



<http://www.magdeburg-stadtbibliothek.de/seite/269639/praktikum.html> (Stand 12.10.2016)

Hinweise & Checkliste zum Betriebspraktikum

Folgende Dinge bitten wir dich während des gesamten Betriebspraktikums unbedingt zu beachten:

Im Betrieb:

- Du bist während des Betriebspraktikums **Gast** der entsprechenden Firma bzw. Einrichtung. Bitte verhalte dich so, dass der Betrieb auch zukünftig Schüler als Praktikanten aufnimmt!
- Versuche so viel wie möglich zu erfahren, ohne den normalen Arbeitsablauf zu stören. Frage **höflich** noch einmal nach, wenn du etwas nicht verstanden hast, bevor du es aus lauter Zurückhaltung falsch machst.
- Es ist selbstverständlich, dass du jeden Morgen **pünktlich** deine Arbeit antrittst.
- Solltest du während des Betriebspraktikums **krank** werden, informiere **vor Arbeitsbeginn** an diesem Tag den Betrieb. Lass dir die Telefonnummer gleich zu Beginn des Praktikums geben! Danach musst du die Schule informieren. Den notwendigen Entschuldigungszettel bekommst innerhalb von drei Tagen dein Klassenlehrer. Arbeitsunfälle bitte umgehend der Schule melden.
- Bei allen außergewöhnlichen Schwierigkeiten, bei grundsätzlichen Fragen und Bitten informiere bitte deinen Praktikumsleiter in der Schule. Das Praktikum ist eine Schulveranstaltung, die letzte Entscheidung obliegt grundsätzlich der Schule.
- Beachte die geltende Betriebsordnung, insbesondere die Sicherheitsbestimmungen des Betriebes.

Wichtige Verhaltenstipps

Grundregeln

- Erscheine pünktlich zur Arbeit.
- Wenn du krank bist, dann melde dich vor Arbeitsbeginn telefonisch beim Betrieb und in der Schule ab. Am 3. Tag der Krankheit musst du ein ärztliches Attest in der Schule vorlegen. Kurzkrankschreibungen (1-3) Tage müssen auch vom Arzt bestätigt werden. Entschuldigungen durch die Eltern werden nicht akzeptiert, da du während der Zeit des Praktikums als Arbeitnehmer betrachtet wirst.
- Freistellungen vom Betriebspraktikum sind rechtzeitig im Vorfeld mit dem Praktikumsbetrieb und der Schule zu klären.
- In vielen Betrieben gibt es Dinge, die geheim gehalten werden müssen (Bankgeheimnis, ärztliche Schweigepflicht) - daran müssen sich auch Praktikantinnen und Praktikanten halten.
- Man erwartet Verlässlichkeit von dir. Fehle nie unentschuldig und ohne wichtigen Grund.
- Sei höflich zu Vorgesetzten, Kollegen und Kunden.
- Kleide dich passend für deinen Betrieb.

Sicherheit

- Die richtige Kleidung erhöht auch deine Sicherheit. Bei der Arbeit an Maschinen ist eng anliegende Kleidung sinnvoll. Weite Kleidung, offene Haare und Schmuck erhöhen die Unfallgefahr.
- Arbeite nur an Maschinen und mit Werkzeugen, wenn es dir ausdrücklich erlaubt wurde. Bei falscher Bedienung können schwere Unfälle passieren. Folge unbedingt den Anweisungen deiner Vorgesetzten. Beachte immer die Sicherheitsbestimmungen.

Arbeitsweise

- Höre genau zu, wenn man dir etwas erklärt. Frage nach, wenn du etwas nicht verstanden hast.
- Beobachte, wie deine Kollegen ihre Arbeit machen. Davon kannst du einiges lernen.
- Erledige deine Arbeiten sorgfältig und trödele nicht. Zeit für private Gespräche gibt es in den Pausen.
- Gehe sorgsam mit allen Dingen um, die dir anvertraut werden. Sie gehören dem Betrieb und dürfen nicht beschädigt oder zerstört werden.
- Nimm auf gar keinen Fall Dinge aus dem Betrieb mit, die dir nicht gehören. Wer klaut, der fliegt!

