

2. Was gibt es zu erkunden? Der Betriebsüberblick

Im Rahmen des Betriebspraktikums sollst du – wie bereits gesagt – nicht nur eine berufliche Orientierung, sondern auch einen fundierten Einblick in die Arbeits- und Wirtschaftswelt gewinnen. Denkbar (und empfehlenswert!) ist es, dass die gesamte Klasse – am besten in Kleingruppen – vorab einen Betrieb gemeinsam erkundet. Die folgenden Aufgaben sollen dich bzw. euch bei dieser Erkundung unterstützen, ob nun im Klassenverband, in Kleingruppen oder allein. Sobald ihr euch für einen Praktikumsbetrieb entschieden habt, kann es losgehen.

Das Ziel besteht dabei nicht darin, möglichst viele der folgenden Fragen zu beantworten, sondern eigene Schwerpunkte zu setzen. Wählt daher gezielt solche Fragen aus, die sich für euren Betrieb besonders gut vertiefen lassen. Im ersten Schritt beginnen wir mit den wichtigsten **allgemeinen** Informationen zum Betrieb.



1. Stelle die wichtigsten allgemeinen Informationen zu deinem Betrieb zusammen.

Nutze die Internetseite des Betriebs oder frage, wenn möglich, bei den Mitarbeitern nach.

Name, Adresse, Telefonnummer, Internet-
adresse und E-Mail-Adresse des Betriebs?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Name, Telefondurchwahl und E-Mail-
Adresse des Praktikumsbetreuers?

.....

.....

.....

.....

Tipp 1:

Besprich mit deinen Betreuern aus dem Betrieb im Vorfeld, was du genau wissen möchtest und in welchem Umfang du dabei aktiv werden darfst: Darfst du dich auf dem Betriebsgelände frei bewegen? Mitarbeiter befragen? In der Produktion mitarbeiten? Mit Kunden sprechen ...? Versichere, dass alle Angaben von dir vertraulich behandelt werden. Natürlich darfst du keine betriebsinternen Daten verwenden, die der Geheimhaltungspflicht unterliegen. Mach deutlich, dass du das verstanden hast.

Tipp 2:

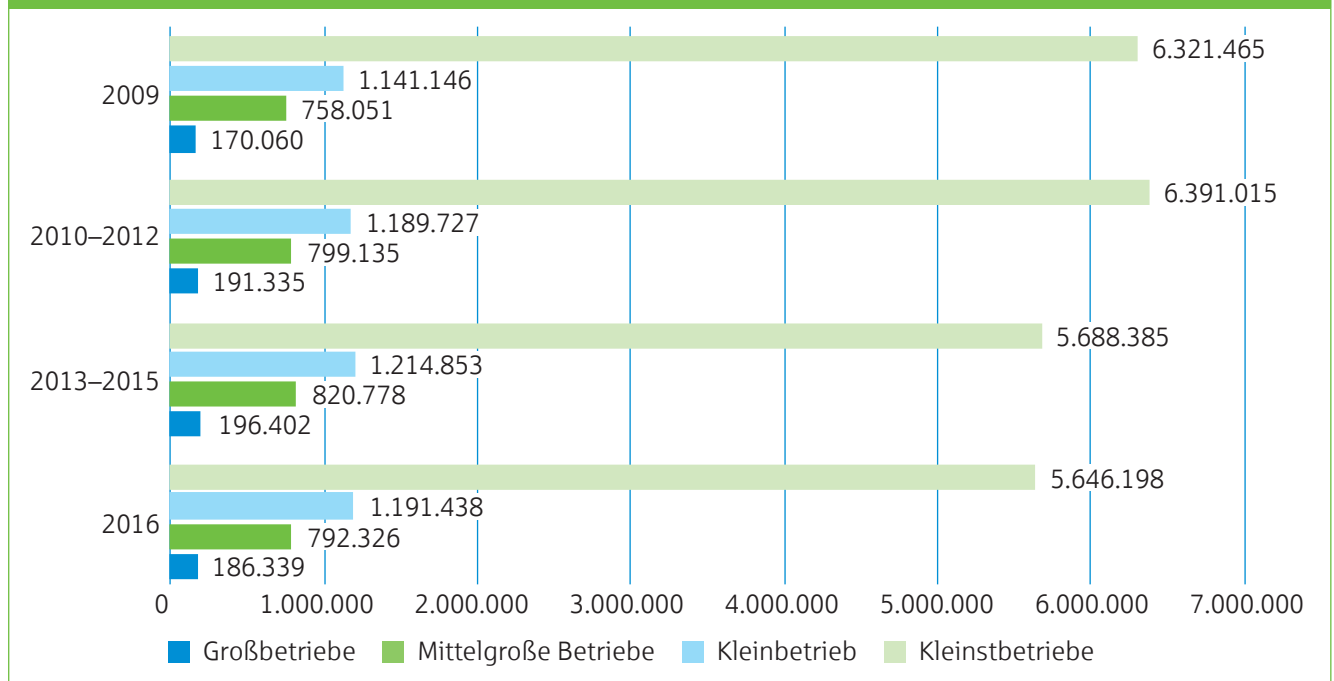
Deine Betreuer oder andere Mitarbeiter können dich unterstützen, wenn dir die Beantwortung der Fragen auf den folgenden Seiten Probleme machen, die du allein nicht lösen kannst. Ganz wichtig: Es geht nicht darum, alle Fragen „abzuarbeiten“. Die Erkundung lässt dir die Möglichkeit, Schwerpunkte zu setzen.

