



# Schülerpraktikum

*... aber richtig!*

Tipps für Schülerinnen, Schüler und Betriebe





„Hier übernehme ich **Verantwortung**.  
Das ist ein **echt cooles Gefühl**.“

Cao Dat Vu, ehemaliger Azubi zum Biologielaboranten



## Die Max-Planck-Forscher brauchen dich!

Als Azubi zum/zur:

Fach-  
informatiker/in\*

Tierpfleger/in

Feinwerk-  
mechaniker/in

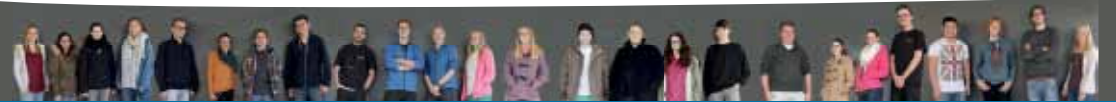
Biologielaborant/in

Kaufmann/frau  
für Büro-  
management

Medien-  
gestalter/in\*



\* wird nicht jedes  
Jahr angeboten



**Sei dabei!** Wir freuen uns auf dich!

Informationen findest du auf unseren Webseiten:

[www.biochem.mpg.de/career/training](http://www.biochem.mpg.de/career/training)  
[www.neuro.mpg.de/ausbildung](http://www.neuro.mpg.de/ausbildung)

max-planck-institut  
für biochemie



max-planck-institut für  
neurobiologie



...sozial und menschlich in Germering

Innovative und familienorientierte Kinder-, Jugend- und Familienangebote  
Präventions- und Erziehungshilfemaßnahmen  
Betreuungs- und Bildungsangebote  
Ausbildungs-, FSJ-, BFD- und Praktikumsplätze

### Ausbildungen:

Kinderpfleger/in, Erzieher/in,  
Kauffrau/-mann Büromanagement

### Praktikumsplätze:

Schulpraktika, SPS Praktika  
Anerkennungspraktikum

### Freiwilliges Soziales Jahr

### Bundesfreiwilligendienst



**Arbeiterwohlfahrt Germering e.V.**

Planegger Str. 9, 82110 Germering  
Tel. 089 / 84 89 41

[www.awo-germering.de](http://www.awo-germering.de)

Liebe Schülerinnen und Schüler,  
sehr geehrte Unternehmerinnen und Unternehmer,

es freut mich, dass Sie die Neuauflage der erfolgreichen Broschüre „Schülerpraktikum ...aber richtig!“ in Händen halten. Dies zeigt auch das Interesse am für die Zukunft aller so wichtigen Thema Praktikum.



Die Berufswahl ist für junge Menschen eine das Leben prägende Entscheidung. Irgendwann stellt sich jede Schülerin und jeder Schüler die Frage: „Welcher Beruf passt zu mir?“ Praktika können hierauf eine Antwort geben – sich ausprobieren, Erfahrungen sammeln und Kontakte knüpfen – all dies bieten sie.

Gleichzeitig ist es für Unternehmen immer schwieriger, geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu finden. So ist es zum einen sinnvoll, früh genug Ausschau zu halten und junge Menschen im Arbeitskontext kennenzulernen. Zum anderen bieten Praktika die Chance das eigene Unternehmen vorzustellen und einen Einblick in die betriebliche Arbeitswelt zu geben.

Viele Fragen gehen mit einem Praktikum einher – sowohl für die Praktikantinnen und Praktikanten als auch für die Unternehmen. Diese Broschüre gibt fundiertes und praxiserprobtes Wissen und „Insidertipps“ für Jugendliche und Betriebe weiter. Eine Arbeitsgruppe des Arbeitskreises Schule-Wirtschaft hat die wichtigsten Informationen zum Thema Praktikum zusammengetragen. In ehrenamtlicher Arbeit und mit außerordentlichem Engagement haben die Aktiven dieses Germeringer Arbeitskreises ein umfassendes und sehr ansprechendes Werk erstellt. Dafür sage ich herzlichen Dank.

Ich bin überzeugt, dass jede und jeder, der nach Antworten zu Praktika sucht, in dieser Broschüre wertvolle Informationen finden wird.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Andreas Haas', with a stylized flourish at the end.