Bei Konflikten

- Auch wenn du dich einmal ärgerst, lass dich nicht zu einer unüberlegten Handlung hinreißen.
- Falls es zu einem größeren Konflikt kommen sollte, dann bitte deinen Betreuungslehrer um Rat und Hilfe.



<http://www.magdeburg-stadtbibliothek.de/seite/269639/praktikum.html> (Stand 12.10.2016)

Der Praktikumshefter:

- Die Zeit des Praktikums wird von dir in einem Praktikumshefter dokumentiert. Einige Aufgaben musst und kannst du **vor, während und nach** dem Praktikum erledigen. Plane diese Zeit ein! Der Praktikumshefter wird von deinem WAT-Lehrer kontrolliert und bewertet.
- Der Betrieb wird deine **Leistungen** im Praktikum beurteilen. Dafür liegt in deinem Informationsmaterial zum Praktikum ein entsprechendes Formblatt bei. Gib dieses bitte dafür rechtzeitig dem dafür zuständigen Mitarbeiter, damit du es am letzten Tag ausgefüllt mitnehmen kannst. Die Bewertung des Betriebes geht in die Gesamtpunktzahl des Hefters ein. Die Beurteilung ist demnach dem Hefter an vorletzter Stelle einzufügen. Nachträglich abgegebene Bewertungen werden nicht akzeptiert bzw. angenommen.
- Während des Praktikums kannst du in deinem Betrieb **Infomaterial** (Prospekte, Flyer, Broschüren) sammeln und **Fotos** machen. Frage deine Vorgesetzten ob du im Betrieb fotografieren darfst. Fotografiere nie ungefragt andere Mitarbeiter, jeder Mensch besitzt das Recht auf Intimsphäre und das Recht am eigenen Bild! Fotografiere unterschiedliche Motive: Betrieb, Arbeitsplatz, Abteilungen, Kollegen, den Ort wo du Pause machst, Arbeitsgeräte sowie dich selber bei verschiedenen Tätigkeiten.
- Die Inhalte des Praktikumshefters setzen sich aus Pflicht- und Wahlpflichtaufgaben zusammen. Es müssen **alle** Pflichtaufgaben erfüllt werden.
- Bei verschiedenen Teilaufgaben bzw. Formblättern sind Unterschriften des Betriebes erforderlich. Vergiss nicht diese dir einzuholen, denn sie gehen ebenfalls in die Bewertung ein.
- Vorgegebene Formblätter findest du in chronologischer Reihenfolge im Anhang.
- Gestalte deinen Praktikumshefter sehr anschaulich, sauber und ordentlich am PC, diese Punkte werden in der Bewertung berücksichtigt. Du kannst hierfür einen **Schnellhefter** oder einen **Ordner** verwenden. Benutze bitte **keine Folien** (außer für Formblatt 3 – Bewertungsbogen Praktikumsmappe) für deine Seiten.
- Die Pflichtaufgaben der einzelnen Fachbereiche sind jeweils auf einem separaten Blatt anzufertigen. Die Bewertung der Aufgaben erfolgt in den jeweiligen Fächern.

Der Aufbau der Praktikumsmappe:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen (am PC erstellt; Formblätter ohne Seitenzahlen)
- 1. Formblatt 1 – Schülerbetriebspraktikum mit Unterschrift des betrieblichen Betreuers
- 2. Pflichtaufgaben der verschiedenen Fachbereiche
- 3. Formblatt 2 – Bewertung des Praktikanten durch den Betrieb mit Unterschrift und Stempel des Betriebes
- 4. Formblatt 3 – Bewertungsbogen Praktikumsmappe (letzte Seite, in einer Klarsichtfolie)



<http://www.magdeburg-stadtbibliothek.de/seite/269639/praktikum.html> (Stand 12.10.2016)

1. Formblatt 1 – Schülerbetriebspraktikum 2019/2020

Persönliche Angaben

Name: _____ Klasse: _____ / _____

Angaben über den Betrieb

Betrieb: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Arbeitsplatz/Tätigkeit: _____

betriebliche/r Betreuer/in _____

Betreuung durch die Schule:

- Betreuende WAT-Lehrer:
- Hr. Tews
 - Fr. Barth
 - Frau Serio
 - Herr Frojd

Klassenlehrer/in bzw. betreuende/r Lehrer/in:

Krank- und Unfallmeldungen müssen am gleichen Tag sowohl dem Betrieb als auch der Schule mitgeteilt werden.