2 Betriebserkundung



2. In dem Schaubild unten siehst du die Anzahl der Betriebe in Deutschland, sortiert nach Größenklassen. **Wie viele Menschen sind in deinem Betrieb beschäftigt? Zu welcher Größenklasse gehört also dein Betrieb?**

Anzahl der Betriebe in Deutschland nach Größenklassen



Quelle: Bundesfinanzministerium, Ergebnisse der steuerlichen Betriebsprüfung 2016, Stand 10/2019

Größenklassen von Unternehmen

Die Unternehmen gehören zu einer bestimmten Größenklasse, wenn sie mindestens zwei der drei Merkmale **nicht** überschreiten:

Kleinstbetriebe:

- 350.000 Euro Bilanzsumme
- 700.000 Euro Umsatzerlöse in den letzten 12 Monaten vor dem Abschlussstichtag
- 10 Arbeitnehmer im Jahresdurchschnitt

Kleinbetriebe:

- 6.000.000 Euro Bilanzsumme
- 12.000.000 Euro Umsatzerlöse in den letzten 12 Monaten vor dem Abschlussstichtag
- 50 Arbeitnehmer im Jahresdurchschnitt

Mittelgroße Betriebe:

- 20.000.000 Euro Bilanzsumme
- 40.000.000 Euro Umsatzerlöse in den letzten 12 Monaten vor dem Abschlussstichtag
- 250 Arbeitnehmer im Jahresdurchschnitt

Großbetriebe:

Gesellschaften, die mindestens zwei der drei Kriterien für Mittelbetriebe überschreiten, sowie kapitalmarktorientierte Kapitalgesellschaften.

Unter **Bilanzsumme** versteht man in der Regel die Summe all dessen, was ein Unternehmen besitzt (z. B. Häuser, Autos, Maschinen, Geld auf Konten, Forderungen, Kasse usw.).

Quelle: www.haufe.de, Lexikonbeitrag aus Finance Office Professional, Stand: 10/2019

2 Betriebserkundung

Welche Art von Betrieb beschreibst du? (Behörde, Krankenhaus, produzierendes Unternehmen, Handel, Dienstleister, Sozialeinrichtung, Landwirtschaftsbetrieb usw.)

Wem gehört der Betrieb? (Familienbetrieb, persönlicher Besitzer, Geschäftsführer, Mitglieder, kommunale oder staatliche Einrichtung usw.)

Ist der Betrieb Teil eines größeren Konzerns oder einer Kette von Betrieben?

Wie heißt die Rechtsform des Betriebs? (AG, GmbH, KG usw.)



2 Betriebserkundung

Arten von Betrieben

Manche Betriebe produzieren etwas Neues, andere erbringen Dienstleistungen. Dazu gehört auch das Handeln mit Waren. In deiner Umgebung wird es Betriebe jeder dieser Arten geben.

