

Checkliste Praktikumstätigkeiten	✓
Wir berücksichtigen für die Praktikumstätigkeiten, über welche Fähigkeiten, Fertigkeiten und Erfahrungen der Schüler bereits verfügt.	
Wir gestalten die Praktikumstätigkeiten abwechslungsreich.	
Die Praktikumstätigkeiten oder Teile davon kann der Schüler in Zusammenarbeit mit anderen erledigen.*	
Der Schüler lernt verschiedene Tätigkeitsbereiche von (einem) konkreten Beruf(en) kennen.	
Wir integrieren die Tätigkeiten des Schülers so gut es geht in betriebliche Abläufe.	
Wir gestalten die Tätigkeiten so, dass der Schüler auch neue Dinge lernen kann.	
Bei entsprechender Eignung übertragen wir dem Schüler auch komplexe, anspruchsvollere Aufgaben.	
Praktikumsbegleitend überprüfen wir, ob die Tätigkeiten für den Schüler zu anspruchsvoll sind oder er zu wenig gefordert ist. Ggf. verändern wir etwas.	
Praktikumsbegleitend überprüfen wir, ob der Schüler zu wenig zu tun hat oder der geforderte Arbeitsumfang zu hoch ist. Ggf. verändern wir etwas.	

Checkliste Erster Praktikumstag	✓
Wir begrüßen den Schüler freundlich im Unternehmen und nehmen uns dann Zeit für ihn.	
In einem Einführungsgespräch geben wir eine Zielorientierung für das Praktikum und tauschen uns zu gegenseitigen Erwartungen aus.	
Wir geben dem Schüler einen Überblick über die geplanten Praktikumstätigkeiten und zeitlichen Abläufe.	
Wir überprüfen, dass uns der vollständig unterschriebene Praktikumsvertrag vorliegt.	
Wir stellen sicher, dass wir über ein Formular für die Praktikumsbescheinigung verfügen und unser Praktikumsbeauftragter die Kriterien zur Einschätzung kennt.	
Wir führen eine gut verständliche Belehrung durch und lassen sie uns per Unterschrift bestätigen.	
Wir geben dem Schüler bei einem Rundgang verständliche Informationen zum Unternehmen.	
Wir weisen den Schüler in den Arbeitsbereich ein und stellen die zuständigen Mitarbeiter und Ansprechpartner vor.	
Wir statten den Schüler mit den erforderlichen Arbeitsmitteln, Berufsbekleidung u. Ä. aus.	
Wir informieren den Schüler über betriebliche Gepflogenheiten und Gegebenheiten, z. B. Verpflegung, Pausengestaltung, sanitäre Einrichtungen.	

Checkliste Praktikumsbegleitung	✓
Der Schüler weiß in den Arbeitsbereichen stets, wer für ihn Ansprechpartner ist.	
Die zuständigen Mitarbeiter in den Arbeitsbereichen sind sensibilisiert für das Thema Feedback, Lob & Kritik.	
Wir geben dem Schüler jeden Tag eine kurze Rückmeldung zu seiner Arbeit.	
Wir fragen jeden Tag, ob alles i. O. war oder welche Probleme es gibt.	
Praktikumsbegleitend schauen wir, wie die Zusammenarbeit/der Umgang mit anderen und das Verhalten im Unternehmen funktioniert und geben Hinweise.	
Wir führen nach einigen Praktikumstagen eine kurze Zwischenauswertung durch. Ggf. ändern wir etwas in der Praktikumsgestaltung.	

Checkliste Praktikumsauswertung	✓
Wir führen am Ende des Praktikums ein Auswertungsgespräch.	
Wir beginnen das Gespräch mit einer Selbsteinschätzung des Schülers.	
Wir übergeben dem Schüler das ausgefüllte Formular Praktikumeinschätzung.	
Wir erläutern dem Schüler unsere Einschätzung und betonen dabei seine Stärken.	
Wir bitten den Schüler um eine Einschätzung zum Ablauf und zur Organisation des Praktikums, um Hinweise für weitere Praktika zu erhalten.	
Wir besprechen ggf. Möglichkeiten, in Kontakt zu bleiben.	