

Praxisvorschlag: Praktikumsplatz finden

Der Weg zu einem Praktikumsplatz

Ziele:

- Die Jugendlichen lernen, wie sie mit der **Jobsuche** der Bundesagentur für Arbeit einen Praktikumsplatz suchen.
- Sie üben, bei einem Unternehmen anzurufen und sich nach einer Praktikumsmöglichkeit zu erkundigen.

Beschreibung

Die Jugendlichen recherchieren in der **Jobsuche** nach einem Praktikumsplatz im Berufsfeld „Berufe im Tiefbau“. Sie üben mit einem Arbeitsblatt, bei einem Unternehmen anzurufen und sich nach einer Praktikumsmöglichkeit zu erkundigen. Abschließend fasst die Klasse zusammen, was bei einer Anfrage nach einem Praktikum wichtig ist.

1. Vorbereitung

- Drucken Sie die Arbeitsblätter in passender Menge aus oder schicken Sie sie ihren Schülerinnen und Schülern per E-Mail oder über ein Konferenzprogramm.
- Buchen Sie den Computerraum oder stellen Sie Tablets zur Verfügung. Im Home Schooling verwenden die Schüler*innen ihre eigenen Geräte.

2. Gründe für ein Praktikum

Sammeln Sie zusammen mit den Schülerinnen und Schülern Gründe, warum es sinnvoll ist, ein Praktikum zu machen. Halten Sie diese an der Tafel fest oder präsentieren Sie diese über ein Präsentationsprogramm.

Zum Beispiel:

- Einblick in den Beruf gewinnen
- Eigene Stärken zu erkennen und sich auszuprobieren
- Kontakte knüpfen

Sammeln Sie Aspekte, die für ein Unternehmen als Praktikumsort sprechen.

Zum Beispiel:

- interessante Aufgaben
- Unternehmenskultur
- ansprechendes Ausbildungsangebot

3. Recherche am Beispiel „Berufe im Tiefbau“

Teilen Sie das Arbeitsblatt „Einen Praktikumsplatz suchen“ aus bzw. verschicken sie es an Ihre Schüler*innen. Zeigen Sie den Schüler*innen, wie sie in der **Jobsuche** nach einem Unternehmen suchen:

- „Tiefbau“ in der Suche angeben
- Den passenden Ort angeben
- bei „Angebotsart“ die Option „Ausbildung“ auswählen

Machen Sie Ihren Schüler*innen klar, dass sie bei Unternehmen, die Ausbildungsplätze anbieten, auch wegen einem Praktikum nachfragen können. In Einzelarbeit suchen die Schüler*innen nach einem Unternehmen und bearbeiten das Arbeitsblatt.

4. Vorbereitung auf das Arbeitsblatt „Beim Betrieb anrufen“

Teilen Sie das Arbeitsblatt „Beim Betrieb anrufen“ aus. Besprechen Sie zunächst mit den Schülerinnen und Schülern den Ablauf eines solchen Gesprächs (Begrüßung – Fragen – Verabschiedung). Die Schüler*innen ergänzen auf dem Arbeitsblatt die Lücken mit der richtigen Lösung.

5. Nachbesprechung des Arbeitsblatts „Beim Betrieb anrufen“

Besprechen Sie im Anschluss mit den Schülerinnen und Schülern, dass nicht jedes Gespräch so abläuft. Zeigen Sie auf, welche Rückfragen Personalverantwortliche oft haben, z.B. Warum möchten Sie bei uns ein Praktikum machen? Können Sie sich uns kurz vorstellen? Regen Sie Ihre Schüler*innen auch dazu an, sich weitere eigene Fragen zu überlegen.

6. Checklisten für ein erfolgreiches Schülerbetriebspraktikum

Die Checklisten der Bundesagentur für Arbeit und SCHULEWIRTSCHAFT unterstützen Sie und Ihre Schüler*innen beim Schülerbetriebspraktikum. Hier erfahren Sie, was es bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung eines Schülerbetriebspraktikums zu beachten gibt:

Checklisten für ein erfolgreiches Schülerbetriebspraktikum

Der Praxisvorschlag auf einen Blick:

Arbeitsaufträge	Ergebnisse/Zuwachs an Handlungskompetenzen	Medien/Material
<ul style="list-style-type: none"> • Praktikumsplatz recherchieren • Arbeitsblätter bearbeiten • Ergebnisse festhalten 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorgehen bei der Praktikumsuche kennenlernen • den Anruf im Betrieb einüben 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsblatt „Einen Praktikumsplatz suchen“ • Arbeitsblatt „Beim Betrieb anrufen“ • Computer/Tablets

Arbeitsblatt 1

Einen Praktikumsplatz suchen

Aufgabe:

- a. Gehe auf die **Jobsuche**, um einen Praktikumsplatz zu suchen. Du findest sie unter **www.arbeitsagentur.de/jobsuche**.
- b. Trage bei der Suche „Tiefbau“ als Bereich ein. Gib deinen Wohnort oder einen Ort in der Nähe an. Wähle bei Angebotsart „Ausbildung“.
- c. Suche dir einen der Treffer aus.
- d. Lies dir die Stellenanzeige gut durch und schreibe deine Antworten auf oder trage sie ein.

In welchem Bereich arbeitet das Unternehmen?

Wie heißt das Unternehmen?

Was macht das Unternehmen? (z.B. Was wird gebaut?)

Welche Berufe bildet das Unternehmen aus?

Wie ist der Name der Ansprechpartnerin oder des Ansprechpartners im Unternehmen?

Wie groß ist das Unternehmen (Betriebsgröße)?

Wie ist die Telefonnummer des Unternehmens?



