



Herzlich Willkommen zum Webseminar „Praktikum effektiv nutzen“ Klebeffekt für zukünftige Azubis



GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung



Zusammen.
Zukunft.
Gestalten.



Gefördert als JOBSTARTER plus-Projekt aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung und des Europäischen Sozialfonds.

Ablauf – was haben wir vor?

- Praktikumsformen – Auswahl oder Berufsorientierung
- Praktikant*innen finden
- Praktikum vorbereiten und durchführen
- Praktikum beenden – die nächsten Schritte
- Praktikum in Zeiten von Corona

Konfuzius sagt...

„Sage es mir, und ich vergesse es.
Zeige es mir, und ich erinnere mich.
Lass es mich tun, und ich behalte es.“

Konfuzius (551 - 479 v. Chr.) chin. Lehrer, Politiker und Philosoph

Praktikumsformen

Praktikumsarten

Berufsorientierungspraktikum


Ziele:

- Interesse wecken
- erste praktische Erfahrungen ermöglichen
- Orientierung in der Berufs- und Arbeitswelt bieten
- Realität mit Interessen und Neigungen abgleichen können
- junge Talente sichten

Auswahlpraktikum

Ziele:

- prüfen von Eignung
- prüfen von Motivation
- Abgleich von Anforderung und Realität
- prüfen, ob beide Seiten zueinander passen
- Fachkraft von morgen bekommen



Wichtig:
Erstellen Sie für das
Auswahlpraktikum
ein betriebliches
Anforderungsprofil!

Praktikumsformen

- Schülerpraktikum
- freiwilliges Praktikum
- Einstiegsqualifizierung (von der BA finanziertes Langzeitpraktikum)
- (einjähriges) Pflichtpraktikum
- Zukunftstag
- Tag der offenen Tür



Formalitäten

- Praktikumsvertrag/-vereinbarung, schafft Klarheit und Eindeutigkeit
- Versicherungspflicht (Sozialversicherung, Unfallversicherung)
- Bezahlung - Mindestlohn?
- Jugendarbeitsschutzgesetz (Arbeitszeiten, Ruhezeiten)
- Urlaubsanspruch
- Zeugnis/Praktikumsbescheinigung

Schülerpraktikant*innen sind in der Regel über die Schule versichert

Freiwillige Praktikant*innen in der Regel bei der Berufsgenossenschaft anmelden

Praktikant*innen finden

Praktikantengewinnung

- guter Kontakt zu allgemeinbildenden Schulen im Umkreis
- regionale Bekanntheit durch Mund-zu-Mund-Propaganda
- eigene Rubrik „Karriere/Ausbildung“ auf der Internetseite mit konkreter Ansprache von Schüler*innen
- Veranstaltungen wie z. B. Schulmessen, Tag der offenen Tür => digitale Lehrstellenrallye, d.h. LIVE-Schaltung aus der Werkstatt in die Schule
- Anzeigen (Schaufenster, regionale Blätter, Kundenpost)
- Nutzen der Angebote der HWK
- www.hwk-luebeck.de/lehrstellenboerse

Ansprechpartner



Stefan Kloth

Fachberater "Regionale Partnerschaft Schule – Betrieb"

Telefon: 0451 1506-251

Fax: 0451 1506-180

skloth(at)hwk-luebeck.de

Ansprechpartnerinnen



Silja Drings

Projektmitarbeiterin „Passgenaue Besetzung“ für Kiel und Neumünster sowie die Kreise Plön, Segeberg und Pinneberg

Telefon: 0431 666 563-811

sdrings(at)hwk-luebeck.de



Kirsten Freermann

Projektmitarbeiterin „Passgenaue Besetzung“ für Lübeck sowie die Kreise Ostholstein und Herzogtum Lauenburg