Kennntnisnahme:

Betrieblicher Betreuer/in



<http://www.magdeburg-stadtbibliothek.de/seite/269639/praktikum.html> (Stand 12.10.2016)

3. Formblatt 2 – Bewertung des Praktikanten durch den Betrieb

Praktikant _____

Betrieb _____

Praktikumszeitraum _____

wichtigste Tätigkeiten _____

Beurteiler _____

	Erreichte Punktzahl (Bitte ankreuzen)			
	++ 3	+ 2	0 1	- 0
Fähigkeiten und Kenntnisse				
... hat eine gute Allgemeinbildung.				
... kann sein Schulwissen gut anwenden.				
... zeigt Geschick im Umgang mit Technik.				
Leistungsfähigkeit	++ 3	+ 2	0 1	- 0
...ist an dem Beruf interessiert.				
... ist motiviert.				
...hat die ihm gestellten Aufgaben gut verstanden und umgesetzt.				
... arbeitet selbstständig.				
... ist belastbar.				
... arbeitet sorgfältig.				
... ist zuverlässig.				
Zusammenarbeit	++ 3	+ 2	0 1	- 0
... ist teamfähig.				
... ist höflich.				
... geht mit Kollegen und Vorgesetzten respektvoll um.				
... ist pünktlich und verlässlich.				
<p>_____ Datum</p> <p>_____ Unterschrift Schüler</p> <p>_____ Unterschrift Praktikumsbetreuer und Firmenstempel</p>				



<http://www.magdeburg-stadtbibliothek.de/seite/269639/praktikum.html> (Stand 12.10.2016)

4. Formblatt 3 – Bewertungsbogen Praktikumsmappe

Name:		erreichte Punktzahl		max.		
Hefterführung						
Deckblatt				3		
Formblätter/ Unterschriften				5		
Inhaltsverzeichnis				2		
Rechtschreibung/ Grammatik				2		
Gesamtaufbau <i>(Bsp.: Kreativität, Einheitlichkeit, Sauberkeit, Formatierung, Fotos, Broschüren)</i>				10		
Formalien <i>(fristgerechte Abgabe Vertrag, E-Mail, Vollständigkeit)</i>				5		
Pflichtaufgaben						
2.1 Erwartungen an das Praktikum				10		
2.2.1 Tagesbericht 1. Woche				6		
2.2.2 Tagesbericht 2. Woche				6		
2.2.2 Tagesbericht 3. Woche				4		
2.3 Auswertung des Praktikums				10		
Bewertung der Praktikumsmappe				63		
WAT – Note						
Bewertung durch den Betrieb				42		
Punkteverteilung:		42-38 Punkte – 5 Punkte Zusatz				
		37-33 Punkte – 3 Punkte Zusatz				
		32-28 Punkte – 1 Punkt Zusatz				
Spätester Abgabetermin: Montag, 28.10.2019						
Erfolgt die Abgabe nicht fristgerecht wird die Bewertung des Betriebes und die Bewertung der Praktikumsmappe mit der Note 6 zensiert.						
Notenspiegel						
Notenpunkte	1	2	3	4	5	6
Punkte	ab 61	ab 51	ab 38	ab 29	ab 11	bis 10

Unterschrift WAT-Lehrer/in



<http://www.magdeburg-stadtbibliothek.de/seite/269639/praktikum.html> (Stand 12.10.2016)

Pflichtaufgaben der verschiedenen Fachbereiche

1. Mein Start ins Praktikum (Fachbereich WAT)

Schreibe am ersten Tag deines Praktikums eine E-Mail an deinen WAT-Lehrer mit einem kurzen Einblick in deinen ersten Tag (5 Sätze) und deinen Arbeitszeiten der nächsten zwei Wochen. Beachte die Kriterien (Anrede/Grammatik/Grußformel) zur Gestaltung des formalen Schriftverkehrs. (2 Punkte)

