



Praktikumsmappe für das Praktikum

der ____. Klassen

vom _____ bis _____

Name: Klasse:

Tipps für einen reibungslosen Ablauf vor, während und nach dem Praktikum:

Demnächst beginnt für dich die Praktikumszeit. Du wirst mit Menschen zusammen arbeiten, die du bislang noch nicht kennst. Du arbeitest an Orten, an denen besondere Regeln herrschen, andere Regeln als an der Schule. Die Arbeit und auch die Arbeitszeiten werden ungewohnt sein.

Das alles ist völlig normal!

Hier ein paar wichtige Tipps:

Grundregeln:

- Pünktlichkeit: Erscheine pünktlich zur Arbeit, besser 15 Minuten vor Arbeitsbeginn.
- Falls du krank sein solltest, melde dich vor Arbeitsbeginn telefonisch bei deinem Betrieb (Tel.:) und bei der Schule (Tel.: 07274/919930). Bis spätestens um 8.00 Uhr muss deine Krankmeldung eingegangen sein. Fehle NIE unentschuldigt, d.h. es muss immer ein ärztliches Attest vorgelegt werden.
- Sei höflich - immer - den Vorgesetzten und den Kunden gegenüber.
- Trage passende Kleidung! (In einer Werkstatt erwartet man andere Berufskleidung als in einer Praxis!)

Arbeitsweise:

- Höre immer genau zu bei Erklärungen! Frage nach, wenn du etwas nicht verstanden hast!
- Beobachte deine Kollegen - du kannst von ihnen lernen.
- Vermeide private Gespräche mit Mitschülern oder Bekannten - dafür gibt es Pausen!
- Trödele nicht herum.
- Gehe sorgfältig mit dem Eigentum anderer um (Betriebseigentum!).
- Nimm keine Gegenstände aus dem Betrieb mit - Diebstahl! Frage auch bei Flyern etc. erst nach.

Konflikte: Man versteht sich nicht immer mit allen Menschen gleich gut. Es kann auch mal zu Ärger oder Konflikten kommen. Man sollte sich aber nicht provozieren und zu Handlungen hinreißen lassen (Beschimpfungen etc.). Bitte gegebenenfalls deinen Lehrer um Hilfe!

Tipps für das Führen der Praktikumsmappe

- Arbeite täglich an deiner Mappe, denn je mehr Zeit zwischen der Tätigkeit und der Beschreibung liegt, umso ungenauer wird dann der Bericht.
- Lass deinen Betreuer die Mappe korrigieren. Er hat mehr Erfahrung und kann mögliche Fehler erkennen und verbessern.
- Eine ordentliche Handschrift ist wichtig! Benutze zum Unterstreichen und Zeichnen ein Lineal. Führe die Mappe sauber und ordentlich.
- Falls der Platz oder die Seiten nicht ausreichen sollten, kannst du dies kennzeichnen und die Mappe um ein Extrablatt ergänzen.
- Spätester Abgabetermin: _____
- **Nach diesem Termin werden keine Mappen mehr angenommen.**

Viel Spaß und viel Erfolg bei deinem Praktikum!

Es gibt Teile der Mappe, die sollten

- vor dem Beginn des Praktikums,
- während des Praktikums oder
- nach der Praktikumszeit erarbeitet werden.

Verpflichtungserklärung

Für das Betriebspraktikum vom _____ bis _____

Name: _____ Klasse: _____

In Kürze beginnt dein Betriebspraktikum. Dies ist ein wichtiger Schritt für deine Berufsorientierung. Für eine erfolgreiche Teilnahme sollten folgende Regeln eingehalten werden.

Ich verpflichte mich:

- den Anweisungen meines Betreuers bzw. der Mitarbeiter zu folgen,
- die mir übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen,
- mit Materialien und Werkstoffen sparsam umzugehen,
- Geräte und Werkzeuge pfleglich zu behandeln,
- die betrieblichen Bestimmungen einzuhalten,
- meine Praktikumsmappe ordentlich zu führen,
- stets pünktlich zum Arbeitsbeginn zu erscheinen und bei Krankheit **rechtzeitig** den Betrieb (☎ _____) und die Schule (☎ 07274/919930) zu informieren.

Ort, Datum

Unterschrift Schüler/in

Durch unsere Unterschrift verpflichten wir uns, unser Kind während des Praktikums zu unterstützen und zu begleiten.