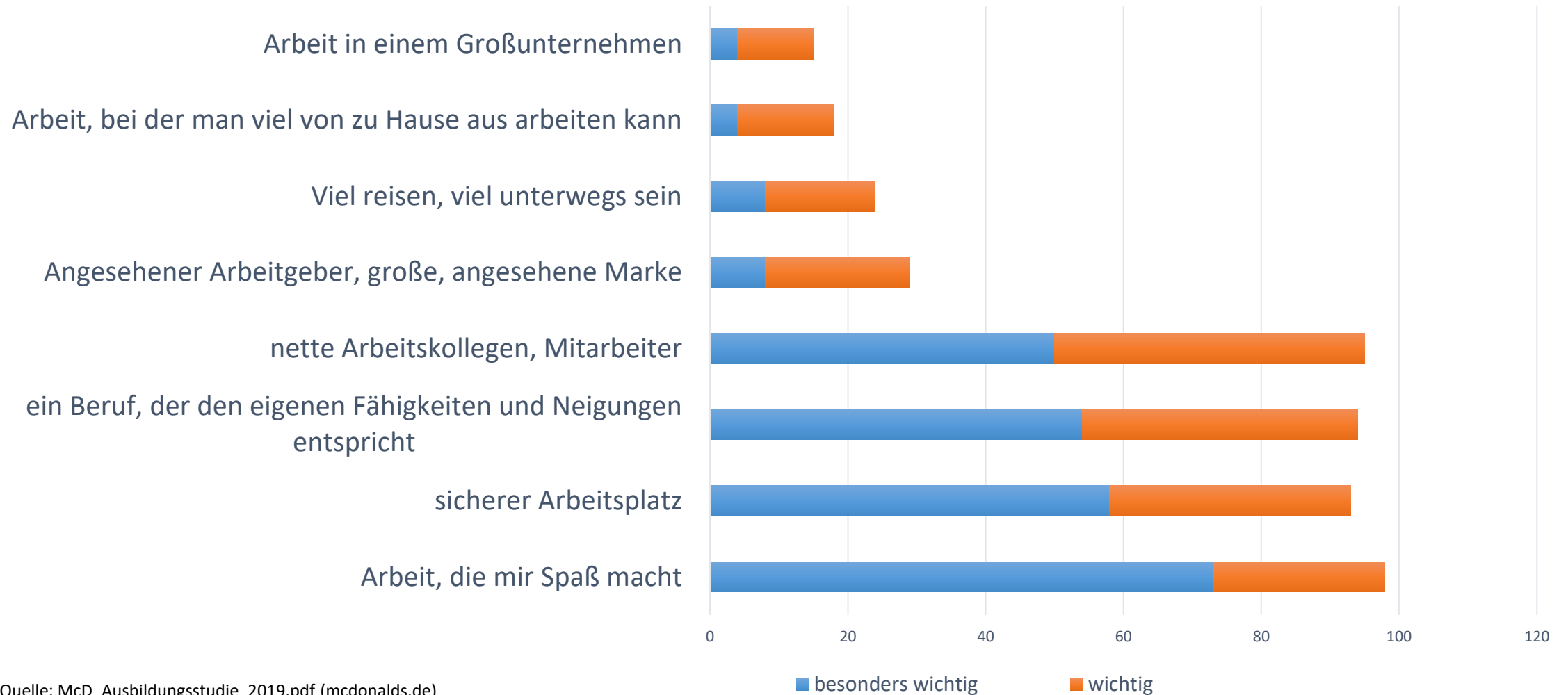
Telefon: 0451 1506-136

Fax: 0451 1506 180

kfreermann(at)hwk-luebeck.de

Zielgruppe

Erwartungen an die berufliche Tätigkeit



Quelle: McD_Ausbildungsstudie_2019.pdf (mcdonalds.de)

Praktikum vorbereiten und durchführen

Praktikumsvorbereitung

- Zeitraum absprechen (passt es bei uns?)
- Bereiche abklären („praktikumstauglich“?)
- Ziel des Praktikums (BO oder Auswahl?)
- im Team klären, wer verantwortlich ist
- konkrete Aufgaben festlegen
- rechtliche Rahmenbedingungen berücksichtigen
- Praktikumsvertrag abschließen

Checkliste

Praktikum planen

Bevor Sie anfangen:

Setzen Sie sich mit allen Beteiligten zusammen und sprechen Sie darüber, wie und was Sie gerne im Praktikum zeigen und durchführen wollen. Überlegen Sie, wer für Praktikant*innen Ansprechpartner*in sein kann.