Andreas Haas  
Oberbürgermeister

# Inhalt

Seite

<b>1. Warum ein Schülerpraktikum? (Jürgen Biffar)</b> .....	6
1.1 Was bringt mir als Schülerin oder Schüler das Praktikum? .....	6
1.2 Warum soll unser Betrieb Schülerpraktika anbieten? .....	7
<b>2. Welche Arten von Praktika gibt es? (Ingrid Fütterer)</b> .....	8
2.1 Berufsorientierendes Schülerpraktikum .....	8
2.2 Freiwilliges Ferienpraktikum .....	9
2.3 Strukturiertes Praktikum/Fachpraktikum .....	9
2.4 Regelmäßige Praxistage .....	9
<b>3. Welche Praktika werden von den Germeringer Schulen verlangt?</b> <i>(Christina Wenzel)</i> .....	10
<b>4. Rechtliche Rahmenbedingungen (Ingrid Fütterer)</b> .....	12
4.1 Arbeitszeiten .....	12
4.2 Ruhepausen .....	13
4.3 Urlaub .....	13
4.4 Versicherungsrechtliche Regelungen .....	13
<b>5. Die Inhalte eines Schülerpraktikums (Manuela Großkopf)</b> .....	14
<b>6. So finde ich die geeignete Praktikumsstelle (Thorsten Lange)</b> .....	17
6.1 Was würde mir Spaß machen? .....	17
6.2 Welche Branche interessiert mich? .....	18
6.3 Welches Unternehmen würde ich gerne kennenlernen? .....	18
6.4 Suche im Online-Branchenbuch und auf den Webseiten der Unternehmen .....	18
6.5 Unterstützung an den Mittelschulen durch Coaches .....	19

<b>7. Die Bewerbung</b> .....	20
7.1 Die Bewerbungsmappe ( <i>Christina Wenzel, Markus Borger</i> ).....	20
7.2 Die Online-Bewerbung ( <i>Denise Barba</i> ).....	22
<b>8. Das Bewerbungsgespräch</b> ( <i>Christina Wenzel, Markus Borger</i> ).....	24
8.1 Vorbereitung .....	24
8.2 Während des Gespräches.....	25
<b>9. Worauf es während des Praktikums ankommt</b> ( <i>Ingrid Fütterer</i> ) .....	26
9.1 Zu Beginn: Feedback zur Bewerbung .....	26
9.2 Am Ende: Berichtsheft, Abschlussbeurteilung/Praktikums- bescheinigung .....	26
9.3 Schlüsselqualifikationen .....	27
9.4 Erscheinungsbild .....	28
9.5 Interesse zeigen, mitdenken, Hand anlegen.....	29
9.6 Fragen, Fragen, Fragen .....	29
<b>10. Berichtsheft</b> ( <i>Silvia Driendl, Dr. Stephan Hubel</i> ).....	30
<b>11. Abschlussbericht/Praktikumsbestätigung</b> ( <i>Claudia Wagenführer</i> ).....	32
<b>12. Mustervorlagen</b> ( <i>Markus Borger, Ingrid Fütterer, Christina Wenzel</i> ) .....	33
<b>13. Nützliche Links</b> ( <i>Ingrid Fütterer</i> ).....	44
Impressum .....	46

# 1. Warum ein Schülerpraktikum?

*(Jürgen Biffar)*

## In diesem Kapitel:

Liest man Praktikaausschreibungen von Unternehmen, so zeigt sich, dass eine Praktikantin oder ein Praktikant heute kaum noch nur zum Kaffeekochen eingesetzt wird, sondern dass er oder sie tatsächlich gebraucht wird. Schülerinnen und Schülern ermöglicht ein Praktikum frühe berufliche Orientierung, das Sammeln praktischer Erfahrungen und Abwechslung vom Schulalltag. Für den Betrieb bietet es frühzeitige Kontakte zu möglichen künftigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die Vereinfachung der Mitarbeiter-Auswahl und Entlastung von Kollegen.

## 1.1 Was bringt mir als Schülerin oder Schüler das Praktikum?

Ganz einfach: Es kann Dir helfen, in Zukunft ein tolles Arbeitsleben zu haben. Schließlich wirst Du einmal den größten Teil Deiner Zeit in der Arbeit verbringen. Und da ist es wichtig, dass Du etwas tust, das Dir liegt und Dir Spaß macht. Klar, in jedem Beruf müssen auch weniger angenehme Dinge erledigt werden, aber die überwiegende Zeit sollten alle gerne im Betrieb sein. Dann wird es Dir auch nichts ausmachen, engagiert dabei zu sein und Du wirst ein prima Verhältnis zu Deinen Kollegen und Kolleginnen haben.