Ort, Datum

Unterschrift Eltern

Wichtige Adressen für mein Praktikum auf einen Blick:

Adresse meiner Schule:



Realschule plus in integrativer Form
Römerweg 2
76726 Germersheim
Telefon: 07274 - 91 99 3 - 0 (Sekretariat)
Telefax: 07274 - 91 99 3 - 20
E-Mail: gss-germersheim@t-online.de
<http://www.realschuleplus-germersheim.de>

Betreuende Lehrkraft: _____

Adresse meines Betriebes:

Name: _____

Straße: _____

Ort: _____

Telefon: _____

Betreuer: _____

Meinem Traumberuf auf der Spur

Mein Praktikumsberuf heißt:

Welchen Beruf möchtest du später gerne erlernen und ausüben?

Berufsbezeichnung: _____

Hast du in diesem Beruf einen Praktikumsplatz bekommen?

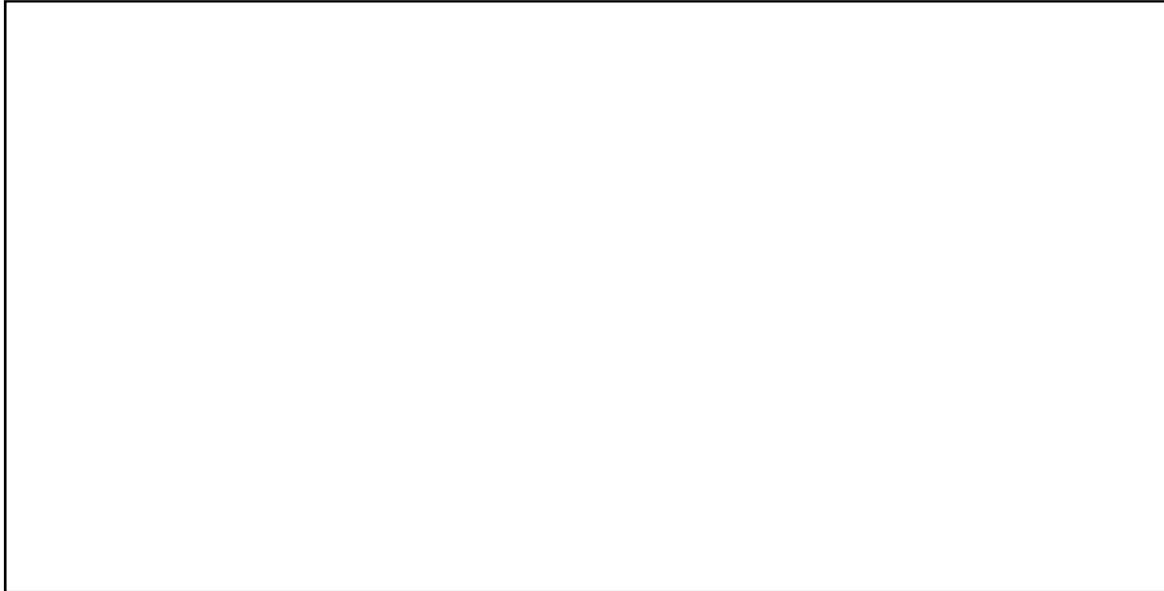
Ja

Nein

Wenn „ja“, war es leicht?

Wenn „nein“, warum?

Erläutere in wenigen Sätzen!



Suche Fotos/ Bilder von deinem Wunschberuf und klebe sie auf.

Was erwarte ich von meinem Praktikum?

Praktikum - warum eigentlich?

Kreuze an, was auf dich persönlich zutrifft.

- Ich kenne meinen Traumberuf und möchte ihn im Praktikum näher kennenlernen.
- Ich möchte die Arbeitswelt allgemein kennen lernen, besonders welche Unterschiede es zur Schule gibt.
- Ein Praktikum bringt nichts.
- Ich möchte erfahren, welche Fähigkeiten ich noch verbessern kann.

Das möchte ich erreichen:

Nenne 3 Gründe, die für ein Praktikum sprechen:

☞ _____

☞ _____

☞ _____

Was erhoffst du dir von dem Praktikum?

Wie sollten die Kollegen mit dir umgehen?

Infos: Die meisten Betriebe haben eine Internetseite. Hier kannst du dich über deinen Betrieb und den Beruf informieren. Ergänzend: **Beruf aktuell**, planet-beruf.de, biz-medien.de

Mein erster Tag

Wie lautet die Berufsbezeichnung für deinen „Praktikumsberuf“?

