

Praktikumshefter

für das Betriebspraktikum
im 9. Jahrgang

vom

Vorname

Name

Klasse

Dieses Vorhaben wird im Rahmen des Bundesprogramms „Xenos – Integration und Vielfalt“ durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Europäischen Sozialfonds gefördert.

Der Praktikumshefter ist im Rahmen des Projektes „Durchstarten- Aktiv in die Zukunft“ in einer Kooperation zwischen dem Lokalen Beruflichen Orientierungszentrum (**LBO**) und dem Fachbereich Wirtschaft, Arbeit, Technik (**W-A-T**) der Röntgen-Schule entstanden.

Impressum

Fachbereich Wirtschaft, Arbeit, Technik (**W-A-T**) Röntgen-Schule
Wildenbruchstr. 53
12435 Berlin
Tel. 030 / 29027640



Alte Feuerwache e.V.
Lokales Berufliches Orientierungszentrum
Elsenstraße 75
12059 Berlin
Tel.: 030/ 62729205

überarbeitete Fassung aus dem November 2014

1. Inhaltsverzeichnis

	Thema	Seite
1.	Inhaltsverzeichnis	3
2.	Einführung	4
3.	Daten / Arbeitszeiten	5
4.	Wichtige Tipps für dein Betriebspraktikum	6
5.	Vorbereitung auf das Praktikum und der erste Tag	7
6.	Erkunde den Betrieb	8-9
7.	Der Tagesbericht	10
8.	Zusatzaufgabe	11
9.	Erkunde den Arbeitsplatz	12-13
10.	Welche besonderen Fähigkeiten brauchst du für diesen Beruf?	14
11.	Meine persönliche Beurteilung des Praktikums	15-17
12.	Praktikumsbescheinigung	18
13.	Beurteilung	19
14.	Bewertung des Praktikumshefters	20

2. Einführung

Liebe Schülerin, lieber Schüler,

es ist soweit - dein Praktikum beginnt. Du wirst in dieser Zeit viel Neues kennen lernen:

- neue Menschen: deine Chefin oder deinen Chef, Kolleginnen und Kollegen, möglicherweise Auszubildende und andere Praktikanten
- Arbeitsfelder
- Tätigkeiten und Arbeitsabläufe
- Betriebsstrukturen
- Arbeitstage allgemein
- dich selber in der Arbeitswelt.

Auf Vieles hast du dich im WAT Unterricht schon gedanklich und in Übungen vorbereitet. Deinen Wunschberuf, die Arbeitswelt und alles was dazu gehört dann aber hautnah zu erleben, ist oft noch etwas anderes.

Manches wird dir auf den ersten Blick möglicherweise fremd erscheinen, nicht vertraut, vielleicht auch unverständlich. Sei dann neugierig und frage nach.

Denke daran: Wenn du freundlich und offen nachfragst, zeigst du Engagement in deinem Praktikumsbetrieb!

Wir begleiten dich während deines Praktikums und werden dich in deinem Praktikumsbetrieb besuchen. Wir sind auch für dich da, wenn du Fragen hast. Wenn du ein Problem hast oder sich ein Konflikt in deinem Betriebspraktikum entwickelt, melde dich.

Name und Telefon des betreuenden Lehrers/ der Lehrerin:



Dieser Praktikumshefter wird dich während deines Praktikums begleiten.

Lies dir vor Beginn deines Praktikums vor allem das Kapitel **‘wichtige Tipps für dein Betriebspraktikum’** durch. Außerdem findest du hier **Aufgaben**, die du während deines Praktikums erledigen musst. Der Hefter wird im Anschluss benotet und diese Note fließt mit in deine WAT-Note mit ein.

Wir wünschen dir viel Spaß und Erfolg im Betriebspraktikum!