Produktionsunternehmen können entweder etwas völlig Neues entstehen lassen (Landwirtschaft, Tischlerei, Bäcker) oder halbfertige Güter weiterbauen (z. B. Autos aus Halbfertigteilen fertiggbauen). Das Möbelgeschäft ist ein **Dienstleister**, der nichts mehr verändert. In diesem Fall ist die Dienstleistung der **Handel**, damit die Konsumenten einen Tisch aus einer Auswahl von vielen Tischen kaufen können. Zu Dienstleistungen gehört aber noch mehr außer Handeln: Transportaufgaben werden von Dienstleistern durchgeführt. Bank- und Geldgeschäfte sind ebenfalls Dienstleistungen. Viele Dienstleistungen finden auch direkt am Menschen statt: Friseure, Ärzte, Lehrer oder viele Handwerker sind ebenfalls Dienstleister.



Erstelle eine Tabelle mit sechs Betrieben und schreibe ihre Aufgabe auf.

Handelt es sich dabei um Produktion, Handel oder eine reine Dienstleistung?

Betrieb	Aufgabe: Produktion, Handel, Dienstleistung

3. Interview und Interviewtechnik

Hast du schon einmal jemandem gezielt Fragen gestellt? Das braucht manchmal ein bisschen Mut und Überwindung, aber du hast Unterstützung: Mitarbeiter und Auszubildende sind gute Ansprechpartner, um mehr über die Arbeit im Betrieb und an ihrem Arbeitsplatz, vielleicht deinem zukünftigen Praktikums- oder Ausbildungsplatz, herauszufinden. Du kannst versuchen, im **Interview** aufzuspüren, was du auf den ersten Blick nicht sehen kannst. Falls du magst, übe das Interview vorher mit einer Mitschülerin oder einem Mitschüler. Dann merkst du gleich, welche Fragen du besser noch umformulierst.

Ein Interview sollte gut vorbereitet werden, damit du alles erfährst, was wichtig ist. Der typische Verlauf lässt sich in drei Phasen gliedern:

1. Zu Beginn eines Interviews oder eines Gesprächs mit einem Experten wie z. B. dem Mitarbeiter gibt es eine **Aufwärmphase**, in der ihr euch erst einmal vorstellt, erklärt, warum ihr da seid, und euch für die Zeit des anderen bedankt.
2. Nun kann es losgehen und ihr könnt eure Fragen stellen und ein **Gespräch führen**. Dass eure Aufmerksamkeit in dieser Zeit voll beim anderen und nicht aufs Handy gerichtet ist, ist ja klar. Während des Gesprächs könnt ihr euch Notizen machen, die euch später helfen, noch einmal zu überlegen, was alles gesagt wurde, oder die Antworten mit den Antworten anderer Experten zu vergleichen. Nehmt Papier und Stift mit.
3. Am **Ende** verabschiedet und bedankt ihr euch. Es kann sein, dass ihr einen so guten Eindruck hinterlassen habt, dass die Mitarbeiter sofort mit einem guten Gefühl an euch denken, falls ihr euch dort z. B. um einen Praktikumsplatz bewerben möchtet.

Weitere wichtige Tipps für die Durchführung

- Kleide dich angemessen.
- Deine Gesprächspartner haben nicht immer viel Zeit. Deshalb kläre am Anfang des Gesprächs, bis wann ihr Zeit habt.
- Beginne damit, dass du grüßt, dich vorstellst und sagst, worum es dir geht – z. B.: „Es geht mir darum, Ihren Betrieb kennenzulernen.“
- Die Fragen, die du stellen möchtest, solltest du vorher gut überlegt und eventuell notiert haben.
- Halte Blickkontakt, wenn du nicht gerade Notizen zu den Antworten machst.
- Abschließend bedankst du dich für das Interview und die Zeit.
- Nimm dir nach dem Interview 10–15 Minuten Zeit, um deine Notizen leserlich zu vervollständigen. Unterstreiche, was dir besonders wichtig erscheint. Überlege dazu nochmals:
 - Was waren die wichtigsten Aussagen deines Interviewpartners?
 - Was weißt du aus dem Interview, das du vorher nicht recherchieren konntest?
 - Sind deine Vermutungen aus den Vorbereitungen zu korrigieren?
 - Gibt es noch Informationslücken? Wie kannst du sie schließen?

Tipp 1:

Markus: Bei dem Gespräch mit dem Auszubildenden im Metallverarbeitungsbetrieb konnte ich alles fragen. Er hat mir erzählt, was man in der Ausbildung alles macht, und auch, warum er selbst diese Ausbildung gewählt hat und was anders war, als er erwartet hat.