Arbeitsblatt 2

Beim Betrieb anrufen

In Arbeitsblatt 1 hast du ein Unternehmen gefunden, bei dem du ein Praktikum machen kannst. Stelle dir vor, du möchtest jetzt bei diesem Unternehmen anrufen und nach einem Praktikum fragen.

Ergänze das folgende Telefonat mit den richtigen Angaben. An manchen Stellen musst du Informationen eintragen, die du im Arbeitsblatt 1 gesammelt hast. Diese stehen immer hinter der Lücke in Klammern.

Angaben:

Auf Wiedersehen – Bewerbungsunterlagen – Ihr Anschreiben, Ihren Lebenslauf und Ihr letztes Schulzeugnis – Guten Tag – bei Ihnen im Sommer ein Schülerpraktikum machen kann – per E-Mail – Dann bedanke ich mich für das Gespräch

Trage die passenden Wörter aus den Angaben an der richtigen Stelle ein.

_____ (Name deiner Ansprechpartnerin oder deines Ansprechpartners):

„ _____ (Name des Unternehmens). Mein Name ist _____ (Name deiner Ansprechpartnerin oder deines Ansprechpartners). Guten Tag. Wie kann ich Ihnen weiterhelfen?“

Du:

„ _____ . Mein Name ist _____ (dein vollständiger Name). Ich möchte mich erkundigen, ob ich _____ .“

_____ (Name deiner Ansprechpartnerin oder deines Ansprechpartners):

„ Ja, wir bieten diesen Sommer Praktikumsplätze für Schülerinnen und Schüler an. Durch ein Praktikum bei uns können Sie den Beruf _____ kennenlernen.“

Du:

„Das freut mich. Ich interessiere mich für ein Praktikum in diesem Bereich, weil _____ . (Überlege dir eine Begründung, warum dich ein Praktikum im Tiefbau interessiert.). Wie kann ich mich bei Ihnen bewerben?“

_____ (Name deiner Ansprechpartnerin oder deines Ansprechpartners):

„Bei uns können Sie sich _____ bewerben.“



Du:

„An wen darf ich die Bewerbung senden und welche _____
benötigen Sie?“

_____ *(Name deiner Ansprechpartnerin oder
deines Ansprechpartners):*

„Sie können Ihre Bewerbung direkt an mich schicken. Wir benötigen
_____.“

Du:

„Bis wann kann ich mich bei Ihnen bewerben?“

_____ *(Name deiner Ansprechpartnerin
oder deines Ansprechpartners):*

„Sie können sich bei uns noch bis zum 1. Juli bewerben. Haben Sie sonst noch Fragen?“

Du:

„Vielen Dank. Ich habe erst mal keine weiteren Fragen.
_____ und wünsche Ihnen noch einen
schönen Tag.“

_____ *(Name deiner
Ansprechpartnerin oder deines Ansprechpartners):*

„Gerne. Das wünsche ich Ihnen auch. Auf Wiederhören.“

Du:

„Auf Wiederhören.“



Arbeitsblatt 2

Beim Betrieb anrufen (Lösung)

In Arbeitsblatt 1 hast du ein Unternehmen gefunden, bei dem du ein Praktikum machen kannst. Stelle dir vor, du möchtest jetzt bei diesem Unternehmen anrufen und nach einem Praktikum fragen.

Ergänze das folgende Telefonat mit den richtigen Angaben. An manchen Stellen musst du Informationen eintragen, die du im Arbeitsblatt 1 gesammelt hast. Diese stehen immer hinter der Lücke in Klammern.

Angaben:

Auf Wiedersehen – Bewerbungsunterlagen – Ihr Anschreiben, Ihren Lebenslauf und Ihr letztes Schulzeugnis – Guten Tag – bei Ihnen im Sommer ein Schülerpraktikum machen kann – per E-Mail – Dann bedanke ich mich für das Gespräch

Herr/Frau XYZ:

„Unternehmen ABC. Mein Name ist [*Name Ansprechpartner*in*]. Guten Tag. Wie kann ich Ihnen weiterhelfen?“

Du:

„*Guten Tag*. Mein Name ist [*Name Schüler*in*]. Ich möchte mich erkundigen, ob ich *bei Ihnen im Sommer ein Schülerpraktikum machen kann*.“

Herr/Frau XYZ:

„Ja, wir bieten diesen Sommer Praktikumsplätze für Schülerinnen und Schüler an. Durch ein Praktikum bei uns können Sie den Beruf [*Name des Berufs aus Arbeitsblatt 1*] kennenlernen.“

Du:

„Das freut mich. Ich interessiere mich für ein Praktikum in diesem Bereich, *weil ich gerne mit den Händen arbeite / usw.* Wie kann ich mich bei Ihnen bewerben?“

Herr/ Frau XYZ:

„Bei uns können Sie sich *per E-Mail* bewerben.“

Du:

„An wen darf ich die Bewerbung senden und welche *Bewerbungsunterlagen* benötigen Sie?“

Herr/ Frau XYZ:

„Sie können Ihre Bewerbung direkt an mich schicken. Wir benötigen *Ihr Anschreiben, Ihren Lebenslauf und Ihr letztes Schulzeugnis*.“

Du:

„Bis wann kann ich mich bei Ihnen bewerben?“



Herr/Frau XYZ:

„Sie können sich bei uns noch bis zum 1. Juli bewerben. Haben Sie sonst noch Fragen?“

Du:

„Vielen Dank. Ich habe erst mal keine weiteren Fragen. *Dann bedanke ich mich für das Gespräch* und wünsche Ihnen noch einen schönen Tag.“

Herr/Frau XYZ:

„Gerne. Das wünsche ich Ihnen auch. Auf Wiederhören.“

Du:

„Auf Wiederhören.“