

Berufspraktika für
KMU leicht gemacht

3

Die erfolgreiche Einführung von Berufspraktika in Ihrem Unternehmen

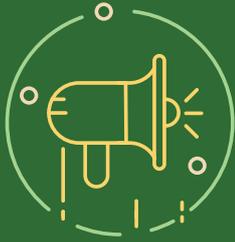
Eingliederung von
Berufspraktikantinnen und
Berufspraktikanten



INTERESSE, WEITER ZU LESEN?
www.learntowork.eu

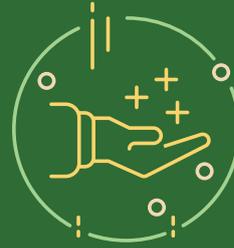
 learn to work

INHALT



3

EINFÜHRUNG



4

**WIE KANN EINE ERFOLGREICHE
EINGLIEDERUNG DEN NUTZEN ERHÖHEN?**



5

**SCHWIERIGKEITEN BEWÄLTIGEN
& FALSCHER VORSTELLUNGEN
AUSRÄUMEN**



6

**HOW TO ONBOARD
APPRENTICES EFFECTIVELY?**



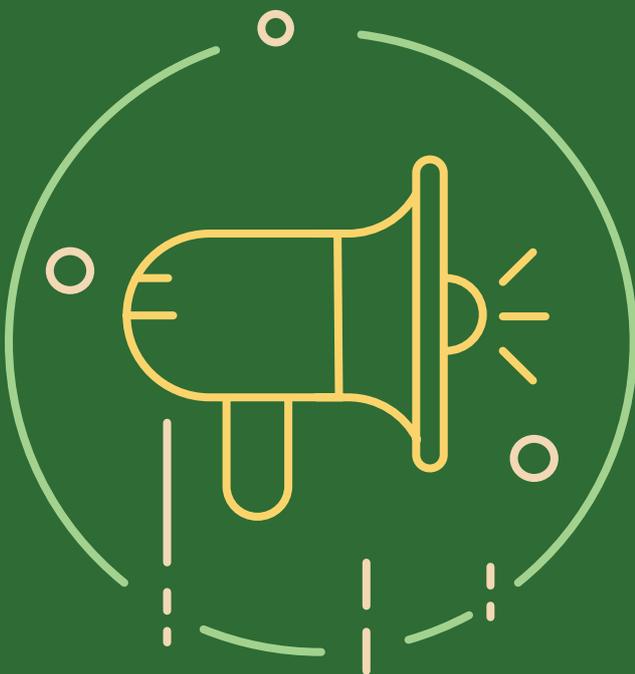
8

ERFOLGREICHE UMSETZUNG



9

**BEACHTUNG VON BEHINDERUNGEN UND
CHRONISCHEN KRANKHEITEN**

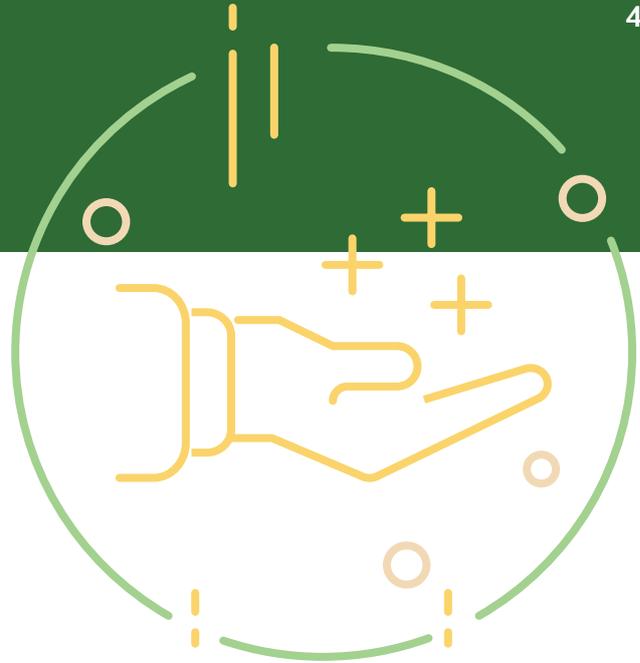


Der Mehrwert einer erfolgreichen Einarbeitungsphase besteht darin, dass alle involvierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Beginn an erfolgreich zusammenarbeiten.

