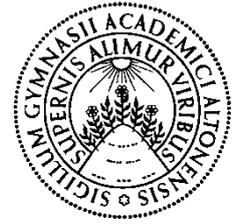


Christianeum



Christianeum Otto-Ernst-Straße 34 22605 Hamburg

Telefon 040 / 428 88 28-43
Kontakt: Dominik.Scheuten@chris.hamburg.de

Juni

Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler unserer 10. Klassen –

Sehr geehrte Damen und Herren,

herzlichen Dank für Ihre Bereitschaft, unsere Schülerin / unseren Schüler

_____ in der Zeit vom
202 als Schulpraktikanten aufzunehmen.

Wir bitten Sie - falls noch nicht in anderer Form geschehen - auf dem beiliegenden Blatt um die Bestätigung des Praktikumsplatzes sowie um Angabe der Kontaktdaten.

Wir wissen, dass Sie und Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den drei Wochen eine Mehrbelastung auf sich nehmen. Lassen Sie uns dafür im Voraus unseren Dank sagen! Wir hoffen auf eine gute Zusammenarbeit.

Das Betriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung. Die Schülerinnen und Schüler sind während dieser drei Wochen auf dem Weg zur und von der Arbeitsstelle und im Betrieb versichert.

Die Schülerinnen und Schüler sollen einen Einblick in die besonderen Arbeitsbedingungen Ihres Betriebes, seine Organisation und seine Funktion in einer arbeitsteiligen Gesellschaft gewinnen und nach Möglichkeit kleinere Arbeiten selbst verrichten.

Wir sind uns der Tatsache bewusst, dass während des dreiwöchigen Praktikums die Wirtschafts- und Arbeitswelt nicht durchschaut werden kann, glauben aber, dass die im Unterricht erworbenen theoretischen Kenntnisse durch die eigene Anschauung vertieft werden. Eine Bezahlung für geleistete Arbeit entspricht nicht unserer Vorstellung vom Sinn des Betriebspraktikums.

Sollten sich während des Praktikums oder auch im Vorfeld noch Fragen oder Probleme ergeben, so bitten wir Sie, uns anzusprechen.

Die betreuende Lehrkraft wird den Schüler bzw. die Schülerin während des Praktikums in Ihrem Betrieb besuchen.

Mit freundlichen Grüßen

Stefan Prigge
Schulleiter

Dominik Scheuten
Didaktische Leitung/ Berufsorientierung

Christianeum



Telefon 040 / 428 88 28-0
Fax 040 / 428 88 28-31

Hamburg, Juni 202

Bescheinigung über Versicherungsschutz während des Betriebspraktikums vom

Die Schülerin/der Schüler

(Name)

ist in der o. a. Zeit durch die Landesunfallkasse der Freien und Hansestadt Hamburg unfallversichert (Wege von und zum Betrieb, im Betrieb). Sofern bei Schäden nicht die private Haftpflicht der Schülerinnen und Schüler eintritt, besteht eine Versicherung über die Behörde für Schule und Berufsbildung (vom Versicherungsschutz ausgenommen sind u.a. Haftungsansprüche aus Inbetriebsetzen von Kraftfahrzeugen und vorschriftswidrigem Umgang mit brennbaren oder explosiven Stoffen. Genauere Auskünfte zum Umfang des Versicherungsschutzes erteilt die Behörde für Schule und Berufsbildung, Amt für Verwaltung).

Mit freundlichen Grüßen

Dominik Scheuten
Didaktische Leitung/ Berufsorientierung
Christianeum

Hinweise zur Gestaltung und Bewertung des Ersatzberichts

0. Grundsätzliches

Die Schule erwartet eine ernsthafte, aufrichtige und bemühte Auseinandersetzung mit einem persönlich gewählten Berufsbild (Vgl. den hohen Anteil der Reflexion in der Bewertung) in der Form einer sauberen, anschaulichen und verständlichen Darstellung.

Abgabetermin: Letzter (!!!) Abgabetermin ist der letzte Tag vor den Sommerferien

Bewertung: Die Note für den Bericht ergibt die schriftliche Note im Fach Seminar im 1. Semester (Anteil von 30 % an der Gesamtnote).

Bewertungsanteile:

- I. Formale Gesichtspunkte: ca. 30%
- II. Inhaltliche Gesichtspunkte, Unterpunkte 1.,2. und 3.: ca. 40%
- III. Inhaltliche Gesichtspunkte, Unterpunkt 4, ‚Reflexion‘: ca. 30%

I. Formale Gesichtspunkte

Format: DIN A 4 –einseitig mit Computer geschrieben, im Blocksatz, bitte ohne Klarsichthüllen!!!

Schriftgröße: 12 Punkt für den normalen Text, einzeilig geschrieben

Schriftart: Arial

Umfang: 9 - max. 12 Seiten schriftlicher **Textteil** (+ Deckblatt + Inhaltsverzeichnis + Anhang (Bilder, Infomaterial des Betriebs, Formulare, etc.)

Aufbau:

1. Titelblatt (Eyecatcher) mit allen Basisangaben: Name, Adresse, E-Mail-Adresse, Berufsbezeichnung Grafik
2. Inhaltsverzeichnis mit Seitennummerierung,
3. Vorwort
4. Darstellung mit Gliederungsüberschriften und -nummerierungen (Textteil)
5. Anhang
und ggf. ein Literaturverzeichnis (Hinweis: Bitte unter Berücksichtigung der Zitier Richtlinien, s. Anhang)

Optik: Übersichtliche, klar gegliederte, saubere Präsentation des Berichts, vielfältige und sinnvolle Materialien (Fotos mit Bildunterschriften, Formulare, die im Arbeitsprozess genutzt wurden etc., Informationsmaterial und Objekte).