Name deines Betreuers: _____

Arbeitszeiten *(in der Regel)*

Arbeitsbeginn: _____

Frühstückspause: _____

Mittagspause: _____

Arbeitsende: _____

wöchentliche Arbeitszeit: _____

Gibt es besondere Regeln oder Vorschriften in dem Betrieb? (z.B. Unfallverhütungsvorschriften). Was sind Sinn und Zweck dieser Regeln?

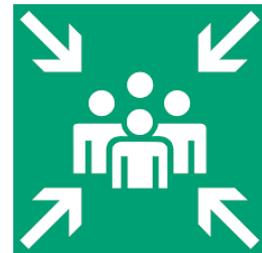
Gibt es besondere Gefahren in dem Betrieb?

Sicherheit am Arbeitsplatz:

Im Betrieb müssen alle Mitarbeiter gewisse Sicherheitsvorschriften beachten. Niemand darf die Gesundheit von sich oder Kollegen gefährden.

Für die Sicherheit gibt es verschiedene Arten von Schildern:

Rettungszeichen (immer grün):



Ordne zu:

- Sammeltreffpunkt
- Fluchtweg
- Erste Hilfe

Verbotsschilder (roter Rand):



Ordne zu:

- Feuer, offenes Licht/ Rauchen verboten
- Mobilfunk verboten
- Kein Trinkwasser
- Zutritt für Unbefugte untersagt
- Berühren verboten







Gebotszeichen (blauer Hintergrund):





Ordne zu:

- Augenschutz benutzen
- Schutzhelm tragen
- Gehörschutz benutzen
- Schutzschuhe tragen
- Schutzbekleidung benutzen







Warnzeichen (dreieckig, schwarz-gelb)

Ordne zu:

- Warnung vor feuergefährlichen Stoffen
- Warnung vor giftigen Stoffen
- Warnung vor explosiven Stoffen
- Warnung vor elektrischer Spannung
- Warnung vor Gefahrenstellen