Aufgabe	verantwortlich	erledigt	Tipp
Zeitraum abklären: Passt das Praktikum zur gewünschten Zeit in die betrieblichen Abläufe?		<input type="checkbox"/>	Falls nein, schauen Sie, ob Sie einen Alternativtermin anbieten können.
Ansprechpartner*in festlegen (Verantwortung)		<input type="checkbox"/>	Legen Sie für den gesamten Zeitraum eine Person fest
Versicherung sicherstellen (Unfall, Haftpflicht)		<input type="checkbox"/>	
Praktikumsvertrag abschließen		<input type="checkbox"/>	
Einsatzbereiche im Betrieb absprechen		<input type="checkbox"/>	Klären Sie mit allen Beteiligten, wann es wo passt, welche Bereiche sind „praktikumstauglich“
Aufgaben während des Praktikums mit den beteiligten Mitarbeitenden besprechen		<input type="checkbox"/>	Feste Absprachen regeln Zuständigkeiten und schärfen Verantwortung
Zu verwendende Methoden werden abklären		<input type="checkbox"/>	
Praktikant*in über Arbeitsbeginn, AP, Ablauf etc. informieren		<input type="checkbox"/>	Vor Praktikumsbeginn Kontakt über SMS, E-Mail oder kurzen Infobrief
Sicherheitskleidung, PC-Zugang			

Praktikumsplan

- Aufgaben: einfache berufliche Tätigkeiten und somit Einbinden in den Arbeitsprozess
- Abteilungen/Bereiche festlegen
- Informieren über Ausbildungsbereiche und Berufsgruppen
- Werbung für Ihr Unternehmen

Vorlage Praktikumsplan

Firma: _____

Ausbildungsberuf: _____

Praktikant*in: _____

Praktikumszeitraum: _____

Ansprechpartner*in Betrieb: _____

zuständige Lehrkraft: _____ Tel: _____

Datum/Uhrzeit	Zuständige Fachkraft	Aufgabe/Arbeitsfelder
1. Tag, 8:00 Uhr		Begrüßung durch feste/n Praktikumsbeauftragte/n
		Ausgeben von Kleidung, Schutzausrüstung, Betriebsregeln etc.
1. Tag, 8:30 Uhr		Rundgang durch den Betrieb
		Vorstellen in der Werkstatt
		Erläutern der entsprechenden Vorschriften (Hygiene, Sicherheit...)

Praktikumsaufgabe

Was sollen Praktikant*innen innerhalb ihres ein- bis zweiwöchigen Berufsorientierungspraktikums bei Ihnen für eine Aufgabe bearbeiten?

Überlegen Sie sich ein konkretes realistisches Projekt:

- Welche Aufgabe soll erledigt werden?
- Welches Material soll verwendet werden?
- Welches Werkzeug soll benutzt werden?

Praktikum beenden

Auswertung des Praktikums



Wichtig:
Kontakt halten!

Berufsorientierungspraktikum

- Passen Praktikant*in und Beruf zusammen?
- Wie hat Praktikant*in die gestellten Aufgaben erfüllt?
- Was ist Praktikant*in zu raten?
- Bieten wir später einen Ausbildungsplatz an?

Auswahlpraktikum

- Ist Praktikant*in für den Beruf geeignet?
- Ist Praktikant*in für den Betrieb geeignet?
- Ist das Anforderungsprofil erfüllt?
- Bieten wir einen Ausbildungsplatz an?

Die nächsten Schritte

- Abschlussgespräch einplanen
- Praktikumsbescheinigung ausstellen
- ggf. Praktikumszeugnis erstellen
- Praktikant*in nach der Einschätzung fragen
- bei beiderseitigem Interesse Kontakt halten

Kontakt halten

- nach erfolgreichem Praktikum entsprechendes Ausbildungsplatzangebot
- Social Media zur Kontakthaltung nutzen (ggf. auch durch Azubis)
- Karrieremöglichkeiten im Handwerk erklären (ggf. auch entsprechende Angebote machen wie Technischer Betriebswirt, Meister etc.)
- Kontakt halten, z. B. durch Einladung zu gemeinsamen Aktivitäten, Sommerfest, Geburtstagskarte ...
- Ferienjob anbieten

Stellenwert von Praktika im Betrieb

Top

- ins Team einbinden
- dauerhafte Betreuung (feste AP)
- Abgleich der Erwartungen
- klare Zieldefinition, Plan
- kleines eigenes Projekt
- regelmäßig Praktika anbieten
- Zeitressourcen im Blick haben

