

## Checkliste für Praktikumsbetreuer\*in/ Betrieb

Sie unterstützen die Berufswahl der Jugendlichen, indem Sie ihnen ein Berufsbild näherbringen und einen Einblick in den betrieblichen Alltag geben. Nutzen Sie die Checkliste, um sich auf das Betriebspraktikum vorzubereiten, es zielorientiert durchzuführen und das Ergebnis für sich selbst auszuwerten. Über das Betriebspraktikum können Sie potenzielle Auszubildende kennenlernen und sich als attraktiver Arbeitgeber präsentieren.

Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich an den Arbeitgeber-Service oder die Berufsberatung Ihrer Agentur für Arbeit, an Ihre Kammern und Verbände oder an Partner Schule Wirtschaft.

### Vorbereiten

- Wir haben die Angebote für Praktikumsplätze veröffentlicht.  
(z.B. auf unserer Homepage - Platzanzahl, Berufe, Inhalte, welche Berufe, Bewerbungs- und Auswahlverfahren).
- Wir stehen im Kontakt zu regionalen Schulen.
- Wir haben die Ressourcen für das Praktikum im Betrieb sichergestellt.
- Die Betreuer/die Betreuerin und die Aufsichtspflicht wurden festgelegt.
- Wir haben einen Praktikumsplan mit Zeitplan, Aufgaben, Bereichen und Zielen vorbereitet.
- Wir haben die organisatorischen und innerbetrieblichen Absprachen getroffen.
- Der Praktikumsplan ist innerbetrieblich besprochen und bekannt.
- Die Kontaktperson und -daten der Schule sind uns bekannt.
- Die Daten der Praktikantin/des Praktikanten liegen vollständig vor.
- Unsere Kontaktdaten haben wir der Schule und der Schülerin/dem Schüler mitgeteilt.
- Wir haben mit der Lehrkraft die Erwartungen an das Praktikum abgeglichen und kennen die Praktikumsdokumentation, die Kompetenzraster und die Praktikumsbescheinigung.
- Schülerinnen und Schüler mit Förderbedarf sind berücksichtigt.
- Im Bewerbungsgespräch geben wir Rückmeldungen zu den Bewerbungsunterlagen.

### Im Bewerbungsgespräch besprechen wir die Rahmenbedingungen mit der Praktikantin/dem Praktikanten:

- Ziele und Inhalte des Praktikums
- Erwartungen und Vorstellungen des Jugendlichen
- Erwartungen des Betriebes an die Praktikantin/ den Praktikanten
- Tätigkeiten im Praktikum
- Arbeitsstelle, Arbeitsweg (falls das Gespräch nicht am Einsatzort stattfindet)
- Arbeitszeiten, Pausen- und Fehlzeitenreglung
- Arbeitsschutz (Jugendschutz, Bekleidung, Gefahrenstoffe...)
- Betriebliche Besonderheiten (allergene Stoffe, körperliche Voraussetzungen...)
- Die Praktikumsvereinbarung liegt dem Betrieb unterzeichnet vor.
- Der Ablaufplan für den 1. Tag ist festgelegt (Begrüßung, Einführung, Betriebspräsentation und Rundgang).

## Durchführen

- Uns ist bewusst, dass wir die Verantwortung für die organisatorische Durchführung des Praktikums haben.
- Verhaltensregeln bei Krankheit und Verspätung werden vereinbart.
- Die Regeln im Betrieb sind aufgezeigt worden.
- Die Verfahren bei Problemen/Nichteinhaltung von Vorschriften werden dargestellt.
- Durchführung des Praktikums nach vorher geklärten Zielen und vorbereiteten Aufgaben.
- Wir halten die schulischen Vorgaben und den betrieblichen Praktikumsplan ein.
- Wir begleiten und unterstützen die Erstellung der Praktikumsdokumentation.
- Wir zeigen Ausbildungs- und Berufsperspektiven auf, welche aus dem Praktikum entstehen könnten.
- Die Termine für das Zwischenfeedback und für das Abschlussgespräch sind festgelegt.
- Wir beurteilen das Praktikum im Abschlussgespräch unter Nutzung der vorgegebenen Kompetenzraster mit der Praktikantin/dem Praktikanten und geben konstruktives Feedback.
- Wir stellen eine Praktikumsbescheinigung für die Praktikantin/den Praktikanten aus.

## Nachbereiten

- Der Praktikumsbetreuer/die Praktikumsbetreuerin holt Rückmeldungen von den Lehrkräften, der Schülerin/dem Schüler zum Praktikum ein.

**Die Rückmeldungen werden mit Blick auf Verbesserungen ausgewertet, um die Attraktivität als Arbeitgeber zu steigern:**

- Hat die Schülerin/der Schüler ihre/seine Ziele des Betriebspraktikums erreicht?
- Haben wir unsere Ziele im Betriebspraktikum erreicht?
- Konnten zukünftige Auszubildende für den Betrieb interessiert oder sogar gewonnen werden?
- Nutzen wir das Feedback für unsere weiteren Praktika?
- Halten wir Kontakt zu interessierten Schülerinnen und Schülern auch nach der Praktikumszeit?
- Halten wir regelmäßigen Kontakt zu den zuständigen Lehrkräften und den Schulen?