

4. Arbeitshilfen und Anlagen

Anlage 5 Aufgaben der Praktikumsbeauftragten des Betriebes

Praktikumsbeauftragter der Praktikumeinrichtung/des Betriebes

Rolle

- > Repräsentation der Einrichtung gegenüber dem Praktikanten, der Schule und den Eltern
- > Vorbildfunktion für das Verhalten im Betrieb, zur Arbeit und zu den Mitarbeitern
- > Hauptansprechpartner des Praktikanten in der Einrichtung

Anforderungen

- > pädagogische Fähigkeiten, besser jedoch Ausbildungsbefugnis
- > Kompetenzen und Möglichkeiten zur fachlichen Anleitung und Betreuung (Ersatzperson für den Verhinderungsfall benennen)

Aufgaben

Information und Orientierung

- > über die Ziele und die Inhalte des Betriebspraktikums informieren
- > die Leistungen, Abteilungen, Arbeitsorte und Kunden des Betriebes vorstellen
- > die Tätigkeiten an den Arbeitsplätzen im Betrieb vorstellen
- > die Arbeitsteilung und abteilungsübergreifende Zusammenarbeit erläutern
- > das Verhalten und die Anforderungen an die Mitarbeiter erläutern

Unterstützung und Integration

- > den Praktikanten und seine Aufgaben den Mitarbeitern vorstellen
- > für wohlwollende Unterstützung und Hilfe der Mitarbeiter sorgen
- > den Praktikanten in die Abläufe und Mitarbeiterbesprechungen integrieren
- > die Kommunikation zwischen Elternhaus, Schule und Betrieb sichern.

Anleitung und Einarbeitung

- > in die Betriebsordnung und Arbeitsschutz-/Unfallverhütungsvorschriften einweisen
- > die Einarbeitung für die vereinbarten konkreten Praktikumsaktivitäten sichern
- > die Arbeitsabläufe erläutern und die erste selbstständige Ausführung überwachen
- > den Zweck der Tätigkeit und die weitere Verwendung der Arbeitsergebnisse erläutern
- > überwachen, dass keine unangemessenen oder gesundheitsgefährdenden Tätigkeiten ausgeführt werden
- > die Einhaltung des Jugendarbeitsschutzgesetzes sichern

Beurteilung und Feedback

- > die Arbeitsergebnisse überprüfen und falls erforderlich korrigierend eingreifen
- > gute Leistungen und Engagement loben, motivierende Bestätigung geben
- > das Abschlussgespräch führen und eine verbale Leistungsauswertung vornehmen
- > die Leistungen und das Verhalten in der Praktikumeinschätzung dokumentieren
- > Möglichkeiten der Aufnahme eines Auszubildendenverhältnisses aufzeigen
- > den Kontakt mit dem Praktikumsleiter der Schule halten