



# Drost-Rose-Realschule

Städt. Realschule für Jungen und Mädchen

Drost-Rose-Realschule • 59557 Lippstadt • Dusterweg 16

Telefon (02941) 22035

Fax (02941) 14955

e-mail: Schulleiter@drost-rose-realschule.de

homepage: www.drost-rose-realschule.de

Egge

Unser Zeichen:

Datum:

## Merkblatt zum Betriebspraktikum (5.02.-23.02.2018)

<b>Grundsätzliches</b>	<p>Ab dem <b>5.02</b> bist du drei Wochen lang zu <b>Gast</b> in einem Praktikumsbetrieb. Dort wird innerhalb fester Arbeitszeiten an klar definierten Arbeitsaufträgen gearbeitet. Der Kunde und dein Praktikumsbetrieb erwarten gute und schnelle Arbeit von qualifizierten und motivierten Mitarbeitern und Praktikanten. Eine korrekte und zügige Arbeit kann aber nur dann geleistet werden, wenn jeder Einzelne ...</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• sich an seine Aufgabe und die Anweisungen der Vorgesetzten hält.</li><li>• genau weiß, welche Arbeitsschritte, Werkzeuge und Vorschriften bei der Arbeit zu beachten und zu verwenden sind.</li><li>• sorgfältig seine Arbeit vorbereitet, durchführt und den Arbeitsplatz sauber hinterlässt.</li><li>• mit den Kollegen gut zusammenarbeitet, damit die Arbeiten reibungslos erledigt werden.</li></ul> <p>In den laufenden Arbeitsbetrieb Praktikanten einzubeziehen, ist nicht selbstverständlich und bedeutet meist zusätzliche Arbeit. Du solltest dich deshalb bemühen, dich so schnell wie möglich in die laufenden Arbeiten eingliedern zu lassen – auf keinen Fall darf dies aber dazu führen, dass du in bester Absicht einfach schon mal loslegst.</p> <p>Die Arbeitskollegen werden nicht immer sofort für dich Zeit haben, dir zunächst wahrscheinlich kleinere Arbeitsaufträge geben, um zu sehen, wie du arbeitest und wie schnell du begreifst, was man von dir erwartet. Gleichzeitig werden sie auch ihrer eigenen Tätigkeit nachgehen müssen. Wenn du einen Auftrag nicht genau verstanden hast, entsprechende Werkzeuge und Materialien benötigst, einen Arbeitsauftrag erledigt hast oder gerne irgendetwas genauer erklärt bekommen möchtest, <b>solltest du von dir aus auf die entsprechenden Leute zugehen</b>. Hier zeigt sich für den Betrieb dein <b>Interesse an der Arbeit, deine Teamfähigkeit und deine Motivation</b>. Scheue dich nicht, die Verantwortlichen anzusprechen.</p>
------------------------	--

<p><b>Fragen</b></p> 	<p><b>Es gibt keine dummen Fragen!</b></p> <p>Fragen sind meistens erwünscht und werden gerne beantwortet – eine kurze Einschätzung, ob der Chef oder die Mitarbeiter gerade im Stress sind oder ein paar Minuten Zeit für dich haben, kann allerdings nichts schaden! Manchmal ist es geschickter, sich Fragen zu notieren oder zu merken und sie ein wenig später gesammelt zu stellen!</p> <p>Nimm es am besten nicht persönlich, wenn jemand keine Zeit für dich hat – oft sind die Mitarbeiter so in ihre Arbeit vertieft, dass sie sich einfach nicht um dich kümmern können.</p> <p>Grundsätzlich ist es immer gut und richtig, Fragen zu stellen. Dies zeigt dein Interesse. Gleichzeitig macht es aber nicht immer einen guten Eindruck, wenn man sehr viele Fragen stellt. Hier ist das richtige Maß wichtig. Entweder du sammelst deine Fragen, oder du machst dir erst einmal selbst Gedanken und formulierst anstelle einer Frage später eine Vermutung oder unterbreitest einen Lösungsvorschlag.</p>
<p><b>Regeln</b></p> 	<p><b>Grundsätzlich gilt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Freundliches Auftreten</i> und <i>Höflichkeit</i> erleichtern die Zusammenarbeit!</li> <li>• Echtes Interesse, Offenheit und das Bemühen um zügiges und sorgfältiges Arbeiten motivieren den Chef und die Kollegen, dir noch mehr zu zeigen und zuzutrauen.</li> <li>• Tägliches <i>An- und Abmelden</i> bei deiner/deinem zuständigen Ansprechpartner/in ist unbedingt erforderlich.</li> <li>• <i>Pünktlichkeit</i> sollte selbstverständlich sein; ein unentschuldigtes Fehlen kann schnell als Desinteresse und Unzuverlässigkeit gedeutet werden.</li> </ul>
<p><b>Krankheit</b></p> 	<p>Bei Krankheit musst du dich noch am gleichen Tag für die Dauer der Krankschreibung <i>in Schule und Betrieb abmelden!</i></p>
<p><b>Bescheinigungen</b></p>	<p>Praktikumsbescheinigungen können dir auf der Suche nach einer Ausbildungsstelle später sehr nützlich sein.</p>
<p><b>Danke</b></p>	<p>Bitte denke unbedingt daran, dich am Ende des Praktikums bei deinem Arbeitgeber zu bedanken.</p>
<p><b>Arbeitszeiten</b></p> 	<p>Bis zu <i>7 Stunden täglich</i>/35 Stunden wöchentlich</p> <p>Grundsätzlich gilt für Jugendliche <i>die Fünf-Tage-Woche</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Samstage (es gibt Ausnahmen) sowie Sonn- und Feiertage sind generell arbeitsfrei.</li> <li>• Es darf nur zwischen 6.00 und 20.00 Uhr gearbeitet werden.</li> </ul> <p>Bei 4,5- bis 6-stündiger Arbeitszeit sind 30 Minuten, bei über 6 Stunden Arbeit sind 60 Minuten Pause</p> <p>Für bestimmte Beschäftigungszweige sieht das Gesetz <i>Ausnahmen</i> vor. Solltest du Samstag arbeiten müssen, kannst du dich in der Schule erkundigen, ob das in Ordnung ist.</p>
<p><b>Informationen über den Betrieb sammeln</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Für eine anschließende Deutscharbeit</li> <li>2. Für die Präsentation deines Praktikums vor 8Klässlern</li> </ol>

