

Vorgaben für die Präsentation des Praktikums

1. Wozu dient Ihre Präsentation?

Während eines Praktikums erhalten Sie einen detaillierten Einblick in eine Abteilung oder ein Unternehmen. Sie testen durch das Praktikum eine Branche oder ein Berufsfeld, das später Ihr Alltag werden könnte. Die Praktikumspräsentation soll Ihnen bei der Reflexion des Praktikums helfen und es Ihnen ermöglichen, mehrere Praktika miteinander zu vergleichen. Die Präsentation dient dazu, ihre Tätigkeiten, den Betrieb und das Berufsfeld vorzustellen. So kann jeder Mitschüler und jede Mitschülerin einen breiteren Einblick in die Berufswelt erhalten.

2. Was wird von ihnen verlangt?

Der Nachweis über die im Praktikum getätigten Arbeiten erfolgt nicht in Form eines klassischen Praktikumsberichtes, sondern in Form eines „Tagebuches“ und einer Präsentation. Nutzen Sie für das Tagebuch die vorgegebenen Formblätter, welche Sie auf der Homepage herunterladen und ausdrucken können. Die einzelnen Blätter können Sie in Ihr Portfolio einheften – so stehen sie auch noch in Monaten bzw. Jahren als Entscheidungshilfe zur Verfügung. Die Präsentation wird direkt im Anschluss an das Praktikum im PoWi-Unterricht und der Tutorenstunde gehalten und sollte nicht länger als zehn Minuten dauern. Welche Punkte aufgeführt werden sollen, finden Sie in dem weiteren Text.

Nutzen Sie die vorgegebenen Formblätter um jeden Tag Notizen anzufertigen und schon an der Präsentation zu arbeiten, denn sonst droht die Gefahr, dass Sie bereits viele Einzelheiten vergessen. Notizen mögen aus der Mode gekommen sein, aber tägliche Aufzeichnungen z.B. in Form eines Tagebuches, auch in mündlicher Form oder als Video, hilft dabei, sich später auch an Details zu erinnern – diese Videos können Sie auch in ihre Präsentation einbauen. Damit erleichtern Sie sich das Verfassen der Reflexion und können sich später auch wieder an interessante Erlebnisse erinnern, die Sie sonst vergessen hätten. Zehn Minuten am Abend und ein paar Stichpunkte reichen hier völlig aus. Die modernen Smartphones bieten Ihnen viele Hilfen an: Spracheingabe, Videokamera, Notizfunktion sind nur einige, die Sie gezielt einsetzen können.

3. Der Datenschutz

Bei der Präsentation muss immer die Überlegung erfolgen, welche Informationen auftauchen sollen und welche nicht. Natürlich sollten Erlebnisse und Beobachtungen möglichst detailliert wiedergegeben werden, doch sollten Sie auch darauf achten, dass keine sensiblen Informationen in der Präsentation stehen oder Personen so erwähnt werden, dass sie unverwechselbar zugeordnet werden können. Zu den sensiblen Informationen gehören nicht nur Firmeninterna, sondern auch Informationen aus Dokumenten, die nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind. In den meisten Unternehmen gibt es genaue Vorschriften zum Datenschutz und diese gelten natürlich auch für Ihre Präsentation. Namen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sollten in keinem Fall erwähnt werden. Stattdessen können Sie Stellenbezeichnungen und Funktionen (Abteilungsleiter/-in, Vorarbeiter/-in, Personalsachbearbeiter/-in) verwenden oder die Formulierung „Praktikumsbetreuer“ nutzen.

4. Die inhaltliche Gliederung der Präsentation

4.1 Der Praktikumsverlauf und das Unternehmensportrait

Der erste Teil wird auch als Praktikumsverlauf oder beschreibender Teil bezeichnet. In ihm sind die allgemeinen Informationen zum Praktikum enthalten und die Darstellung der praktikumsgebenden Organisation oder des Unternehmens, in dem Sie Ihr Praktikum absolviert haben.

Im Praktikumsverlauf sollten sich später folgende Informationen finden:

- Praktikumszeitraum und -dauer
- Vorstellung des Praktikumsgebers und der Abteilung, in der Sie tätig waren (Unternehmensporträt)
- Beschreibung Ihrer Tätigkeiten, Projekte und Einsatzbereiche
- Eventuell Praktikumsrecherche & Bewerbungsverfahren (Wie haben Sie Ihr Praktikum gefunden und wie liefen Bewerbungsverfahren und -gespräch ab?)
- Eventuell Ihre Vorstellungen und Erwartungen an das Praktikum

Jede Organisation und jeder Betrieb hat eine Schauseite, also die Seite, die Kunden und Besucher sehen sollen und eine innere Seite, die man auch als Blickwinkel aus den Kulissen heraus bezeichnen könnte. Im Kapitel „Unternehmensporträt“ sollten Sie das Unternehmen näher beschreiben. Welche Zielgruppen hat es, welche Strukturen und welche Tätigkeiten werden dort im Allgemeinen ausgeführt?

