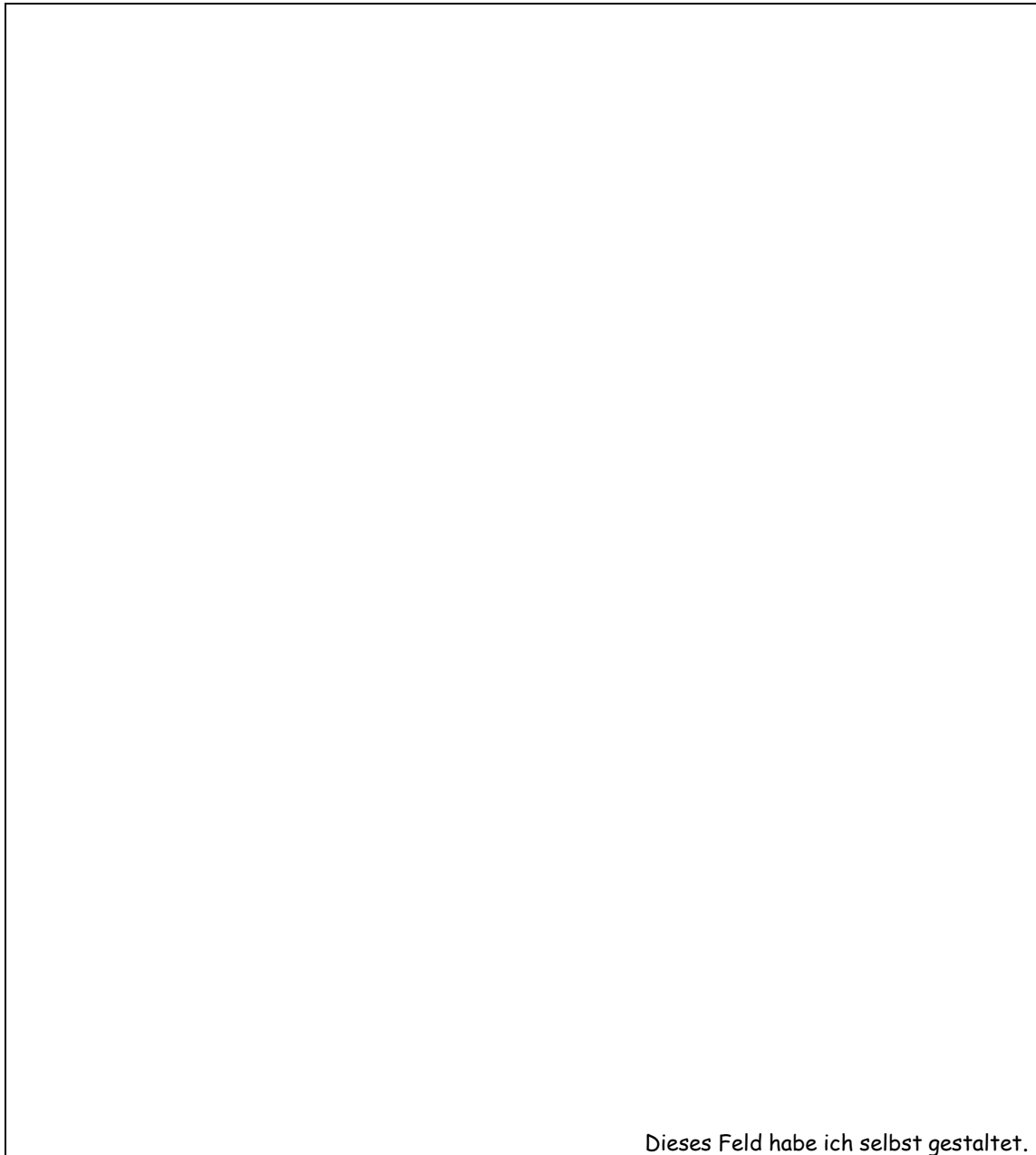


Mein Berufspraktikum

Integrierte Stadtteilschule In den Sandwehen



Dieses Feld habe ich selbst gestaltet.

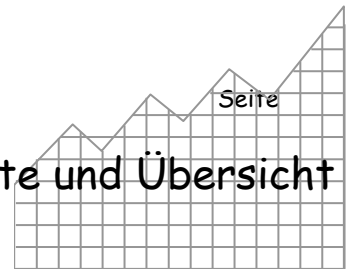
Name und Klasse:

Betrieb:

Inhaltsverzeichnis

Du und auch andere können sich in deiner Praktikumsmappe besser orientieren, wenn du ein Inhaltsverzeichnis anlegst. Die Nummerierung der Blätter in der Fußzeile (unten rechts) gibt eine Ordnung vor. Du hast die Möglichkeit, deine Mappe durch ausführliche Texte oder auch freiwillige Aufgaben zu erweitern. Eine endgültige Seitennummerierung (oben rechts) solltest du deshalb erst anfertigen, wenn du mit allen deinen Berichten fertig bist. Falls der Platz für dein Inhaltsverzeichnis nicht reicht, füge eine weitere Seite nach diesem Muster bei.

Thema	Seite
Checkliste und Übersicht
Organisatorisches
Meine Fähigkeiten und meine Stärken
Ich suche einen passenden Praktikumsberuf
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



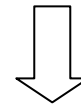
Checkliste und Übersicht

Die folgende Checkliste hilft dir, ein Inhaltsverzeichnis anzulegen. Sie gibt einen Überblick über die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung des Praktikums.

Gliedere deine Praktikumsmappe in einzelne Kapitel ! (Vorbereitungen - Berichte)	Vor dem Praktikum erledigen:	Während des Praktikums erledigen:
---	------------------------------------	---

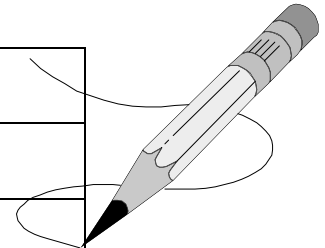
Vor dem Praktikum sollst du die folgenden Vorbereitungen erledigt haben:

Vorbereitung 1: Organisatorisches



Bitte abhaken!

Daten zum Praktikumsbetrieb	<input type="checkbox"/>
Betreuende Lehrkraft	<input type="checkbox"/>
Meine persönlichen Daten	<input type="checkbox"/>
Verhalten im Krankheitsfalle	<input type="checkbox"/>
Weitere Notizen und Daten: Wegeskizze, Wegebesehrreibung u.a.	<input type="checkbox"/>
Notwendige Formalitäten	<input type="checkbox"/>
Erklärungen/ Zielvereinbarungen	<input type="checkbox"/>

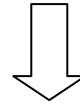


Vorbereitung 2: Meine Fähigkeiten und meine Stärken

Schritt 1: Allgemeine FÄHIGKEITEN und STÄRKEN	<input type="checkbox"/>
Schritt 2: SCHULISCHE LEISTUNGEN	<input type="checkbox"/>
Schritt 3: Meine STÄRKEN - diese will ich erproben	<input type="checkbox"/>

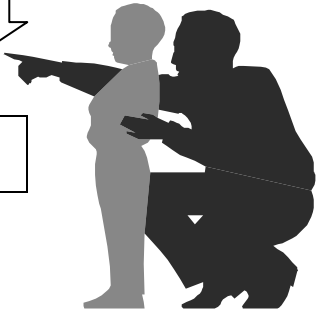


Bitte abhaken



Vorbereitung 3: Ich suche einen passenden Praktikumsberuf.

Besuch im BERUFINFORMATIONSZENTRUM (BIZ)	
--	--



Vorbereitung 4: Ich suche einen passenden Praktikumsbetrieb

Ich nehme Kontakt zu meinem Praktikumsbetrieb auf	
---	--

Vorbereitung 5: Gesundheit geht vor!