Formales: Verständliche Sprache und korrekter Satzbau, stilistisch gut, Fachbegriffe erläutert, keine Fehler, Rand, Seitennummerierung, Seitennummerierung im Anhang, Bezugnahme darauf im Text. **Hilfe:** Lasst den Bericht von Jemandem auf Fehler durchlesen.

Anhang: Das Anschauungsmaterial kann in einem Anhang organisiert oder in den laufenden Text integriert sein. Materialien sind nur sinnvoll, wenn sie im Text ausgewertet werden bzw. sich Angaben im Text veranschaulichen oder konkretisieren lassen. Auf Materialien soll also im Text Bezug genommen werden, sie sollen nicht einfach schmückendes Beiwerk sein.

Verständlichkeit und Aufbau:

Stelle Dir beim Aufbau und Schreiben des Berichts den ‚Mann im Mond‘ vor, der noch nie was Wirtschafts-Betrieben, Ausbildungs- und Studiengängen, Tätigkeiten auf der Erde gehört hat, damit Du besser Entscheiden kannst, welche Informationen dieser Leser braucht, um nach der Lektüre deines Berichts zu sagen: Jetzt weiß ich Bescheid!

II. Inhaltliche Darstellung

1. Vorwort:

- Persönliche Zielsetzung und Kriterien bei der Wahl des Berufsbildes

2. Darstellung des Berufsbildes (inkl. Weg dorthin)

- Schilderung der Voraussetzungen (Schulabschluss, Bedeutung spezieller Unterrichtsfächer, notwendige Fähigkeiten, Ausbildungs- Studienmöglichkeiten, Zulassungsprozedere, NC, Auswahlverfahren, Anzahl Bewerbungen pro Ausbildungs-, Studienplatz, In- und Ausland)
- Ausbildung (Dauer, Art, Vergütung, Chancen auf dem Arbeitsmarkt)
- Inhalte der Berufsschulausbildung/akademischen Ausbildung (z.B. Fächer)
 - => An dieser Stelle muss eine detaillierte Auseinandersetzung mit den Inhalten der Ausbildung/ des Studiums erfolgen: Aufbau der Semester, verpflichtende Inhalte, Unterschiede an unterschiedlichen Studienstandorten, Abschlüsse, Prüfungen etc.)
- Aufstiegsmöglichkeiten (generelle Möglichkeit deutlich machen vor dem Hintergrund einer Zusatzausbildung, der Berufserfahrung und der Leistung)
- Tätigkeit (Ziel des Berufes, Art der Tätigkeit, Stellung als Freiberufler/Angestellter/Arbeiter/Beamter)
- Arbeitszeit (gleitend, regelmäßig, Arbeitsdauer, Pausen)
- Arbeitsbedingungen (sitzend/stehend, Tätigkeit drinnen/draußen, Pausengestaltung, Belästigung durch Lärm/Schmutz/Temperatur, mögliche Berufskrankheiten)
- Einkommen (Anfangseinkommen, Steigerungsmöglichkeiten, nach welcher Zeit?)
- Zukunftsaussichten (Beruf ist im Kommen/Abbau, Verhältnis Arbeitsplatzangebot zu Angebot an ausgebildeten Kräften)
- Sonstiges (Image in der Öffentlichkeit usw.)
- **Hilfen zur Recherche: Online Plattformen Berufenet, Planet Beruf**

3. Vorstellung eines konkreten Arbeitsplatzes, der mit der o.g. „Ausbildung“ ausgeübt werden könnte.

Ziel: Ihr sollt zeigen, dass ihr mit dem Berufsbild eine konkrete Einsatzmöglichkeit verbindet:

- Beispiel:
1. Berufsbild Journalist: Journalismusstudium/ Praktika/ Voluntary...
 2. Konkreter Arbeitsplatz: Sportredakteur beim Hamburger Abendblatt

oder

1. Jurist (Berufsbild)
2. konkreter Arbeitsplatz: Rechtsreferent bei der BSB (Schulbehörde)

- Welche Schritte sind nötig, um nach dem Studium in diesen Arbeitsplatz einsteigen zu können?
- Was sollte mein Lebenslauf aufweisen, um mich für die angestrebte Stelle hervorzutun?
- Welche unterschiedlichen Einsatzmöglichkeiten gibt es mit dem erworbenen Titel/ Studienabschluss/ Ausbildungsgang?

III. Reflexion

Ziel: Ihr sollt zeigen, welche Faktoren euch in eurer Auswahl des Berufsbilds beeinflusst haben. Hinterfragt dabei kritisch, ob ihr voreingenommen bei der Wahl gewesen seid. Welche Faktoren haben zur Auswahl beigetragen (Personen, Umstände, fehlende Information, Sozialdruck, ...)? Habt ihr ausreichend auf das eigenes Gefühl, eure eigenen Interessen gehört? Welche Vor- und Nachteile bringt dieser Berufswunsch mit sich (Freizeit, Gehalt, Vereinbarkeit mit Familie, häufige Ortswechsel)? Welche Unwägbarkeiten bestehen?

Eigene Notizen:

Hinweise zur Gestaltung und Bewertung des Praktikumsberichts (neu: ab 2022)

Grundsätzliches

Je nach Betrieb und Tätigkeit können die Erfahrungen und Erlebnisse während des Praktikums sehr unterschiedlich sein. Nicht in jedem Fall werdet ihr demnach auf alle Aspekte eingehen können, die unten angesprochen werden.

Bewertung: Die Note für den Praktikumsbericht ergibt die schriftliche Note im Fach Seminar im 1. Semester (Anteil von 30 % an der Gesamtnote).

Die Bewertung des Praktikums findet in zwei Etappen statt:

1. Beim Besuch einer betreuenden Lehrkraft im Betrieb (Ausnahme: online) präsentierst du
a) den Betrieb und b) deine eigene Tätigkeit.