!!! Sie sollen keine Werbung für das Unternehmen oder die Organisation machen und daher die Schauseite eher kurz halten. Ihre eigenen Eindrücke, die Sie im Rahmen des Praktikums gewonnen haben, sollen hier eindeutig im Vordergrund stehen. Ihr Bericht wird dadurch bereits interessanter als eine werbende Beschreibung des Unternehmens, wie Sie auch auf deren Homepage zu finden ist. **!!!**

In welche Bereiche konnten Sie hineinschnuppern und dort arbeiten? Welchen Beruf haben Sie sich besonders angeschaut? Welche Voraussetzungen benötigt man (Sprachen, Abschlüsse etc.)?

Beschreiben Sie Ihre Tätigkeiten im Praktikumsalltag. Unter diesem Punkt dürfen die Beschreibungen zu Ihrem Tätigkeitsbereich und zu der Abteilung, in der Sie gearbeitet haben, detaillierter werden. Hier können Sie bereits verdeutlichen, was Ihnen gut gefallen hat und wo Sie Probleme hatten.

Hier ein paar Stichpunkte für die Beschreibung Ihres Alltags im Praktikum:

- Hauptaufgabe: Wie sah ein gewöhnlicher Arbeitstag aus?
- Welche Aufgaben mussten Sie bewältigen und was davon ist Ihnen schwer oder leicht gefallen?
- Hatten Sie Einblick in verschiedene Abteilungen bekommen? Wenn ja, in welche? Was ist Ihnen aufgefallen?
- Gab es besondere Herausforderungen oder Erlebnisse, die Sie besonders beeindruckt haben?

4.2 Bewertung des Praktikums

Im zweiten Teil erfolgt die Bewertung des Praktikums. Hier lässt sich beantworten, ob Sie Verbesserungen in der Arbeitsstruktur des Unternehmens vornehmen würden oder was Ihnen besonders gut gefallen hat und welchen Stellenwert das Praktikum in Bezug auf Ihre Berufswahl hat.

4.3 Auswertung der Relevanz des Praktikums (Fazit)

Im dritten Teil geht es um die Auswertung der Relevanz also die Einschätzung und Begründung der Wertigkeit, die das Praktikum für die weitere Gestaltung Ihrer Berufswahl hat oder ob und wie es Ihre Entscheidung zur Berufswahl beeinflussen konnte.

Hier sollte deutlich werden, welche Bedeutung das Praktikum für Ihre Berufswahl hat. Welche Fähigkeiten sind besonders gefragt, welches Wissen ist in der Praxis nützlich?

Hat Ihnen der bisherige Lernstoff dabei geholfen verschiedene Prozesse oder Entscheidungen zu verstehen oder konnten Sie sogar wertvolle Anregungen liefern? Gab es signifikante Wissenslücken oder besonders spannende Erkenntnisse?

Wenn Ihr Wissen nicht nützlich war: Liegen Theorie und Praxis in Ihrem Berufswunsch zu weit auseinander? Gibt es eingefahrene Strukturen im Unternehmen, die vermutlich in vielen Firmen existieren und verhindern, dass Ihr Wissen Relevanz erhält?

Und das Wichtigste: War das Praktikum hilfreich, um Ihre spätere Berufswahl zu unterstützen? Möchten Sie später in die Richtung ihres Praktikumsplatzes gehen oder nicht? Begründen Sie Ihre Aussage.

5. Zusammenfassung

- Erstellen Sie sich während des Praktikums kleine Notizen, um das Erlebte möglichst präsent vor Augen zu haben, wenn Sie Ihren Praktikumsbericht verfassen.
- Erstellen Sie sich eine Gliederung nach den Vorgaben.
- Tragen Sie Informationen zum Unternehmen für das Unternehmensporträt zusammen, falls diese noch nicht vorliegen (Webseite, Broschüren, Internetrecherche).
- Nehmen Sie sich Zeit für den Reflexionsteil und denken Sie daran, dass es hier um Ihre persönliche Meinung geht, die mit Fakten aus Ihren Erfahrungen untermauert werden kann.

Viel Spaß beim Erforschen der Arbeitswelt!!