Svenja: Die Assistentin in der Praxis, in der ich ein Praktikum machen möchte, hat mir erzählt, dass es ganz wichtige Aufgaben sind, für Ordnung und totale Sauberkeit zu sorgen. Ich wusste auch nicht, dass es so viele verschiedene Tätigkeiten in einer Zahnarztpraxis gibt, die man nie sieht, wenn man selbst zur Kontrolle hingeh.

4. Berufsorientierende Gesichtspunkte



Wie werden Bewerber für einen Ausbildungsplatz ausgewählt?

.....

.....

Welche Ausbildungsplätze bietet der Betrieb an und wie lange dauert die Ausbildung?

.....

.....

.....

Welche Art von Eignungstests führt der Betrieb mit Bewerbern durch?

.....

Welche Fragen werden im Bewerbungsgespräch gestellt?

.....

.....

.....

Auf welche Schulfächer wird besonders Wert gelegt?

.....

Für welche Berufe im Betrieb braucht man ein Studium (z. B. Hochschulstudium oder
duales Studium)?

.....

Welche Studienfächer passen zu welchen Berufen in dem Betrieb?

.....

.....

Welche Fachkenntnisse sollte man sich aneignen, wenn man in dem Betrieb arbeitet?
(z. B. Computerkenntnisse, Telefongespräche führen, Rechnen, Chemie, Wissen über den Körper,
Servicewissen ...)

.....

.....

2 Betriebserkundung



Welche der Anforderungen, auf die in diesem Betrieb besonders Wert gelegt wird, stimmen mit meinen Stärken überein?

.....

.....

.....

Welche der Anforderungen, auf die in diesem Betrieb besonders Wert gelegt wird, stimmen mit meinen Stärken gar nicht gut überein?

.....

.....

Brauche ich Fremdsprachen? Welche?

.....

Welche Ausbildung/welches Studium ist dafür möglich?

.....

Wie viel verdiene ich nach der Ausbildung?

.....



Wie sieht die Entwicklung am Arbeitsmarkt für diesen Beruf aus? Recherchiere im Internet die Anzahl der Arbeitsplätze in diesem Beruf in den letzten Jahren. Überlege auch, ob es größere Entwicklungen gibt, die zukünftig mehr oder weniger Arbeitsplätze in diesem Beruf bewirken.

Welche Aufstiegswege stehen mir offen?

Meisterprüfung, betriebliche Karriere, Selbstständigkeit?



5. Arbeitsplatzanalyse



1. Lies dir die Fragen unten zunächst durch, dann schaue dir den Film zweimal nacheinander an. Versuche dabei, die Fragen zu beantworten.



Überblicksfilm Dienstleistung
www.berufe.tv/ausbildungsberufe/dienstleistung/tourismus-freizeit/ueberblicksfilm-dienstleistung/



Worum geht es bei Dienstleistungen?

Nenne Beispiele für Dienstleistungsbetriebe.

Was ist mit Service gemeint?

Was sollte man gut können?

Wann wird gearbeitet?

Wie wird gearbeitet? Nenne Beispiele.



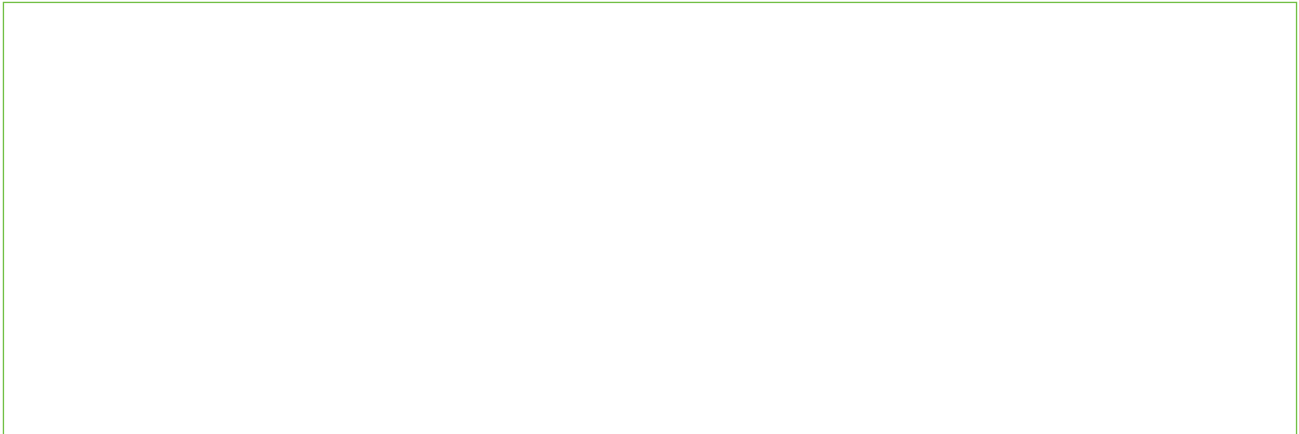
2. Jetzt du und dein Betrieb: Versuche, einen interessanten Arbeitsplatz möglichst genau zu untersuchen. Das muss nicht dein eigener sein, wenn der sich nicht anbietet. Versuch dabei, genau zu beschreiben, was eine Person dort tut, und daraus die Anforderungen abzuleiten. Berücksichtige folgende Leitfragen:

a. Was tut die Person im Einzelnen? Unterstreiche alle Tätigkeiten, die du erkennen kannst, z. B.: bearbeiten, messen, benutzen, untersuchen, ausbessern, mit jemandem telefonieren, suchen, pflegen, helfen, beraten, verkaufen, abrechnen, planen, aufschreiben, ausrechnen, beauftragen. **Gibt es weitere Tätigkeiten, die du sehen kannst?**



2 Betriebserkundung

b. Wie ist der Arbeitsplatz gestaltet? Zeichne den Raum von oben, wenn möglich, mit Schreibtisch, Stühlen, Maschinen, Betten oder allem, was nötig ist, um die Arbeit zu verrichten.



c. Welche körperlichen Anforderungen stellt der Arbeitsplatz (z. B. Ausdauer, Kraft, Geschicklichkeit, Gewandtheit)? **Unterstreiche alle Tätigkeiten, die du erkennen kannst, z. B.** stehen, sitzen, heben, halten, umherstellen, kochen, backen, sägen, bohren, fräsen, fahren, Schaltungen bedienen, auf Bildschirm blicken, tippen, telefonieren, stützen, zupfen, schneiden, schrauben, sortieren, Betten beziehen, spülen, aufräumen, putzen, gehen, Auto fahren, Geräte bedienen, Kleinteile sortieren, füttern, anziehen, waschen. **Stellt der Arbeitsplatz weitere körperliche Anforderungen?**

.....

.....

d. Welche geistigen Fähigkeiten sind besonders gefordert? Unterstreiche alle geistigen Fähigkeiten, die notwendig sind, z. B. logisches Denken, technisches Verständnis, rechnen können, schreiben können inkl. Rechtschreibung, sprachliche Kompetenz, Fremdsprachen sprechen, Genauigkeit und Sorgfalt, Konzentration und Gedächtnis, Kreativität, Wissen und Kenntnisse. **Gibt es weitere kognitive (geistige) Anforderungen bei dieser Tätigkeit?**

.....

.....

e. Mit wem arbeitet die Person (allein, mit Kunden, mit Kollegen, Patienten, Vorgesetzten, Pflegebedürftigen, Kranken, Schülern, Kindern usw.)? **Und welche sozialen Anforderungen sind besonders gefordert? Unterstreiche alle Anforderungen, die du erkennen kannst, z. B.** zuhören, sprechen, lesen, vorlesen, bei Tätigkeiten helfen (z. B. beim Anziehen, Schuhebinden ...), telefonieren, schreiben, körperlich unterstützen, Fertigkeiten fördern, verhandeln, besprechen, in Gruppen arbeiten, alleine arbeiten, zu zweit arbeiten, sich abstimmen, gemeinsames Handeln koordinieren. **Fallen dir weitere Anforderungen bei dieser Tätigkeit auf?**

.....

.....