Unfallgefahren und gesundheitliche Belastungen am Arbeitsplatz	
--	--



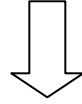
Vorbereitung 6: Arbeitsplan und Tipps

Arbeitsplan - So verteile ich meine Praktikumsaufgaben	
Arbeiten mit der Praktikumsmappe	
Anfertigen eines Berichtes	
Benotungen	



Gliedere deine Praktikumsmappe in einzelne Kapitel ! (Vorbereitungen - Berichte)	Vor dem Praktikum erledigen:	Während des Praktikums erledigen:
---	------------------------------------	---

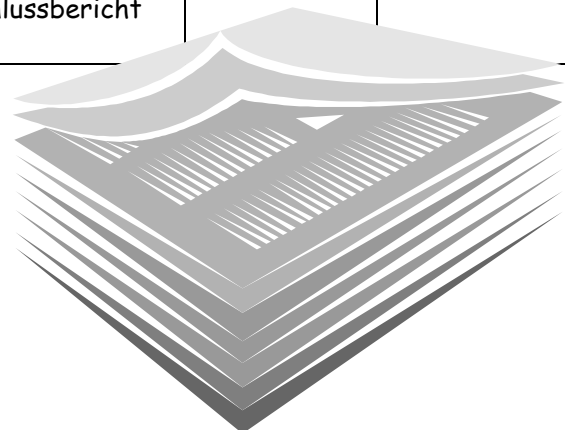
Bitte abhaken!



Während des Praktikums sollst du die folgenden Berichte anfertigen:

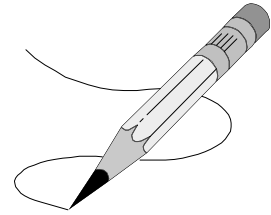
Berichte 1 bis 13

Bericht 1: Vorinformationen zum Praktikum	
Bericht 2: Mein erster Arbeitstag im Betrieb	
Bericht 3: Ein ausgewählter Tagesbericht - ein typischer/ ein besonderer Arbeitstag	
Bericht 4: Mein Praktikumsbetrieb - eine Betriebserkundung	
Bericht 5: Mein Praktikumsberuf - eine Berufserkundung	
Bericht 6: Gesundheit - ein Entscheidungskriterium	
Bericht 7: Nachgefragt: Interessen und Fähigkeiten im Rückblick	
Bericht 8: Anforderungen - was wird verlangt?	
Bericht 9: Bewerbungsverfahren - was erwartet der Betrieb?	
Bericht 10: Was mich besonders interessiert hat - mein Wahlpflichtthema	
Bericht 11: Beurteilung durch den Betrieb	
Bericht 12: Selbstbeurteilung	
Bericht 13: Was habe ich gelernt? - ein Abschlussbericht	



Vorbereitung 1

Organisatorisches



Das Berufspraktikum findet statt

vom bis

Daten zum Praktikumsbetrieb

Name der Firma:	
Anschrift:	
Telefon:	
Betreuerin/ Betreuer:	
Meine Arbeitszeiten:	

Betreuende Lehrkraft

Schule:	Integrierte Stadtteilschule In den Sandwehen
Anschrift:	IS In den Sandwehen Neuenkirchener Weg 119 28779 Bremen
Telefon:	Sekretariat: 361 - 79043
Name meiner Lehrerin/ meines Lehrers:	
Telefon privat:	



Meine persönlichen Daten

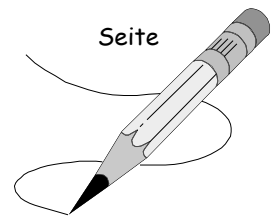
Vorname und Name:	
Anschrift:	
Telefon:	
Geburtsdatum:	
Krankenkasse:	
Im Notfall soll mit dem folgenden Arzt Kontakt aufgenommen werden:	Name/Anschrift/Telefon

Verhalten im Krankheitsfalle

1. Im Betrieb anrufen unter Telefon-Nummer:	
2. bei der betreuenden Lehrkraft anrufen unter Telefon-Nummer:	
3. In der Schule Nachricht hinterlassen unter Telefon-Nr.:	Sekretariat: 361 - 79043

Weitere Notizen und Daten

- Eine Wegeskizze und eine Wegebekreibung (Verkehrsmittel, notwendiger Zeitaufwand, Kosten ...) füge ich nach Blatt 7 bei.



Notwendige Formalitäten

Ich habe für die ordentliche Erledigung aller Formalitäten gesorgt:

Die „Zusage zur Durchführung des Betriebspraktikums“ habe ich vom Betrieb erhalten und bei der betreuenden Klassenlehrerin/ dem betreuenden Klassenlehrer abgegeben.	hier abhaken
Ich habe meine Eltern informiert und das Formular „Kenntnisnahme der Erziehungsberechtigten“ bei der betreuenden Klassenlehrerin/ dem betreuenden Klassenlehrer abgegeben.	
Ich habe mich im Betrieb informiert und Adresse, Arbeitszeiten, Betreuer/in u.a. meiner betreuenden Klassenlehrerin/ meinem betreuenden Klassenlehrer weitergegeben. Die Daten habe ich in meine Mappe für das Betriebspraktikum übertragen („Daten zum Praktikumsbetrieb“).	

Erklärungen/ Zielvereinbarungen

Das Berufspraktikum ist ein Unterricht an einem anderen Ort. Hier wirst du nicht ständig kontrolliert und lernst deshalb in eigener Verantwortung:

Fachliche Fähigkeiten: Am Ende des Praktikums

- sollst du wissen, wie ein Betrieb funktioniert und
- einen Beruf deiner Wahl näher kennen gelernt haben.

Methodische Fähigkeiten: Aus deiner Mappe für das Betriebspraktikum soll erkennbar werden, ob du in der Lage warst, Informationen eigenständig zu finden, zu ordnen und zu bewerten.

Soziale Fähigkeiten: Du sollst fähig sein, dich in die Arbeitsabläufe und das Team des Betriebes einzuordnen.

Persönliche Fähigkeiten: Du sollst dein Praktikum zielstrebig durchführen. Aus deinen Aufzeichnungen soll erkennbar werden, dass es dir gelungen ist, eigene Interessen zu formulieren und das Praktikums für deine Berufswahl zu nutzen.

Deine Lehrerin/ dein Lehrer sorgt dafür,

- dass du vorbereitet ins Praktikum gehst.
- dass die notwendigen Rechtsgrundlagen (Richtlinien des Senators für Bildung, Jugendarbeitsschutzgesetz u.a.) eingehalten werden.
- dass du während des Praktikums betreut wirst.
- dass deine Erfahrungen im Unterricht ausgewertet werden.

Um diese Ziele zu erreichen, gehst du Verpflichtungen ein und erklärst:

Ich übernehme Mitverantwortung für die Organisation des Praktikums.

Ich werde mich rechtzeitig um einen Praktikumsplatz kümmern. Bevor ich das Praktikum beginne, nehme ich Kontakt zum Betrieb und zu meiner Betreuerin/ meinem Betreuer auf. Ich informiere mich rechtzeitig über Fahrmöglichkeiten und Fahrpreise zu meinem Betrieb. Ich werde sämtliche notwendigen Daten in meine Praktikumsmappe übernehmen (Betrieb, betreuende Lehrkraft, persönliche Daten u.a.). Die Formblätter der Schule (Anschreiben an den Betrieb und Zusage, Kenntnisnahme der Erziehungsberechtigten) werde ich pünktlich abgeben. Ich Sorge dafür, dass mich meine betreuende Lehrerin/ mein Lehrer im Betrieb besuchen kann.

Ich achte auf geschriebene und ungeschriebene Gesetze.

Ich informiere mich über die Betriebsordnung und halte sie ein. Ich informiere mich über eine entsprechende Arbeitskleidung und passe mich an. Ich erkundige mich nach den Vorschriften der Unfallverhütung und nach dem Gesundheitsschutz und beachte sie genau. Ich bin achtsam und meide Schaden für den Betrieb. Personen- und Sachschäden melde ich sofort meiner Betreuerin/ meinem Betreuer im Betrieb und in der Schule. Ich erkundige mich nach den Regeln zum Datenschutz und halte sie ein. Ich nehme ohne Erlaubnis nichts mit. Ich frage um Erlaubnis, wenn ich fotografieren möchte.

Ich verpflichte mich zu lernen.

Ich habe die Zielsetzungen des Praktikums verstanden und verpflichte mich, meine fachlichen, methodischen, sozialen und persönlichen Fähigkeiten zu steigern. Ich werde mich bemühen, Einblicke in den Betrieb und in berufliche Tätigkeiten zu gewinnen. Ich bearbeite meine Aufgabenstellungen nach einem Arbeitsplan. Ich führe meine Mappe für das Betriebspraktikum sorgfältig und bringe sie täglich mit in den Betrieb. - Ich bedenke auch, dass meine „Mitarbeiter“ nicht immer Zeit für mich und meine Fragen haben und nutze ruhige Augenblicke, um meine Fragen zu stellen. Ich bin freundlich, interessiert, höre zu und frage nach.

