

Vorbereitung auf's Praktikum

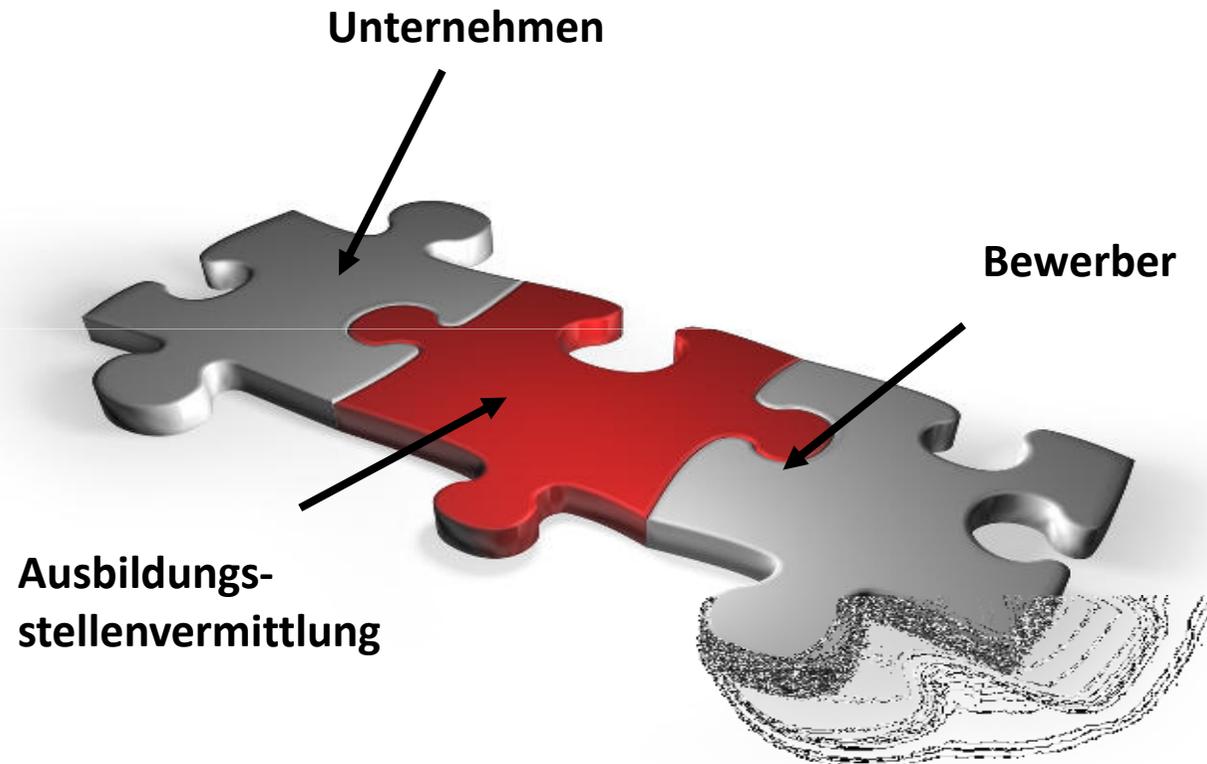


Der Bezirk der Industrie- und Handelskammer zu Köln

Stadt Köln
 Stadt Leverkusen
 Erftkreis
 Rheinisch-Bergischer Kreis
 Oberbergischer Kreis



Ausbildungsstellenvermittlung der IHK Köln



Was bieten wir?

- aktuelle und passende Ausbildungsplatzangebote
- Check der Bewerbungsunterlagen
- persönliche Empfehlung an Betriebe
- praxisnahe Informationen über Berufe und attraktive Alternativen zum Wunschberuf
- Tipps für Vorstellungsgespräche, Telefonate und Einstellungstest



Der erste Eindruck zählt



Wie verhalte ich mich richtig im Praktikum

- Wie bereite ich mich richtig vor?
- Was muss ich während des Praktikums beachten?
- Was ist gut und bringt mich weiter?
- Was sind absolute No-Goes?



Was Personalchefs gar nicht mögen

Unpünktlichkeit	92%
Unpassende Kleidung	68%
Wichtige Details verschweigen	66%
Seine eigenen Stärken nicht kennen	65%
Unsicher wirken	62%
Selbst keine Fragen stellen, wenig Interesse zeigen	61%
Zu wenig über den Betrieb wissen	39%

Gelungene Vorbereitung – gelungener Start!