2. Erwartungen an das Praktikum (Fachbereich WAT)

Schildere in einem zusammenhängenden Text, was du von deinem Praktikum erwartest (mindestens eine A4-Seite). Orientiere dich an folgenden Leitfragen:

- *Wo stehe ich derzeit bei meiner Berufswahl?*
- *Was weißt du schon über deinen Betrieb?*
- *Welche Aufgaben werden dich erwarten?*
- *Worauf freue ich mich im Praktikum besonders?*
- *Vor welchen Dingen hast du Angst oder was bereitet dir Sorgen?*
- *Was willst du auf jeden Fall über deinen Betrieb und Beruf erfahren?*
- *Was weißt du schon über den Beruf, den du im Praktikum kennenlernen wirst?*
- *Was möchtest du auf jeden Fall, über den Beruf, den du im Praktikum kennenlernen wirst, erfahren?*

3. Tagesberichte (Fachbereich WAT)

Schreibe für jeden Tag des Praktikums einen Bericht, um deine Erlebnisse und Eindrücke festzuhalten. Denke daran, den Bericht möglichst direkt auszufüllen, sonst hast du später bereits wichtige Details vergessen! Die Tagesberichte erfolgen in Tabellenform und benötigen eine Unterschrift deines Betreuers im Betrieb.

Bsp.:

Tag	Ausgeführte Arbeiten	Gesamtstunden (Beginn/ Ende)	Pausen- zeiten	Benutze Arbeitsmittel
Mo	- - - -			
Die				



<http://www.magdeburg-stadtbibliothek.de/seite/269639/praktikum.html> (Stand 12.10.2016)

4. Mein erster Praktikumstag (Fachbereich Deutsch)

Verfasse auf einem linierten Blatt handschriftlich einen Brief von mindestens einer Seite an eine/n Freund/in, in welchem du deinen ersten Praktikumstag schilderst. Beschreibe dazu deinen Arbeitsplatz ausführlich! In welchem Raum hältst du dich täglich am meisten auf? (Werkhalle, Werkstatt, Büro, Lager, Verkaufsraum, ...). Wie war dein Eindruck des ersten Tages.

Folgenden Fragen sollen dir dabei helfen, den Brief zu verfassen:

- Wie ist dein Arbeitsplatz eingerichtet?
- Mit welchen Arbeitsmitteln hast du zu tun?
- Zu welchem Ausbildungsberuf gehört deine Tätigkeit?
- Wie heißt deine Abteilung und in welcher Abhängigkeit steht diese zum Gesamtbetrieb?
- Tragen die Mitarbeiter Arbeitskleidung? Gibt es Anzugsvorschriften in deinem Beruf? Begründe, warum spezielle Kleidung getragen werden muss oder warum nicht!
- Welche Vorschriften (Unfallschutz, Hygiene...) müssen an deinem Arbeitsplatz eingehalten werden?

Du kannst dich auch an deinem Arbeitsplatz fotografieren lassen und diese Bilder in deine Beschreibung integrieren. (Das Bild/die Bilder dürfen nicht als Platzhalter benutzt werden)

5. Berufsbild (Fachbereich BFU)

Erstelle ein ausführliches Berufsbild des von dir im Praktikum kennengelernten Berufes! Gliedere dieses in drei Bereiche:

- *Ausbildung*: genaue Berufsbezeichnung, Art der Ausbildung (schulisch, betrieblich), erforderlicher Abschluss und wichtige Schulfächer, zusätzliche Voraussetzungen, Dauer und Ablauf der Ausbildung, wichtige Inhalte
- *Tätigkeitsmerkmale*: Nenne die wichtigsten Tätigkeiten, Arbeitsgebiete, mögliche Arbeitsplätze und Arbeitsbedingungen (Belastungen, Arbeitszeitregelungen...)
- *Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten*: Welche Möglichkeiten der Spezialisierung bzw. Aufstiegsmöglichkeiten gibt es?

Das Berufsbild sollst du in Form eines tabellarischen Steckbriefes erstellen. Eventuell kannst du hier Material deines Betriebes sinnvoll integrieren. Gib deine Quellen an.