Ich bemühe mich um meine Berufsorientierung und Lebensplanung.

Ich überlege genau, welche beruflichen Interessen und Fähigkeiten ich habe und arbeite dazu sorgfältig die Materialien durch, die mir die Berufsberatung zur Verfügung gestellt hat. Auf dieser Grundlage suche ich nach einem passenden Beruf und Betrieb. In eigenem Interesse nutze ich das Betriebspraktikum und weitere Beratungsmöglichkeiten, damit ich eine klare Orientierung erhalte, was ich nach der 10. Klasse machen möchte.

Ich reflektiere die Ergebnisse des Praktikums.

Nach dem Praktikum werte ich meine Erfahrungen aus. Dabei helfen mir eine kritische Selbstbeurteilung und die Beurteilung durch den Betrieb. Ich fasse meine Schlüsse aus dem Praktikum in einer Gesamtauswertung zusammen und treffe eine vorläufige Entscheidung über meinen beruflichen oder ggf. schulischen Werdegang.

Diese Erklärungen sind im Gespräch erläutert worden und werden von den Partnern durch ihre Unterschriften bestätigt. Schwerwiegende Verstöße führen zu einem Gespräch der Vertragspartner untereinander oder ggf. auch mit der Schulleitung und zu weiteren Konsequenzen, die du verantwortest.

Bremen, den

Unterschriften:



Vorbereitung 2

Meine Fähigkeiten und meine Stärken

Du hast dich während des Orientierungspraktikums vor allem an deinen Interessen orientiert und einen entsprechenden Praktikumsplatz gesucht. Aber: Nicht allein auf die Interessen kommt es bei der Berufswahl an, sondern vor allem auf deine Fähigkeiten, die du im Berufspraktikum erproben sollst. Um diese zu deutlicher zu erkennen, gehe schrittweise vor:

Schritt 1: Allgemeine Fähigkeiten und Stärken

- Selbstbewertung: Nimm zuerst deine eigene Bewertung in der Tabelle rechts vor: Kreuze jeweils nur ein Feld an. Beurteile mit „besonders gut“ (++), „gut“ (+), „weniger gut“ (-) und „gar nicht“ (--).
- Fremdbewertung: Knicke dann das Blatt so, dass deine Bewertung nicht mehr zu sehen ist und suche eine(n) Gesprächspartner(in), die/der deine Fähigkeiten besonders gut einschätzen kann. Bitte sie/ihn in einer anderen Farbe in der Tabelle links anzukreuzen!

Fremdbewertung	Hier knicken	Selbstbewertung
----------------	--------------	-----------------

Fachliche Fähigkeiten	+ +	+	-	- -
kann gut lesen				
kann richtig schreiben				
ist reddegewandt				
kann gut rechnen				
kann räumlich denken				
hat PC-Kenntnisse				
kann naturwissenschaftlich denken				
hat handwerkliches Geschick				
kann logisch denken				
hat eine gute Feinmotorik, gutes Fingergeschick				
hat ein gutes Allgemeinwissen				



+ +	+	-	- -

Teamfähigkeit	+ +	+	-	- -
ist redegewandt, kontaktfreudig				
kann nachgeben, ist kritikbereit				
ist einfühlsam				
kann überzeugen, sich durchsetzen				
kann organisieren				
ist anpassungsfähig				
kann andere motivieren				
kann gut verhandeln				
ist hilfsbereit				
ist tolerant, kann mit Konflikten umgehen				

++	+	-	- -

Methodische Fähigkeiten	++	+	-	- -
erkennt Probleme				
findet Lösungen				
nutzt Informationen				
kann bewerten, urteilen				

++	+	-	- -

Persönliche Fähigkeiten	+ +	+	-	- -
ist freundlich				
ist selbstbewusst, selbstsicher				
handelt pflichtbewusst				
ist geduldig				
hat Fantasie/ Ideen				
ist hilfsbereit				
ist zuverlässig				
ist höflich				
ist kreativ				
ist vertrauenswürdig				
ist ordentlich, sorgfältig				
ist aufgeschlossen, begeisterungsfähig				

+ +	+	-	- -

kann zuhören				
packt Probleme an, ist zielstrebig				
kann ausdauernd sein				
ist lern- und leistungsbereit				
ist ehrlich				
ist an Neuem interessiert				
kann gut auffassen				
kann zügig arbeiten				
ist körperlich belastbar				
kann selbstständig arbeiten				
ist belastbar unter Zeitdruck				

Datum:

Unterschrift:

Datum:

Unterschrift:

Schritt 2: Schulische Leistungen

Nimm jetzt eine Auswertung deines letzten Schulzeugnisses vor, denn auch dieses gibt Hinweise auf deine Stärken und Schwächen. Deine Lehrerinnen und Lehrer haben deine fachlichen sowie methodischen und sozialen Fähigkeiten bewertet.

Fachliche Fähigkeiten: Unter fachlichen Fähigkeiten verstehen wir in der Schule den Erwerb von Kenntnissen und Fertigkeiten in den Unterrichtsfächern. Dies drückt sich in den Zeugnisnoten aus. In meinem letzten Zeugnis bekam ich folgende Noten:

Noten	Deutsch	Englisch	Franz./ Span.	Mathematik	Erdkunde	Geschichte	Gem.-K.	Bibl. G.	Arbeitslehre	Kunst	Musik	Sport	Chemie	Physik	Biologie	Wahlpflicht
-------	---------	----------	---------------	------------	----------	------------	---------	----------	--------------	-------	-------	-------	--------	--------	----------	-------------

1																
2																
3																
4																
5																
6																

Wo liegen meine fachlichen Stärken, wo liegen meine Schwächen?

	Was kann ich?
Sprachlicher Bereich: Deutsch, Englisch, Französisch/ Spanisch	<input type="checkbox"/> sehr gut oder gut <input type="checkbox"/> einigermaßen gut <input type="checkbox"/> weniger gut oder gar nicht
Mathematisch-naturwissenschaftlich- technischer Bereich: Mathematik, Biologie/Physik/Chemie, Informatik	<input type="checkbox"/> sehr gut oder gut <input type="checkbox"/> einigermaßen gut <input type="checkbox"/> weniger gut oder gar nicht
Sachfächer: Gemeinschaftskunde, Geschichte, Erdkunde	<input type="checkbox"/> sehr gut oder gut <input type="checkbox"/> einigermaßen gut <input type="checkbox"/> weniger gut oder gar nicht
Kunst, Musik und Sport	<input type="checkbox"/> sehr gut oder gut <input type="checkbox"/> einigermaßen gut <input type="checkbox"/> weniger gut oder gar nicht

Arbeits- und Sozialverhalten

Die Bewertungen deiner „Selbstständigkeit“ und „Kooperationsfähigkeit“ sowie deines „sozialen Verhaltens“ geben dir einen Hinweis darauf, wie du lernst (= methodische Fähigkeiten). Bist du in der Lage, eigenständig ohne Hilfe zu lernen und kannst du gut mit anderen zusammen arbeiten?

Die Bewertungen deiner „Zuverlässigkeit“, „Sorgfalt“ und „Lernbereitschaft“ geben einen Hinweis darauf, ob du Vereinbarungen einhältst, ob du sorgfältig deine Hefte und Mappen führst, sauber schreibst oder ob du bereit bist zu lernen, Aufgaben freiwillig übernimmst ... (= persönliche Fähigkeiten).



Methodische Fähigkeiten
und Teamfähigkeit

Persönliche Fähigkeiten

	Selbst- ständigkeit	Kooperations- fähigkeit	Soziales Verhalten
verdient besondere Anerkennung (+ +)			
erfüllt die Erwartungen (+)			
erfüllt die Erwartungen nicht immer (-)			
erfüllt die Erwartungen nicht (- -)			

Zuverlässig- keit	Sorgfalt	Lernbereit- schaft

Schritt 3: Meine Stärken - diese will ich erproben

Fasse nun deine Stärken, die du im Berufspraktikum erproben möchtest, zusammen.