Im Praktikum wirst Du selbst erleben, wie es im Berufsleben zugeht. Vielleicht hast Du ja schon einen Berufswunsch und kannst Dir den Beruf jetzt in der Praxis ansehen. Und wenn nicht, ist es spannend zu erfahren, wie die Menschen in einem Betrieb miteinander umgehen und wie sie mit Kunden und Geschäftspartnern kommunizieren. Und Du bist mittendrin, packst mit an und hilfst, wo es möglich ist. Vielleicht ist es das erste Mal, dass Du mit Älteren, die nicht Deine Eltern oder Lehrer sind, ausführlicher reden kannst. Du wirst sehen, sie behandeln Dich wie einen Erwachsenen.

**Nutze die Zeit und frage sie aus. Lass Dir erzählen, warum sie ihren Beruf ausüben und wie sie dazu gekommen sind.**

Bestimmt wirst Du auch langweilige Sachen machen müssen. Und eine ganze Woche lang jeden Tag acht Stunden Arbeit - das kann anstrengend werden.

Aber es ist auch eine Abwechslung zum Lernen in der Schule. Vielleicht bist Du am Ende begeistert oder auch nicht. Vielleicht wirst Du in Deinem Berufswunsch bestärkt oder Du entscheidest Dich dafür, zunächst noch eine weiterführende Schule zu besuchen. Vielleicht merkst Du, ob Büroarbeit, Handwerkliches oder die Arbeit mit Menschen eher etwas für Dich ist. In jedem Fall wirst Du Dich immer an Dein Praktikum erinnern und es wird Dir helfen, dem für Dich richtigen Beruf einen großen Schritt näher zu kommen.

## **1.2 Warum soll unser Betrieb Schülerpraktika anbieten?**

Für Betriebe sind Praktika eine ideale Möglichkeit, die besten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kennenzulernen und zu gewinnen. Es ist schon heute nicht leicht, geeignetes Personal zu finden und es wird in Zukunft eher schwieriger werden.

**Da gilt es, jede Gelegenheit zu nutzen, Kontakt zu möglichen künftigen Kollegen und Kolleginnen zu knüpfen.**

Das Schülerpraktikum bietet Ihnen dafür eine gute Gelegenheit. Wenn Sie Ihr Praktikumsangebot frühzeitig bekannt geben, bewerben sich wahrscheinlich mehrere Schülerinnen und Schüler und Sie können die oder den Geeignetsten auswählen. Und selbst wenn sich im Laufe des Praktikums herausstellt, dass die Praktikantin oder der Praktikant nicht zu Ihrem Betrieb passt, haben Sie vielleicht eine weitere Erfahrung gemacht, die Sie bei der nächsten Personalauswahl berücksichtigen können. In jedem Fall ist es spannend, einmal im geschäftlichen Umfeld engeren Kontakt zu jungen Menschen zu bekommen, die nicht die eigenen Kinder oder Enkel sind – vielleicht sind diese aber bereits heute oder in naher Zukunft Ihre Kunden. Natürlich sollen die Praktikanten und Praktikantinnen mitarbeiten, möglichst eigene Aufgaben erhalten und die vertraglich festgelegten Arbeitsstunden täglich im Betrieb verbringen.

Bestimmt finden Sie Tätigkeiten, die schon immer mal erledigt werden sollten. Sie oder eventuell eine Kollegin bzw. ein Kollege können für eine Zeit entlastet werden und sich einer lange aufgeschobenen Aufgabe widmen. In jedem Fall können Sie am Ende der Praktikumswoche sicher sein, einen weiteren wertvollen Beitrag für die Zukunft unserer Gesellschaft geleistet zu haben.

## 2. Welche Arten von Praktika gibt es?

(Ingrid Fütterer)

### In diesem Kapitel:

Das berufsorientierende Schülerpraktikum ist ein Pflichtpraktikum und ist zu unterscheiden von anderen Pflicht- und freiwilligen Praktika. Nicht jedes Praktikum ist ein „berufsorientierendes Schülerpraktikum“, das der Schüler oder die Schülerin absolvieren muss. Die vorliegende Broschüre soll ein Leitfaden für diese Pflicht-Praktika sein, sie kann aber durchaus auch als Orientierung für andere Praktikumsarten dienen.

