

Checkliste zur Umsetzung von Praxislernen in Betrieben

Vorbereitungen mit der Schule	verantwortlich	erledigt
Zusammenstellung der Arbeitsaufträge, die für Schülerinnen / Schüler im Rahmen des Praxislernens möglich und sinnvoll sind		
Austausch mit der Schule zu den zusammengestellten Arbeitsaufträgen, damit daraus gemeinsam oder von der Schule praxisnahe Lernaufgaben abgeleitet werden können		
Abstimmung über die Notwendigkeit bzw. Anschaffung von Arbeitskleidung oder besonderes Arbeitsmaterial mit der Schule		
Abschluss der Kooperationsvereinbarung zwischen der Schule und Ihrem Betrieb mit Hilfe einer Vorlage		
Mitteilung an die Schulen, welche Richtlinien die Schülerinnen / Schüler einhalten sollen. Außerdem welche "Werte" Ihnen wichtig sind, z. B. Pünktlichkeit, Ordnung, Fragen stellen, etc.		

Vorbereitungen im Betrieb	verantwortlich	erledigt
Auswahl einer geeigneten Abteilung für die Schülerin / Schüler		
Vor Beginn des Praxislernens Information alle Mitarbeitenden über die nächsten Wochen und das Prozedere		
Bestimmung einer Begleitperson, die die Schülerin / den Schüler durch die Zeit des Praxislernens führt		
Vorbereitung von Informationsmaterial für die Schülerin / den Schüler zu Ausbildung und Ausbildungsinhalten, die Sie ihr / ihm am Ende von Praxislernen mitgeben können		

Der erste Tag	verantwortlich	erledigt
Information der Schülerin / des Schülers z. B. über das Unternehmen, Maßnahmen zur Arbeitssicherheit, den Arbeitsbeginn, die Pausenzeiten und die Handyregelung usw.		
Durchführung eines Betriebsrundgang, der die ersten Momente im Unternehmen auflockert. Dabei können die Betreuungsperson vorgestellt und auch gleich die Toiletten, der Kopierraum, die Gemeinschaftsküche u. ä. gezeigt werden.		

Während des Praxislernens	verantwortlich	erledigt
Absprache über Fotos, die die Schülerin / der Schüler von der Arbeit bei Facebook oder Instagram hochladen kann, wenn die Eltern und der Betrieb einverstanden sind		
Erledigung von Lernaufgaben, wenn eine Zeit lang keine Aufgaben zu erfüllen sind. Gelegentlich benötigt die Schülerin / der Schüler dafür eine Ansprechperson, um sich nach Gegebenheiten im Betrieb zu erkundigen		
Notiz über die Beobachtungen der Begleitperson in Ihrem Betrieb über die Fähigkeiten, Kenntnisse und Kompetenzen der Schülerin / des Schülers		
Einladung der Eltern am letzten Tag, damit auch sie sich ein Bild vom Betrieb und einem Ausbildungsberuf machen können		

Nach dem Praxislernen	verantwortlich	erledigt
Führung eines ehrlichen und wertschätzenden Feedbackgesprächs mit der Schülerin / dem Schüler		
Gespräch darüber, wie es für die Schülerin / den Schüler bei Ihnen weitergehen kann. Wenn Sie möchten, nennen Sie den zeitlichen Rahmen für die Bewerbung und welche Leistungen sie / er konkret in der Schule erbringen sollte. Auch das Angebot für ein Ferienpraktikum ist möglich		
Kontaktpflege zur Schülerin / zum Schüler, wenn Sie zufrieden mit den Leistungen waren. Überlegen Sie z. B. zu welchen Veranstaltungen sie die Schülerinnen oder Schüler einladen können		
Ausfüllen des Beurteilungsbogen der Schule		
Weitergabe des gewünschten Feedbacks über die Schülerin / den Schüler und den Verlauf der Praxislernzeit. Haben Sie Verbesserungsvorschläge, dann geben Sie auch diese an die Schule weiter		
Annahme bzw. Einforderung von Feedback der Schule sowie der Schülerin / des Schülers mit dem Ziel Praxislernen in Ihrem Betrieb weiterzuentwickeln		