3. Daten

⇒ Persönliche Daten

Schüler/in (Name, Vorname)	Geburtsdatum
Straße, Nr.	Telefon / Handy
PLZ; Wohnort	E-Mail
Praktikumsleiter/in der Schule (Name)	Telefon / E-Mail

⇒ Daten zum Betrieb

Betrieb (Name)	Web-Adresse
Straße, Nr.	Telefon
PLZ; Ort	E-Mail
Praktikumsleiter/in des Betriebs (Name)	Telefon
<p>_____</p> <p>Diesen Beruf/diese Berufe lerne ich hier kennen</p>	

Meine **Arbeitszeiten** sind wie folgt:

Wochentag	Arbeitsbeginn	Pausenzeiten	Arbeitsende
Montag			
Dienstag			
Mittwoch			
Donnerstag			
Freitag			

4. Wichtige Tipps für dein Betriebspraktikum

- ⇒ Das Betriebspraktikum wird von den Betrieben freiwillig durchgeführt. Du bist Gast in einem Betrieb und musst dich an die Regeln der **Gastfreundschaft** halten. Achte auf Höflichkeit, Pünktlichkeit, Ordnung und Aufrichtigkeit. Nicht nur du wirst nach deinem Verhalten und deiner Leistung beurteilt, sondern ebenso auch deine Schule.
- ⇒ Kannst du **krankheitsbedingt** oder aus einem anderen wichtigen Grund nicht in den Betrieb gehen können, benachrichtige unverzüglich den Betrieb und die Schule.
Falls es dich richtig erwischt hat und du krank bist: Informiere zuerst vor Dienstbeginn die Arbeitgeberin oder den Arbeitgeber! Im Anschluss rufst du die Schule (**29027640**) an. Spätestens am 3. Tag der Krankheit musst du eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung bei der Schule im Original vorlegen. Eine Kopie bringst du deinem Betrieb vorbei oder schickst sie per Post.
- ⇒ Du solltest nie **zu spät** im Betrieb erscheinen. Passiert es doch, dass du **unpünktlich** in den Betrieb kommen wirst, rufe sofort dort an.
- ⇒ **Andere Termine** solltest du immer auf den Nachmittag legen und nicht in deine Arbeitszeit. Wenn es wirklich nicht anders möglich ist (z.B. Termin bei der Ausländerbehörde, etc.), suche das Gespräch mit deiner Lehrkraft und deine/m Betreuer/-in. Gemeinsam findet ihr eine Lösung!
- ⇒ Achte stets darauf, dass du **angemessene und saubere Kleidung** trägst.
- ⇒ Gibt es im Betrieb einen **Konflikt** für dich, den du nicht selbst lösen kannst, so wendest du dich an die Leitung des Praktikums oder an deine Lehrkraft.
- ⇒ Nutze die Gelegenheit, möglichst viel über den Betrieb, den Beruf, die Ausbildung und die Arbeit zu erfahren. Das Betriebspraktikum gibt dir vielleicht auch die Möglichkeit zu zeigen, wo deine **Stärken und Interessen** und deine **besonderen Fähigkeiten** liegen. Frage nach und bitte um Aufgaben.
- ⇒ Frage um **Erlaubnis**, wenn du im Betrieb **fotografieren** oder Flyer, Prospekte, Vorschriften, Anleitungen oder Werkstücke für deinen Bericht mitnehmen möchtest.
- ⇒ Beachte die **Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften**. Entferne keine Schutzvorrichtungen und bediene keine Maschinen ohne ausdrückliche Anweisung.
- ⇒ Mache dich mit der **Betriebsordnung** vertraut und halte sie ein.
- ⇒ Vielleicht gefällt es dir im Betrieb, vielleicht auch nicht. Auf jeden Fall hat der Betrieb dich während des Praktikums betreut. Deshalb ist es selbstverständlich, dass du dich am letzten Tag bei allen Mitarbeiter/innen, insbesondere bei deinem Betreuer/deiner Betreuerin bedankst.
- ⇒ Im **Schadensfall**:
Es kann mal etwas kaputt gehen oder nicht so laufen, wie es sollte. Falls dabei ein Schaden entsteht, ist es wichtig, dass du umgehend deine Anleiterin oder deinen Anleiter im Praktikumsbetrieb darüber informierst. Für die Schäden kommt die Haftpflichtversicherung auf. Denk dran, es können Schäden passieren – wichtig ist, sie zu sagen! **Verheimlichen bringt nichts!**

Ich habe die Tipps gelesen und werde sie befolgen. _____

Unterschrift

5. Vorbereitung auf das Praktikum und den ersten Tag

Eine gute Vorbereitung kann dir viel Stress ersparen. Der erste Tag im Praktikum ist wichtig und wird deine gesamte Aufmerksamkeit brauchen. Es kann sein, dass du gleich viel Neues kennen lernst: neue Räume, Maschinen, Chefin und Chef, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter usw.

