

UMSETZUNG EINES ERFOLGREICHEN LEHRERBETRIEBSPRAKTIKUMS

Checkliste für Betriebe

1. Vorbereitungsphase

- Bewerbungsgespräch mit Praktikumsinteressierten einplanen
- Ziele und Erwartungen bei persönlicher Kontaktaufnahme abfragen
- Praktikumsformat festlegen wie z. B.
 - **Modell A**
1 Unternehmen, 3 Arbeitstage (individuell je nach Unternehmen)
 - **Modell B**
3 Unternehmen, 3 Arbeitstage
 - **Modell C**
1 Unternehmen, mindestens 5 Arbeitstage (max. 4–5 Teilnehmer)
- Abschluss einer Praktikumsvereinbarung (Vorlagetext erstellen)
- zielgruppenspezifisches Programm erstellen (Ablaufplan mit individuellen Schwerpunkten festlegen)
- rechtliche Rahmenbedingungen beachten
- Information der Arbeitnehmervertretung/Gremien
- organisatorische und innerbetriebliche Absprachen treffen
- Mitarbeiter sensibilisieren
- feste Ansprechpartner benennen
- Infopaket vor Praktikum verschicken (z. B. Geschäftsbericht, Leitbild, Führung, Ausbildungsunterlagen, Anfahrtsplan)

2. Durchführen

Am Beispiel des Modells A¹

- Eröffnungsveranstaltung (Firmenpräsentation, Einführung)
- betriebliche Hinweise geben (Arbeitssicherheit, Datenschutz)
- Arbeitnehmervertretung/Gremien vorstellen
- Unternehmensanforderungen an künftige Auszubildende beschreiben
- abgestimmten Ablaufplan mit verbindlichen Inhalten umsetzen
- Abschlussgespräch, Feedbackbogen² und Zertifikat

3. Nachbereiten

- innerbetriebliche Auswertung: Fazit, Konsequenzen, mögliche Änderungen
- Kontaktpflege mit ehemaligen Praktikanten
- Wirkungsanalyse mit Blick auf die Win-win-Situation
- Folgeaktivitäten anbahnen (Netzwerk)

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an das Netzwerk SCHULEWIRTSCHAFT,
Ihren Ansprechpartner finden Sie unter www.schulewirtschaft.de

¹ Die Modellbeispiele B und C werden in der Online-Version ausführlich beschrieben.

² Ein Beispiel für einen Feedbackbogen ist in der Online-Version zu finden.