Hierfür gibt es eine Teilnote, die ein Drittel der Endnote ausmacht.

2. Spätestens am letzten Tag vor den Sommerferien gibst du den Praktikumsbericht (zwei Drittel der Bewertung) ab, der die im Folgenden genannten Kriterien erfüllen muss:

Bewertungsanteile:
I. Formale Gesichtspunkte: ca. 40%
II. Inhaltliche Gesichtspunkte, ca. 60%

Format: DIN A 4 –einseitig mit Computer geschrieben, im Blocksatz, im Schnellhefter geheftet ohne Klarsichthüllen der Einzelseiten

Schrift: Arial, 12 Punkt für den normalen Text, Überschriften max. 16 Punkt, Zeilenabstand 1,0, Seitenränder „normal“ (links, rechts, oben 2,5 cm, unten 2 cm)

Umfang: max. 5 Seiten schriftlicher **Textteil** (+ Deckblatt + Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben + Anhang [Bilder, Infomaterial des Betriebs, Formulare, etc.]). Das Deckblatt erhält keine Seitenzahl, das Inhaltsverzeichnis erhält die Seitenzahl „1“.

Aufbau:

1. Titelblatt mit allen Basisangaben: Überschrift (Betriebspraktikumsbericht zum Betriebspraktikum der 10. Klassen am Christianeum, vorgelegt von:) Name + Adresse (jeweils vom Verfasser und vom Betrieb), E-Mail-Adressen, Zeitraum des Praktikums
2. Inhaltsverzeichnis mit Seitennummerierung
3. Vorwort
4. Textteil selbst mit Gliederungsüberschriften und -nummerierungen
5. Anhang und Literaturverzeichnis berücksichtigter Quellen (Zitierrichtlinien beachten - s. Anhang)

Optik: Übersichtliche, klar gegliederte, saubere Präsentation des Berichts, vielfältige und sinnvolle Materialien (Abbildungen zwingend mit Bildunterschriften/ Quellen, Formulare, die im Arbeitsprozess genutzt wurden etc., Informationsmaterial und Objekte).

Formales: Verständliche Sprache und korrekter Satzbau, stilistisch gut, Fachbegriffe erläutert, keine Fehler, Rand, Seitennummerierung, Seitennummerierung im Anhang, Bezugnahme darauf im Text. **Hilfe:** Lasst den Bericht von Jemandem auf Fehler durchlesen.

Anhang: Das Anschauungsmaterial kann in einem Anhang organisiert oder in den laufenden Text integriert sein. Materialien sind nur sinnvoll, wenn sie im Text ausgewertet werden bzw. sich Angaben im Text veranschaulichen oder konkretisieren lassen. Auf Materialien soll also im Text Bezug genommen werden, sie sollen nicht einfach schmückendes Beiwerk sein.

Verständlichkeit und Aufbau:

Stelle Dir beim Schreiben des Berichts einen Leser vor, der noch nie etwas von dem Berufsfeld gehört hat, damit Du besser entscheiden kannst, welche Informationen dieser Leser braucht, um nach der Lektüre deines Berichts zu sagen: Jetzt weiß ich Bescheid!

I. Präsentation im Betrieb (ein Drittel der Bewertung)

Beim Besuch der betreuenden Lehrkraft sollst du die folgenden Punkte **visuell unterstützt** präsentieren. Du entscheidest, ob dies eher mit Wandpostern, Flipcharts, Werbematerialien des Betriebs oder digitalen Medien erfolgt (z.B. Powerpoint). Rede dabei möglichst frei (Stichwortkarten), halte Blickkontakt mit deinem „Publikum“, sei gut informiert, da Fragen gestellt werden könnten. Die folgenden Inhalte sollten bearbeitet werden:

1. Vorstellung des Betriebs

Ziel: Ihr sollt zeigen, dass ihr euch mit dem Betrieb als Ganzes, als einem ‚sozialen Gebilde‘, aber auch als einem Faktor im wirtschaftlichen Geschehen auseinandergesetzt habt.

- Art/Rechtsform des Unternehmens, Eigentumsverhältnisse,
- Unternehmensgeschichte bzw. Unternehmensentwicklung,
- Wirtschaftszweig, Palette der Produkte bzw. Art der Dienstleistungen,
- Größe und Bedeutung des Betriebs, Marktanteile, Konkurrenz, Absatzmarkt, Kunden, Umsatz
- Aufbau des Betriebs, Zusammensetzung (Zahl) der Mitarbeiter
- Mitbestimmungsmöglichkeiten im Betrieb, Sozialleistungen des Betriebs
- Ausbildungsberufe im Betrieb darstellen, ggf. anhand eines Beispiels Einstellungskriterien, Ausbildungsweg, Berufschancen, Verdienst verdeutlichen

2. Beschreibung der eigenen Tätigkeit

Ziel: Hier sollt ihr zeigen, dass ihr euch in eurer konkreten Tätigkeit mit Abteilungen, Arbeitsabläufen und deren Bedeutung, evtl. Hierarchien usw. auseinandergesetzt habt.

Angaben zu den folgenden Aspekten sind dabei wünschenswert:

- Abläufe und Tätigkeiten im Praktikumsalltag
- genaue Beschreibung und Erläuterung der eigenständigen bzw. der beobachteten Tätigkeiten, Angaben zu Arbeitszeit und Gestaltung des Arbeitsplatzes,
- Vorstellung der besuchten/ noch zu besuchenden Abteilungen des Betriebs, Einschätzung der Bedeutung der Tätigkeit der Abteilung für andere im Unternehmen

II. Praktikumsbericht (zwei Drittel der Bewertung)

Was die Schule erwartet, ist eine ernsthafte, aufrichtige und bemühte Auseinandersetzung mit den gemachten Erfahrungen. Es geht folglich im Wesentlichen um eine Reflexion deiner Vorstellungen und Erfahrungen.