### 2.1 Berufsorientierendes Schülerpraktikum

Zielgruppe sind Schüler und Schülerinnen aller Schularten. Die Dauer ist je nach Schule individuell festgelegt und beträgt in der Regel ein bis zwei Wochen. Die Schüler und Schülerinnen aller Germeringer Schulen sind zu einem berufsorientierenden Schülerpraktikum **verpflichtet**. Das Praktikum ist **unentgeltlich**. Betrieb und Schüler oder Schülerin sollten idealerweise den Einstieg in das Berufsleben des/der Auszubildenden trainieren.

Hierzu sollte der Betrieb nach Möglichkeit

- auf Vorlage einer vollständigen Bewerbung bestehen
- ein persönliches Vorstellungsgespräch führen
- den Praktikanten nicht nur Kopier- oder Ablagearbeiten geben
- die Führung eines Berichtsheftes begleiten
- eine Praktikumsbescheinigung ausstellen, die für spätere Bewerbungen des Praktikanten oder der Praktikantin sehr wertvoll sind



In der Übersicht unter Punkt 3. sind die Termine der Schulen aus Germering aufgeführt.



## 2.2 Freiwilliges Ferienpraktikum

Ein freiwilliges Ferienpraktikum wird zwischen Betrieb und Schüler oder Schülerin **individuell vereinbart** und orientiert sich in der Regel an der Feriendauer (meist zwei bis sechs Wochen). Da nur Praktika während der Schulzeit versichert sind, bei Ferienpraktika die Bestätigung einer Versicherung zeigen lassen.

## 2.3 Strukturiertes Praktikum/Fachpraktikum

Zielgruppe sind Schüler und Schülerinnen aus besonderen Bildungsgängen in beruflichen Schulen (Berufsfachschule, Fachoberschule, Fachschule). Die Dauer des Praktikums ist je nach Bildungsgang unterschiedlich geregelt. Sie reicht von drei Tagen pro Woche bis zu mehrmonatigen Blockpraktika. Die Tätigkeitsfelder sind im „Ausbildungsplan“ der jeweiligen Schule beschrieben.

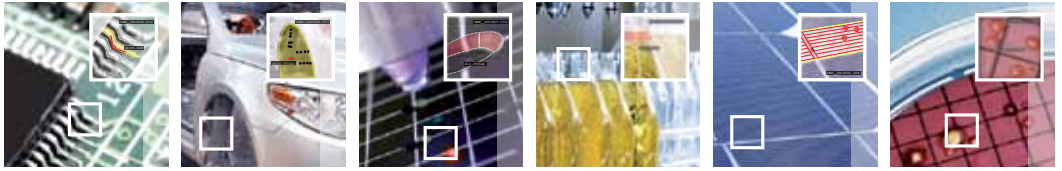
## 2.4 Regelmäßige Praxistage

Zielgruppe sind Schüler und Schülerinnen, die Schulen besuchen, die zum Mittelschulabschluss führen (Schulen zur individuellen Lernförderung, Mittelschulen). Über einen Zeitraum von mindestens einem Schuljahr arbeiten die Schüler/innen ab der 8. Klasse einen Tag pro Woche in einem Unternehmen mit, in Modellprojekten auch häufiger. Gerade eher handwerklich orientierte Jugendliche können durch praktisches Lernen besser für die Arbeitswelt motiviert werden.

### 3. Welche Praktika werden von den Germeringer Schulen verlangt?

(Christina Wenzel)

Kerschensteiner Mittelschule	Wittelsbacher Mittelschule	Eugen-Pabst-Schule	Realschule Unterpfaffenhofen	Carl-Spitzweg-Gymnasium	Max-Born-Gymnasium
8. und 9. Klasse	8.-10. Klasse	8. und 9. Klassen	9. Klasse	9. Klasse	9. Klasse
ca. 100 Schüler/innen	ca. 120 Schüler/innen	ca. 36 Schüler/innen	ca. 180 Schüler/innen	ca. 120 Schüler/innen	ca. 120-140 Schüler/innen
8. Klasse: 2x 1 Woche Ende Februar  9. Klasse: 1 Woche im Herbst	8. Klasse: im April und Juni je eine Woche  9. Klasse: im November 1 Woche 8_9UE Klasse: im Juni 1 Woche	8. Klassen: 2x2 Wochen im Herbst und Frühjahr  9. Klassen: 2x2 Wochen im Herbst und Frühjahr	1 Woche nach den Pfingstferien (freiwillig zusätzlich die zweite Pfingstferienwoche)	1 Woche nach den Faschingsferien (freiwillig zusätzlich die Ferienwoche vorher)	1 Woche vor den Pfingstferien (freiwillig zusätzlich die erste Ferienwoche)
9. Klasse M-Zweig: zweite weitere Praktikumswoche im Juli	10. Klassen eventuell im November 1 Woche				Q11 freiwillig letzte Woche im Schuljahr



