



Checkliste „Vorbereitung“

Sie wollen aktiv einen Praktikumsplatz anbieten.	erledigt
<ul style="list-style-type: none"> • Veröffentlichung/Löschung des Platzes in den entsprechenden Internetbörsen 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktaufnahme zu den „Wunschschulen“, Absprache der Zusammenarbeit 	<input type="checkbox"/>

Ein Schüler hat Interesse am Praktikum.	erledigt
<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbungsunterlagen anfordern und Termin für Gespräch vereinbaren 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbungsgespräch durchführen und Feedback zu Unterlagen und Gespräch geben 	<input type="checkbox"/>

Erwartungen von Praktikant und Unternehmen passen zueinander. Ein Praktikum wird vereinbart.	erledigt
<ul style="list-style-type: none"> • Zeitrahmen, Arbeits- und Pausenzeiten festlegen (Berücksichtigung JArbSchG) 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Ziele, Lernziele und Arbeitsaufgaben und -bereiche festlegen (Praktikumsplan) 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Ansprechpartner für den Praktikanten benennen 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Kollegen und Mitarbeiter über das Praktikum informieren 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitszeiten, Erwartungen und Aufgaben mit dem Praktikanten besprechen 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktdaten des Praktikanten, der Schule, der Eltern etc. notieren 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Berufsgenossenschaft über den Praktikumszeitraum informieren 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Versicherungsfragen klären, erforderliche Unterlagen anfordern 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Praktikumsvertrag mit dem Praktikanten abschließen (siehe Vorlagen) 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Infobogen für Praktikant aushändigen 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Sonstiges, Einhalten betrieblicher Vorgaben etc. 	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>