Mein gegenwärtiger Wunschberuf/ Praktikumsberuf ist:

Ich möchte im Berufspraktikum die folgenden Stärken erproben (je Kasten maximal drei):

<p>Persönliche Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none">•••	<p>Soziale Fähigkeiten/ Teamfähigkeit:</p> <ul style="list-style-type: none">•••
<p>Methodische Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none">•••	<p>Fachliche Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none">•••


Tipp:

Damit du ganz sicher bist, welche Eigenschaften in deinem Wunschberuf/Praktikumsberuf gefordert sind,

- besuche das Berufsinformationszentrum (BIZ) und bearbeite einen entsprechenden Erkundungsbogen!
- sprich mit deiner Berufsberaterin in der Schule!

Ich suche einen passenden Praktikumsberuf

Ein Besuch im Berufsinformationszentrum hilft dir, den zu deinen Interessen und Fähigkeiten passenden Praktikumsberuf zu finden:

<p>BIZ - Berufsinformationszentrum Doventorsteinweg 48 - 52 28195 Bremen</p> <p>Anfahrt: Linie 76 bis Gröpelingen + Linie 10 bis Doventorsteinweg</p>	
---	---

Weitere Informationen erhältst du im Internet: www.arbeitsagentur.de

- Überprüfe im BIZ deine Interessen und deine Fähigkeiten und drucke dir die vorgeschlagenen Berufe aus, die dazu passen!
- Entscheide dich für einen Praktikumsberuf und fertige mit Hilfe der vorliegenden Erkundungsbogen und Materialien des BIZ ein Berufsbild deiner Wahl an. Tipp: Füge die Unterlagen in deine Mappe nach diesem Blatt ein.
- Trage hier deine Entscheidung/ deinen Praktikumsberuf ein:

<p>Ich möchte im Berufspraktikum in dem folgenden Beruf arbeiten:</p>	<p>Falls ich keinen Praktikumsbetrieb für meinen Wunschberuf finde, möchte ich in dem folgenden Beruf arbeiten:</p>
---	---

Vorbereitung 4

Ich nehme Kontakt zu meinem Praktikumsbetrieb auf

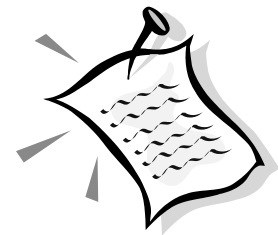
Mit deiner Liste möglicher Betriebe nimmst du jetzt Kontakt zu verschiedenen Betrieben auf. Am besten ist es, wenn du dich persönlich im Betrieb vorstellst. Ihr könnt die Kontaktaufnahme im Unterricht erproben. Beispiel für ein Kontaktgespräch:

Erste Kontaktaufnahme/
Begrüßung: Ich heiße ... und komme aus der Integrierten Stadtteilschule In den Sandwehen. Ich bin Schüler(in) der 10. Klasse.

Absichtserklärung/
Zuständige Person oder
Abteilung finden: Unsere Klasse macht in diesem Jahr ein Betriebspraktikum. Ich möchte dieses Praktikum gern in diesem Betrieb machen. Können Sie mir sagen, mit wem ich darüber sprechen kann?

Kontaktaufnahme zur
zuständigen Person und
nähere Erläuterungen zum
Praktikum: Wiederholung der Absichtserklärung, evtl. weitere Erklärungen wie: Mein Berufswunsch ist ..., deshalb möchte ich gern mein Praktikum in Ihrem Betrieb machen.

Wichtige Mitteilungen:
Das Praktikum dauert drei Wochen.
Es wird in der Schule vor- und nachbereitet.
Ich bin über die Schule versichert.
...



Notieren wichtiger
Informationen (vgl. Liste) Die Schule benötigt einige Angaben, die ich gern notieren möchte.

Bedanken, wenn es
geklappt hat: Ich freue mich auf das Praktikum und möchte mich herzlich bedanken, dass Sie bereit sind, mich bei Ihnen arbeiten zu lassen.

Name und Adresse des Betriebes	Betreuer im Betrieb	Geplanter Einsatz in folgenden Abteilungen	Voraussichtliche Arbeitszeit
Hinweis: Jeder Betrieb hat einen Firmennamen.	Hinweis: Es muss von Seiten der Schule sichergestellt sein, dass eine Person Ansprechpartner ist.	Hinweis: Die meisten Betriebe sind in Abteilungen unterteilt.	Hinweis: Die Arbeitszeit richtet sich nach dem JArbSchG: 40 Wochenstunden.

Übertrage bitte die Angaben in das „Datenblatt zum Praktikumsbetrieb“ (Vorbereitung 1).

Vorbereitung 5 } Gesundheit geht vor!

Wiederholt im Unterricht mögliche Unfallgefahren während des Praktikums. Ihr findet in der Praktikumsmappe zum Orientierungspraktikum Hinweise

- zu den Sicherheitskennzeichen,
- zum Körperschutz,
- zum Maschinenschutz,
- zur Arbeitsstättenordnung,
- zu den Unfallverhütungsvorschriften,
- zum Jugendarbeitsschutz und zu den Richtlinien des Senators für Bildung.



Du sollst in deinem Berufsleben nicht krank werden, deshalb ist es wichtig, schon bei der Berufswahl daran zu denken, was dich möglicherweise belastet. Gesundheit ist ein wichtiges Entscheidungskriterium.

Arbeitsbedingungen können belasten; Belastungen können zu Beschwerden und Krankheiten führen. Finde dies für deine berufliche Zukunft heraus!

Besprecht im Unterricht die folgenden möglichen Belastungen am Arbeitsplatz und findet Beispiele:

Mögliche Belastungen am Arbeitsplatz	Mögliche Folgen
Belastungen durch einseitige Haltungen oder körperlich schwere Tätigkeiten , z.B. Stehen, Sitzen, schweres Heben ...	
Belastungen im Umgang mit gefährlichen Geräten, Werkzeugen, Maschinen ...	
Belastungen im Umgang mit gefährlichen Arbeitsmitteln oder Schadstoffen (leicht entzündlich, reizend, ätzend, explosionsgefährlich, gesundheitsschädlich, toxisch, radioaktiv) ...	
Belastungen durch Umwelteinflüsse , z.B. kalte/ heiße Temperaturen, trockene/feuchte Luft, Lärm, grelles/dunkles Licht, starker Geruch, Schmutz ...	
Belastungen durch ungünstige soziale Einflüsse , z.B. ausgeprägte Hierarchien, Zeitdruck, Mobbing oder andere stresserzeugende Faktoren.	

Vorbereitung 6 Tipps



Tipp: So verteile ich meine Praktikumsaufgaben

Verteile deine Aufgaben so, dass du während des Praktikums nicht in Stress gerätst. Dazu fertige einen Arbeitsplan nach folgendem Muster:

1. Praktikumswoche	2. Praktikumswoche	3. Praktikumswoche
Zu erledigende Aufgaben: Blatt: ... Blatt: ...	Zu erledigende Aufgaben: Blatt: ... Blatt: ...	Zu erledigende Aufgaben: Blatt: ... Blatt: ...

Tipp: Arbeiten mit der Praktikumsmappe

- Einrichten der Mappe: Die Praktikumsmappe und der Arbeitsplan sind für dich eine wichtige Orientierung. Richte deine Mappe so ein, dass sie übersichtlich ist: Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, deutliche Seitennummerierung. Die äußere Form soll ordentlich, übersichtlich und sauber sein. Hast du eigene Gestaltungsideen, dann verwirkliche sie.
- Arbeite nach Plan: Achte darauf, dass du in deinem Zeitplan bleibst.
- Lies die Arbeitsaufträge sorgfältig und berücksichtige sie in deinen Berichten. Beachte die „Tipps zum Anfertigen eines Berichtes“.
- Überlege rechtzeitig, welches Wahlpflichtthema du bearbeiten möchtest und suche es sorgfältig aus. Entscheide dich in Absprache mit deinem Praktikumsbetrieb und mit deiner Lehrerin/ deinem Lehrer für ein Thema, das dich besonders interessiert. Sammle Prospektmaterial, Bilder, Fotos und fertige eigene Zeichnungen an ... und finde eine ansprechende Gestaltung.
- Weitere (freiwillige) Zusatzaufgaben zeigen, dass dich die Arbeit im Praktikum sehr interessiert.
- Vergiss deine abschließenden Gedanken nicht: Sie geben Aufschluss darüber, was du im Betriebspraktikum gelernt hast.
- Die Mappe muss täglich zur Praktikumsstelle mitgebracht werden, damit du bei den Besuchen deiner Lehrerin/deines Lehrers darüber sprechen kannst. Denke auch daran, dass die Betriebsangehörigen das Recht haben, sie einzusehen.

