

Berichtsmappe über das Betriebspraktikum

Inhalt und Aufbau

Arbeitsaufträge

Was? Wann? Wo?

I. Erwartungen an mein Praktikum

- I.1) Wie habe ich meinen Praktikumsplatz gefunden?
- I.2) Was weiß ich bereits über meinen Praktikumsbetrieb?
- I.3) Erwartungen an mein Praktikum

V O R Antritt des Praktikums erstellen

- Kurze Beschreibung der eigenen Bemühungen
- 4-6 Wochen vor Beginn hingehen.
- Erkundigungen einziehen, sich informieren
- Erwartungen so konkret wie möglich formulieren

II. Bericht über das Betriebspraktikum

II.1) Beschreibung der Praktikumsstelle

(Name, Ort, Produktionsfeld/Dienstleistung. Art des Unternehmens, seine Geschichte/ Entwicklung des (Familien-) Betriebs, Anzahl der Mitarbeiter, Hierarchie

II.2) Darstellung des Praktikums

ENTWEDER:

Ausführlicher Bericht eines typischen Arbeitstages

ODER:

Überblick über den Gesamtverlauf

II.3) Beschreibung eines für den Betrieb typischen Berufes und des damit verbundenen Arbeitsplatzes

II.4 Soziale Aspekte

(Betriebsklima, Verhältnis Vorgesetzter zu den Mitarbeitern, Mitbestimmungsrechte, Urlaubsregelungen, Zusätzliche soziale Leistungen hinsichtlich z.B. Urlaubs-, Weihnachtsgeld, Kinderkrippe für berufstätige Mütter usw.

WÄHREND des Praktikums anfertigen

Schon in der 1. Woche Informationen und Anschauungsmaterial sammeln, u.U. fotografieren und dann ausarbeiten

Erst gegen Ende anfertigen, zuvor jeden Tag Notizen machen

Fortlaufend Stichworte sammeln zu den sich stets wiederholenden Tätigkeiten und dann nicht jeden Tag einzeln sondern die Arbeitsgänge zusammenfassend darstellen

Recherchen und Fragen im Betrieb und z.B. im BIZ. Dazu gehören folgende Infos: Schulabschluss, Ausbildungsart, -dauer, Spezifische Fertigkeiten möglicher Berufsfelder, Aufstiegsmöglichkeiten, tatsächliche Arbeit im Betrieb

Ausstattung des Arbeitsplatzes, Gehalt usw. Beobachten und Nachfragen sowohl bei den Chefs als auch bei den Mitarbeitern

III. Kritische Bewertung

- III.1) Erfahrungen
- III.2) Erwartungen erfüllt?
- III.3) Sinn des Praktikums

NACH dem Praktikum schreiben

- sich auf Kapitel I.3) 'Erwartungen an das Praktikum' beziehen
- War das Praktikum interessant?
- Wenn ja/nein jeweils eine Begründung mitliefern

Die Arbeitsaufträge I-III sind verbindlich und müssen in der vorgegebenen Reihenfolge mit Seitenzahlen versehen ausgeführt werden. Sie stellen gleichzeitig die Gliederung des Berichtes dar. Die Gliederung muss dem Bericht vorangestellt werden. Außerdem ist ein Deckblatt mit deinem Namen und dem Namen des Praktikumsbetreuers anzufertigen. Fotos können im laufenden Text zur Veranschaulichung eingefügt werden. Werbematerial der Firma gehört in den ANHANG. Die Mindestseitenanzahl beträgt (ohne Deckblatt, Gliederung und Anhang) 4 Seiten. Der Bericht darf nicht stichwortartig sondern muss in ganzen zusammenhängenden Sätzen abgefasst werden. Der Bericht muss getippt werden und darf nicht handschriftlich verfasst werden.