

Hinweise zur Gestaltung des Betriebspraktikumshefters

0. Deckblatt (Name, Klasse, Betrieb, Praktikumszeitraum, passende Gestaltung)

1. Inhaltsverzeichnis

2. Mein Praktikumsbetrieb

- Anschrift, Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel, Fotos, Skizzen, Flyer
- Aufbau, Rechtsform, Zielsetzung, Betriebstyp
- Historisches (Gründung, Standortfaktoren, Entwicklung bis zur heutigen Zeit)

3. Tagesberichte (10) in tabellarischer Form

Datum	Zeit	Tätigkeiten	Bemerkungen

4. Arbeitsplatzanalyse

4.1 Beschreibung eines Arbeitsplatzes

- Arbeitsperson (Wer wird beobachtet?)
- Arbeitsaufgabe (Welche Arbeitsaufgaben stellt der Arbeitsplatz?)
- Arbeitsablauf (Welche Tätigkeiten werden ausgeführt?)
- Arbeitsmittel (Welche Arbeitsmittel werden benutzt?)

4.2 Anforderungen des Arbeitsplatzes

- Kenntnisse (Ausbildung, Erfahrung, Rechtschreibkenntnisse, ...)
- Geschicklichkeit (Hand- u. Fingergeschick, Körpergewandtheit, ...)
- Können (Kontaktfähigkeit, Rechenfähigkeit, sprachliche Ausdrucksfähigkeit, ...)
- geistige Belastung (Konzentration, Aufmerksamkeit, ...)
- körperliche Belastung (einseitige Muskelarbeit, viel stehen, ...)
- Verantwortung (für eigene Arbeit, Arbeit anderer, Sicherheit anderer, ...)
- Umgebungseinflüsse (Nässe, Staub, Schmutz, Lärm, ...)
- Arbeitsschutz (Sicherheitsregeln, Schutzkleidung, ...)

5. Berufsbeschreibung laut „Beruf aktuell“ und Recherche im Internet

- Berufsbezeichnung
- Berufsfeldzuordnung
- Art der Ausbildung
- Zugangsvoraussetzungen
- Aufgaben/ Tätigkeiten
- Verdienst (ungefähr)
- Zukunftsaussichten

6. Gesamteinschätzung

Wie bin ich an mein Praktikum gekommen?

Welche Einblicke habe ich in die Arbeitswelt erhalten?

Wie gelang mir die Umstellung von der Schule in den Arbeitsalltag?

Wurden meine Erwartungen erfüllt? Wie gefiel mir das Arbeitsklima?

Welche Erkenntnisse konntest du für die eigene berufliche Laufbahn gewinnen?