6. Veränderung des Berufsbildes (Fachbereich Geschichte)

Schreibe einen Fließtext darüber, wie sich das im Praktikum kennengelernte Berufsbild in den letzten Jahren entwickelt hat. Beziehe dich darauf, seit wann es den von dir gewählten Beruf gibt und wie der Fortschritt bis heute aussieht.

Informiere dich dafür im Betrieb und recherchiere im Internet.



<http://www.magdeburg-stadtbibliothek.de/seite/269639/praktikum.html> (Stand 12.10.2016)

7. Werbung für mein Unternehmen (Fachbereich Kunst)

Arbeitsauftrag



Bitte ~~keine~~
Werbung einwerfen!

Entwirf eine Werbung für deinen Betrieb.

Beachte die nebenstehenden Kriterien und die im Unterricht besprochenen Merkmale von Werbung.

Erkennbar sein muss außerdem die Zielgruppe.

Achte auf „Sauberkeit“ (dazu zählt auch klarer Ton und scharfe Bilder).

Wähle eine der Werbemöglichkeiten aus.

- Plakat (mind. A2)
- Radiospot (30 – 60 Sekunden)
- Werbefilm (30 – 60 Sekunden)

Enthalten sein muss:

- das Produkt (dein Betrieb),
- das Logo / die Musik,
- ein/der Slogan,
- eine Headline,
- und wichtige Informationen.

Mögliche Zielgruppen:

- neue Praktikanten,
- zukünftige Auszubildende,
- Käufer,

8. Ein Flyer für mein Unternehmen (Fachbereich IKG)

1. Erstelle einen dreispaltigen Flyer im Querformat A4 in Microsoft Word/Open Office.
2. Fülle zwei Spalten mit den Angeboten/Dienstleistungen deines Unternehmens und verwende eine Spalte für die Geschäftsangaben mit den Kontaktdaten.
3. Gestalte die Informationen zu deinem Betrieb ansprechend.
4. Füge jeder Spalte ein passendes Bild/Clipart hinzu (Quellenangabe nicht vergessen!).
5. Die weitere Gestaltung ist dir überlassen (z.B. farbiger Hintergrund, Rahmen, usw.).



<http://www.magdeburg-stadtbibliothek.de/seite/269639/praktikum.html> (Stand 12.10.2016)

8. Mathematik im Berufsalltag (Fachbereich Mathe)

Allgemeine Hinweise zum Lösen der Aufgaben:

- Übernehme vor dem Lösen einer Aufgabe die Aufgabenstellung auf deinem Blatt.
- Dokumentiere deinen Rechenweg, damit das Ergebnis nachvollziehbar wird.
- Formuliere deine Antworten zum Abschluss einer Aufgabe in einem Antwortsatz.

1. Berufstypische Maßeinheiten

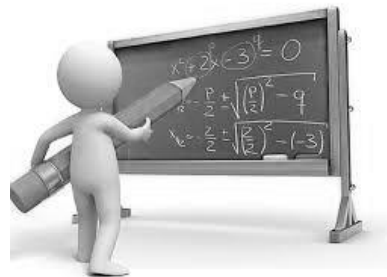
Umrechnungstabelle			
kg	g	dg	mg
1 kg			
	1 g		
		1 dg	
			1 mg

...../ 12 P.

2. Als Einzelhandelskaufmann musst du nicht nur die Preise im Geschäft gut kennen, sondern auch schnell Rabatte berechnen.

Ein Kaufhaus wirbt mit folgenden Rabatten:

- Uhren: 25 %
- Lederwaren: 25 %
- Textilien: 30 %
- Schmuck: 20 %
- Sportartikel: 30 %
- Möbel und Lampen: 20 %
- Schreibwaren: 20 %



Der Kunde Herr Schwarz nutzt das Angebot. Er kauft einige Artikel. Die nicht reduzierten Preise betragen: Eine Lederjacke für 229,00 €; einen Tennisschläger für 199,00 €; zwei Herren-Hemden zu je 33,90 €; eine neue Armbanduhr für 89,90 €; einen Pullover für 49,90 €; eine Wandleuchte für 79,90 €; ein kleines Bücherregal aus Massivholz für 129 €; vier Ordner für je 3,90 €.