Flop

- Praktikum so nebenbei laufen lassen
- MA nicht informieren
- Kein*e Ansprechpartner*in
- Praktikanten ≠ Hilfskräfte
- nur zusehen, nichts machen lassen
- eintönige Aufgaben (Hof fegen)
- Praktikum als notwendiges Übel

Handbuch Qualität in der Ausbildung

„Praktikum effektiv nutzen“



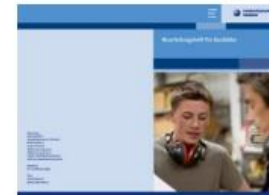
„Erfolgreiche Probezeit“



„Nachwuchs werben und auswählen“



„Beurteilungshefte“



„Gelungener Ausbildungsstart“



„Fit für die Prüfung“



Weitere Infos und Ansprechpartner:

<https://www.hwk-luebeck.de/ausbildung/fuer-ausbildungsbetriebe/qualitaet-in-der-ausbildung.html>

Praktikum in Zeiten von Corona

O-Ton Betrieb: „Mir erschließt sich der Grund für nicht nicht!“

Maßnahmen:

- Corona-Verordnung beachten
- Hygieneregeln einhalten
- feste Teams
- Corona Schnelltests
- digitale Formate (zuschalten, Aufgaben für zu Hause, Azubi-Videos ...)

→ Praktika können durchgeführt werden! Aber es gibt keine einheitliche Regelung, besprechen Sie es im Team!

Einladung

Das JOBSTARTER Plus Projekt „Ausbildung 4.0 – digital vernetzt!“

Wir laden alle Teilnehmer*innen ein:

- Checkliste und Vorlage zum Praktikum
- Powerpoint
- Viele weitere Infos und Anregungen

Alle Unterlagen finden Sie auf unserer Lernplattform ILIAS:

<https://lernen.hwk-luebeck.de>

Den Zugang zu ILIAS erhalten Sie unter mmathias@hwk-luebeck.de

UNSER TIPP:

Holen Sie sich Ihre
Zugangsdaten zu ILIAS bei
Marion Mathias



Für Ausbilderinnen und Ausbilder

Aktionen ▾

Inhalt Info Einstellungen Export

Zeigen Verwalten Sortierung Seite gestalten

THEMEN

Nachwuchs werben und auswählen

Erfolgreiche Probezeit

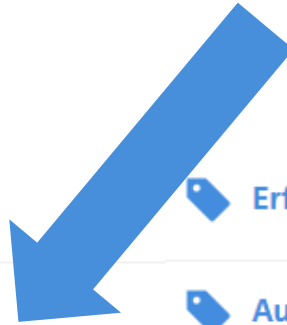
Das Praktikum effektiv nutzen

Auszubildende erfolgreich in Arbeitsprozesse einbinden

Ausbildung planvoll gestalten

Fit für die Prüfung

Gelungener Ausbildungsstart



Einladung

Webseminare

- | | |
|--------------------|--|
| Di. 16. März 2021 | Azubi werben über ein Azubi-Gewinnungsvideo |
| Fr. 29. März 2021 | Erstellen eines Azubi-Gewinnungsvideos – Azubi werben über ILIAS |
| Fr. 23. April 2021 | Digitale Ansprache von Ausbildungsinteressierten |
| Fr. 30. April 2021 | Azubis werben auf Social Media: Facebook & Co. |
| Fr. 07. Mai 2021 | Planvoll ausbilden mit digitalen Tools am Beispiel digitales Berichtsheft |
| Fr. 11. Juni 2021 | Gelungener Ausbildungsstart – Erfolgreiches Onboarding der Azubis im Betrieb |

www.hwk-luebeck.de/service-center/termine-veranstaltungen

Wir stehen Ihnen zu Fragen zum Thema Praktikum und Ausbildung gerne zur Verfügung!



Corinna Prus
Ausbildungscoach
Tel. 0451 1506 153
cprus@hwk-luebeck.de

Nadine Grün
Projektleitung
Tel. 0451 1506 151
ngruen@hwk-luebeck.de

Weitere Infos: www.hwk-luebeck.de/ausbildung4_0