2 Betriebserkundung

f. Kennzeichne die Arbeitsbedingungen auf folgenden Skalen und sammle Belege
(z. B. Fotos, Audios, Videos ...), **die zeigen, warum du zu dieser Einschätzung kommst.**

laut | | | | | | | leise

Wodurch?

gefährlich | | | | | | | ungefährlich

Wodurch?

schmutzig | | | | | | | sauber

Warum?

geistig wenig anstrengend | | | | | | | geistig anstrengend

Warum?

wenig Verantwortung | | | | | | | viel Verantwortung

Warum?

erfordert wenig Ausdauer | | | | | | | erfordert viel Ausdauer

Wofür?

erfordert geringe Sprachfähigkeit | | | | | | | erfordert hohe Sprachfähigkeit

Warum?

erfordert geringes technisches Verständnis | | | | | | | erfordert hohes technisches Verständnis

Warum?

sitzende Tätigkeit | | | | | | | stehende Tätigkeit

Wobei?

wenig Bewegung | | | | | | | viel Bewegung

Wobei?

körperlich anstrengend | | | | | | | körperlich wenig anstrengend

Wofür?

3 Durchführung des Praktikums

Tabellarische Tagesberichte

Während und nach deinem Praktikum ist es sehr wichtig, dass du deine Erlebnisse noch einmal ins Gedächtnis rufst und darüber nachdenkst. Diese Reflexion (Nachdenken, Überlegen, prüfende Betrachtung) ist genauso wichtig wie die Zeit im Praktikum selbst: Beim „Selbstnachdenken“ lernst du am meisten über die Berufe, die Arbeitsplätze und dich selbst. Ein gutes Arbeitsmittel ist eine Tabelle, in die du jeden Tag einträgst, was du wann gemacht hast – dein Tagesbericht.

Aufbau eines tabellarischen Tagesberichts

Datum:	27.10.20XX	
Zeitablauf	Ort der Tätigkeit	Bericht/Tätigkeit
06:30 bis 10:00 Uhr	Lager	Überprüft, ob die Mengen im Regal mit den Angaben in der Liste übereinstimmen
...	...	...

Tipps zum Tagesbericht

1. Niemand kann sich alles merken! Mache dir Notizen zu deinen Tätigkeiten, entweder auf einen Papierblock, den du immer dabei hast, oder als Notizen in deinem Handy. Dann weißt du abends noch genau, was du alles gemacht hast.
2. Halte die richtige Reihenfolge ein. Gehe immer chronologisch, also nach Uhrzeit, vor.
3. Wiederhole dich nicht zu oft. Auch wenn die Tätigkeiten sich wiederholen, suche lieber nach den Besonderheiten – schließlich lernst du jeden Tag etwas dazu. Schreibe auf keinen Fall jeden Tag das Gleiche.
4. Bist du auf Fachbegriffe gestoßen? Verwende sie! Es hilft deinen Lesern übrigens, wenn du sie kurz erklärst. Die Verwendung von Fachbegriffen macht immer einen sehr guten Eindruck!
5. Schreibe den Tagesbericht unbedingt am selben Tag, sonst machst du dir das Leben unnötig schwer, weil du etwas vergessen könntest. Die erste Zeile ist hier beispielhaft ausgefüllt.



Nehmt gemeinsam ein Video mit eurem Handy auf, in dem ihr eure ersten Tage im Betrieb beschreibt. Arbeitet als Erstes gemeinsam mit Notizkarten und überlegt vorher, was ihr sagen und beschreiben wollt. Welche Fakten, Besonderheiten und Eindrücke gehören hinein, welche nicht?



Wie man einen Praktikumsbericht anfertigt

In dem Video wird beschrieben, wie ein guter Praktikumsbericht geschrieben wird. Praktikanten aus dem Restaurant „Hofbräukeller“ überlegen gemeinsam, was hinein soll und was nicht. Dauer: 14 Minuten,
<https://www.youtube.com/watch?v=YlvfENNO0gY>



3 Durchführung des Praktikums



Kopiervorlage für tabellarische Tagesberichte

Datum:		
Zeitablauf	Ort der Tätigkeit	Bericht/Tätigkeit

4 Nachbereitung des Praktikums

1. Praktikumsbescheinigung

Am Ende deines Betriebspraktikums solltest du dir eine Bescheinigung vom Betrieb aushändigen lassen.

Eine unausgefüllte Praktikumsbescheinigung findest du zum Herunterladen unter:

www.sparkassen-schulservice.de/betriebspraktikum Die Bescheinigung kann für spätere Bewerbungen hilfreich sein.

Frage deinen Betreuer im Betrieb, ob er dir eine Bescheinigung erstellt.

