



Betriebspraktikum in der 10. Klasse – Checkliste für Schüler*innen

| Nr. | Was muss ich machen? | Wann? | Was brauche ich? | erledigt? |
|-----|---|--|--|-----------|
| 1 | Überlegen, wo ich gerne ein Praktikum machen würde: Bereich, Tätigkeiten, Betrieb? | 8. Klasse, 2. Halbjahr | Berufswahlpass Gespräche mit Freund*innen, Eltern, Lehrkräften Recherche | |
| 2 | Bewerbungen verschicken (mindestens an zwei Betriebe) | 8. Klasse, Ende des 2. Halbjahres | Motivationsschreiben tabellarischer Lebenslauf Anschreiben der Schule (unterschrieben von der PW-Lehrkraft) evtl. Zeugnis und Bescheinigungen Zusageformular | |
| 3 | Bewerbungen verfolgen: - nach einigen Wochen beim Betrieb anrufen, wenn noch keine Antwort kam - evtl. Vorstellungsgespräch evtl. neue Bewerbungen verschicken | 8.-9. Klasse | Telefon E-Mail Durchhaltevermögen | |
| 4 | Praktikumsplatz durch die PW-Lehrkraft genehmigen lassen | sobald ich eine Zusage habe | Bestätigungsformular („Erklärung des Betriebes“) vom Betrieb vollständig ausgefüllt und unterschrieben | |
| 5 | Brief an den Betrieb vorbereiten und verschicken (im PW-Unterricht) | Beginn der 10. Klasse | Briefumschlag Adresse des Betriebs Bestätigungsanschreiben der Schule Betreuer-Beauftragung Informationsschreiben an Betriebe Datenschutz-Erklärung | |
| 6 | Besuchstermin mit der PW-Lehrkraft vereinbaren | kurz vor dem Praktikum | meine Arbeitszeiten PW-Lehrkraft | |
| 7 | zum Praktikumsbetrieb gehen, die Zeit dort nutzen und genießen mit dem Praktikumsbericht anfangen | während der Praktikumszeit (im Online-Kalender der Wöhlerschule angegeben) | | |
| 8 | den Praktikumsbericht schreiben | bis zum Ende der Herbstferien | Leitfaden zum Praktikumsbericht | |