- a) Ergänze die Angaben die unten in der Tabelle stehen und vervollständige die Tabelle für alle Artikel. Berechne die Gesamtsumme, die Herr Schwarz ausgibt.

Artikel	Anzahl	nicht reduzierter Preis (in €)	Rabatt (in %)	reduzierter Preis (in €)
Lederjacke	1	229	25	

...../ 8 P.

- b) Wie viel hat Herr Schwarz insgesamt gespart? Wie hoch ist sein durchschnittlicher Rabatt in Prozent?

...../ 2 P.



<http://www.magdeburg-stadtbibliothek.de/seite/269639/praktikum.html> (Stand 12.10.2016)

Gesamtpunktzahl: / 22 P.

Note:

9. Rollentausch: Welchen Bewerber würdet ihr einstellen? (Fachbereich PB)

Wir spielen ein Auswahlverfahren in der Personalabteilung eines Unternehmens durch.

Bei der internationalen Speditionsfirma Interfracht sind zum nächsten Einstellungstermin zwei Ausbildungsplätze als **Kaufmann/-frau für Spedition und Logistikdienstleistung** frei. Zunächst hatten sich 18 Interessenten beworben. Aufgrund der Bewerbungsunterlagen, Testergebnisse und Vorstellungsgespräche kamen vier Jugendliche in die engere Wahl. Alle haben gute Kopfnoten, weitere wichtige Daten findet ihr auf den Karteikarten.

Wer soll die beiden Ausbildungsplätze bekommen?

Das wird vom Kaufmann/von der Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung erwartet:

Sie organisieren den Transport von Waren per Lastwagen, Eisenbahn, Schiff, Flugzeug und per Container weltweit. Sie steuern und überwachen das Zusammenwirken der Personen und Einrichtungen, die an einem Transport von Gütern beteiligt sind. Sie erarbeiten Terminpläne und betreuen Kunden. Freundlichkeit und gutes Verhandlungsgeschick sind unverzichtbar. Sie arbeiten Angebote aus, bereiten Verträge vor und kümmern sich um den Versicherungsschutz. Sie kalkulieren Preise und beschaffen Informationen. Sie korrespondieren mit ausländischen Geschäftspartnern. SI bearbeiten englischsprachige Dokumente, z.B. über Zölle und internationale Handelsbedingungen. Sie erledigen Verwaltungs- und Schreibarbeiten. Sie müssen unter Termindruck konzentriert arbeiten können, sehr gewissenhaft sein, immer die Übersicht behalten (weitere Angaben in „Beruf aktuell“).

Stephanie Kress



Schulabschluss
Abschluss der Hauptschule

Zeugnisnoten
Mathematik 2; Deutsch 1; Englisch 2;
Durchschnittsnote der anderen Fächer: 2,0;
Informatik-AG wurde mit Erfolg besucht

Bewerbungsunterlagen
Sehr ordentlich und übersichtlich; gut aufgebautes Bewerbungsschreiben

Testergebnis
Rechnerisches Denken 2; Allgemeinbildung 2;
Rechtschreibung 1,8; Konzentrationstest 1,8

Vorstellungsgespräch
Stephanie war ziemlich zurückhaltend und phasenweise etwas unsicher, ansonsten aber freundlich und gut vorbereitet.

Praktika
zweiwöchiges Praktikum in einer Spedition und zwei freiwillige Praktika in den Schulferien

Gesundheitszeugnis
Stephanie ist für alle Berufe geeignet

Dustin Flesch



Schulabschluss
Abschluss der Realschule

Zeugnisnoten
Mathematik 2; Deutsch 2; Englisch 2;
Durchschnittsnote der anderen Fächer: 2,5;
Informatik-AG wurde nicht besucht

Bewerbungsunterlagen
Sehr schöne formale Gestaltung (hat Dustin das alleine gemacht?), mehrere Rechtschreibfehler

Testergebnis
Rechnerisches Denken 2,5; Allgemeinbildung 2;
Rechtschreibung 3; Konzentrationstest 2

Vorstellungsgespräch
Dustin zeigte sich aufgeschlossen und redegewandt; stellte gute Fragen; wirkte teilweise schon übereifrig.

