

Leitfaden zur Durchführung von betrieblichen Praktika im Landkreis Harz

Ziel: Seit Jahren steigt der Bedarf an qualifiziertem Personal und die Nachwuchsgewinnung spielt eine immer bedeutendere Rolle. Um die Attraktivität der Unternehmen zu erhöhen und dem drohenden Fachkräftemangel entgegen zu wirken, soll den Jugendlichen im Landkreis Harz verstärkt die Chance auf Betriebspraktika geboten werden.

Unter dem Motto:

„**Aus Praktikantinnen und Praktikanten werden Auszubildende**“ soll die Gewinnung und Präsentation von betrieblichen Praktikumsstellen gemeinsam mit den Partnern des Bündnisses Schule>Beruf Landkreis Harz für den Harz ausgebaut werden. Hierzu trägt die Praktikumsbörse der Agentur für Arbeit Halberstadt bei (Transparenz am Markt).

Aber Praktikum ist nicht gleich Praktikum. Es gibt eine Vielzahl von Unterschieden zwischen den einzelnen Praktika. Deshalb soll mit den hier beschriebenen Qualitätsanforderungen ein Mindestmaß für ein qualitativ anspruchsvolles Praktikum beschrieben werden.

Mit der Unterschrift erklärt sich das Unternehmen bereit, das Praktikum nach den gesetzlichen Regelungen zu den „Rechten und Pflichten“ für Praktikantinnen und Praktikanten und Ferienjobberinnen und Ferienjobber inkl. der jeweils gültigen Jugendarbeitsschutz- und Kinderarbeitsschutzverordnung (**Anlage 1**) durchzuführen sowie sich an den Handlungsempfehlungen (**Anlage 2**) zu orientieren.

Halberstadt,

Unterschrift /Stempel Unternehmen

Anlage 1 Gesetzliche Regelungen für berufsorientierende Praktika

Rechte der Praktikantinnen und Praktikanten und Pflichten der Unternehmen:

Das Jugendarbeitsschutzgesetz schreibt vor, was eine Praktikantin / ein Praktikant machen darf und was nicht. Sie als Unternehmen müssen z. B. folgende Zeiten einhalten:

- ✘ Jugendliche ab dem 15. bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres dürfen nicht mehr als 8 Std./Tag und nicht mehr als 40 Std./Wo. arbeiten.
- ✘ Sie dürfen nur an fünf Tagen/Woche arbeiten.
- ✘ Sofern Sie mal an einzelnen Tagen weniger als 8 Std. arbeiten, kann die Arbeitszeit an anderen Tagen auf max. 8,5 Std. verlängert werden.
- ✘ Pausen sind wichtig und müssen eingehalten werden:
 - ✓ Bei einer Arbeitszeit von 4,5 bis 6 Stunden haben Ihre Praktikantinnen und Praktikanten das Recht auf mindestens 30 Minuten Pause.
 - ✓ Ohne Pause dürfen sie nicht länger als 4,5 Stunden arbeiten.
 - ✓ Bei mehr als 6 Stunden Arbeitszeit verdoppelt sich die Pausenzeit auf 60 Minuten.

Weitere Informationen und Hinweise zur Unfallversicherung sowie zum Jugend- und Kinderarbeitsschutz finden Sie hier:

- ✓ Unfallversicherung für Praktikanten und Ferienjobber“ unter www.vbg.de, Suchwort: „Praktikanten“
- ✓ „Klare Sache – Jugendarbeitsschutz und Kinderarbeitsschutzverordnung“ unter www.bmas.de, Suchwort: „Praktikanten“

Anlage 2

Empfehlung für die Durchführung eines Praktikums für Schülerinnen und Schüler in Unternehmen

Schülerpraktika sind der erste Kontakt zur Berufswelt. Neben fehlendem Fachwissen und Erfahrung spielen auch Unsicherheit und Nervosität eine Rolle. Bitte setzen Sie nicht voraus, dass die Praktikantin / der Praktikant sofort alle Aufgaben versteht und zügig umsetzt.

Allgemein

- ✘ **Empfang** und Einführungsgespräch
- ✘ Vorstellung einer Ansprechperson als „Patin/Paten“ während der Praktikumszeit (keine Auszubildende / kein Auszubildender!)
- ✘ Vorstellung des Praktikumsablaufes und kurze Charakterisierung des Arbeitsplatzes und der anstehenden Arbeiten
- ✘ Zeigen der Arbeits- und Sozialräume
- ✘ Leihweise Ausgabe der speziellen Berufsbekleidung (soweit dies für Ihr Haus/Ihre Einrichtung erforderlich ist)
- ✘ Besprechung wichtiger Rahmenbedingungen für das Praktikum und die Ausbildung (insbesondere Arbeitszeiten, Ausbildungsort und -zeit, Tätigkeiten während der Ausbildung, Belehrung zu Arbeitsschutz und Hygiene etc.)
- ✘ **Abschlussgespräch** mit der/dem „Patin/Paten“, evtl. der/dem Vorgesetzten und den Praktikanten
- ✘ Übergabe der Praktikumsauswertung
- ✘ Verabschiedung (möglichst durch eine/n Mitarbeiter/in der Geschäftsführung oder Personalverantwortliche/n)

- ✓ Einweisung in den konkreten Tätigkeitsbereich; Erläuterung der Aufgabe, des Arbeitsziels und der Relevanz der Tätigkeit
- ✓ Zeigen Sie Arbeitsschritte vor und lassen sie diese von der Praktikantin / dem Praktikanten wiederholen
- ✓ Fangen Sie mit einfachen Aufgaben an und erhöhen Sie den Schwierigkeitsgrad
- ✓ Vergessen Sie nicht zu loben und kritisieren Sie konstruktiv
- ✓ Reagieren Sie offen und freundlich auf Rückfragen
- ✓ Austausch zwischen Praktikantin/Praktikanten und Patin/Paten am Ende eines Arbeitstages