Wegstrecke

- Finde heraus, wie du zum Betrieb kommst. Welche Verkehrsmittel nimmst du, läufst du oder fährst du Rad?
- Wie lange dauert der Weg von dir zu Hause bis zum Betrieb?

Outfit & Co

- Ist deine Kleidung sauber und angemessen?
- Wenn du Arbeitskleidung mitnehmen sollst, denk daran, diese mitzunehmen!
- Sollst du Arbeitsmaterial mitnehmen, z.B. Stift und Zollstock? Hast du alles eingepackt?

Am ersten Tag

- Sei ausgeschlafen!
- Gehe lieber etwas früher los und nimm in Kauf, dass du ein bisschen zu früh da bist.
- Hast du die Adresse und die Telefonnummer dabei?
- Hast du etwas zu essen und zu trinken für deine Pause dabei?

Hast du die **Adresse** und **Telefonnummer** deines **Praktikumsbetrieb** es dabei???



Ganz wichtig, wenn du krank bist:
Informiere zuerst vor Dienstbeginn den Praktikumsbetrieb!
Im Anschluss rufst du die Schule (29027640) an!
Spätestens am **3. Tag** der Krankheit musst du eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung in der Schule im Original vorlegen.
Eine Kopie schickst Du in den Betrieb!

6. Erkunde den Betrieb!

Hierbei bist du auf die Hilfe einer Mitarbeiterin / eines Mitarbeiters im Betrieb angewiesen.
Trau dich und frage einfach nach.

Fragebogen

1) Genaue Firmenbezeichnung:

2) Branche bzw. Berufsfeld:

3) Seit wann besteht der Betrieb?

4) Wie viele **Mitarbeiterinnen** hat der Betrieb?

männlich:

weiblich:

5) Wie viele **Auszubildende** hat der Betrieb?

männlich:

weiblich:

6) Welche **Berufe** werden in diesem Betrieb ausgeübt?

7) Welche **Produkte** werden hergestellt oder welche **Dienstleistungen** werden angeboten?

8) Wie viele **Abteilungen** hat der Betrieb und wie werden sie genannt? (Im Kindergarten gibt es keine Abteilungen, sondern Gruppenräume; im Krankenhaus sind es Stationen.)

9) Mit wie vielen Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern arbeitest du direkt zusammen?

Welche Aufgaben verrichten sie?

10) Elektronische Datenverarbeitung und neue Medien

Auch hier brauchst Du die Unterstützung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters. In fast allen Unternehmen (Handwerk, Geschäften, Kaufhäusern, Supermärkten, Arztpraxen, Büros, Krankenhäusern, Industriebetrieben) werden neue Geräte (Medien) benutzt. Beispiele (die Aufzählung der Geräte ist unvollständig): Telefax, Kopiergerät, Diktiergerät, mobile Telefone, Computer, Scanner Kassen, elektronische Waagen, Electronic Cash, Geldausgabeautomaten, Computertomographen, Industrieroboter, CNC-Maschinen, Verpackungsautomaten, etc.

Stelle fest, welche Geräte in deinem Betrieb eingesetzt werden und wozu!

- a) Computer werden sehr unterschiedlich genutzt. Beschreibe, zu welchem Zweck der Computer in deinem Praktikumsbetrieb eingesetzt ist.

- b) Recherchiere, ob der Betrieb im Internet vertreten ist? Notiere die Web-Adresse und notiere welche Informationen du über den Betrieb erhältst.

9. Erkunde den Arbeitsplatz, an dem du eingesetzt wirst!

Es ist wichtig, dass du den Arbeitsplatz, an dem du eingesetzt wirst, genau kennen lernst. Deswegen findest du hier Fragen, die du an die Mitarbeitenden am Arbeitsplatz oder an deine Praktikumsbetreuerin oder deinen Praktikumsbetreuer stellen kannst.

