



# Checkliste für Betriebe



## Vorbereitung

- Kann ich überhaupt einen Praktikanten für drei Wochen sinnvoll beschäftigen?
- Fällt die geplante Praktikumszeit auch nicht in eine Phase, in der im Betrieb viel Hektik herrscht oder Termine anstehen?
- Sind Mitarbeiter, die auch sonst Azubis betreuen, in der Praktikumswoche verfügbar und bereit, die zusätzliche Aufgabe zu übernehmen? Ist geregelt, wer den Job im Krankheitsfall übernehmen kann?
- Sind die Regeln zum Jugendarbeitsschutz bekannt und können diese eingehalten werden?
- Gibt es eine Gefährdungsbeurteilung für die Tätigkeiten, die die Praktikanten ausführen sollen?
- Sind besondere Aspekte des Jugendarbeitsschutzes bei der Gefährdungsbeurteilung beachtet worden?
- Habe ich den Praktikumsbewerbern eine Rückmeldung zu ihren Unterlagen und dem Vorstellungsgespräch gegeben?
- Ist die Praktikumsvereinbarung o.ä. unterschrieben und an Praktikant und ggf. Schule geleitet worden?
- Sind alle erforderlichen Unterlagen wie Verschwiegenheitserklärung und Gesundheitszeugnis abgegeben und unterschrieben worden?
- Habe ich (zusammen mit dem erfolgreichen Bewerber) einen Praktikumsplan erstellt? Habe ich mir Gedanken gemacht, welche Aufgaben der Praktikant selbstständig übernehmen kann?
- Sind alle rechtlichen Details geklärt, beispielsweise die Arbeitszeiten, denn diese sind bei minderjährigen Praktikanten unter Umständen anders geregelt?



## Durchführung

- Ist sichergestellt, dass alle nötigen Mitarbeiter (Empfang/Pforte, Sekretariat und Fachbereiche) Bescheid wissen, wenn der Praktikant an seinem ersten Tag im Betrieb ankommt?
- Liegen am ersten Tag ggf. Zugangskarte/Schlüssel, Essenskarte/-marken bereit?
- Ist bei Bedarf ein Büro-Arbeitsplatz eingerichtet und sind die nötigen Passwörter für den PC bekannt?
- Ist er auf seine Verschwiegenheitspflicht hingewiesen worden und ist ihm ggf. eine Erklärung zum Datenschutz zur Unterschrift vorgelegt worden?
- Habe ich Schutzausrüstung/Arbeitskleidung in der passenden Größe für den Praktikanten, wenn er am ersten Tag im Betrieb eintrifft?
- Hat der Praktikant am ersten Tag eine Sicherheitsunterweisung erhalten?
- Habe ich für Notfälle die Kontaktdaten der Erziehungsberechtigten und der Schule des Praktikanten?
- Kann ich mir möglichst oft die Zeit nehmen, um dem Praktikanten Feedback zu geben?
- Kann der Firmenchef (bei kleineren Betrieben) oder Abteilungsleiter da sein, wenn der Betreuungslehrer zu Besuch kommt?
- Sind die Erfolgskriterien klar, nach denen das Praktikum und der Jugendliche bewertet werden können?



# Checkliste für Betriebe

---



## Nachbereitung

- Habe ich am letzten Tag ausreichend Zeit für ein Feedback-Gespräch eingeplant und mir bei Bedarf auch Informationen über die Arbeit des Praktikanten in einzelnen Bereichen geholt?
- Ist die Praktikumsbescheinigung komplett ausgefüllt und dem Schüler ausgehändigt worden?
- Habe ich an ein kleines Präsent zum Abschied gedacht?
- Sind die ausgehändigten Schlüssel/Zugangs-/Essenskarten und ggf. Schutzausrüstung wieder im Firmenbesitz?
- Wenn kurz danach Geburtstag/Weihnachten ist: Nehme ich den Praktikanten als kleines Dankeschön in die Liste der Grußkartenempfänger auf? Und bei Interesse, ihn später vielleicht als Azubi/Werkstudenten zu gewinnen: Habe ich von ihm zumindest eine aktuelle Mailadresse?