Tipps zum Anfertigen eines Berichtes

Informiere dich zuerst!

Lies zuerst die Fragen zu den einzelnen Berichten durch. Überlege, welche Fragen auf deinen Betrieb zutreffen. Entscheide dich dann, worüber du berichten möchtest. Möglicherweise gibt es auch Dinge, über die du schreiben kannst, die hier nicht erwähnt werden.

Finde eine Überschrift!

Wenn du weißt, über was du berichten möchtest, finde eine passende Überschrift und gestalte sie wie folgt: „Bericht Nr. ... : Thema ...“

Entwirf eine Gliederung!

Jeder Bericht hat eine Gliederung. Zur Gliederung deines Berichtes werden dir Hilfen angeboten. Manche Arbeitsaufträge sehen wie folgt aus:

Hier findest du eine Struktur.	Hier findest du Fragen.
--------------------------------	-------------------------

Du kannst die erste Spalte nutzen, um deinen Bericht zu gliedern. Oft ist es hilfreich, wenn du mit „Zwischenüberschriften“ arbeitest.

Schreibe deinen Bericht!

Achte darauf, dass du das, was du aufschreibst, richtig ist und sprachlich angemessen darstellst. Wenn du nicht sicher bist, frage bei deiner Betreuerin/ deinem Betreuer oder deiner Lehrerin/ deinem Lehrer nach. Schreibe nicht aus Büchern oder aus dem Internet ab.

Benenne alle Quellen, die du benutzt hast!

Falls du Bücher, Zeitschriften oder Broschüren genutzt hast, um deinen Bericht zu schreiben, gib die Quelle genau an: Verfasser, Titel, Ort der Erscheinung, Jahr, Seite.
Beispiel: Kaminski, Hans (Hg.): Praxis 9/10 Arbeit/Wirtschaft (Hauptschule), Braunschweig 1999.

Falls du Informationen aus dem Internet nutzt, gib auch hier die Quelle an, z.B.
<http://www.stahlwerke-bremen.de/> (am 13. Mai 2005).

Glossar/ Wörterverzeichnis

Füge deinem Bericht eine Wörterliste mit den wichtigsten Fachbegriffen/ Fachwörtern an, zum Beispiel aus der Arztpraxis:

Stethoskop = Hörrohr zum Abhören der Brust
Tumor = Geschwulst



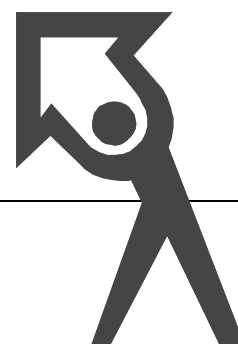
Tipp: Benotung der Praktikumsmappe

Deine Praktikumsmappe wird nach den folgenden Kriterien benotet:

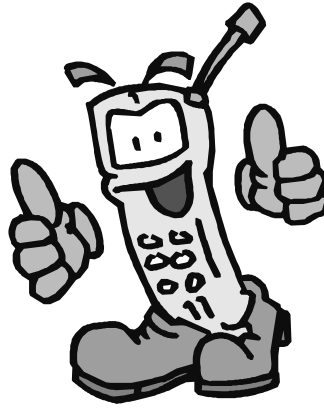
- Vollständigkeit der Berichte,
- Qualität der Berichte einschließlich Rechtschreibung,
- Zusatzaufgaben,
- äußere Form.

Dies solltest du bereits vor der Bearbeitung wissen und beachten:

<p>Zensur 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle Unterlagen vollständig und ausführlich eingeleftet und bearbeitet, • sehr gute ausführliche, umfangreiche Berichte. Wahlpflichtthema anspruchsvoll und sehr gut bearbeitet, abschließende Gedanken zeigen Reflexionsvermögen, keine/ wenig Rechtschreibfehler. • mehrere Zusatzaufgaben übernommen, • sehr ordentliche und übersichtliche äußere Form (reichhaltiges Material: Fotos, Broschüren u.a.). 	<p>Zensur 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unterlagen unvollständig bearbeitet, • Berichte z.T. lückenhaft bearbeitet oder falsch, Wahlpflichtthema oberflächlich bearbeitet, abschließende Gedanken nichtssagend, Rechtschreibfehler. • keine zusätzlichen Aufgaben übernommen, • unordentliche äußere Form: Ränder fehlen, nicht eingeleftet, Darstellungen nicht beendet .
<p>Zensur 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle Unterlagen vollständig eingeleftet und bearbeitet, • gute, verständliche, sachlich richtige Berichte, komplexes Wahlpflichtthema sehr gut bearbeitet, abschließende Gedanken zeigen Konsequenzen für die persönliche Berufswahl, • kleinere Zusatzaufgaben übernommen, • ansprechende, gute und sorgfältige äußere Form. 	<p>Zensur 5</p> <ul style="list-style-type: none"> • einige Unterlagen fehlen, • Berichte z.T. unvollständig oder falsch, Wahlpflichtthema nicht bearbeitet, abschließende Gedanken fehlen, wegen der Anzahl der vielen Rechtschreibfehler schwer lesbar. • keine zusätzlichen Aufgaben übernommen, • unordentliche äußere Form: Ränder fehlen, nicht oder zusammenhanglos eingeleftet, Berichte zum Teil nicht beendet.
<p>Zensur 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle Unterlagen vollständig eingeleftet und größtenteils bearbeitet, • kurze, verständliche, sachlich richtige Berichte, einige lückenhafte Berichte, kurzes, überschaubares Wahlpflichtthema bearbeitet, abschließende Gedanken nur sehr kurz, • eine kleine Zusatzaufgabe übernommen, • übersichtliche äußere Form. 	<p>Zensur 6</p> <ul style="list-style-type: none"> • sämtliche Unterlagen nicht abgegeben.



Bericht 1



Damit der Anfang gelingt - Vorinformationen zum Praktikum

Damit ich mich am ersten Tag gleich zurecht finde, frage ich noch vor oder gleich zu Beginn des Praktikums nach und notiere das Wesentliche in Stichworten und fertige einen Bericht.

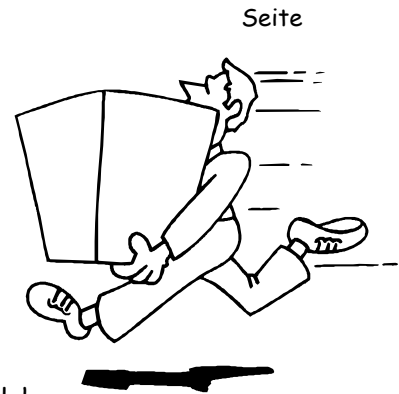
- Benötige ich eine besondere Arbeitskleidung, eine Arbeitsschutzkleidung oder muss ich mich anders kleiden als in der Schule?
- Habe ich im Betrieb eine Möglichkeit (einen Schrank, einen Umkleideraum ...), wo ich meine persönlichen Dinge während der Arbeitszeit unterbringen kann?
- Welche Arbeitsstätten (Verkaufsräume, Lager, Hallen ...) oder Personalräume (Pausenraum, Kantine, Waschraum, Umkleideraum, Sanitätsraum, Raucherraum ...) hat mein Betrieb, die ich während des Praktikums kennen muss?
- Gibt es im Betrieb besondere Unfall- oder Gesundheitsgefahren, die ich beachten muss?
- Gelten für meinen Praktikumsbetrieb besondere Ordnungen: eine Betriebsordnung, Regeln zum Datenschutz, eine Schweigepflicht oder Ähnliches?
- Zu welcher Uhrzeit soll ich mich am ersten Tag wo und bei wem melden?
- Gibt es Besonderheiten, die ich beachten muss?
- Welche Sicherheitsbestimmungen muss ich beachten? Tipp: Schau auch noch einmal in deiner Mappe zum Orientierungspraktikum nach!

