

PRAKTIKUMS-CHECKLISTE FÜR SCHÜLER & AZUBIS

Vorbereitung, Ziele, Nachbereitung & Feedback
im Blick

1. VORBEREITUNG VOR DEM START

Praktikumsplatz & Formalitäten

- Praktikumsplatz gefunden und schriftlich bestätigt
- Praktikumsvertrag oder -vereinbarung erhalten (Dauer, Ansprechpartner, Zeiten)
- Eltern & Schule informiert (bei Schulpraktikum)
- Ansprechpartner:in & Adresse notiert

Organisatorisches klären

- Arbeitszeiten, Pausen, ggf. Dresscode bekannt
- Anfahrtsweg getestet / ÖPNV-Ticket organisiert
- Notizblock, Stifte, ggf. eigene Schutzkleidung vorbereiten

Ziele setzen

- Was will ich lernen oder herausfinden?
„Passt der Beruf zu mir?“
„Wie läuft der Arbeitsalltag wirklich ab?“
- Mögliche Berufe und Abteilungen vorab recherchieren

2. WÄHREND DES PRAKTIKUMS

Verhalten & Auftreten

- Pünktlich & zuverlässig erscheinen
- Freundlich, höflich und hilfsbereit sein
- Aktives Mitdenken & Fragen stellen
- Handy nur in Pausen nutzen
- Interesse zeigen – auch bei Routineaufgaben

Aufgaben dokumentieren

- Tägliche Notizen im Praktikumsheft machen
- Aufgaben, Beobachtungen, Eindrücke festhalten
- Fragen und Aha-Momente aufschreiben



3. ZIELE & BEOBACHTUNG WÄHREND DES PRAKTIKUMS

Verhalten & Auftreten

- Welche Aufgaben machen mir Spaß – welche nicht?
- Kann ich mir vorstellen, hier zu arbeiten?
- Welche Fähigkeiten sind in dem Beruf wichtig?
- Passt der Arbeitsrhythmus (z. B. Schicht, Kundenkontakt, Bildschirmzeit) zu mir?

4. FEEDBACK EINHOLEN

Abschlussgespräch führen

- Rückmeldung vom Betreuer/der Betreuerin erfragen
- Eigene Eindrücke schildern
- Nachfragen: Was habe ich gut gemacht? Was kann ich verbessern?

Praktikumszeugnis / Bescheinigung

- Schriftliche Bestätigung oder Bewertung erhalten
- Korrekte Daten prüfen (Name, Zeitraum, Tätigkeiten)

5. NACHBEREITUNG & REFLEXION

Bericht / Präsentation (für Schule oder Bewerbung)

- Bericht zeitnah schreiben (max. 1 Woche nach Ende)
- Struktur: Vorstellung Betrieb > Tagesabläufe > Fazit
- Praktikumsheft abgeben (falls verlangt)

Für die Zukunft nutzen

- Zeugnis einscannen und digital ablegen
- Praktikum im Lebenslauf ergänzen
- Berufliche Richtung klarer geworden? > ggf. weitere Praktika planen

BONUS-TIPP

Mini-Portfolio anlegen:

- Sammle deine Praktikumszeugnisse, Fotos (falls erlaubt) und Berichte digital – ideal für zukünftige Bewerbungen oder Vorstellungsgespräche!