1. Vorwort:

- Persönliche Zielsetzung und Kriterien bei der Wahl des Praktikumsplatzes (Was wollte ich mit dem Praktikum erreichen? Dieses Ziel formuliert man für sich sinnvoller Weise vor dem Praktikum!)
- Erwartungshaltung
- ggf. Bewerbungsverfahren

2. Darstellung des Berufsbildes

- Schilderung der Voraussetzungen (Schulabschluss, Bedeutung spezieller Unterrichtsfächer, notwendige Fähigkeiten)
- Ausbildung (Dauer, Art, Vergütung, Chancen auf dem Arbeitsmarkt)
- Inhalte der Berufsschulausbildung/akademischen Ausbildung (z.B. Fächer)
- Aufstiegsmöglichkeiten (generelle Möglichkeit deutlich machen vor dem Hintergrund einer Zusatzausbildung, der Berufserfahrung und der Leistung)
- Tätigkeit (Ziel des Berufes, Art der Tätigkeit, Stellung als Freiberufler/Angestellter/Arbeiter/Beamter)
- Arbeitszeit (gleitend, regelmäßig, Arbeitsdauer, Pausen)
- Arbeitsbedingungen (sitzend/stehend, Tätigkeit drinnen/draußen, Pausengestaltung, Belästigung durch Lärm/Schmutz/Temperatur, mögliche Berufskrankheiten)
- Einkommen (Anfangseinkommen, Steigerungsmöglichkeiten, nach welcher Zeit?)
- Zukunftsaussichten (Beruf ist im Kommen/Abbau, Verhältnis Arbeitsplatzangebot zu Angebot an ausgebildeten Kräften)
- Sonstiges (Image in der Öffentlichkeit usw.)
- **Hilfen zur Recherche: Interview im Betrieb, online Plattformen Berufenet, Planet Beruf**

3. Zusammenfassende Beurteilung/Reflexion

Ziel: Ihr sollt zeigen, dass ihr euch mit eurer eigenen Rolle bei den Anforderungen des Betriebes und der Mitarbeiter selbstkritisch, aber auch kritisch auseinandergesetzt habt und Schlussfolgerungen daraus ziehen könnt für euch persönlich, die Einschätzung eurer Fähigkeiten und Neigungen und eine mögliche Berufswahl.

Die folgenden Leitfragen sind nur Anhaltspunkte, da dieser Teil ganz individuell bearbeitet werden muss:

- Begründete Aussagen zu den Erfahrungen mit der Arbeitswelt allgemein: körperliche und seelische Belastungen, Schwierigkeiten im Umgang mit Aufgabe oder Material, kritische Punkte, Langeweile, positive Erfahrungen, interessante und spannende Aufgaben, Stolz auf eigene Leistungen, Lob von anderen, Begegnung und Zusammenarbeit mit den Kollegen, Behandlung im Betrieb, usw.
- Umstellung von Schulalltag auf Betriebsalltag, positive und negative Wahrnehmungen

- sachlich-konstruktive Kritik zum Einsatz und zur Betreuung im Betrieb bzw. zur Organisation des Betriebspraktikums seitens der Schule,
- begründete Beurteilung des Nutzens für die persönliche Entwicklung und die spätere Berufswahlentscheidung,
- gegebenenfalls Selbstkritik bezüglich der Auswahl des Praktikumsbetriebs und/oder der eigenen Integration in den Betrieb.
- Kritischer Abgleich mit den eigenen Erwartungen im Vorwort.
- Veränderungen darlegen, die sich für dich bei der Sichtweise auf sinnvolle Berufsfelder ergeben haben.

Wie finde ich den richtigen Praktikumsplatz?

Mit der Suche nach einem Praktikumsplatz und dem Praktikum selbst zwingt die Schule Dich in gewisser Weise, Dich genauer mit Dir selbst, dem, was Du kannst, was Du willst, auseinander zu setzen. Das ist eine Vorbereitung auf die Entscheidungssituation, in der Du spätestens dann stehen wirst, wenn Du Dein Abiturzeugnis in Händen hältst, nämlich der Frage: ‚Was soll jetzt passieren, Ausbildung, Studium oder, oder?‘

1. Schritt: Was will ich während meines Praktikums erfahren, ausprobieren?

Die Ziele, die Du persönlich mit dem BP verbindest, können sehr unterschiedlich sein: Dies hängt stark von Deinem individuellen Stand der Überlegungen hinsichtlich Deines weiteren Lebenswegs ab (also in der Regel nach dem Abi). Manche von Euch werden schon jetzt bestimmte Perspektiven haben, andere wissen vielleicht noch gar nicht, was werden soll. Das ist auch in Ordnung so, denn dieser Klärungsprozess dauert Jahre und das BP ist eine Chance, zur Klärung beizutragen.

Mögliche Antworten auf die o.a. Frage:

1. **Das Praktikum kann z. B. eine Vorbereitung auf ein Berufsfeld sein, welches man auch später anstrebt, dies jetzt schon in Erwägung zieht und nun schauen möchte, wie es dort in der Realität aussieht.**

Beispiel: Jemand spielt mit dem Gedanken, Hotelkauffrau/-mann zu werden und macht ein Praktikum im Hotel, um die Vorstellungen des Berufsfelds mit den realen Bedingungen zu vergleichen.

- **Das Praktikum kann auch als Erfahrungsgewinn allgemein und zur Selbsterfahrung betrachtet werden:**

Beispiel: Ich weiß, dass ich wohl kaum Floristin werde (Abschluss ESA bzw. MSA), dennoch interessiert mich ein Floristikbetrieb, wie er wirtschaftlich funktioniert und was alles damit verbunden ist, und auch, was mich daran stören und was mich reizen könnte. Diese Erfahrung kann Entscheidungen in späteren Jahren beeinflussen, z.B. dahingehend, ob ein kreativer Beruf in Frage kommt.