Bericht 2

Mein erster Arbeitstag im Betrieb

Schreibe einen Bericht über deinen ersten Arbeitstag im Betrieb. Die folgenden Stichworte können dir dabei eine Hilfe sein:

Welches Gefühl hatte ich auf dem Weg zum Praktikumsbetrieb? Welche Aufgaben wurden mir am ersten Tag zugeteilt? Mit welchen Menschen hatte ich am ersten Tag zu tun? Ist der erste Tag nach meinen Vorstellungen verlaufen? Wie fühlte ich mich nach dem ersten Tag? War er für mich anstrengender als die Arbeit in der Schule? Habe ich den Rest des Tages anders verbracht als sonst? ...



Bericht 3

Ein ausgewählter Tagesbericht - ein typischer/ ein besonderer Arbeitstag -

Du kannst dir aussuchen, ob du lieber über einen typischen oder über einen besonderen Arbeitstag schreiben möchtest. Dazu erhältst du die folgenden Arbeitshilfen:

Alternative a):

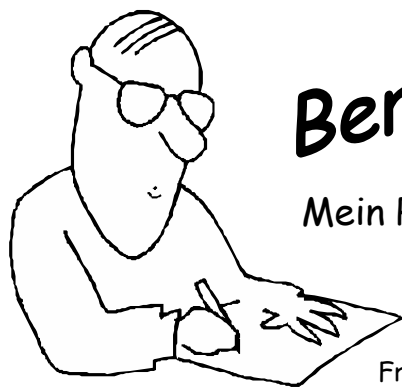
Ich berichte über einen typischen Arbeitstag im Betrieb und stelle einen immer wiederkehrenden Rhythmus heraus.

Aus dem Bericht sollte hervorgehen: der Zeitablauf (evtl. im Zeitraster), der Ort der Tätigkeit, ein stichwortartiger Bericht zu den ausgeübten Arbeiten: den benutzen Arbeitsmitteln (z.B. Geräte, Werkzeuge, Computer u.a.), Kontakte mit Arbeitskolleginnen und -kollegen und Vorgesetzten ...

Alternative b):

Ich berichte über einen besonderen Arbeitstag und stelle ein besonders interessantes Erlebnis heraus.

In diesem Bericht stelle ich ein Ereignis vor, das auf mich einen starken Eindruck machte, das anders als alle anderen Erfahrungen war.



Bericht 4

Mein Praktikumsbetrieb - eine Betriebserkundung

Fertige einen Bericht über deinen Betrieb an. Du kannst dich an die folgende Gliederung anlehnen und auf die nachfolgenden Fragen eingehen. Beachte die Tipps zum Anfertigen eines Berichts!

Allgemeine Angaben	<ul style="list-style-type: none"> • Name des Betriebes • Adresse/ Telefon • E-Mail • Homepage
Kennzeichen	<ul style="list-style-type: none"> • Wann wurde die Firma gegründet? • Warum wurde die Firma an diesem Standort gegründet? Gab es Überlegungen, den Standort zu wechseln? • Welche Produkte werden in meinem Praktikumsbetrieb hergestellt, womit wird gehandelt und/oder welche Dienstleistungen werden angeboten? • Handelt es sich bei dem Betrieb um ein einzelnes Unternehmen oder um eine Gruppe? • Welche Rechtsform hat der Betrieb? • Wie ist die Bedeutung des Betriebes in der Region einzuschätzen? ...
Einblicke: Aufbau- organisation und Betriebs- abläufe	<ul style="list-style-type: none"> • Wie ist der Betrieb aufgebaut: Gibt es Abteilungen? Wie sind Arbeitsabläufe organisiert? Wie sind Zuständigkeiten geregelt? Wie sieht die Leitungsstruktur aus? ... • Produktionsbetriebe: Mit welchen Werkstoffen und Betriebsmitteln wird gearbeitet? Welche berufstypischen Geräte und Maschinen müssen vorhanden sein? Welche Arbeitskräfte werden gebraucht? • Wie hoch ist der Technisierungsgrad? Gab es in den letzten Jahren technische Neuerungen, und was ist in den kommenden Jahren zu erwarten? Haben sich dadurch die Anforderungen an die Mitarbeiter verändert? ...
Mitarbeiter und Berufe	<ul style="list-style-type: none"> • Wie viele Mitarbeiter beschäftigt der Betrieb? Wie ist die Verteilung auf Frauen-/ Männerarbeitsplätze? • Welche Berufe sind im Betrieb vertreten? • Wie hat sich die Mitarbeiterzahl in den letzten Jahren entwickelt? • Wie sind die Arbeitszeiten? • Wie ist die Entlohnung geregelt? • Wie werden Interessengegensätze (z.B. bei Lohnforderungen, Überstunden, Entlohnung, Urlaubsregelungen, Einführung neuer technischer Einrichtungen ...) gelöst? Hat der Betrieb einen „Betriebsobmann“, einen „Betriebsrat“, eine „Jugendvertretung“? • Arbeitgeber organisieren sich in Arbeitgeberverbänden. Gehört der Betrieb einem Arbeitgeberverband an? Arbeitnehmer organisieren sich in Gewerkschaften. Welche Gewerkschaft ist zuständig? ...
Ausbildung	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Berufe kann man in diesem Betrieb erlernen? • Werden Auszubildende angenommen? Wie viele? • Welche Qualifikationen erwartet der Betrieb bei einer Bewerbung?

Bericht 5

Mein Praktikumsberuf - eine Berufserkundung

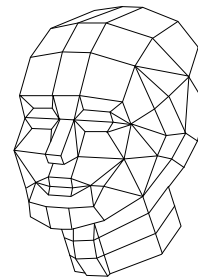
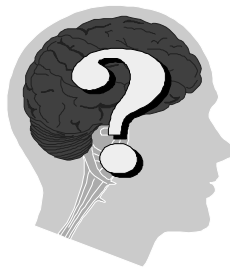
Seite

Fertige einen Bericht über deinen Praktikumsberuf an.
Weitere Informationen erhältst du in „Beruf aktuell“.



Berufsfeld	Welchem Tätigkeitsbereich (nach Beruf aktuell) ist mein Praktikumsberuf zuzuordnen?
Aufgaben und Tätigkeiten	Was wird in diesem Beruf hauptsächlich gemacht?
Arbeitsorte	Wo befindet sich der Arbeitsplatz/ befinden sich die Arbeitsplätze (Werkstatt, Büro, Labor, Praxis, Lager ...)?
Materialien/ Arbeitsmittel	Mit welchen Materialien (Holz, Metall u.a.) und Arbeitsmitteln (Geräten, Werkzeugen, Maschinen u.a.) wird hauptsächlich gearbeitet?
Neue Technologien	Mit welchen „neuen Technologien“ hat man in diesem Beruf zu tun? Wie haben diese die beruflichen Tätigkeiten verändert?
Alleinarbeit/ Teamarbeit	Wird in diesem Beruf vorwiegend allein oder im Team gearbeitet? Wie setzen sich die Teams zusammen?
Schulische Voraussetzungen	Welche Qualifikation setzt dieser Beruf voraus (Sekundarschule, Gymnasium, Fachschule, Fachhochschule, Universität ...)?
Ausbildung	Wie ist die Ausbildung/ der Studiengang organisiert (Schulische Ausbildung, Ausbildung im dualen System, Universitätsausbildung ...)?
Ausbildungsdauer und Abschluss	Wie lange dauert die Ausbildung? Mit welchem Titel (Geselle ...) wird die Ausbildung abgeschlossen?
Anschlüsse	Welche Aufstiegs- und Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es?
Zukunft	Wie sind die Zukunftsaussichten für diesen Beruf? Wie sind die Einstellungsmöglichkeiten in diesem Betrieb? Haben Auszubildende eine Chance eingestellt zu werden?
Verdienst	Was verdient man in diesem Beruf (während der Ausbildung und später)? Wie wird die Arbeit entlohnt (Zeitlohn, Leistungslohn, Beteiligung)?
Arbeitsbedingungen	Wie sind die Arbeitszeiten, die Pausen, der Urlaub u.a.?

