



**CHECKLISTE**

**PFLICHTPRAKTIKUM -  
LEICHT GEMACHT**



**GERECHTIGKEIT MUSS SEIN**

Diese **Checkliste** ist ein Unterstützungsangebot für kaufmännische Schulen zur effizienten organisatorischen Abwicklung der **Pflichtpraktika**. Die Liste richtet sich an **SchulleiterInnen, Qualitätsverantwortliche** sowie **Lehrkräfte**, die mit der Durchführung der Pflichtpraktika betraut sind.

Die Checkliste ist unterteilt in die organisatorischen Abläufe und Notwendigkeiten, die die Schule **vor, während** und **nach dem Praktikum** berücksichtigen muss. Darüber hinaus wird eine Reihe von Aktivitäten empfohlen, die sowohl für die SchülerInnen als auch für die Schule sinnvoll sein können.

Die Checkliste ist ein gemeinsames Projekt von:

**OEAD** – österreichische Agentur für internationale Mobilität und Kooperation in Bildung, Wissenschaft und Forschung

**ARQA-VET** – österreichische Referenzstelle für Qualität in der Berufsbildung, Unterstützung des berufsbildenden Schulwesens bei der Umsetzung und Weiterentwicklung von QIBB (Qualitätsinitiative Berufsbildung / [www.qibb.at](http://www.qibb.at))

**Bundesarbeitskammer** – Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien, [wien.arbeiterkammer.at](http://wien.arbeiterkammer.at)

**Impressum:** Herausgeber und Medieninhaber: Arbeiterkammer Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10, 5020 Salzburg, T: +43 (0)662 86 87, [www.ak-salzburg.at](http://www.ak-salzburg.at)

Redaktion: Dr. Franz Gramlinger, Dr. Michaela Jonach – in Kooperation mit: Mag. Marina Laux, Mag. Boris Ginner  
Grafik: José Coll/Studio B.A.C.K Coverbild: ©fotogestoeber – stock.adobe.com/Fotolia; Druck: Eigenvervielfältigung  
Stand: August 2018

# VOR DEM PRAKTIKUM

## Jedenfalls sollten Sie...



**Grundlegende Information** über das Pflichtpraktikum, Rechte und Pflichten als PraktikantIn vermitteln

*z.B. über Dauer, Arbeitsvertrag, Arbeitszeit, Versicherungsschutz, Erholungszeiten, Facheinschlägigkeit, Praktikumsportfolio, Dispens, Interessensvertretung*



Das Pflichtpraktikum im Unterricht **vorbereiten**

*HAK: „Business Behaviour“, HAS: „Kundenorientierung und Verkauf“ & „Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Übungsfirma, Projektmanagement und Projektarbeit“)*



Mit SchülerInnen ein **Gespräch** führen, wenn sie Schwierigkeiten beim Finden eines Praktikumsplatzes haben



SchülerInnen einen **Dispens** vom Pflichtpraktikum gewähren, wenn sie aus nachvollziehbaren Gründen kein Praktikum absolvieren können

## Zusätzlich könnten Sie...



SchülerInnen bei der **Praktikumssuche** unterstützen und ihre Bewerbungsaktivitäten beobachten



Unterstützung bei der Erstellung von **Lebensläufen** anbieten



Unterstützung bei der Erstellung von **Bewerbungsschreiben** anbieten



**Bewerbungsstrategien** vermitteln und **Bewerbungsgespräche** im Unterricht üben



Die **Erstellung des Praktikumsportfolios** vorbereiten



Eine **Mindestanzahl** der nachzuweisenden Bewerbungen (vor Dispens) **definieren**



Bei mangelnden Bewerbungsaktivitäten Eltern miteinbeziehen



SchülerInnen und Eltern über die Konsequenzen der Dispens informieren



Das Schuljahr im Hinblick auf die Pflichtpraktika **koordiniert planen**

*Im Rahmen des schulischen Qualitätsmanagements (QIBB), Einbettung des Themas in das Schulprogramm/den Schulqualitätsbericht, Definition von Indikatoren bzw. Zielgrößen für Pflichtpraktika*



Umfassend die **Eltern informieren**



**Alle Lehrkräfte** koordiniert und abgestimmt in regelmäßigen Abständen informieren



Für **arbeitsrechtliche Information** sorgen, z.B. über externe ReferentInnen der AK oder den Besuch von Schulungen der AK



**Information**, Materialien und Websites zur Vermittlung von Praktika sowie arbeitsrechtliche Bestimmungen bereitstellen  
*z.B. in einem eigenen Bereich auf der Schulhomepage*