- **Aufgabe:** Stelle eine Checkliste für Dich zusammen, was Du von Deinem Praktikumsplatz erwartest, was Du ausprobieren möchtest und gib Bereiche an, in denen diese Erwartungen erfüllt werden könnten.

Beispiele:

<i>Erwartungen</i>	<i>Bereiche</i>
Ich möchte im sozialen Bereich tätig werden und sehen, ob das für mich geeignet ist	Krankenhaus, Kindergarten, Altenheim, Obdachlosenhilfe,
Ich möchte unbedingt mit Menschen/Kunden zu tun haben	Bank, Tourismus, Handel, Schule....
Ich möchte eigentlich eher im Hintergrund tätig sein, z.B. Zahlen, Daten o.ä. zusammenstellen und zuliefern,....	Öffentliche Verwaltung, Finanzamt, Krankenkasse, Versicherungen...

usw., usw.

2. Schritt: Recherchiere Unternehmen und Institutionen, die Du ansprechen könntest.

Hilfen dazu:

- Branchentelefonbuch: Enthält alle Unternehmen eines Ortes nach Branchen gegliedert.	- Stellenanzeigen in Tageszeitungen: Dort werden keine Praktikanten/innen gesucht, aber man findet wichtige Kontaktadressen, weil die Firmen meistens angeben, in welchem Bereich sie tätig sind.
--	--

<p>- Industrie- und Handelskammer (IHK) bzw. Handwerkskammer: Geben Auskunft über ortsansässige Unternehmen, manchmal sogar darüber, welche Unternehmen Praktikumsplätze vergeben.</p>	<p>- „Hamburger Abendblatt“: Jedes Jahr im Herbst gibt es im ‚Abendblatt‘ eine Sonderveröffentlichung zu ‚Ausbildung + Beruf‘. Dort findet sich auch eine Liste mit Firmen, die Praktikumsplätze anbieten.</p>
<p>- Persönliche Erfahrung: Erkundige Dich bei Schülerinnen und Schülern höherer Klassen, wo sie ihr Praktikum gemacht haben und wie es ihnen gefallen hat.</p>	<p>- Karitative Verbände und Kirchen (Rotes Kreuz, Arbeiterwohlfahrt usw.): Wenn du einen Praktikumsplatz in einem sozialen Beruf suchst-</p>
<p>- Eltern, deren Freunde und Bekannte und Lehrer: Jeder Erwachsene kann Dir Tipps geben, wenn <u>Du</u> weißt, was Du willst (vgl. ‚Schritt 1‘).</p>	<p>- Presseberichte: Kürzlich konnte man z.B. im ‚Hamburger Abendblatt‘ einen Artikel über ein Unternehmen lesen, das Onlinespiele entwickelt...</p>
<p>- Online Praktikumsbörsen wie z.B. 1. www. Schuelerpraktikum-hamburg.de 2. www. Hwk-hamburg.de/nc/ausbildung/praktikumsboerse.html 3. www.meinpraktikum.de/praktikum/in/hamburg Hier kann man eigene Bewerberprofile hinterlegen, Unternehmen recherchieren oder Angebote durchforsten.</p>	

2. Aufgaben:

1. Erstelle aufgrund Deiner Recherchen eine Liste mit Unternehmen und Institutionen, die Du ansprechen könntest. Notiere dabei die Kontaktdaten des Unternehmens/der Institution und die Branche, das Tätigkeitsfeld des Unternehmens/der Institution.
2. Wähle aus dieser Liste nach Gefühl 5 – 8 Unternehmen/ Institutionen aus und mach Dir ein genaueres Bild des Unternehmens/ der Institution, indem Du – z.B. auf der Homepage oder sonst im Internet – recherchierst.
3. Vergleiche Deine Rechercheergebnisse mit Deinen Erwartungen (vgl. 1. Schritt) genau. Das Ergebnis wird sein, dass nur einige der Unternehmen/ Institutionen Deinen Erwartungen entsprechen (Du hast ja aber aufgrund Deiner Recherchen noch etliche weitere Möglichkeiten in petto...).
4. Sprich mit Deinen Freunden, Eltern, Geschwister usw. über das vorläufige Ergebnis der Aufgaben 1-3 und hole ihre Meinung ein. Die Entscheidung über die Unternehmen/Institutionen, die Du dann – vgl. Schritt 3 – kontaktierst, sollte aber Deine eigene sein!

3. Warum dieser Aufwand? Drei Wochen können sehr lang sein am falschen Praktikumsplatz!!!

Ein (echtes!) Beispiel: Ein Schüler des Christianeums wollte ‚was mit Computern machen‘, er stellte sich z.B. vor, Websites zu erstellen. Irgendwie kam er an einen Praktikumsplatz beim Unternehmen ‚Dataport‘, hatte aber zuvor nicht recherchiert, was die eigentlich genau machen. Fazit: Es wurden die längsten drei Wochen seiner Schulzeit, denn er verstand nur ‚Bahnhof‘. ‚Dataport‘ entwickelt und managt nämlich die gesamte auf elektronischer Datenverarbeitung und –kommunikation beruhende öffentliche Verwaltung etlicher Bundesländer im Norden (u.a. HH), ist also mit der wirklich ‚harten‘ Informatik befasst, gegen die die Programmierung von Websites mit HTML ‚Kinderkram‘ ist...

