren Planung des Praktikums.

Bei Fehlverhalten von Schülern im Betrieb ist die Begleitperson der Schule die Ansprechperson für das Unternehmen. Außerdem stehen bei besonderen Schwierigkeiten auch die JUMP-Mitarbeiterinnen als Ansprechpersonen zur Verfügung.

Im Falle eines außerschulischen Praktikums übernimmt eine vorher benannte Person die oben benannten Begleitaufgaben.

7. Phasen eines Praktikums

7.1 Ein guter Anfang

Entscheidend dafür, ob am Ende des Praktikums beide Seiten, Praktikant und Betrieb, eine positive Bilanz über das Praktikum ziehen, ist der Einstieg.

Zentrale Bedeutung für ein gutes Praktikum hat deshalb der erste Tag. Ein Mitarbeiter sollte dem Praktikanten als fester Betreuer und Ansprechperson benannt werden. Es wäre schön, wenn diese Person dem Praktikanten den Betrieb bzw. die Abteilung zeigt, den Kollegen vorstellt und die Aufgabenbereiche durchspricht, so dass der Praktikant einen groben Überblick gewinnt. Außerdem wäre es an dieser Stelle wichtig, den Schüler über die in ihrem Betrieb geltenden Regeln und Sicherheitsmaßnahmen zu informieren.

Auf allgemeine Verhaltensregeln im Betrieb bzw. Arbeitsleben wird mit den Schülern im Vorfeld des Praktikums eingegangen (siehe Anhang)

7.2 Ein guter Verlauf

Es wäre schön, wenn der Anleiter mit bzw. für die Praktikantinnen einen Praktikumsplan erstellen könnten, indem an den einzelnen Praktikumstagen Arbeitsbereiche bzw. Tätigkeiten zugewiesen werden, die die Schülerin an diesem Tag kennen lernen kann. Ideal wäre es, wenn der Schüler einen Einblick in alle für den jeweiligen Ausbildungsberuf relevanten Arbeitsbereiche erhält.

Um die Motivation des Praktikanten zu bestärken, sollte der Anleiter ihn im Laufe des Praktikums wenn möglich einfach zu bewältigende Arbeitsaufträge selbständig durchführen lassen.

Es wäre schön, wenn sich die Betreuerin am Ende jedes Praktikumstages kurz Zeit nehmen könnte, um mit der Schülerin den Tag und ihre Erlebnisse zu besprechen und ihr Rückmeldung über ihr Verhalten bzw. ihre Arbeit zu geben. So können eventuelle Unstimmigkeiten oder Missverständnisse gleich aus dem Weg geräumt werden.

Um dem Praktikanten auf theoretischer Ebene Informationen über den Ablauf bzw. die Anforderungen innerhalb einer Berufsausbildung zu geben, kann dem Schüler der Ausbildungsrahmenplan zur Verfügung gestellt werden. Außerdem wäre es sicherlich sehr interessant für den Praktikanten mit Auszubildenden im Betrieb zusammenzukommen, so dass Fragen zur Ausbildung auch direkt von den Auszubildenden beantwortet werden können.

7.3 Ein gutes Ende

Es ist wichtig, dass sich die Person, die den Jugendlichen im Praktikum angeleitet hat am Ende des Praktikums Zeit für ein Abschlussgespräch nimmt. Der Praktikant soll eine differenzierte Rückmeldung über sein Verhalten und seine Arbeitsleistung erhalten (ein Vorschlag für den Ablauf eines solchen Gespräches befindet sich im Anhang). Nützlich für die berufliche Orientierung und das berufliche Weiterkommen der Praktikanten ist es außerdem, wenn am Ende eine Praktikumsbescheinigung u.a. mit Nennung der verrichteten Tätigkeiten ausgestellt wird. Damit hält der Praktikant ein greifbares Ergebnis der geleisteten Arbeit bzw. der gemachten Erfahrungen in Händen. Diese Bescheinigung kann dem jungen Menschen auch bei späteren Bewerbungen hilfreich sein, da dadurch deutlich wird dass er sich bereits konkret auf das Arbeitsleben vorbereitet hat und weiß, was ihn erwartet (im Anhang finden Sie einen Vorschlag für eine Praktikumsbescheinigung).



