

## Der Praktikumsleitfaden

*Als Unternehmen finden Sie hier wertvolle Hinweise, wie Sie die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung eines Betriebspraktikums so gestalten können, dass es für alle zum Erfolg wird. Über ein Praktikum können Sie zukünftige Auszubildende genauer kennenlernen und sich als Arbeitgeber präsentieren. Sie unterstützen die Berufswahl der Jugendlichen, indem Sie ihnen ein Berufsbild näherbringen und einen Einblick in den betrieblichen Alltag geben. Nutzen Sie das Praktikum und die Zeit danach, um Azubis zu gewinnen!*

### **Vorteile und Möglichkeiten für Unternehmen:**

- Praktikumskräfte bringen neues Wissen und neue Impulse in Ihr Unternehmen ein
- Praktikumskräfte bieten Ihrem Unternehmen eine flexible Arbeitsunterstützung
- Praktikumskräfte helfen bei der Lösung eines konkreten Problems
- Praktika dienen als Rekrutierungsinstrument und zur Sicherung des unternehmenseigenen Fachkräftebedarfs

### **Nutzen Sie das Praktikum:**

- um für Ihre Branche zu werben und die Vorzüge darzustellen
- um für Ihren Betrieb zu werben
- um Kontakt mit den Schulen zu pflegen und für Wirtschaft zu werben
- um mögliche Auszubildende zu akquirieren
- um eine höhere Anzahl und Qualität an Bewerbern zu erhalten.

Den zahlreichen Vorteilen, die sich aus der Beschäftigung von Praktikumskräften für Ihr Unternehmen ergeben können, steht ein gewisser Aufwand gegenüber. Mit der Einstellung von Praktikumskräften gehen Unternehmen eine Verpflichtung ein, der sie nachkommen sollten. Zusammengefasst bedeutet das:

- Für die Suche nach Praktikumskräften, müssen Ressourcen eingeplant werden
- Unternehmen müssen ein Praktikum vorbereiten
- Unternehmen gewährleisten die nötige Betreuung der Praktikumskräfte
- Unternehmen sorgen für die persönliche Betreuung der Praktikumskräfte
- Unternehmen pflegen Kontakte zu den (ehemaligen) Praktikumskräften

## 1 Zielsetzung

Fragen Sie sich, was Sie von Betriebsseite wollen – möchten Sie Auszubildende für das (über-)nächste Ausbildungsjahr gewinnen, indem Sie Schüler:innen anleiten und begleiten sowie Informationen vermitteln? Möchten Sie für die Ausbildung bei sich allgemein begeistern und Entscheidungshilfen für die Berufsfindung liefern? Das schaffen Sie bestimmt, wenn Sie folgende Dinge beachten:

- *Gewähren Sie abwechslungsreiche Einblicke*
- *Schaffen Sie Erfolgserlebnisse, indem Sie die Jugendlichen kleine eigenständige Arbeiten erledigen lassen*
- *Stellen Sie interessante Aufgaben mit unterschiedlichem Schwierigkeitsgrad und leisten entsprechend Hilfestellung*
- *Reagieren Sie offen und freundlich auf Rückfragen*
- *Verdeutlichen Sie Vorstellungen und Anforderungen*
- *Achten Sie auf Schlüsselqualifikationen: Würde die Person in unser Team passen?*
- *Geben Sie Feedback.*

## 2 Praktikumsangebot

Die Kooperation mit baseL ist ein idealer Weg, um direkt mit Jugendlichen in Kontakt zu kommen. Ist uns Ihr Praktikumsangebot bekannt, können wir unseren Schüler:innen Ihren Betrieb nahelegen. Informieren Sie uns bitte regelmäßig und platzieren Sie Ihr Praktika-Angebot!

Empfehlungen sind der erfolgversprechendste Weg bei jeder Rekrutierung, auch bei Praktikumskräften. Informieren Sie Ihr gesamtes Netzwerk, dass Sie Praktika anbieten.

Ohne Internet geht bei den Jugendlichen heute gar nichts mehr, darum ist die Azubiwebseite so wichtig (siehe auch „Die digitale Visitenkarte“). Auch Ihre Praktikumsplätze gehören mit auf die Website!

Der mündliche Abschluss eines Praktikumsvertrags ist im Grunde ausreichend, aber auf Grund der hohen rechtlichen Unsicherheit und um den Versicherungsschutz sicher herzustellen, ist eine vertragliche Grundlage zu empfehlen. Bei einem Pflichtpraktikum sind die Voraussetzungen und Rahmenbedingungen in den Schulordnungen geregelt. Oft gibt es auch vorgefertigte Verträge der Schulen. Sie können entscheiden, ob Sie in dem vorgegebenen Rahmen weitere Vereinbarungen in einem Vertrag festhalten wollen.

**Wie empfehlen Ihnen die Praktikumsvereinbarung zum Beispiel unter [www.ihk-nordwestfalen.de/praktikum](http://www.ihk-nordwestfalen.de/praktikum)**

3

### **Organisation und Ablauf**

Legen Sie fest, wie viele Plätze Sie anbieten möchten und was Sie leisten wollen. Gleichen Sie die Termine für Schulpraktika mit den betrieblichen Anforderungen ab. Benennen Sie eine Person als feste Ansprechpartner für Praktikumskräfte, damit sie sich leichter im Betrieb zurechtfinden.