- **Wichtig:** Sei Dir darüber im Klaren sein, dass Schülerpraktikanten im Betrieb nur begrenzt mit Arbeiten im wirklich operativen Geschäft eines Unternehmens betraut werden können, da ihnen das ‚Know-How‘ fehlt.
Beispiel: Ein Praktikant in einer Bank wird nicht verantwortlich Kunden hinsichtlich ihrer Vermögensanlage beraten können, aber er kann- mit Genehmigung des Kunden – beim Beratungsgespräch dabei sein... (ist dann aber zur Verschwiegenheit verpflichtet!).

3. Schritt: Nimm Kontakt auf!

Du hast jetzt aufgrund Deiner Vorarbeiten eine kleine Liste von Unternehmen/Institutionen, die Du als erstes kontaktieren solltest und zwar in folgender Form:

1. Als Erstes empfiehlt sich ein Telefonat mit der Personalabteilung (bei größeren Unternehmen/Institutionen), bei kleineren Firmen/Institutionen mit dem Inhaber oder dem Leiter/der Leiterin der Institution, um zu klären, ob das Unternehmen/die Institution überhaupt Praktikumsplätze anbietet und ggf. bereit wäre, Dir einen Praktikumsplatz zur Verfügung zu stellen (Namen des /der Ansprechpartners bzw. der –partnerin und Datum Deines Telefonats notieren – für evtl. Rückfragen). Bei sehr kleinen Firmen kann man auch persönlich vorbeischauen, muss aber damit rechnen, dass der Inhaber gerade keine Zeit hat.
2. Wenn prinzipiell ein Praktikum möglich ist, sollten in diesem Telefonat bzw. im Gespräch folgende Fragen geklärt werden:
 - Erwartet das Unternehmen/ die Institution eine schriftliche Bewerbung? Dann musst Du diese nach den im Deutschunterricht vermittelten Regeln zusammenstellen und die Unterlagen, die Du von der Schule erhalten hast, dieser Bewerbung beifügen (z.B. den ‚Brief an die Betriebe‘ und den Vordruck für die Unternehmen ‚Bestätigung eines Praktikumsplatzes‘). An wen musst Du Deine Bewerbung adressieren????
 - Wichtig vor allem bei größeren Firmen: Gibt es, wenn Deine Bewerbung akzeptiert würde, jemanden, der Dein spezieller Betreuer/Ansprechpartner ist.
 - Wichtig vor allem bei größeren Firmen: Gibt es ein Konzept für die Betreuung von Praktikanten (z.B. 3 Tage Abteilung A, dann Abteilung B usw. mit entsprechender Betreuung? Was geschieht in diesen Abteilungen?)?
 - Die meisten größeren Firmen/Institutionen haben ein Konzept oder zumindest eine Vorstellung bzgl. der Betreuung von Schülerpraktikanten.
 - Wichtig vor allem bei kleineren Firmen: ‚Was werde ich bei Ihnen alles tun können?‘ Die Qualität der Antwort auf diese Frage vermittelt Dir, ob Dein Gesprächspartner sich darüber bewusst ist, dass Du als Praktikant nicht nur eine kostenlose Arbeitskraft bist, die Kopien macht, Pakete im Lager einräumt und Kaffee kocht, sondern dass Du einen Eindruck über den Tätigkeitsbereich des Unternehmens/der Institution gewinnen möchtest und auch mit kleinen verantwortlichen Arbeiten betreut werden solltest.

4. Schritt: JETZT WIRD ES KONKRET - Bewerbung

- Entscheide Dich: Bei welchen Unternehmen/Institutionen willst Du Dich nach den Ergebnissen der Telefonate bewerben?
- Verfasse Deine Bewerbungen – auf die Zielperson, das Zielunternehmen hin orientiert (Hintergrund: z.B. Deine Zielvorstellungen, = Schritt 1, und Deine Recherchen, = Schritt 2,) - so wie Du es im Unterricht zum Thema ‚Bewerbungen‘ gelernt hast (bzw. stelle Dich – falls gewünscht- beim Unternehmen/der Institution vor).
- Solltest Du nach drei Wochen noch keine Antwort erhalten haben, frage telefonisch höflich bei Deinem in ‚Schritt 3‘ ermitteltem Ansprechpartner im Unternehmen/der Institution nach (ggf. per Mail), damit Du Dich rechtzeitig neu orientieren kannst, falls es mit dem Praktikumsplatz nicht klappt.

5. Schritt: Absagen und Zusagen

- Auf Absagen musst Du nicht reagieren.
- Zusagen: Wenn Du Dich 100%ig nach den Schritten in diesem Papier gerichtet hast, könntest Du möglicherweise mehrere Zusagen für einen Praktikumsplatz bekommen: Das wäre für Dich ein toller Erfolg, denn damit hast Du bewiesen, dass Du die in der Zukunft wichtigen Dinge – bei Bewerbungen um Studien-, Ausbildungsplätze und später Bewerbungen um Arbeitsplätze - bereits im Prinzip verstanden hast.
- Reaktion auf Zu- und Absagen: Entscheide Dich für einen Praktikumsplatz, sage diesen schriftlich, tel. oder per Mail zu und: Schicke einen Dankesbrief (Mail, Telefonat) an all die Unternehmen/Institutionen, die Dir einen Praktikumsplatz zugesagt haben und erkläre knapp, dass Du Dich anders entschieden hast. Das gehört sich einfach so – wenn ich ein Angebot bekomme, muss ich sagen, ob ich annehme oder nicht! Außerdem

gibt es den Spruch 'Man trifft sich immer zweimal im Leben'. D.h., Du weißt nicht, ob Du nicht in 5, 6 Jahren genau in diesem Unternehmen ein Praktikum während Deines Studiums machen möchtest... Ein ‚Klick‘ in die unternehmensinterne Datenbank: Anzeige: 'Praktikumsplatz angeboten- Bewerber hat nicht reagiert' und Du bist raus aus dem Pool der 10, 50 oder mehr Bewerber, die während ihres Studiums gern ein Praktikum in genau diesem Unternehmen machen möchten...

