



Checkliste

Betriebspraktikum 8. und 9. Klasse

Mit Hilfe der Checkliste kannst du deinen eigenen Zeit- und Aufgabenplan erstellen, um ideal auf dein Praktikum vorbereitet zu sein.

Planungs- und Vorbereitungsphase

To-dos	Frist	✓
Überlege, in welchem Bereich du dein Praktikum machen möchtest.		
Finde heraus, welche Aufgaben man in diesem Beruf hat und womit man sich beschäftigt. Recherchiere im Internet und schreib es dir auf.		
Vergleiche, ob die Aufgaben im Praktikum mit deinen Stärken und Interessen übereinstimmen.		
Beantworte die Frage: Was erwarte ich von meinem Praktikum?		
Sprich mit deiner Lehrerin oder deinem Lehrer, deinen Eltern und deinen Freundinnen und Freunden über deinen Praktikumswunsch. Was halten sie davon?		
Recherchiere nach Betrieben in deiner Nähe, stelle dich vor und erfrage, ob ein Praktikum möglich ist.		

Deine Bewerbungsunterlagen

To-dos	Frist	✓
Stelle deine Bewerbungsunterlagen zusammen:		
<ul style="list-style-type: none">• Anschreiben		
<ul style="list-style-type: none">• Lebenslauf		
<ul style="list-style-type: none">• Kopie des letzten Zeugnisses		

Dein Bewerbungsgespräch

To-dos	Frist	✓
Übe das Bewerbungsgespräch mit anderen oder alleine.		
Informiere dich über den Betrieb am besten im Internet und schreibe dir die wichtigsten Informationen auf: Was macht der Betrieb und welche Berufe findest du in dem Betrieb?		

Deine Praktikumsvereinbarung

To-dos	Frist	✓
Die Praktikumsvereinbarung wurde von deinen Eltern und dem Betrieb unterschrieben.		
Informiere deine Lehrerin oder deinen Lehrer über die Zusage des Praktikumsbetriebs.		

Ablauf im Praktikum

To-dos	Frist	✓
Du wurdest allen Kolleginnen und Kollegen vorgestellt, kennst deine direkte Ansprechpartnerin oder deinen direkten Ansprechpartner und hast einen Rundgang durch das Unternehmen gemacht.		
Dir wurden die Regeln erklärt, wie du dich an deinem Praktikumsplatz verhalten sollst und du hältst diese auch ein.		

Deine Aufgaben (beobachten, verstehen, lernen, bearbeiten)

To-dos	Frist	✓
Du hast deine Arbeitsaufgaben mit deiner Ansprechpartnerin oder deinem Ansprechpartner besprochen und weißt, wie dein Arbeitstag eingeteilt ist.		
Scheue dich nicht nachzufragen, wenn du etwas nicht verstehst. Du kannst dazu einen Termin mit deiner Ansprechpartnerin oder deinem Ansprechpartner vereinbaren.		
Überlege dir, welche Aufgaben du in deinem Praktikumsbericht beschreiben möchtest. Mache dir jetzt schon kurze Notizen.		
Bereite deine Präsentation für die Schule vor und stelle deine Ergebnisse, die du im Praktikum gesammelt hast, zusammen.		

Nicht vergessen! Am Ende des Praktikums

To-dos	Frist	✓
Schriftlicher Praktikumsnachweis vom Betrieb		
Abschlussgespräch mit deiner Ansprechpartnerin oder deinem Ansprechpartner		
Deine Ausbildungsmöglichkeiten in diesem Betrieb		

Auswertungsphase

Praktikumsauswertung, beantworte die Fragen.

To-dos	Frist	✓
Welchen Beruf hast du kennengelernt?		
Wie sah dein Arbeitsplatz aus?		
Welche Abteilung/-en hast du kennengelernt?		
An welchen Aufgaben hast du über einen längeren Zeitraum gearbeitet?		
Was ist dir gut gelungen?		
Was hat dir Spaß gemacht?		
Was hat dich beeindruckt oder neugierig gemacht?		
Was hätte dich noch interessiert?		
Was ist dir schwergefallen?		
Was fandest du nicht gut?		
Wie bewertest du deinen Berufswunsch nach dem Praktikum?		
Welcher Beruf kommt für dich alternativ in Frage?		

Deine Präsentation

To-dos	Frist	✓
Erstelle deine Präsentation und stelle die Ergebnisse, die du im Praktikum gesammelt hast, in der Klasse vor.		