Fragen an die Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter

Berufsbezeichnung: _____

Berufsfeld: _____

Ausbildungsart: _____

Ausbildungsdauer: _____

Lernorte: _____

1. Voraussetzungen

a. Welcher Schulabschluss ist für den Beruf notwendig? Kreuze an!

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Berufsbildungsreife (BBR) | <input type="checkbox"/> erweiterte Berufsbildungsreife (eBBR) |
| <input type="checkbox"/> Mittlerer Schulabschluss (MSA) | <input type="checkbox"/> Fachabitur |
| <input type="checkbox"/> Abitur | |

b. Auf welche Schulfächer der ISS wird besonderen Wert gelegt?

c. Welche drei Stärken sind für den Beruf am Wichtigsten und warum?

1. _____

2. _____

3. _____

2. Was macht man in diesem Beruf?

a. Beschreibe die genauen Tätigkeiten.

b. Wo arbeitet man?

c. Mit welchen Maschinen, Werkzeugen und Hilfsmitteln wird gearbeitet?

d. Mit welchen Materialien wird gearbeitet?

e. Was verdient man in den Ausbildungsjahren?

1. Ausbildungsjahr: _____

2. Ausbildungsjahr: _____

3. Ausbildungsjahr: _____

f. Welche Alternativen (verwandte Berufe) gibt es?

3. Bildet der Betrieb Auszubildende aus?

a. Wenn ja, in welchen Berufen?

b. Wenn ja: wie kann man sich für einen Ausbildungsplatz bewerben
(z.B. per Post, per E-Mail, Onlinesystem, etc.)

4. Fortbildung

Welche Möglichkeiten gibt es in diesem Beruf nach der Ausbildung sich weiterzubilden?

10. Welche besonderen Fähigkeiten brauchst du für diesen Beruf? Kreuze an!

Geistige Fähigkeiten

- Sinn für Genauigkeit und Sorgfalt
- schriftsprachlicher Ausdruck
- Reaktionsfähigkeit
- Rechenfähigkeit
- zeichnerische Fähigkeit
- Phantasie
- Gedächtnis, Merkfähigkeit
- Sinn für Formen und Farben: gestalterische Fähigkeiten
- Rechtschreibe-sicherheit
- sprachliche Gewandtheit (mündlich)
- Beobachtungsvermögen
- technisches Verständnis
- Ideenreichtum
- logisches Denken
- Konzentrationsfähigkeit
- gute Auffassungsgabe
- räumliches Vorstellungsvermögen

Körperliche Fähigkeiten

- körperliche Belastbarkeit
- langes stehen
- schwer heben, tragen
- Geruchsbelästigung aushalten
- Schmutz ertragen
- keine Allergien
- Wind und Wetter ausgesetzt
- Temperaturbelastungen
- Lärm aushalten
- richtiges Farbsehen
- handwerkliches Geschick
- Schwindelfreiheit
- gute Augen
- gute Gesundheit
- guten Geruchssinn
- guten Geschmacksinn

Soziale Fähigkeiten

- Verantwortungsbereitschaft
- Kontaktsicherheit
- Selbstständigkeit
- seelische Belastbarkeit
- Rücksicht
- sicheres Auftreten
- ein Gespräch führen können
- gute Umgangsformen, freundliches Wesen
- Fähigkeit zur Teamarbeit
- allein arbeiten können
- Interesse und Mitgefühl für Menschen
- andere überzeugen können
- jemandem zuhören können
- sich durchsetzen können

Aufgabe:

Unterstreiche/markiere die Fähigkeiten, die du bereits besitzt **grün** und die du für den Beruf brauchst **rot**!

Aufgabe:

Wähle dir jeweils eine geistige, körperliche und soziale Fähigkeit aus und beschreibe sie mit einem Beispiel aus deinem Praktikum!

geistige Fähigkeit:

körperliche Fähigkeit:

soziale Fähigkeit:

11. Meine persönliche Beurteilung des Praktikums

Würdest du den Betrieb einer anderen Schülerin oder einem anderen Schüler für ein Praktikum empfehlen? Begründe es!

Worauf sollte der Betrieb deiner Meinung nach beim nächsten Praktikanten/-in achten?

Was hat dir besonders gefallen? Begründe es!

Was hat dir überhaupt nicht gefallen? Begründe es!