Trotz all dieser fordernden Informationen: Viel Erfolg bei der Suche nach einem Praktikumsplatz!!!

Bei Fragen, die nicht durch Deinen Fachlehrer in PGW geklärt werden können, kannst Du mich ansprechen!

Dominik Scheuten
Didaktische Leitung/ Berufsorientierung



Allgemeine Informationen zum Betriebspraktikum vom

Ansprechpartner:

Für die Vorbereitung und Betreuung des Betriebspraktikums sind die **PGW - Lehrkräfte** verantwortlich (i.d.R. identisch mit den Geschichtslehrkräften), die auch weitere Unterlagen ausgeben bzw. (Bestätigungen) jetzt schon sammeln (Bestätigungen über Praktikumsplätze).

Praktikumsplatz:

- Grundsätzlich ist ein **Praktikum in allen Bereichen möglich** (Ausnahmen: Bereiche mit besonderen Gefährdungen, Schifffahrt außer Hamburger Hafen), **jedoch nur im Bereich der zwei Ringe des HVV!!!** Für manche Bereiche ist ein Gesundheitszeugnis erforderlich (Lebensmittelindustrie, Krankenhäuser)- kostenlos unter Vorlage einer Schulbescheinigung in Gesundheits- und Bezirksamtern erhältlich. Bei den Betrieben erfragen.
- **Praktika im Ausland** sind an unserer Schule **nicht** möglich, ebenfalls **nicht im Betrieb der Eltern oder eines nahen Verwandten**. Eine **Bezahlung** darf nicht erfolgen. Die Schüler sind während des Betriebspraktikums durch die Schule **versichert**.
- Die **tägliche Arbeitszeit** soll in etwa der in diesem Alter für Jugendliche üblichen Arbeitszeit entsprechen (für über 15 Jahre alte Jugendliche 7 Stunden täglich = Jugendarbeitsschutzgesetz). Ein Praktikumsplatz mit einer Arbeitszeit von drei oder vier Stunden täglich ist nicht zulässig.

Praktikum bei Auslandsaufenthalt:

- Bei Auslandsaufenthalt ist eine rechtzeitige Rückkehr vor Beginn des Praktikums wünschenswert. In diesem Fall sollte die Bestätigung über einen Praktikumsplatz **zeitgleich mit dem Antrag auf Beurlaubung für einen Auslandsaufenthalt der Schule vorgelegt** werden.
- Ganzjähriger Auslandsaufenthalt: Es besteht keine Verpflichtung, das Praktikum nachzuholen. Empfehlenswert ist, privat in den Ferien ein solches Betriebspraktikum in Deutschland zu absolvieren. Von einem privat vereinbarten Praktikum während der Zeit im Ausland ist dringend abzuraten.

Suche des Praktikumsplatzes:

Je frühzeitiger die systematische Suche erfolgt, **desto besser die Chancen** auf den gewünschten Platz!

- Die Suche ist eine **eigenständige Leistung der Schülerinnen und Schüler**. D.h., die Schule vermittelt oder besorgt keine Praktikumsplätze.
- **Kriterien zur Auswahl** eines Praktikumsplatzes und **Hinweise zum Vorgehen** werden im **Fach PGW** besprochen. In **Deutsch** wird außerdem eine Unterrichtseinheit zum Thema ‚**Bewerbung**‘ unterrichtet.
- Drei Wochen an einem ‚falschen‘ Praktikumsplatz auszuharren, kann sehr frustrierend sein. D.h., **die Entscheidung für oder gegen einen bestimmten Praktikumsplatz sollte bewusst geschehen**, auf der Basis
 - der persönlichen Interessenlage (In welchem Bereich möchte ich Praktikum machen?),
 - der umfassenden Information über z.B. das Unternehmen, mögliche Tätigkeitsbereiche usw. (Was erwartet mich dort bzw. welche meiner Erwartungen könnten evtl. nicht erfüllt werden?).
- Sie als **Eltern** sollten diesen **Prozess aktiv unterstützen**, indem Sie **Gespräche** mit Ihrem Kind über dessen persönliche Ziele und Vorstellungen führen und auf der Basis Ihrer Arbeits-, Berufs- und Lebenserfahrung helfen, unrealistische Vorstellungen zurecht zu rücken. **Weisen Sie** Ihr Kind auch immer wieder **auf die Notwendigkeit hin**, sich um einen Praktikumsplatz kümmern zu müssen.

Mit freundlichen Grüßen

D. Scheuten
Didaktische Leitung, Berufs- und Studienorientierung

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,

die Note für das Betriebspraktikum setzt sich aus zwei Teilen zusammen:

1. Präsentation im Betrieb (ein Drittel der Bewertung)
2. Verfassen des Praktikumsberichts (zwei Drittel der Bewertung)

Dieser Bewertungsbogen wird bitte unmittelbar nach dem Praktikumsbesuch der betreuenden PGW Fachlehrkraft des Praktikanten/ der Praktikantin ins Fach gelegt.

Die Erfüllung der folgenden Aufgabenbeschreibung ist heute beim Besuch zu bewerten:

I. Präsentation im Betrieb (ein Drittel der Bewertung)

Beim Besuch der betreuenden Lehrkraft sollst du die folgenden Punkte **visuell unterstützt** präsentieren. Du entscheidest, ob dies eher mit Wandpostern, Flipcharts, Werbematerialien des Betriebs oder digitalen Medien erfolgt (z.B. Powerpoint auf einem Rechner). Rede dabei möglichst frei (Stichwortkarten), halte Blickkontakt mit deinem „Publikum“, sei gut informiert, da Fragen gestellt werden könnten. Da das Publikum i.d.R. nur aus einer Person besteht, kann hier ganz niederschwellig gearbeitet werden. Die folgenden Inhalte sollten bearbeitet werden:

1. Vorstellung des Betriebs

Ziel: Ihr sollt zeigen, dass ihr euch mit dem Betrieb als Ganzes, als einem ‚sozialen Gebilde‘, aber auch als einem Faktor im wirtschaftlichen Geschehen auseinandergesetzt habt.