Folgende Punkte sollte die Praktikumsbescheinigung enthalten:

Frau/Herr	geboren am
Adresse	
hat in der Zeit vom	bis
in/bei	
ein Betriebspraktikum als	
absolviert. Dabei hat die/der Praktikant/-in folgende Tätigkeiten kennengelernt/ausgeübt:	
Bemerkungen:	
Ort, Datum	
Stempel, Unterschrift des Betreuers	

4 Nachbereitung des Praktikums

2. Meine Leistungsbeurteilung des Praktikums

Am Ende des Praktikums soll die Leistung beurteilt werden. Es geht nicht nur darum, eine Praktikumsbescheinigung zu erhalten. Ziel des Betriebspraktikums ist es, eine berufliche Orientierung zu finden, den Betrieb als wirtschaftliches System kennenzulernen und dich selbst einmal in einer anderen Umgebung zu testen.

Selbsteinschätzung	Bewertung			
	Trifft zu	Trifft überwiegend zu	Trifft teilweise zu	Trifft gar nicht zu
1. Ich halte die vereinbarten Zeiten ein.				
2. Ich kann anderen gut zuhören.				
3. Wenn ich etwas nicht verstanden habe, frage ich nach.				
4. Mit den anderen Mitarbeitern verstehe ich mich gut.				
5. Ich kann sehr genau und sorgfältig arbeiten.				
6. Es fällt mir leicht, mit Mitarbeitern oder Kunden ein Gespräch zu führen.				
7. Wenn ich eine Aufgabe nicht direkt lösen kann, gebe ich nicht auf.				
8. Wenn ich mit der mir übertragenen Aufgabe fertig bin, frage ich nach, ob es noch mehr zu tun gibt.				
9. Ich kann selbstständig arbeiten und meine Arbeitsergebnisse selbst kontrollieren.				
10. Ich habe immer gezeigt, was ich kann.				
11. Ich habe mich an die Regeln des Betriebs gehalten.				
12. Ich habe mich um Ordnung am Arbeitsplatz bemüht.				
13. Ich habe mir auch Arbeiten zugetraut, die ich wahrscheinlich ansonsten nicht gemacht hätte.				



4 Nachbereitung des Praktikums

3. Die Einschätzung meines Betreuers

Am Ende des Praktikums soll die Leistung beurteilt werden. Es geht nicht nur darum, eine Praktikumsbescheinigung zu erhalten. Ziel des Betriebspraktikums ist es, eine berufliche Orientierung zu finden und den Betrieb als wirtschaftliches System kennenzulernen.

Fremdeinschätzung	Bewertung			
	Trifft zu	Trifft überwiegend zu	Trifft teilweise zu	Trifft gar nicht zu
1. Der/Die Praktikant/-in hat die vereinbarten Zeiten eingehalten.				
2. Der/Die Praktikant/-in hat anderen gut zugehört.				
3. Der/Die Praktikant/-in fragte nach, wenn er/sie etwas nicht verstanden hat.				
4. Mit den anderen Mitarbeitern hat sich der/die Praktikant/-in gut verstanden.				
5. Der/Die Praktikant/-in hat sehr genau und sorgfältig gearbeitet.				
6. Der/Die Praktikant/-in war kommunikativ. Im/Ihr fiel es nicht schwer, mit Mitarbeitern oder Kunden ein Gespräch zu führen.				
7. Wenn der/die Praktikant/-in eine Aufgabe nicht lösen konnte, gab er/sie nicht auf, sondern fragte nach.				
8. Wenn der/die Praktikant/-in eine ihm/ihr übertragene Tätigkeit beendet hatte, so meldete er/sie sich unaufgefordert und fragte nach einer neuen Beschäftigung.				
9. Der/Die Praktikant/-in konnte selbstständig arbeiten und seine/ihre Arbeitsergebnisse selbst kontrollieren.				
10. Der/Die Praktikant/-in hat immer gezeigt, was er/sie kann.				
11. Der/Die Praktikant/-in hat sich an die Regeln des Betriebs gehalten.				
12. Der/Die Praktikant/-in hat sich um Ordnung am Arbeitsplatz bemüht.				
13. Der/Die Praktikant/-in hat sich auch Arbeiten zugetraut, die er/sie wahrscheinlich ansonsten nicht gemacht hätte.				