Ein fester Praktikumsplan hat viele Vorteile: Sie sparen sich das immer neue Entscheiden. Sie bekommen außerdem vergleichbare Ergebnisse, wie gut jemand für Ihre Ausbildung geeignet wäre. Beim Recruiting können Sie genau sagen, was die Schüler:innen erwartet.

**Wie empfehlen Ihnen die Praktikumspläne für gewerbliche, bzw. kaufmännische Berufe zum Beispiel unter [www.ihk-nordwestfalen.de/praktikum](http://www.ihk-nordwestfalen.de/praktikum)**

4

### **Ende des Praktikums**

Zu einem guten Praktikum gehört ein Abschlussgespräch. Spätestens dann können Sie über die Möglichkeiten der Ausbildung bei Ihnen sprechen. Den Praktikumskräften können Sie anbieten, sich zu bewerben oder Sie erläutern, warum sie oder er für die Ausbildung bei Ihnen nicht infrage kommt.

Ist die Praktikumskraft ein potenzieller Azubi, sollten Sie Kontakt halten und ihn oder sie möglichst an Ihr Unternehmen binden. Einladungen zu Events – zusammen mit den Eltern -, Posts in den Sozialen Medien, Ferienjob-Angebote sind dafür gut geeignet.

Führen Sie ein Auswertungs-/Feedbackgespräch. Geben Sie der Praktikumskraft ein möglichst differenziertes Feedback und lassen Sie sich auch bewerten!

**Wie empfehlen Ihnen die entsprechenden Bewertungsbögen zum Beispiel unter [www.ihk-nordwestfalen.de/praktikum](http://www.ihk-nordwestfalen.de/praktikum)**



## So ist das Praktikum gut organisiert

**Nutzen Sie die Checkliste, um sich auf das Betriebspraktikum vorzubereiten und es zielorientiert durchzuführen.**

- Wir haben die personellen und materiellen Ressourcen für das Praktikum im Betrieb sichergestellt.
- Die Betreuer:innen und die Aufsichtspflicht wurden festgelegt, die Interessenvertretungen – wenn vorhanden – sind einbezogen (z . B . Jugend- und Auszubildendenvertretung).
- Wir haben die organisatorischen und innerbetrieblichen Absprachen getroffen.
- Wir haben einen Praktikumsplan mit Zeitplan, Aufgaben, Bereichen und Zielen vorbereitet.

### So gewinnen wir Schülerinnen und Schüler:

- Wir stellen die Angebote an Praktikumsplätzen dar (wie viele Plätze, welche Berufe, was wird vermittelt?).
- Wir haben das Bewerbungs- und Auswahlverfahren deutlich gemacht.
- Wir stehen im Kontakt zu regionalen Schulen und baseL.

### Darauf achten wir:

- Uns ist bewusst, dass wir die Verantwortung für die organisatorische Durchführung des Praktikums haben.
- Ein Zeitfenster für Begrüßung und Einführungsgespräch ist eingeplant.
- Die Regeln im Betrieb sind aufgezeigt worden (z.B. Arbeitssicherheit, Verpflegung, Waschräume).
- Die Kontaktadressen für Notfälle sind notiert (u.a. der Schule und Eltern).
- Ziele und Aufgaben werden geklärt und vorbereitet.
- Die Verhaltensregeln und Verfahren bei Problemen werden dargestellt.
- Unternehmenspräsentation oder -rundgang werden durchgeführt.
- Die Praktikumsvereinbarung mit der Praktikumskraft und den Eltern bzw . Erziehungsberechtigten liegt unterzeichnet vor.

### Das sind unsere Aufgaben:

- Wir halten die schulischen Vorgaben und den betrieblichen Praktikumsplan ein.
- Wir begleiten und unterstützen die betrieblichen Lernaufgaben und die Erstellung des Praktikumsberichts.
- Wir führen Gespräche mit der Lehrkraft und der Praktikumskraft (Zwischenfeedback).
- Wir beurteilen das Praktikum im Abschlussgespräch und geben konstruktives Feedback.
- Wir stellen einen schriftlichen Praktikumsnachweis mit einer Rückmeldung über die Leistungen der Praktikumskraft aus.

So nutzen wir das Betriebspraktikum:

- Wir bieten der Praktikumskraft über die Praktikumszeit hinaus Kontakt an.
- Die innerbetriebliche Auswertung wird vorgenommen und die Durchführung des Praktikums reflektiert.
- Feedback von der Praktikumskraft und der Lehrkraft über die Erfahrungen im Betrieb ist eingeholt.
- Rückmeldungen werden mit Blick auf weitere Verbesserungen ausgewertet, um unsere Attraktivität als Arbeitgeber zu steigern:
  - Wurden die Ziele des Betriebspraktikums erreicht?
  - Haben wir unsere Ziele im Betriebspraktikum erreicht?
  - Konnten künftige Auszubildende für den Betrieb interessiert oder sogar gewonnen werden?
  - Nutzen wir das Feedback für unsere weiteren Praktika?
  - Halten wir Kontakt zu interessierten Schülern und Schülerinnen auch nach der Praktikumszeit?
  - Halten wir regelmäßigen Kontakt zu den Schulen und baseL?