ANHANG

Verhaltensregeln im Praktikum

- **Du erfüllst sinnvolle Aufgaben im Betrieb.**
Von Dir werden Pünktlichkeit, Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz erwartet.
- **Du erwartest zu Recht, dass Du höflich behandelt wirst.**
Also solltest auch du höflich zu den Mitarbeitern und Mitarbeiter/innen des Betriebes sein.
- **Jeder Betrieb hat eine Betriebsordnung.**
Lese diese bitte genau durch und halte dich daran.
- **Pausen im Betrieb sind anders als in der Schule.**
Sie dienen der Erholung und jeder sollte sich so verhalten, dass er keinen anderen stört.
- **Unfallschutz und Sicherheit sind wichtige Grundsätze am Arbeitsplatz.**
Beachte die Schutzbestimmungen sorgfältig und befolge die Anweisungen.
- **Wenn du etwas nicht verstanden hast, solltest du nachfragen.**
Wenn du im Betrieb vernünftig fragst, bekommst du auch eine Antwort.
- **Behandle die dir anvertrauten Gegenstände und Werkzeuge sorgfältig.**
Lasse dir den Umgang damit genau erklären.
- **Achte genau auf die Anweisungen, die man dir gegeben hat.**
Mutwillig zerstörte Gegenstände, Geräte und Maschinen musst du selbst bezahlen.
- **Achte darauf, Betriebsgeheimnisse nicht auszulauern.**
Sprich nicht mit anderen über Dinge, die dir vertraulich mitgeteilt wurden.
- **Wenn du dich ungerecht behandelt fühlst, sprich offen mit deinem Anleiter.**
Viele Angelegenheiten lassen sich in einem offenen, ruhigen und ehrlichen Gespräch aus der Welt schaffen. .
- **Setze Deinen Betrieb über wichtige Angelegenheiten in Kenntnis**
Falls du aus triftigen Gründen z.B. Krankheit fehlst, musst du sofort den Betrieb und die Schule benachrichtigen.

Abschlussgespräch

Folgende Punkte können in einem Abschlussgespräch behandelt werden:

Fähigkeiten und Stärken

- Was hat der/die Praktikant/in gut gemacht? Welche Fähigkeiten und Stärken haben sich gezeigt?
- Was lief nicht gut? Welche Schwächen haben sich bei der Aufgabenerfüllung gezeigt?
- Wo hat der/die Praktikant/in die Erwartungen bezüglich der an ihn gestellten Aufgaben erfüllt bzw. nicht erfüllt?

Soziale und persönliche Fähigkeiten

- Welche sozialen Eigenschaften (z.B. Höflichkeit, Aufgeschlossenheit, Aufmerksamkeit, Mitdenken, Einsatzbereitschaft...) sind positiv aufgefallen?
- Welche sozialen Eigenschaften fehlten?

Tipps für die Jugendlichen

- Warum eignet sich der Beruf für den/die Jugendliche/n bzw. warum eignet sich der Beruf nicht so gut für den/die Jugendliche/n?
- Was müsste fachlich/schulisch nachgeholt werden, um den Beruf ausüben zu können?
- An welchen sozialen Kompetenzen sollte noch gefeilt werden?

Vereinbarungen

- Sind weitere Praktika oder Ferienarbeit möglich?
- Kann sich der/die Jugendliche im Betrieb bewerben? Wann, bei wem, wofür?

Persönlicher Abschluss

- Dem Jugendlichen ebenfalls Zeit für eine Rückmeldung geben
- Wie verlief die Zeit mit dem/der Praktikant/in?
- Wünsche und Ermutigungen für den weiteren Weg.