Bericht 6



Seite

Gesundheit - ein Entscheidungskriterium zur Berufswahl

Setze dich während deines Praktikums mit gesundheitlichen Gefährdungen und Belastungen am Arbeitsplatz auseinander. Schau dazu in die Informationen zur Vorbereitung 5: Gesundheit geht vor. Bewerte diese im Hinblick auf deine persönliche Berufswahl.

Hier einige Anregungen zu möglichen Beschwerden und gesundheitlichen Gefahren, die du vielleicht selbst herausgefunden hast:

Rückenbeschwerden, Muskelverspannungen, Kopfschmerzen, Magenschmerzen, Unfallgefahren, Stürze, Vergiftungsgefahr, Gefahr durch Radioaktivität, Allergien, Erkältungen ...

Du kannst deinen Bericht wie folgt gliedern:

- Gefahren, die ich am Arbeitsplatz beobachtet habe.
- Wie man sich gegen gesundheitliche Belastungen schützen kann.
- Gefahren, auf die ich besonders achten muss, weil ...,
- Meine Konsequenzen für die Berufswahl.

Bericht 7



Nachgefragt: Interessen und Fähigkeiten im Rückblick

Du hast dich mit deinen Interessen und Fähigkeiten auseinander gesetzt. Spielen diese wirklich bei der Berufswahl eine Rolle? Suche dir eine(n) Interviewpartner(in) aus deinem Praktikumsberuf. Frage nach, wenn die Antworten sehr knapp ausfallen.

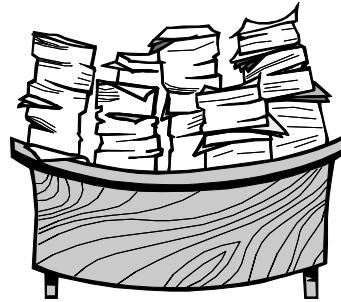
Name der Interviewpartnerin/ des Interviewpartners: _____

Beruf: _____

Frage nach:

- Warum haben Sie diesen Beruf gewählt?
- Welche Interessen und Fähigkeiten spielten bei Ihrer Berufswahl eine Rolle?
- Welche Interessen konnten Sie in diesem Beruf verwirklichen?
- Was war im Beruf anders als Sie es erwartet hatten?
- Haben sich Ihre Interessen im Laufe Ihrer Berufstätigkeit verändert? Welche und wie?
- ...

Bericht 8



Anforderungen - was wird verlangt?

Berufliche Tätigkeiten werden an unterschiedlichen Arbeitsstätten ausgeübt, die jeweils andere Anforderungen stellen.

- Finde unterschiedliche berufliche Tätigkeiten deines Praktikumsberufes heraus und überlege, welche Fähigkeiten die Ausübung dieser Tätigkeit erfordert. Notiere deine Beobachtungen in der nachfolgenden Tabelle.
- Schreibe einen kurzen Bericht, wie du diese Anforderungen im Hinblick auf deine Berufswahl bewertest.

Anforderungen an die Arbeit: Was ... ? Womit ... ? Wo wird gearbeitet?

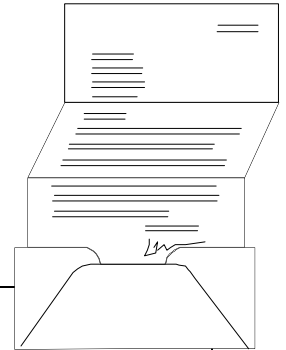
Persönliche Anforderungen z.B. geistige, körperliche Fähigkeiten	Soziale Anforderungen z.B. Teamfähigkeit, Verantwortung übernehmen
Methodische Anforderungen z.B. Denkfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit	Fachliche Anforderungen z.B. berufliche Kenntnisse, Erfahrungen

Berufliche Tätigkeiten	Anforderungen
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Bericht 9

Bewerbungsverfahren - was erwartet der Betrieb?

Die meisten Betriebe erwarten schriftliche Unterlagen, wenn man sich für eine Ausbildungsstelle/für einen Arbeitsplatz bewirbt. Frage nach Einzelheiten zum Bewerbungsverfahren.



INFORMATION

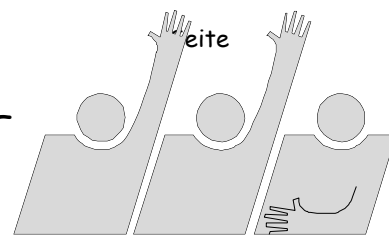
Du findest Hinweise zur Form der Bewerbung und des Lebenslaufs sowie zum Vorstellungsgespräch und zu Einstellungstests in: Bundesanstalt für Arbeit (Hg): Mach's richtig, Heft: Bewerbung um eine Ausbildungsstelle, jährlich aktualisiert.

Vergleiche diese Hinweise mit den Erwartungen des Betriebs!

- Welche Bewerbungsunterlagen erwarten Sie?
- Welche Informationen sollte das Bewerbungsanschreiben enthalten?
- Wie kann man dem Bewerbungsanschreiben eine „persönliche Note“ geben?
- Bevorzugen Sie handgeschriebene oder Maschinengeschriebene Unterlagen?
- Bevorzugen Sie einen tabellarischen oder einen ausführlichen Lebenslauf?
- Bevorzugen Sie bestimmte äußere Formen
(z.B. Bewerbungsunterlagen in Plastikhüllen u.a.)?
- Wie werden die Bewerbungsunterlagen im Betrieb bearbeitet?
- Welche Rolle spielen die Zeugnisse und die Schulnoten?
- Falls Sie einen Auswahltest machen: Welche Bereiche werden geprüft?
- Falls Sie ein Vorstellungsgespräch machen: Worauf kommt es hier besonders an?
- Gibt es „typische Fragen“ im Vorstellungsgespräch?
- Was will der Betrieb im Vorstellungsgespräch vor allem erfahren?

Bericht 10

Was mich besonders interessiert hat - mein Wahlpflichtthema



Während des Praktikums gibt es sicher noch viele Dinge, die in den Berichten 1 bis 9 noch nicht berücksichtigt wurden. Was interessiert dich besonders? Schreibe einen Bericht über ein Thema deiner Wahl!

Zu den folgenden Themen haben deine Mitschülerinnen und Mitschüler bereits geschrieben:

BERUFE IN DER PRODUKTION

Ein Sanitärtrupp auf Montage
Der Dachdecker - ein Beruf im Wandel der Zeit
Material verarbeiten: Vom Teig zum Brot
In der Autowerkstatt: Die Inspektion

BERUFE IM KAUFMÄNNISCHEN BEREICH

Einzelhandelskaufmann - eine Stufenausbildung
Im Supermarkt - von der Anlieferung bis zum Verkauf
Berufliche Chancen von Mädchen und Jungen
Versicherungen - was alles versichert werden kann

BERUFE IM SOZIALEN U. PÄD. BEREICH

Tagesrhythmen im Kindergarten
Ein Problemkind - was ich darüber denke
Stationenlernen in der Grundschule
Aufgaben der Sozialarbeiter und Sozialpädagogen

BERUFE IN DER GASTRONOMIE

Berufe im Hotel : Vom Koch bis zum Service
Das möchte ich nicht werden!
In der Rezeption des Hotels
Eine Feier wird vorbereitet

BERUFE IM GESUNDHEITSWESEN

Vom Kopf bis Fuß - Rund um die Kosmetik
Meine Aufgaben auf der Inneren Station
Ein besonderer Fall beim Kinderarzt
Assistenzaufgaben beim Zahnarzt

BERUFE IM BEHÖRDENDIENST

Was in den Abteilungen des Ortsamtes gearbeitet wird
Ein Interview zu Ausbildungsfragen
Ausbildung bei der Polizei
Berufliche Möglichkeiten im Verwaltungsdienst

BERUFE IM BEREICH BERATEN/ BEDIENEN

Ich bearbeite einen Fall beim Rechtsanwalt
Ablauf einer Gerichtsverhandlung
Bargeldloser Zahlungsverkehr
In der Bank: Möglichkeiten der Geldanlage

BERUFE IM GESTALTERISCHEN BEREICH

In der Gärtnerei: Wir legen einen Garten an
Gestalterische Aufgaben im Schilderwerk
So möchte ich leben und arbeiten
Veranstaltungsmanagement: Ein chinesischer Besuch