4 Nachbereitung des Praktikums

4. Meine Eindrücke vom Praktikum

Dein Betriebspraktikum ist nun vorbei und sicherlich hast du vielfältige Eindrücke mitnehmen können. Wie war es bei dir? Sind es die Menschen, mit denen du zusammengearbeitet hast, die maßgeblich für deine Eindrücke vom Praktikum stehen, oder sind es die Aufgaben, die dir übertragen wurden? Vielleicht waren es auch die Maschinen und Arbeitsabläufe in einem Betrieb, die dich fasziniert haben. Möglicherweise war es auch das Gesamtpaket aus netten Kollegen, einer angenehmen Arbeitsatmosphäre und interessanten Tätigkeiten, die das Praktikum für dich als Gewinn erscheinen lassen.



1. Wie hast du deinen Praktikumsbetrieb wahrgenommen? Welche Aussage trifft bei dir voll zu, welche trifft weniger zu oder welche trifft gar nicht zu?

Aussage	Bewertung			
	Trifft gar nicht zu	Trifft etwas zu	Trifft überwiegend zu	Trifft absolut zu
Ich wurde gut im Praktikum betreut.				
Die Arbeit war anstrengend, aber auch interessant.				
An die Arbeitszeiten musste ich mich erst gewöhnen.				
Das Arbeitsklima war angenehm.				
Mit den Kollegen hatte ich viel Spaß.				
Es war schon ziemlich laut.				
Die Kollegen waren eigentlich immer freundlich zu mir.				
Ich habe im Betrieb unterschiedliche Berufe kennengelernt.				
Ich habe das Gefühl, dass der Betrieb auch ein guter Ausbildungsbetrieb ist.				



2. Formuliere in eigenen Worten.

Besonders gut hat mir gefallen.

Nicht gefallen hat mir

Das Praktikum war nützlich, weil

Würde ich in dem Betrieb eine Ausbildung machen? ☐ Ja. ☐ Nein.

4 Nachbereitung des Praktikums

Beispiel 1: Die Arbeit beim Tiefbau war ziemlich anstrengend. Wir haben bereits morgens um 6 Uhr begonnen, da es tagsüber so heiß wurde. Ständig war ich im Einsatz, musste für mich schwere Sachen heben und viel mit Hacke und Schaufel arbeiten. Und gefährlich war es auch. Ständig sind Autos an einem vorbeigefahren und knapp daneben musste man im Graben Rohre verlegen. Durch die vielen Autos, Lkws und Bagger war es auch ziemlich laut. Falls ich Bauarbeiter werde, muss ich an meiner körperlichen Fitness arbeiten, aber ich freue mich darauf, all die Maschinen bedienen zu dürfen, was im Praktikum natürlich nicht möglich war.



Beispiel 2: In der Medienagentur habe ich festgestellt, was alles mit dem Computer möglich ist. Bisher habe ich ja nur ein wenig mit Textverarbeitungsprogrammen und einfachen Grafikprogrammen gearbeitet. Hier muss ich noch viel lernen. Was mich auch überrascht hat, ist, wie hoch die Arbeitsbelastung ist und wie anstrengend es ist, kreativ zu sein. Das hätte ich nicht erwartet. Spaß gemacht hat es trotzdem, vor allem, weil die Kollegen immer locker drauf waren und wir viel gemeinsam gelacht haben.

Beispiel 3: Ich war im Krankenhaus und habe im Praktikum den Pflegeberuf sowie den Arztberuf kennengelernt. Ich hatte zwar schon gehört, dass es lange dauert, bis man Arzt ist. Ich hätte aber nicht gedacht, dass man für das Medizinstudium so lange benötigt. 12 Semester oder 6 Jahre sind schon ziemlich lange und fertig ist man dann immer noch nicht. Danach beginnen das praktische Jahr und eine mögliche Facharztausbildung. Und lernen muss man auch viele unterschiedliche Dinge. Manche kenne ich wie Biologie, Chemie oder Physik. Neu war für mich Anatomie, hier geht es um die Lage und die Struktur von Körperteilen oder Physiologie, also die Funktionen des menschlichen Körpers wie z. B. den Blutkreislauf.



3. Schreibe einen kurzen Bericht von deinen Aufgaben und Tätigkeiten im Betrieb.

Was hattest du erwartet? Was war neu für dich? Was hast du gelernt?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....