Welche Fähigkeiten waren an deinem Arbeitsplatz sehr wichtig?
Bitte markiere die Wichtigkeit dieser **Fähigkeiten** während der Arbeit!

	----	---	--	-	0	+	++	+++	++++
Körperliche Fähigkeiten									
Sprachbeherrschung									
Kontaktfähigkeit									
Technisches Verständnis									
Räumliches Vorstellungsvermögen									
Rechnerische Fähigkeiten									
Denkvermögen									
Handgeschick									

Beschreibe eine schwierige Situation, die du besonders gut lösen konntest!

Beschreibe eine Situation die du nur schwer oder gar nicht lösen konntest. Was hast du dann gemacht?

Was hast du während des Praktikums Neues gelernt. Bitte beschreibe es genau!

Was war im Arbeitsalltag anders, als du es dir vorher vorgestellt hast?

Möchtest du nach dem Praktikum weiter in diesem Berufsfeld eine Ausbildung machen?
Bitte begründe deine Meinung!

Wie warst du mit der Betreuung durch die Schule zufrieden? Kreuze an und begründe deine Meinung!

😄😄 😊 😐 ☹️ ☹️☹️

Weil...

Bescheinigung

für das Betriebspraktikum

Die Schülerin / der Schüler

der Röntgen-Schule hat vom

an einem Betriebspraktikum in unserem Betrieb

- teilgenommen.
- mit Erfolg teilgenommen.
- mit großem Erfolg teilgenommen.

Datum, Unterschrift und Stempel des Betriebes

Beurteilung durch den Betrieb

Frau/ Herr _____ hat bei uns in der Zeit vom _____

in unserem Betrieb / unserer Einrichtung ein Betriebspraktikum absolviert.

Sie/ Er fehlte in dieser Zeit an Tag/en, davon Tag/e unentschuldigt.

Sie/ Er war stets überwiegend oft nicht pünktlich.

Sie/ Er hat ihr/ ihm übertragene Aufgaben

- zu unserer vollsten Zufriedenheit
- zu unserer vollen Zufriedenheit
- zu unserer Zufriedenheit
- nicht immer zu unserer Zufriedenheit erfüllt.

Sie/ Er hat ihr/ ihm übertragene Aufgaben

- unter ständiger Anleitung
- gelegentlich selbständig
- häufig selbständig erfüllt.

Sie/ Er begegnete den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen

- selten oft stets freundlich
- selten oft stets höflich
- selten oft stets hilfsbereit.

Sie/ Er zeigte während des Praktikums

- selten oft stets Lernbereitschaft
- selten oft stets Einsatzwillen
- selten oft stets Kooperationsfähigkeit
- selten oft stets Umsicht.

Sie/ Er zeigte eine Eignung für den Beruf/ die Branche _____.

Das zeigte sich insbesondere durch:

Weitere Anmerkungen:

Datum, Unterschrift und Stempel des Betriebes

13. Schulische Bewertung des Praktikumshefters

	Inhalte	😊😊	😊#	☹️#	☹️☹️#	Punkte
1.	S. 5 Daten / Arbeitszeiten					/5
2.	S. 8-9 Erkunde den Betrieb					/15
3.	S. 10 Tagesbericht					/15
4.	S. 11 Zusatzaufgabe					/10
5.	S. 12-13 Erkunde den Arbeitsplatz					/15
6.	S. 14 Welche besonderen Fähigkeiten brauchst du für diesen Beruf?					/10
7.	S. 15-17 Meine persönliche Beurteilung					/15
8.	Gesamteindruck/äußere Form					/5
9.	Zusätzliches Material					/10
Note:	Punkte:	erreichte Punkte:				/ 100

erreichte Punkte	0-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65	66-70	71-75	76-80	81-85	86-90	91-95	ab 95
Note	6	5-	5	5+	4-	4	4+	3-	3	3+	2-	2	2+	1-	1	1+
Punkte	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Hinweis:

Das Berichtsheft wurde aufmerksam gelesen, die Rechtschreibfehler wurden nicht verbessert!

Bemerkungen

Der Schüler/Die Schülerin _____ hat am Betriebspraktikum teilgenommen –erfolgreich teilgenommen – sehr erfolgreich teilgenommen.