Beurteilung durch den Betrieb

Name und Klasse der Schülerin/
des Schülers:

Bemerkungen zum Arbeits- und Sozialverhalten und zu den Fehlzeiten

Liebe Betreuerin, lieber Betreuer im Betrieb,
wir bitten Sie die Schülerin/ den Schüler in den folgenden Bereichen zu beurteilen und zu sagen
wie sie/er das Berufspraktikum in Ihrem Betrieb bewältigt hat. Bitte kreuzen Sie an:

- ++ vorbildlich
- + überwiegend
- 0 hinreichend
- bedingt
- unzureichend



Auszufüllen durch den Betrieb!	++	+	-	--
Arbeitsverhalten				
Ausdauer/ Sorgfalt .....	.....	.....	.....	.....
Leistungsbereitschaft/ Mitarbeit .....	.....	.....	.....	.....
Pünktlichkeit/ Terminfähigkeit .....	.....	.....	.....	.....
Selbstständigkeit .....	.....	.....	.....	.....
Zuverlässigkeit .....	.....	.....	.....	.....
Sozialverhalten				
Kooperationsfähigkeit .....	.....	.....	.....	.....
Hilfsbereitschaft .....	.....	.....	.....	.....
Anpassungsfähigkeit .....	.....	.....	.....	.....
Kontaktfreudigkeit .....	.....	.....	.....	.....
Umgangsformen .....	.....	.....	.....	.....
Berufliche Kompetenzen				
Bewältigen berufstypischer Aufgaben .....	.....	.....	.....	.....

Fehlzeiten

Stunden:	davon unentschuldig:	Tage:	davon unentschuldig:

Bremen, den

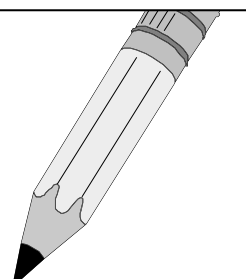
Unterschrift:

Bericht 12

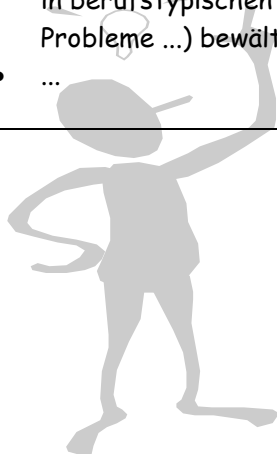
Selbstbeurteilung

Name und Klasse der Schülerin/
des Schülers:

Mit einer fairen und kompetenten Bewertung leistest du einen Beitrag zu deinem eigenen Lernerfolg. Die Kriterien sind Bereiche, an denen sich auch dein Praktikumsbetrieb orientiert hat. Schreibe einen Bericht! Gehe in deinem Text zur Selbstbeurteilung vor allem darauf ein: Was kannst du schon gut - was musst du noch lernen?



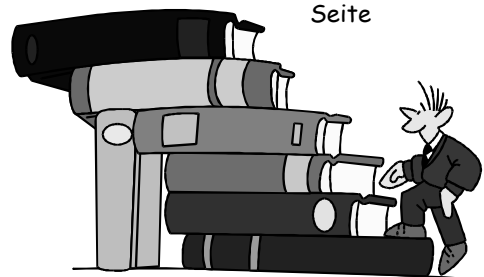
Arbeitsverhalten	Damit ist deine Einstellung zur Arbeit gemeint: <ul style="list-style-type: none">• Hast du konzentriert und ausdauernd gearbeitet?• Warst du bereit, immer mitzuarbeiten?• Hast du immer pünktlich deine Arbeitszeit begonnen und bist du pünktlich zu allen Terminen erschienen?• Hast du selbstständig arbeiten können?• Hat sich der Betrieb auf dich verlassen können?• ...
Sozialverhalten	Damit ist dein Verhalten in Gruppen/ im Team gemeint: <ul style="list-style-type: none">• Ist es dir schwer gefallen, mit anderen zusammen zu arbeiten?• Warst du hilfsbereit und konntest dich an betriebliche Regeln anpassen?• Wie schätzt du deine Kontaktfreudigkeit und deine Umgangsformen ein?• ...
Berufliche Kompetenzen	Bewerte auch deinen eigenen Lernfortschritt hinsichtlich deiner Berufswahl: <ul style="list-style-type: none">• Wie hast du typische berufliche Anforderungen (Umgang mit Geräten, Werkzeugen und Maschinen, Umgang mit Menschen in berufstypischen Situationen, Lösen berufstypischer Probleme ...) bewältigt?• ...



Bericht 13

Was habe ich gelernt?

Seite



Prüfe nun selbst, was du im Berufspraktikum gelernt hast. Vergleiche dies mit den geplanten Zielen. Schreibe dazu einen Bericht:

- Finde eine eigene Überschrift, die zu deiner Gesamtauswertung passt.
- Gliedere deinen Bericht so, dass er gut lesbar ist und finde für die einzelnen Abschnitte Zwischenüberschriften.

Bei deinen Bericht können dir folgende Überlegungen eine Hilfe sein:

<p>Fachliche Fähigkeiten</p>	<p>Schwerpunkt „Betrieb“:</p> <p>Du hast Einblicke in einen Betrieb erhalten. Menschen im Betrieb arbeiten unter verschiedenen Bedingungen. Die Wirklichkeit im Betrieb ist manchmal anders als die Beschreibung eines Berufes auf dem Papier. Das Arbeitsumfeld kann die Gesundheit belasten, neue Technologien verändern Arbeitsplätze und Berufe ... Arbeit wird unterschiedlich bezahlt. Kannst du dir z.B. vorstellen, später einmal in dem von dir erkundeten Betrieb tätig zu werden?</p> <p>Schwerpunkt „Beruf“:</p> <p>Du hast dich mit einem Beruf näher auseinander gesetzt und deine Interessen und Fähigkeiten geprüft. Fühlst du dich den Anforderungen in deinem Wunschberuf gewachsen? Hast du genügend Informationen, damit du dich entscheiden kannst? Hast du deine beruflichen Zukunftsvorstellungen besser kennen gelernt? Hat sich durch das Berufspraktikum dein Berufswunsch gefestigt? Oder: Hast du jetzt - nach dem Praktikum - den Wunsch nach einem Gespräch mit der Berufsberaterin?</p>
<p>Methodische Fähigkeiten</p>	<p>Du warst während des Praktikums verantwortlich für die Einhaltung deines Arbeitsplanes. Niemand hat dir gesagt, was du an welchem Nachmittag nach der Arbeit noch nacharbeiten solltest. Du hast dich für ein Wahlpflichtthema entscheiden müssen. Welche Erfahrungen hast du damit gemacht, ohne unmittelbare Kontrolle in eigener Verantwortung für die Einhaltung des Arbeitsplanes zu sorgen?</p>
<p>Soziale Fähigkeiten/ Teamfähigkeit</p>	<p>Du hast dich während des Praktikums in neue und fremde Arbeitszusammenhänge einfügen müssen. Wie ist dir dies gelungen? Auch der Betrieb hat deine Arbeit und dein Arbeitsverhalten bewertet. Gibt es hier Unterschiede zu deiner Selbstbewertung? Wenn ja, kannst du sie dir erklären? Hat sich nach dem Praktikum deine Einstellung zur Arbeit verändert? Hat die Beurteilung durch den Betrieb Auswirkungen auf deinen Berufswunsch?</p>
<p>Persönliche Fähigkeiten</p>	<p>Haben sich deine persönlichen Erwartungen an das Betriebspraktikum erfüllt? Wie bewertest du die Bedeutung deiner beruflichen Interessen für deine Berufswahl? Wie bewertest du deine Fähigkeiten in Bezug auf deine Berufswahl? Wo bist du richtig gut; wo musst du noch dazulernen?</p>
<p>Gesamt- auswertung</p>	<p>Kannst du deine Erfahrungen zusammen fassen? Ist dir zu Beginn des Praktikums die Umstellung von der Schule auf das Praktikum schwer gefallen? War das Praktikum für dich nützlich/ weniger nützlich? Was hat dir besonders gut gefallen, was gar nicht? Worüber hättest du gern mehr erfahren? Hast du Lücken in deinem Schulwissen erkannt? Wie soll es konkret für dich weitergehen?</p>