**Checkliste und Gesprächsprotokoll (Praktikant/in)**

|  |  |
| --- | --- |
| Praktikant/in |   |
| Praktikumsbetrieb |   |
| Praktikumsbetreuer/in |   |
| Besuchstermin |   |

* **Einsatzbereiche, Tätigkeitsschwerpunkte**

* **Arbeitsorte**

* **Kontakte** (zu Betriebsangehörigen, Kunden etc.)

* positive wie negative **Erfahrungen**

(in Bezug auf die ausgeführten Tätigkeiten und das Betriebsklima)

* erfüllte oder enttäuschte **Erwartungen**

* wahrgenommene **Fähigkeiten oder Defizite**

(im Arbeits- und Sozialverhalten, bei den Arbeitstugenden)

* **Probleme**

(Überforderung, Unterforderung, Betreuung, soziales Umfeld)

* **Aussicht auf den weiteren Praktikumsverlauf**

(Vorsätze, Wünsche, Erwartungen in Bezug auf die eigene Person und auf das Arbeitsumfeld)

* **Praktikumsbericht**

(Fortschritte bei der Bearbeitung, Probleme)

* gesprächsunabhängige **Beobachtungen der Lehrkraft**

(Interesse, Einsatzwille, Leistungsfähigkeit, Integrationsbemühung des Praktikanten)

* **Beratung des Praktikanten durch die Lehrkraft**

(Anregungen zu Änderungen bzw. Akzentuierungen im Arbeits- oder Sozialverhalten,

Hinweise zur Überprüfung der beruflichen Eignung, Aufmerksamkeitsschärfung im Hinblick

auf die Differenzierung zwischen beruflichen Merkmalen und betrieblichen Charakteristika)

* **Vereinbarungen**

(bezüglich der Arbeitsdisziplin, zur Bearbeitung des Praktikumsberichts; weitere Kontakte:

am Arbeitsort oder telefonisch)

* weitere **Anmerkungen**