Es ist wichtig, dass ein Unternehmen vom ersten Tag an eine offene und auf Vertrauen aufbauende Bindung zu den Praktikantinnen und Praktikanten herstellt. Dadurch ist allen klar, was sie voneinander erwarten können.

Wie die Eingliederung im Detail erfolgt, variiert von Unternehmen zu Unternehmen entsprechend der jeweiligen Unternehmenskultur und der Natur des Berufspraktikums. Diese Broschüre gibt eine kurze Zusammenfassung für eine erfolgreiche Eingliederung.

WIE KANN EINE ERFOLGREICHE EINGLIEDERUNG DEN NUTZEN ERHÖHEN?



Der erste Eindruck zählt – Praktikantinnen und Praktikanten, die auf angemessene Art und Weise in ein Unternehmen eingeführt werden, neigen viel eher dazu, sich mit den Aufgaben, dem Leitbild und den Werten des Unternehmens zu identifizieren. Dies bringt unter anderem folgende Vorteile:

Der Großteil der Praktikantinnen und Praktikanten verbleibt nach Beendigung des Berufspraktikums in einem Arbeitsverhältnis zum Unternehmen. Viele von ihnen steigen sogar innerhalb der folgenden zwölf Monate im Unternehmen auf.

Engagierte Praktikantinnen und Praktikanten vermitteln sowohl ihren Peers als auch den Kundinnen und Kunden ein besseres Image des Unternehmens.

Durch motivierte Praktikantinnen und Praktikanten steigt die Arbeitsmoral der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, und sie sind eher geneigt, länger in einem Arbeitsverhältnis im Unternehmen zu verbleiben.



“Bei den verpflichtenden Berufspraktika handelt es sich um reine Formalia. Den Praktikantinnen und Praktikanten sollten daher keine anspruchsvollen Aufgaben übertragen werden.”

Gerade “inadäquate” Praktika, bei denen Studierende zum “Kopieren und Scannen von Dokumenten” eingesetzt werden, sollten vermieden werden. Derartigen Praktika fehlt der entscheidende Nutzen, den Berufspraktika haben sollten, unter anderem der Wissenstransfer und eine potentiell höhere Wertschöpfung für das Unternehmen sowie ein verbessertes Recruitment.

“Praktikantinnen und Praktikanten haben zu wenig Erfahrung, um mit ernsthaften Aufgaben betraut zu werden.”

Studierende sollten nicht als jung und unerfahren abgestempelt, sondern als motiviert und lernhungrig betrachtet werden, was wiederum einen Ansporn für sie selbst darstellt. Obwohl selbstverständlich, wird oft darauf vergessen, dass je besser man Praktikantinnen und Praktikanten vorbereitet und ausbildet, umso besser werden sie ihren Aufgaben nachkommen.





Bei der Eingliederung von Praktikantinnen und Praktikanten sollten KMU folgende Schritte beachten:



Stellen Sie der Praktikantin bzw. dem Praktikanten das Unternehmen vor.

Planen Sie genug Zeit ein, um die Praktikantin bzw. den Praktikanten am ersten Tag willkommen zu heißen. Stellen Sie genug Informationen über Ihr Unternehmen, über das vergangene, gegenwärtige und künftige Produkt- und/oder Serviceportfolio sowie über die Unternehmensstrategie zur Verfügung.



Setzen Sie der Praktikantin bzw. dem Praktikanten die notwendigen praktischen und organisatorischen Details auseinander.