- **Wie erreiche ich den Betrieb?**
Wann muss ich los fahren um auf jeden Fall pünktlich zu sein?
(pünktlich = 10 Minuten vor der vereinbarten Zeit eintreffen!)
- **Was nehme ich mit?**
Verpflegung, besondere Kleidung, Telefonnummer?
- **Was ziehe ich an**
passend zum Beruf, Betrieb, ggfs. vorher mit Betreuer abklären
- **Wo und bei wem** melde ich mich am **ersten Tag**?
Gebäude, Etage, Raum, Ansprechpartner, Empfang...



Gelungene Vorbereitung – gelungener Start!

- Wer sind meine **Ansprechpartner/Betreuer**?
Wichtige Namen kennen!
- Wie/Wo/von wem bekomme ich meine **Praktikumsbescheinigung**/Zeugnis?
Vorher ansprechen!?
- Was „macht“ das **Unternehmen**?
Leitbild, Philosophie, etc. Infos dazu z.B. über die Homepage, persönlichen Kontakt,...



Gelungene Vorbereitung – gelungener Start

- **Was erwarte ich von dem Praktikum ?**
was möchte ich (kennen) lernen, erfahren,...
(Am besten schriftlich festhalten)
- **Was werden meine Aufgaben sein?**
Erläutere Deinem Betreuer im Vorfeld oder am ersten Tag welche Hoffnungen und Erwartungen für Dich mit dem Praktikum verknüpft sind (eventuell kann Dies in Deinen Aufgaben berücksichtigt werden)



Wie verhalte ich mich richtig?

- Erscheine **jeden Tag pünktlich** (kommst Du zu spät gebe so früh wie möglich telefonisch bescheid)!
- **Begrüße** und **verabschiede** Dich wenn Du kommst/gehst!
- Beim ersten Zusammentreffen begrüße jeden Mitarbeiter per **Handschlag** und nenne Deinen **Namen**!
- Alle Mitarbeiter werden sofern Dir nicht ausdrücklich ein „Du“ angeboten wird **immer** mit „Sie“ angesprochen (auch wenn diese Dich „duzen“!)!
- Melde Dich **immer** ab wenn Du Deinen Arbeitsplatz verlässt (z.B. Pause) und melde Dich wieder an wenn Du zurückkehrst!
- Pausen werden **immer** im Vorfeld abgesprochen! (z.B. Morgens oder es wird eine grundsätzliche Regelung festgelegt)



Wie verhalte ich mich richtig?

- Wenn Du mit den Dir aufgetragenen Tätigkeiten „unzufrieden“ bist, frage bei Deinem Betreuer freundlich nach, ob es noch **andere Tätigkeiten** gibt die Du übernehmen kannst (die interessant/er sein könnten)!
- **Frage** selbstständig nach einer **Beurteilung**: „Was hätte ich besser machen können?“
- Wenn Du eine Aufgabe erledigt hast, gib Deinem Betreuer bescheid und **warte nicht ab bis man Dich anspricht!**



Wie verhalte ich mich richtig bei Fehlern?

- Wenn Dir ein Arbeitsauftrag unklar ist solltest Du **nachfragen** (einmal mehr fragen ist besser als unnötige Fehler zu machen)!
- Wenn Du etwas falsch gemacht hast, versuche den Fehler zu **korrigieren**, sollte dies nicht gelingen, gib **selbst** ohne das man Dich darauf anspricht **Bescheid!**



Was nehme ich aus dem Praktikum mit?

- **Wertvolle Erfahrung!** Führe ein Praktikumstagebuch und halte fest was Du erlebt, gelernt und erfahren hast!
Dies hilft Dir Deine Eindrücke besser zu „sortieren“ und eventuell kannst Du dies an Deinen Betreuer für die Erstellung Deiner Bescheinigung/Deines Zeugnisses weitergeben
- **Einen wichtigen Kontakt für die Zukunft!**
Bedanke Dich für das Praktikum und die damit verbundene „Mehrarbeit“, das Vertrauen und die Betreuung



No Goes...

- Unpünktlich sein!
- Pausenzeiten überziehen!
- Sich nicht vorstellen!
- Sich nicht an- oder abmelden!
- Am Arbeitsplatz außerhalb der offiziellen Pause essen!
- Das private Handy nutzen (auch nicht auf den Tisch legen!)
- Musik hören (auch nicht über Kopfhörer!)
- Privat das Internet nutzen!
- Wichtige Details verschweigen!
- Fehler verschweigen!