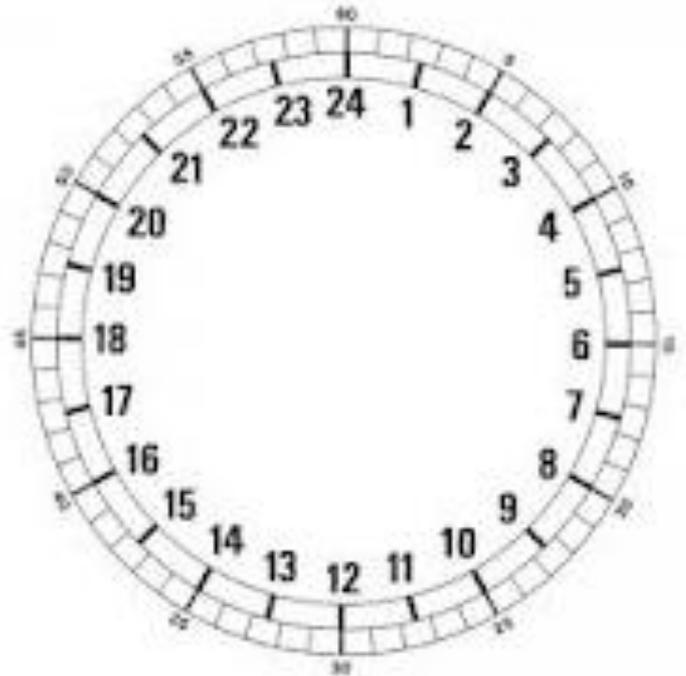




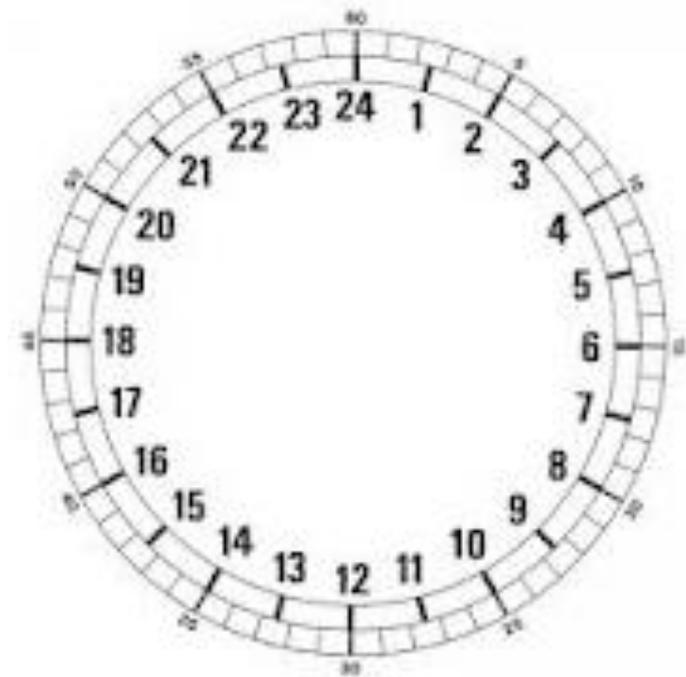


Stelle deinen Arbeitstag graphisch dar!

Datum:



Stelle deinen Schultag graphisch dar!



Schlafen	Arbeiten	Pause	Freizeit
blau	rot	grün	Gelb

Mein Praktikumsberuf

Berufsbezeichnung: _____

Der Beruf gehört zum Berufsfeld: _____

(z.B. Handwerk, Industrie, Handel.....)

Welcher Schulabschluss ist notwendig, um diesen Beruf erlernen zu können?

In welchen Fächern sollte man besonders gut sein?

Wie lange dauert die Ausbildung?

Die Ausbildung erfolgt überwiegend

- in der Schule.
- im Betrieb / in der Firma/ im Unternehmen.

Der Auszubildende geht

Der Auszubildende nimmt _____ Wochen

_____ mal wöchentlich

monatlich

_____ mal monatlich

jährlich

.....zur Berufsschule.

..... am Blockunterricht teil.

Verdienstmöglichkeiten:

Die Ausbildungsvergütung beträgt:

1. Ausbildungsjahr	2. Ausbildungsjahr	3. Ausbildungsjahr	4. Ausbildungsjahr
€	€	€	€

Nach der Beendigung der Ausbildung verdient man

_____ ca. _____ € (Brutto)

(Berufsbezeichnung)

Welche Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es in dem Betrieb?

Welche Aufstiegsmöglichkeiten hat man?

- Techniker (Fachrichtung _____)
- Meister (Schwerpunkt _____)
- Studium (Fachrichtung _____)

Urlaubsregelung:

Wie viele Urlaubstage hat ein Auszubildender? _____ Tage

Wie viele Urlaubstage hat ein Mitarbeiter? _____ Tage

Verschiedene Berufe - verschiedene Fähigkeiten - verschiedene Anforderungen

Kommunikationsfähigkeit:

Wann immer man im Team arbeitet oder Kontakt zum Kunden hat, muss man gut kommunizieren können. Das bedeutet, dass man einerseits gut zuhören, andererseits sich klar und deutlich und verständlich ausdrücken kann.

Selbstständigkeit

Übertragene Arbeiten sollten alleine, sorgfältig und selbstständig erledigt werden. Kein Chef möchte ständig kontrollieren. Wenn du merkst, dass ein Kollege Hilfe braucht oder noch etwas getan werden muss, zeige Initiative und biete deine Hilfe an.. Wenn dir etwas seltsam vorkommt, frage nach.

Umgangsformen:

Wenn man mit Kunden zu tun hat, sollte man daran denken: Kunden wollen gut behandelt werden! Sie erwarten: Höflichkeit, Freundlichkeit und Aufmerksamkeit. Man sollte sich bei der Begrüßung, in einem Gespräch und bei der Verabschiedung gut ausdrücken können. Auch gegenüber den Kollegen sind gute Umgangsformen wichtig!

Teamfähigkeit:

Wenn man in einer Gruppe, z.B. mit Kollegen arbeitet, dann müssen alle an einem Strang ziehen! Das führt zu besseren Arbeitsergebnissen

Kritikfähigkeit:

Nicht immer läuft alles glatt. Es kommt manchmal zu Missverständnissen. Dann sollte man Kritik vertragen können und nicht gleich ausflippen oder beleidigt sein. Aus Kritik kann man viel lernen. Wenn sich jemand nicht richtig verhält, darf man auch Kritik üben Wichtig: Man darf niemanden beleidigen!