Dies kann ein Überblick über bzw. ein geführter Besuch der Infrastruktur sein; die Erörterung von Ablaufplänen und Hausregeln; wichtige Sicherheitsanordnungen und notwendiges Sicherheitsequipment; die Einrichtung einer persönlichen E-Mailadresse und notwendige Zugangsdaten etc.





Stellen Sie die Praktikantin bzw. den Praktikanten den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vor.

Nehmen Sie während der Besichtigung der Unternehmenseinrichtungen mit der Praktikantin bzw. dem Praktikanten die Gelegenheit wahr, um sie bzw. ihn den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vorzustellen. Dies bietet allen Beteiligten die Möglichkeit, einander kennenzulernen, und dient als Einstieg für die weitere Zusammenarbeit.

Die Praktikantin bzw. der Praktikant sollte die wichtigsten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Unternehmens sowie deren Positionen kennen, um sich im jeweiligen Umfeld entsprechend bewegen zu können und, damit klar ist, an wen sie bzw. er sich in bestimmten Angelegenheiten wenden kann. Zusätzlich sollten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein schlüssiges Bild über das Praktikum haben, um abzustecken, was sie von der Praktikantin bzw. dem Praktikanten erwarten können, wie sie mit ihr bzw. ihm zusammenarbeiten und sie bzw. ihn unterstützen können. Dadurch sind Kommunikation und Aufgabenstellung transparent und unnötiger Zeitverlust wird von beiden Seiten vermieden.



Erstellen Sie einen Plan, um einen umfassenden Kenntniserwerb sicherzustellen.

Erstellen Sie einen Plan, der abdeckt, was die Praktikantin bzw. der Praktikant erfahren, wen sie bzw. er kennenlernen sollte und welche Unternehmensteile besucht werden sollen. Stellen Sie hierfür einen Zeitplan auf und geben sie diesen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weiter, die mit der Praktikantin bzw. dem Praktikanten zusammenarbeiten.

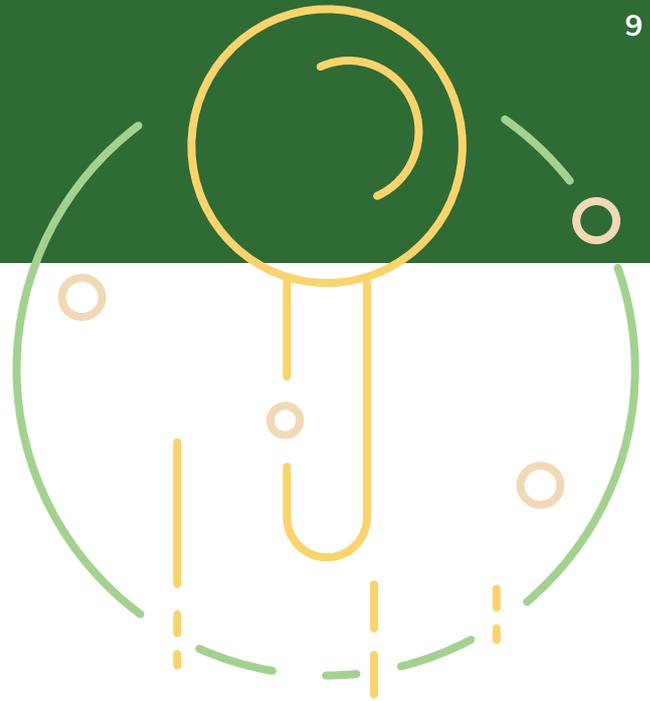
Erlauben Sie es der Praktikantin bzw. dem Praktikanten, sich mit der internen Unternehmenskultur vertraut zu machen und sich entsprechend zu integrieren.

Praktikantinnen bzw. Praktikanten sind mit der Theorie oft sehr gut vertraut. Bedenken Sie jedoch, dass sie möglicherweise über keine Arbeitserfahrung verfügen, das Arbeitsumfeld völlig neu für sie ist und es einige Zeit in Anspruch nehmen kann, sich in das neue Umfeld und die interne Kultur einzufügen. Jede Organisation verfügt über eine eigene Unternehmenskultur, daher ist es sehr wichtig, dass diese den Praktikantinnen und Praktikanten vermittelt wird. Je früher sie die internen Zusammenhänge verstehen, umso einfacher wird es sein, sich in das Unternehmen zu integrieren.