Praktika
zweiwöchiges Praktikum in einem kaufmännischen Betrieb

Gesundheitszeugnis
Sportlich, für alle Berufe geeignet



<http://www.magdeburg-stadtbibliothek.de/seite/269639/praktikum.html> (Stand 12.10.2016)

Kerstin Markowitz



Schulabschluss
Abitur am Heinrich-Heine-
Gymnasium

Zeugnisnoten
Mathematik 4; Deutsch 3; Englisch 2;
Durchschnittsnote der anderen Fächer: 2,6;
Informatik-AG wurde nicht besucht

Bewerbungsunterlagen
Sehr ordentlich, Anschreiben etwas zu
ausführlich.

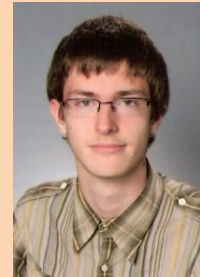
Testergebnis
Rechnerisches Denken 2; Allgemeinbildung 2,5;
Rechtschreibung 2; Konzentrationstest 1,8

Vorstellungsgespräch
Kerstin hinterließ einen ausgezeichneten
Eindruck, selbstsicher, flexibel, redegewandt
und sehr interessiert.

Praktika
kein Berufspraktikum
Kerstin leitet eine Jugendgruppe in einer
kirchlichen Organisation

Gesundheitszeugnis
Für alle Berufe geeignet.

Georg Ruhl



Schulabschluss
Abschluss der Realschule
in Bergedorf

Zeugnisnoten
Mathematik 1; Deutsch 3; Englisch 2;
Durchschnittsnote der anderen Fächer: 2,3;
Informatik-AG wurde mit Erfolg besucht

Bewerbungsunterlagen
Das Bewerbungsschreiben ist inhaltlich gut, aber
das Passfoto fehlt.

Testergebnis
Rechnerisches Denken 1,2; Allgemeinbildung 3;
Rechtschreibung 2,5; Konzentrationstest 1,5

Vorstellungsgespräch
Georg zeigte sich gut vorbereitet, war
interessiert; drückt sich aber undeutlich aus und
„nuschelt“.

Praktika
zweiwöchiges Praktikum in einem Autohaus

Gesundheitszeugnis
Kurzsichtigkeit, Georg trägt Kontaktlinsen

1. Nenne anhand des Informationstextes fünf wichtige Anforderungen, die an Speditionskaufleute gestellt werden (5 Punkte)
2. Vergleiche die Anforderungen an Speditionskaufleute mit dem, was die Jugendlichen zu bieten haben. Triff deine persönliche Entscheidung, wer am besten qualifiziert ist und begründe diese durch mindestens vier Argumente. (4 Punkte)
3. Welche Bewerber / welche Bewerberin würdest du nicht wählen? Begründe auch diese Entscheidung durch mindestens vier Argumente. (4 Punkte)
4. Erstelle eine Rangliste der Bewerber und begründe diese Entscheidung! (8 Punkte)



<http://www.magdeburg-stadtbibliothek.de/seite/269639/praktikum.html> (Stand 12.10.2016)

10. Auswertung des Praktikums (Fachbereich WAT)

Du hast jetzt drei Wochen Praktikum absolviert und dabei neue Erfahrungen gemacht. Der Erfahrungsbericht/Auswertung soll eine abschließende Betrachtung über das Praktikum sein, welcher im Zusammenhang mit deinen Erwartungen stehen soll (mindestens eine A4-Seite, Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,15, Blocksatz).

Folgende Stichpunkte und Fragen können dir beim Schreiben eine Hilfe sein:

- Was hat dir gut bzw. nicht so gut gefallen?
- Welche Erwartungen wurden erfüllt?
- Worüber hättest du gerne mehr erfahren?
- Hat dir das Praktikum einen Einblick in die Berufswelt verschafft?
- Ist dein Berufswunsch gefestigt oder hast du festgestellt das diese Branche nichts für dich ist?
- Was hast du über den Praktikumsberuf erfahren?
- Waren deine Ängste und Sorgen begründet?
- ...