Welche Fähigkeiten sollte derjenige haben, der diesen Beruf ergreifen möchte? (Frage deinen Betreuer)

<u>Fähigkeiten</u>	wenig	viel	sehr viel
- räumliches Vorstellungsvermögen			
- mathematische Fähigkeiten			
- schriftlicher Ausdruck			
- Textverständnis			
- körperliche Belastbarkeit			
- Kommunikationsfähigkeit			
- Konzentrationsfähigkeit			
- Teamfähigkeit			
- Einfühlungsvermögen			
- Durchsetzungsvermögen			
- Selbstbewusstsein			
- Geduld			
- Geschicklichkeit			
- lange Stehen können			
- allgemein guter Gesundheitszustand			
- Ausdauer/ Belastbarkeit			
- Organisationsvermögen			
- technisches Verständnis			
- gute Umgangsformen			
- Freundlichkeit			
- Verantwortungsgefühl			
- Selbstständigkeit			
- Rücksichtnahme			

Datum:		Wochentag:	
Uhrzeit:	Bericht: _____		

Heute habe ich diese neuen Geräte, Tätigkeiten oder Fachbegriffe kennengelernt:			

Datum:		Wochentag:	
Uhrzeit:	Bericht: _____		

Heute habe ich diese neuen Geräte, Tätigkeiten oder Fachbegriffe kennengelernt:			

Datum:		Wochentag:	
Uhrzeit:	Bericht: _____		

Heute habe ich diese neuen Geräte, Tätigkeiten oder Fachbegriffe kennengelernt:			

Datum:		Wochentag:	
Uhrzeit:	Bericht: _____		

Heute habe ich diese neuen Geräte, Tätigkeiten oder Fachbegriffe kennengelernt:			

Datum:		Wochentag:	
Uhrzeit:	Bericht: _____		

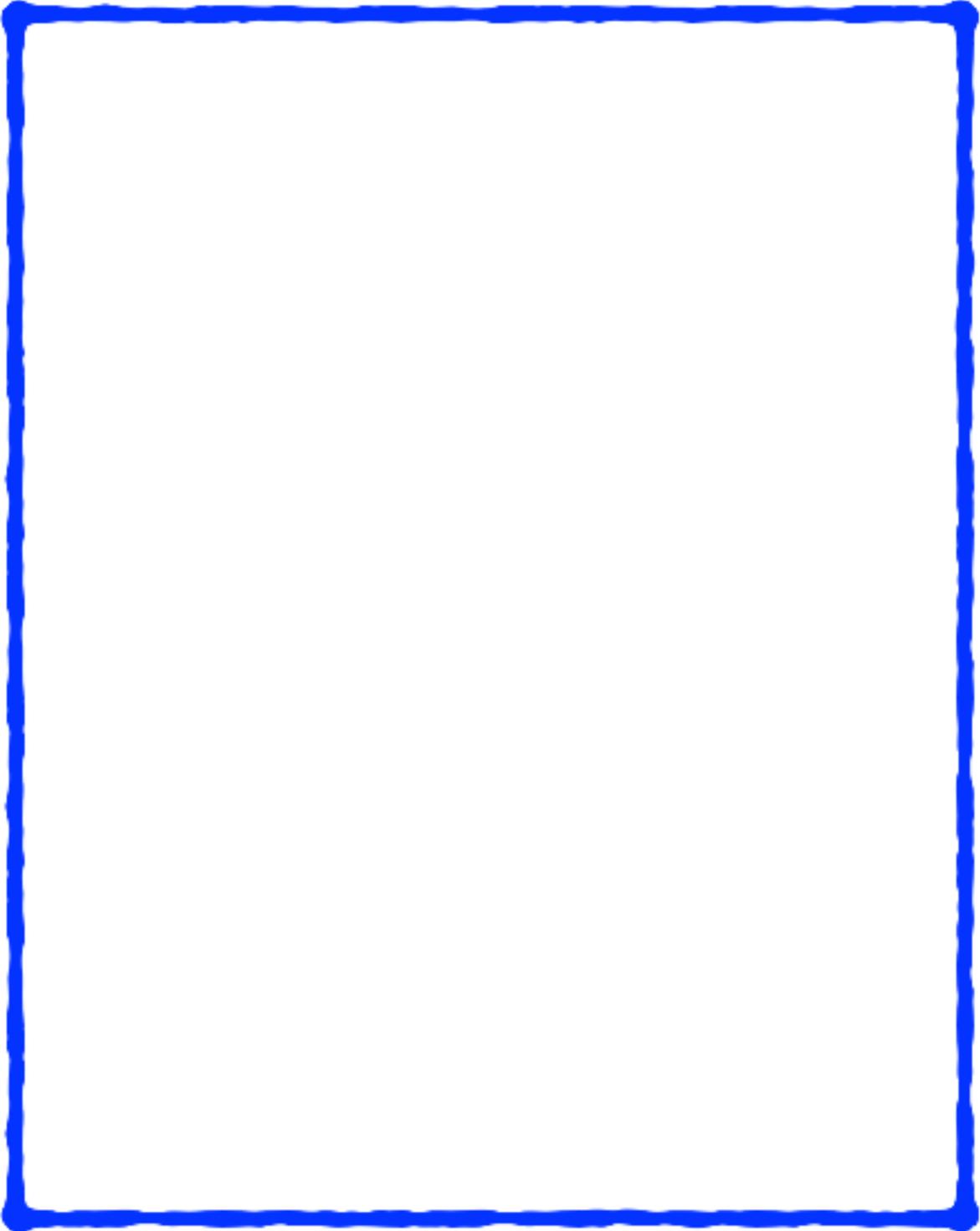
Heute habe ich diese neuen Geräte, Tätigkeiten oder Fachbegriffe kennengelernt:			

