

Gütesiegel Qualifiziertes Praktikum Erlangen

Katja Riemer | Stadt Erlangen, Referat für Bildung, Kultur und Jugend, Bildungsbüro |
Gebbertstraße 1; 91052 Erlangen | beirat@qualifiziertes-praktikum.de | 09131/86 1684



www.qualifiziertes-praktikum.de

HILFESTELLUNG

Organisations-Checkliste für Praktika

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) 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)



- 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

- 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).
- 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.