

# Gütesiegel Qualifiziertes Praktikum Erlangen

Katja Heun | Stadt Erlangen, Referat für Bildung, Kultur und Jugend, Bildungsbüro |  
Gebbertstraße 1; 91052 Erlangen | katja.heun@stadt.erlangen.de | 09131/86 1684



www.qualifiziertes-praktikum.de

## HILFESTELLUNG

### Organisations-Checkliste

#### Vor dem Praktikum:

##### Ende letztes Schuljahr/Anfang beginnendes Schuljahr:

###### Erledigt Aufgabe

- Information der Schüler\*innen und Eltern über QP und die Vorteile
- Austeilen des Datenschutzblattes an die Eltern (Download über QP-Homepage: Textbaustein Datenschutz\_Einverständniserklärung) und Einsammeln dessen

##### Circa 10-8 Wochen vor dem Praktikum

###### Erledigt Aufgabe

- Mit den Schüler\*innen über mögliche und in Frage kommende Berufsbilder sprechen
- Recherche zu Praktikumsmöglichkeiten mit den Schüler\*innen – unter Nutzung der QP-Praktikumsbörse ([www.qualifiziertes-praktikum.de](http://www.qualifiziertes-praktikum.de)) und Hinweis auf Vorteile eines QP-Betriebs
- Durchführen der Selbst- und Fremdeinschätzung zu Stärken und Fähigkeiten der Schüler\*innen (Download über QP-Homepage: Dokument Fremdeinschätzung, Dokument Selbsteinschätzung)
- Evtl. Betriebsbesuche
- u.U. erste Kontaktaufnahme zu möglichen Praktikumsbetrieben
- Bei Bedarf Zuhilfenahme von Angeboten zur Berufsorientierung um Ausbildungsmöglichkeiten an der Schule vorzustellen, z.B. Azubi-Scout der IHK
- Rechtliche und organisatorische Aspekte eines Praktikums werden angesprochen (Jugendarbeitsschutzgesetz, Sicherheits- und Unfallvorschriften, Haftpflichtversicherung)

##### Circa 8-6 Wochen vor dem Praktikum

###### Erledigt Aufgabe

- Schüler\*innen haben sich für einen Praktikumsplatz beworben (als Hilfe: Download Bewerbungsformular über QP-Homepage: Bewerbung-um-Praktikumsplatz)
- Kontaktaufnahme zu den Betrieben, um als Ansprechperson zur Verfügung zu stehen (u.U. Besuchszeiten und Schülerbesonderheiten abklären)

##### Circa 6-2 Wochen vor dem Praktikum

###### Erledigt Aufgabe

- Schüler\*innen haben sich über ihren Praktikumsbetrieb ausführlich informiert, sie kennen die Kontaktdaten des Betriebes
- Schüler\*innen wissen, wie sie sich im Betrieb verhalten sollten (z.B. bezüglich Pünktlichkeit, Handynutzung, Motivation, Umgang mit Kolleg\*innen)

- Schüler\*innen kennen den Umgang mit den QP-Praktikumsmaterialien (Downloadbereich der QP-Homepage: Praktikumsübersicht, Tagesberichte, Rückmeldebogen an den QP-Betrieb)
- Die Erwartungshaltungen der Schüler\*innen an ihr Praktikum sind mit der Realität abgeglichen
- Die Schüler\*innen haben die Kontaktdaten von Schule und Lehrkraft
- Die Schüler\*innen haben einen Informationsbrief/Personalblatt der Schule für den Praktikumsbetrieb (mit Rückmeldezettel) erhalten.

### Während des Praktikums:

#### Erledigt Aufgabe

- Besuch der Schüler\*innen im Praktikum
- Gespräche mit Ausbilder\*innen, Beteiligten im Praktikumsbetrieb, um sich ein Bild über den Erfolg des Praktikums zu machen

### Nach dem Praktikum:

#### Erledigt Aufgabe

- Gespräch mit den Schüler\*innen über das Praktikum und die dort gewonnenen Eindrücke
- Die Schüler\*innen füllen den Feedbackbogen an den Betrieb aus (Download QP-Homepage: Rückmeldebogen an den QP-Betrieb). Die Schüler\*innen unterschreiben im Vorfeld die Datenschutzerklärung (Download QP-Homepage: Textbaustein Datenschutz\_Einverständniserklärung). Der Feedbackbogen wird spätestens 1 Woche nach dem Praktikum an den Betrieb zurückgesendet.
- Eine Kopie des Feedbackbogens wird anonymisiert an der Schule aufbewahrt. Diese wird zum Schuljahresende von der Arbeitsgruppe QP angefordert, um zu überprüfen, ob die Betriebe die QP-Qualitätskriterien einhalten.
- Prüfung der Dokumentation des Praktikums der Schüler\*innen und der Bescheinigung des Betriebs.
- Information der Schulleitung, wenn es Schwierigkeiten bei der Durchführung/der Qualitätskriterien in QP-Betrieben gibt.