Checkliste „Der letzte Tag“

- Ich gebe meine ausgeliehenen Unterlagen und Werkzeuge zurück.
- Ich bedanke mich bei meinem Betreuer im Betrieb.
- Ich gebe meinen Firmenausweis zurück.
- Ich lasse mir die „Praktikanten-Beurteilung“ und meine „Praktikumsbestätigung“ ausfüllen!
- Ich verabschiede mich von meinen Kollegen/-innen.

Ein Foto/ Bild, das dich bei einer typischen Tätigkeit
während des Praktikums zeigt!

(Bitte immer vor dem Fotografieren im Betrieb um Erlaubnis fragen!)



Abschließende Gedanken und Fragen zum Praktikum

Nach meinen Erfahrungen im Praktikum wünsche ich mir, dass meine Kollegen so mit mir umgehen:

Für ein weiteres Praktikum nehme ich mir vor, mich in einem Betrieb so zu verhalten:

Fragebogen	ja	weniger	gar nicht
Hat dir das Praktikum gefallen?			
War das Praktikum anstrengender als die Schule?			
Waren die Arbeitszeiten gut?			
Bist du gut mit deinen Kollegen ausgekommen?			
Warst du mit deinem Chef zufrieden?			
Konnten deine Fragen beantwortet werden?			
Wurde dir vielleicht eine Lehrstelle angeboten?			
Willst du den Praktikumsberuf gerne erlernen?			
Musstest du selbständig arbeiten?			
War der Beruf so wie du ihn dir vorgestellt hast?			
Würdest du in diesem Betrieb gerne eine Ausbildung machen?			
Fandest du den Besuch der Lehrkraft sinnvoll?			
Wurdest du in der Schule ausreichend auf dein Praktikum vorbereitet?			

Praktikumszeugnis

Stempel des Betriebes

Die Schülerin/ der Schüler _____
 hat im Zeitraum von _____ bis _____ ein Praktikum im
 Beruf _____ absolviert.
 Ihre / seine Hauptaufgaben waren: _____

Wir schätzen die Fähigkeiten /Leistungen der Praktikantin/ des Praktikanten folgendermaßen ein:

	sehr gut	gut	mittel	gering	sehr gering
Pünktlichkeit					
Leistungsbereitschaft					
Durchhaltevermögen					
Teamfähigkeit					
Freundlichkeit/Höflichkeit					
Sorgfalt					
Auffassungsgabe					
Eignung für diesen Beruf					
Das wäre noch wichtig: _____					

Das hat uns sehr gut gefallen: _____

Das haben wir vermisst: _____

 Unterschrift

Zertifikat

Frau/ Herr _____, geboren am _____

hat in unserem Betrieb

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Ansprechpartner: _____

in der Zeit vom: _____ bis _____ ein Praktikum absolviert.

Tätigkeitsschwerpunkte waren:

Wahrgenommene Stärken:

Ort, Datum

Unterschrift

Stempel

