

## Checkliste Praktikum

Praktikant: \_\_\_\_\_

Ausbildungsberuf: \_\_\_\_\_

Praktikumszeitraum: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner Betrieb: \_\_\_\_\_

Zuständige Lehrkraft: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_

Vorbereitung	verantwortlich	erledigt/ Datum
Vorstellungsgespräch führen und Praktikantenvertrag abschließen.		
Verantwortlichen für den Praktikanten benennen.		
Praktikumsplan ausfüllen und mit beteiligten Mitarbeitern besprechen.		
Kontakt zur Schule herstellen. - Aufgaben und Beurteilung abstimmen - Termin für den Lehrerbesuch vereinbaren - Anforderungen an den Praktikumsbericht besprechen		
Versicherungen sicherstellen.		
Sicherheitskleidung, Zugang PC etc. besorgen.		
Termin zum Abschlussgespräch (mit beteiligten) Mitarbeitern vereinbaren.		
Praktikanten (per Brief/ Mail) informieren. - Arbeitsbeginn - Treffpunkt - Ansprechpartner - Praktikumsplan - Tipps zum Verhalten im Praktikum - Termin zum Feedbackgespräch mit Eltern und Lehrer - Datenschutzerklärung für weiteren Kontakt		