**Praktikumskooperationen** mit Unternehmen und Organisationen aufbauen sowie Kooperations- bzw. Partnerschaftsvereinbarungen mit selbigen abschließen



Aufbau und laufende Aktualisierung eines **Praktikums-Pools** sicherstellen

*Mit Information zu Unternehmen/Organisationen, die Praktika anbieten und SchülerInnen, die dort Praktika absolviert haben*



**Prozess- und Ablaufplan festlegen** samt Klärung der Verantwortlichkeiten und Zuständigkeit an der Schule und Bereitstellung aller zu verwendenden Dokumente und Schnittstellen zu Unternehmen/Organisationen

# WÄHREND DES PRAKTIKUMS

## *Jedenfalls sollten Sie...*



**Dokumentation** der bereits absolvierten Praxiszeiten der SchülerInnen sicherstellen



**Erinnerung** der SchülerInnen bei fehlenden Zeiten durch zuständige Lehrpersonen sicherstellen

## *Zusätzlich könnten Sie...*



Administrative **Verwaltung der Praktika** über die SchülerInnenverwaltungssoftware „Sokrates BUND“ (z.B. absolvierte Praktikumszeiten) durch KlassenvorständInnen sicherstellen



Dafür sorgen, dass Lehrkräfte (HAK: Business Behaviour, HAS: Kundenorientierung und Verkauf) laufend **Kontakt halten** mit Unternehmen/Organisationen



SchülerInnen bei der **Führung des Praktikumsportfolios** unterstützen



**Beratung** und Unterstützung von SchülerInnen bei Problemen, die während des Praktikums auftauchen

# NACH DEM PRAKTIKUM

## Jedenfalls sollten Sie...

-  Das Praktikum im Unterricht **nachbereiten** und nachbesprechen
-  Die Vollständigkeit der Praktikumszeiten sowie der Dokumentation (Portfolio) vor Ablegung der abschließenden **Prüfungen** überprüfen  
*sRDP, Abschlussprüfung*

## Zusätzlich könnten Sie...

-  Praktikumserfahrungen der SchülerInnen und Erfahrungen der Unternehmen/Organisationen **evaluieren**  
*Datenschutz beachten, QIBB-Plattform nutzen, auch Sichtweisen der Lehrkräfte und Eltern evaluieren*
-  Evaluationsergebnisse regelmäßig im Kollegium **besprechen<sup>1</sup>** und Reflexion über das **Qualitätsmanagement<sup>2</sup>**  
*1) z.B. im Rahmen von pädagogischen Konferenzen  
2) QIBB, Schulprogramm/Schulqualitätsbericht, Q-Prozesse der Schule*
-  **Schulinterne Prozesse** auf Basis der gesammelten Erfahrungen und Evaluationsergebnisse verbessern
-  **Praktikums-Pool** der Schule laufend **aktualisieren**
-  **Dokumente** und Unterlagen auf Basis der Evaluationsergebnisse **aktualisieren**
-  **Buddy-System** von älteren SchülerInnen für die jüngeren entwickeln – Erfahrungsberichte für niedrigere Jahrgänge/Klassen sicherstellen

# PFLICHTPRAKTIKUM

Begleitendes Unterrichtsmaterial für  
Pflichtpraktikum HAS/HAK



MATERIAL AB DER 9. SCHULSTUFE



## **Pflichtpraktikum**

**Begleitendes Unterrichtsmaterial für Pflichtpraktikum HAS/HAK**

**Berufsorientierung & Bewerbung**

*Dieses Unterrichtsmaterial behandelt alle Phasen der Vor- und Nachbereitung des Pflichtpraktikums und unterstützt sowohl den Bewerbungsprozess als auch die Dokumentation des Praktikumsportfolios.*

Download unter <https://aws.arbeiterkammer.at/unterrichtsmaterial>

# ARBEITSWELT & SCHULE

## INFORMATIONEN UND ANGEBOTE FÜR LEHRERINNEN



### Angebote

- Simulationsspiel Wirtschaft
- Workshops für Schülerinnen und Schüler
- Vorträge für Schulklassen
- Unterrichtsmaterialien

### Information

#### Kontakt

Mag. Franz Fuchs-Weigl  
Abteilung Bildung, Jugend und Kultur  
schule@ak-salzburg.at  
T: +43 (0)662 86 87-420  
[www.ak-salzburg.at/arbeitsweltundschule](http://www.ak-salzburg.at/arbeitsweltundschule)