Integrieren Sie die Praktikantin bzw. den Praktikanten in das Sozialleben des Unternehmens.

Egal, ob es sich um Unterhaltungen über das Kantinenessen oder das After-Work-Bier handelt, stellen Sie sicher, dass Sie auch die Praktikantin bzw. den Praktikanten einbinden bzw. einladen, damit diese bzw. dieser sich miteinbezogen fühlt. Bestärken Sie die Praktikantin bzw. den Praktikanten, selbst die Initiative zu ergreifen und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kennenzulernen.



Überprüfen Sie gemeinsam mit der Praktikantin bzw. dem Praktikanten, ob die Infrastruktur (Einrichtungen, Arbeitsgeräte, etc.), die Sie im Vorfeld vorbereitet haben, angemessen ist, und passen Sie diese gegebenenfalls entsprechend an.

Jede Person mit einer Behinderung oder chronischen Erkrankung sollte sich während der Arbeit in Ihrem KMU wohl fühlen. Das heißt, dass nicht nur die jeweilige Mentorin bzw. der jeweilige Mentor sich der Bedürfnisse der Praktikantin bzw. des Praktikanten bewusst sein sollte, sondern auch sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit ihr bzw. ihm arbeiten oder sonst interagieren.

Weitere Informationen finden Sie unter <https://learntowork.eu/special-needs>.





AUTORINNEN UND AUTOREN

Alicia Miklavcic, Anthony Camilleri,
Dejan Blagojevic, Gilberto Santos,
Henrika Varniene, Janez Damjan,
Marko Grdosic, Martin Edmondson,
Michael Bobik, Romana Nováčková,
Sandra Feliciano

REDAKTION

Sandra Feliciano, Sanja Brus

ÜBERSETZUNG

Nicole Guthan; Heidi Esca-Scheuringer

LAYOUT

Tara Drev

COPYRIGHT

(C) 2018, Saps

DAS SAPS CONSORTIUM

European Association of Institutions in Higher Education

Knowledge Innovation Centre

Association of Slovene Higher Vocational Colleges

Czech Association of Schools of Professional Higher Education

Association des Directeurs d'IUT

Portuguese Council of Polytechnics

West of Scotland Colleges' Partnership

Conference of Academies for Applied Studies

Rector's Conference of Lithuanian University Colleges

Österreichische Fachhochschul-Konferenz

EURASHE

BE

KIC

MT

SKUPNOST VSS

SI

CASPHE

CZ

ADIUT

FR

CCISP

PT

WoSCoP

UK

KASSS

RS

LKDK

LT

FHK

AT

WEITERE BROSCHÜREN DIESER SERIE

● **Broschüre 1:** Erste Schritte:

Vorbereitung und Planung von Berufspraktika

● **Broschüre 2:** Maximierung des Business Case:

Berufspraktika so gestalten, dass sie für das Unternehmen profitabel sind

● **Broschüre 4:** Unterstützung von Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten durch Anleitung:

Effektives Mentoring



INTERESSE, WEITER ZU LESEN?
www.learntowork.eu

 learn to work

“Berufspraktika werden in unterschiedlichen Berufsfeldern absolviert. Sie können auf die Vorbildung der Praktikantinnen und Praktikanten sowie die Bedürfnisse der Unternehmen abgestimmt werden.”

Dieses Projekt wurde mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert. Dieses Druckwerk gibt lediglich die Ansicht der Autorinnen und Autoren wieder. Die Kommission kann für die enthaltene Information und deren Nutzung nicht verantwortlich gemacht werden. Dieses Werk ist unter der Creative Commons Attribution-ShareAlike lizenziert.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

