Berufspraktikum der Jahrgangsstufe 11

Alles Wichtige in kompakter Form

Themen dieser Info-Veranstaltung

- das Berufspraktikums als Teil des Konzepts der Berufsvorbereitung am MTG
- Funktion des Praktikums
- Bewerbung
- Dokumentation
- Betreuung und Bewertung
- Hinweise zum Verhalten
- Unterlagen
- Versicherungsschutz

BERUFSVORBEREITUNG AM MTG

- UR „Berufswahl“ u. BIZ-Besuche in Klasse 9
- Bewerber-Training in Klasse 9
- Assessment-Center-Training in Klasse 10
- Berufswahlunterricht in 11 und 12
- **Berufspraktikum in 11**
- Hochschulinformationstag der HS Koblenz in 11
- Besuch der Universität Mainz in 12
- Assessment-Center-Training in 12
- Besuch der Messe „Ab in die Zukunft“ in Westerburg in 12
- Berufs- und Studieninformationsbörse am MTG alle 2 Jahre

FUNKTION DES BERUFSPRAKTIKUMS

- Orientierungshilfe bei der Berufs- und Studienwahl
- vorhandene Vorstellungen entwickeln bzw. überprüfen
- ggf. Alternativen suchen
- Praxis-Test

→Praktikum als **Chance nutzen** zur eigenen Lebensplanung

WO SOLLTE DAS PRAKTIKUM ABSOLVIERT WERDEN?

- Berufsfeld, für das ein echtes **persönliches Interesse** besteht

- Berufsfeld, für das das bestandene **Abitur** die Eingangsvoraussetzung ist

BIS WANN MUSS EIN PRAKTIKUMSPLATZ GEFUNDEN SEIN?

Termin zum Nachweis eines Praktikumsplatzes:

Freitag, 02.12.2022

BEWERBUNG

- **Termin: 20.03.2023 – 31.03.2023**
- **Schriftliche** Bewerbung erforderlich
- **Bestandteile:** Anschreiben mit Begründung des persönlichen Interesses, Lebenslauf mit Foto, letztes Zeugnis, Nachweis weiterer Qualifikationen, Unterlagen der Schule
- Online oder **Papierform**

BETREUUNG UND BEWERTUNG (1)

- **Schulischer Betreuer** als fester Ansprechpartner während des Praktikums
- Persönlicher **Besuch** oder telefonischer Kontakt
- Persönlicher **Eindruck** vom Engagement während des Praktikums
- **Bewertung der Praktikums-Berichte**
- Zuordnung Schüler – Betreuer im **Februar 2023**

BETREUUNG UND BEWERTUNG (2)

- **Beurteilung durch betrieblichen Betreuer**

- **Bewertungsbogen als Rückmeldung** für den Praktikanten bzw. für den schulischen Betreuer

- Bestandteil der abschließenden **Gesamtbewertung** des Praktikumserfolgs auf einer **Anlage zum Jahreszeugnis 11**

DOKUMENTATION (1)

- **Berichtsmappe** zur Dokumentation der Praktikumserfahrungen
- Umfang ca. 6 Seiten Text (am PC erstellen)
- 3 inhaltliche Schwerpunkte:

  →Bewerbungsphase und ***Erwartungen an das Praktikum***

  →Beschreibung der **Tätigkeiten**

  →***Reflexion/ persönliche Auswertung***

DOKUMENTATION (2)

- jeweils ca. 2 Seiten pro Schwerpunkt
- Deckblatt mit Namen, Stammkurs, Praktikumsbetrieb, Namen der schulischen und betrieblichen Betreuer
- Inhaltsverzeichnis
- Anhang:

  → Bewerbungsunterlagen

  → Anschauungsmaterial

BIS WANN MUSS DER PRAKTIKUMSBERICHT ABGEGEBEN WERDEN?

Abgabe der Praktikumsberichte bis spätestens

Freitag, 28.04.2023

TIPPS ZUM VERHALTEN IM BETRIEB

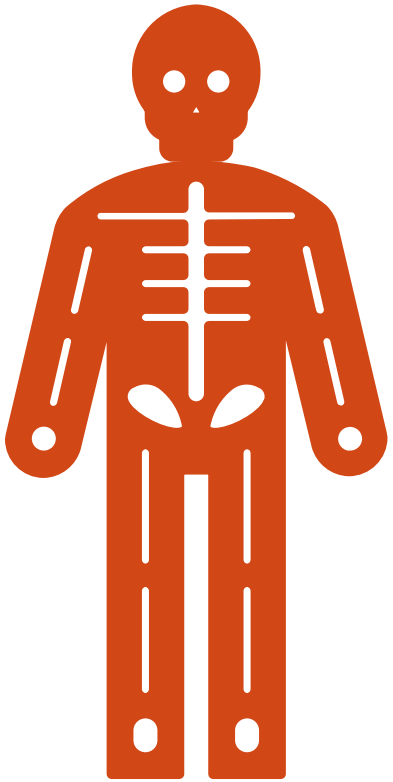
- **Gast** im Betrieb
- Verhalten bei **Krankheit**
- Umgang mit **Konfliktsituationen**
- **Diskretion**
- **Sicherheit** und Unfallverhütung
- Innerbetriebliche **Regelungen**
- **Dank**
- **Schriftliche Bestätigung** und **Bewertung**

UNTERLAGEN

- **Brief** an die **Eltern** bzw. **Schüler/innen**
- **Brief** der Schule an die Praktikumseinrichtung
- **Formular** zur **Bestätigung** des Praktikumsplatzes
- **Bewertungsbogen** für betriebliche Betreuer

VERSICHERUNGSSCHUTZ

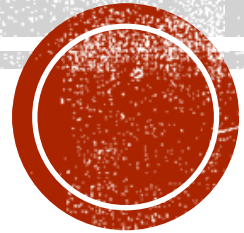
- Praktikum = **Schulveranstaltung**
- Unfall- und Haftpflichtversicherung über **Westerwaldkreis** und die **Unfallkasse** Rheinland-Pfalz
- Versicherungsschutz gilt nur für alle Tätigkeiten und Unternehmungen, die in **direktem** Bezug zum Praktikum stehen



Weitere Informationen zur Berufs- und Studienwahl

- Hoe: **Ansprechpartner** für alle Fragen rund ums Thema
- Büro: **Seminarraum 2**
- **Aushänge, Messenger** und **Infobildschirm** beachten
- **Sprechstunden** durch Berater/in der Agentur für Arbeit: Infos durch Stammkursleiter, Homepage, Untis-Messenger

NOCH FRAGEN???



NICHT VERGESSEN:

INFOBRIEF MITNEHMEN!

EINTRAG IN ANWESENHEITSLISTE

ALLE INFOS AUF DER HP