- Art/Rechtsform des Unternehmens, Eigentumsverhältnisse,
- Unternehmensgeschichte bzw. Unternehmensentwicklung,
- Wirtschaftszweig, Palette der Produkte bzw. Art der Dienstleistungen,
- Größe und Bedeutung des Betriebs, Marktanteile, Konkurrenz, Absatzmarkt, Kunden, Umsatz
- Aufbau des Betriebs, Zusammensetzung (Zahl) der Mitarbeiter
- Mitbestimmungsmöglichkeiten im Betrieb, Sozialleistungen des Betriebs
- Ausbildungsberufe im Betrieb darstellen, ggf. anhand eines Beispiels Einstellungskriterien, Ausbildungsweg, Berufschancen, Verdienst verdeutlichen

2. Beschreibung der eigenen Tätigkeit

Ziel: Hier sollt ihr zeigen, dass ihr euch in eurer konkreten Tätigkeit mit Abteilungen, Arbeitsabläufen und deren Bedeutung, evtl. Hierarchien usw. auseinandergesetzt habt.

Angaben zu den folgenden Aspekten sind dabei wünschenswert:

- Abläufe und Tätigkeiten im Praktikumsalltag
- genaue Beschreibung und Erläuterung der eigenständigen bzw. der beobachteten Tätigkeiten, Angaben zu Arbeitszeit und Gestaltung des Arbeitsplatzes,
- Vorstellung der besuchten/ noch zu besuchenden Abteilungen des Betriebs, Einschätzung der Bedeutung der Tätigkeit der Abteilung für andere im Unternehmen

Bewertungsbogen Praktikumsbesuch



Besuchende Lehrkraft	
Name des Praktikanten/ der Praktikantin	
Klasse + PGW Lehrkraft	
Datum	

Präsentationstechnik	Bemerkungen – Stärken/Schwächen
Die Präsentation war visuell unterstützt	
Der Vortrag wurde frei gehalten (Stichwortkarten).	
Der Blickkontakt zum Ansprechpartner wurde gut gehalten.	
Auf Rückfragen konnte reagiert werden.	

Inhalte	Bemerkungen - Stärken/Schwächen
Vorstellung des Betriebs: <ul style="list-style-type: none">- Art/Rechtsform des Unternehmens, Eigentumsverhältnisse,- Unternehmensgeschichte bzw. Unternehmensentwicklung,- Wirtschaftszweig, Palette der Produkte bzw. Art der Dienstleistungen,- Größe und Bedeutung des Betriebs, Marktanteile, Konkurrenz, Absatzmarkt, Kunden, Umsatz	

<ul style="list-style-type: none"> - Aufbau des Betriebs, Zusammensetzung (Zahl) der Mitarbeiter - Mitbestimmungsmöglichkeiten im Betrieb, Sozialleistungen des Betriebs - Ausbildungsberufe im Betrieb darstellen, ggf. anhand eines Beispiels Einstellungskriterien, Ausbildungsweg, Berufschancen, Verdienst verdeutlichen 	
<p>Beschreibung der eigenen Tätigkeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abläufe und Tätigkeiten im Praktikumsalltag - genaue Beschreibung und Erläuterung der eigenständigen bzw. der beobachteten Tätigkeiten, Angaben zu Arbeitszeit und Gestaltung des Arbeitsplatzes, - Vorstellung der besuchten/ noch zu besuchenden Abteilungen des Betriebs, Einschätzung der Bedeutung der Tätigkeit der Abteilung für andere im Unternehmen 	
<p>Präsentationsnote</p>	

Rückmeldung zum Praktikumsbetrieb (Ergaben sich aus dem Gespräch besondere Gründe, die für/gegen eine erneute Praktikumsanfrage von Schülerinnen und Schülern des Christianeums sprechen?)

Bogen zur Bewertung der Betriebspraktikumsberichte		
Name:		
Teilnote Praktikumsbesuch (1/3):	Gewichtete Endnote Praktikum:	
Teilnote Praktikumsbericht (2/3):		
Formale Gesichtspunkte ca. 40 %		
Aufbau <ul style="list-style-type: none"> – Titelblatt mit Basisangaben – Umfang – Seiteneinrichtung (Inhaltsverzeichnis, Seitenzahlen, Ränder) – Aufbau (Vorwort/Hauptteil/Reflexion// Gliederungsüberschriften) – Struktur („Roter Faden“) – Sprache und Ausdruck – Materialvielfalt – Einbindung von Zitaten – Quellen- und Literaturverzeichnis – Verweise auf den Anhang und konkrete Bezugnahme von den Inhalten etc. 		
Inhaltliche Darstellung ca. 20 %		
<ul style="list-style-type: none"> – Zielformulierung – Begründung der Platzauswahl – Berufsbild (Nötige Voraussetzungen für den Beruf, Tätigkeitsbeschreibung, Arbeitszeit, Arbeitsbedingungen, Zukunftsaussichten) 		
Zusammenfassende Beurteilung/Reflexion ca. 40 %		
<ul style="list-style-type: none"> – Selbstkritische Auseinandersetzung mit der eigenen Rolle bei den Anforderungen des Betriebes – Begründete Beurteilung des eigenen Nutzens für die persönliche Entwicklung – Evtl. selbstkritische Betrachtung der eigenen Tätigkeiten – Rückblickender Abgleich von Erwartungen, Zielsetzung und der Realität – Formulierung von Schlussfolgerungen 		
Datum: Unterschrift:		