# BILDVERARBEITUNG FÜR INDUSTRIE UND WISSENSCHAFT

STEMMER IMAGING ist Europas führender Anbieter von Bildverarbeitungstechnologien für den Einsatz in Industrie und Wissenschaft. An unserem Hauptsitz in Puchheim bei München sowie in unseren europäischen Niederlassungen arbeiten rund 250 Mitarbeiter. Unsere Komponenten und Systemlösungen sind bei einer Vielzahl von namhaften Unternehmen, Hochschulen und Forschungseinrichtungen rund um die Welt im täglichen Einsatz.



2013 und 2016 wurden wir als eines der 50 wachstumsstärksten inha-

bergeführten Mittelstandsunternehmen im Freistaat Bayern mit der Auszeichnung »Bayerns Best 50« geehrt.

**Interesse an Computern,  
Kameratechnik und Elektronik?**

## WIR BILDEN AUS!

- ▶ IT-Systemelektroniker(-in)
- ▶ Elektroniker(-in) für Geräte und Systeme
- ▶ Fachinformatiker(-in) / Systemintegration
- ▶ Fachinformatiker(-in) / Anwendungsentwicklung

[www.stemmer-imaging.de/karriere](http://www.stemmer-imaging.de/karriere)

## 4. Rechtliche Rahmenbedingungen

(Ingrid Fütterer)

### In diesem Kapitel:

Für nicht volljährige Praktikanten und Praktikantinnen sind die besonderen Regelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes zu beachten. Urlaubsansprüche entstehen beim berufsorientierenden Schülerpraktikum nicht. Ein Großteil des Versicherungsschutzes ist durch die Schule abgedeckt.

Bei Schülerpraktika sind vor allem das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) und das Arbeitsgesetz (ArbG) zu beachten.

### 4.1 Arbeitszeiten

Das generelle Verbot von Kinderarbeit für Kinder, die das 15. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, gilt nicht für eine Beschäftigung im Rahmen eines Praktikums während der Schulzeit (§ 5 Abs. 2 Nr. 2 JArbSchG). Auch Jugendliche, die 15 Jahre, aber noch nicht 18 Jahre alt sind, stehen unter dem besonderem Schutz des JArbSchG.

Schlagwort	Regelung	Gesetzliche Fundstelle
Kinder bis 14 Jahre	Höchstens 7 Stunden täglich und 35 Stunden wöchentlich	§ 7 JArbSchG
Jugendliche (15 bis 17 Jahre)	Höchstens 8 Stunden täglich und 40 Stunden wöchentlich	§ 8 Abs. 1 JArbSchG
Nachruhe	Grundsätzlich 20 bis 6 Uhr; Ausnahmen sind möglich	§ 14 JArbSchG
Beschäftigungsdauer	5 Tage pro Woche	§ 15 JArbSchG
Beschäftigungsverbot	Samstag, Sonntag, Feiertage Branchenbezogene Ausnahmen sind möglich. Werden Praktikanten/Praktikantinnen ausnahmsweise an solchen Tagen beschäftigt, müssen sie an einem anderen Tag in derselben Woche freigestellt werden.	§ 16, 17, 18 JArbSchG
Volljährige Schülerpraktikanten/ Schülerpraktikantinnen	JArbSchG gilt nicht, Arbeitszeit darf regelmäßig 8 Stunden am Tag nicht überschreiten	§ 3 ArbZG

## 4.2 Ruhepausen

Schlagwort	Regelung	Gesetzliche Fundstelle
Arbeitszeit	Ruhepausen zählen nicht zur Arbeitszeit, sind im Voraus festzulegen und betragen mindestens 15 Minuten	§ 4 JArbSchG
Pausenzeiten für Minderjährige	30 Minuten bei Arbeitszeit von mehr als 4,5 bis 6 Stunden; Mindestens 60 Minuten bei Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden; Erste Pause nach spätestens 4,5 Stunden	§ 11 JArbSchG
Pausen für Volljährige	30 Minuten bei Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden 45 Minuten bei Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden	§ 4 ArbZG

## 4.3 Urlaub

Der Schülerpraktikant bzw. die Schülerpraktikantin hat kein Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis und somit keinen Anspruch auf Urlaub.

## 4.4 Versicherungsrechtliche Regelungen

Das berufsorientierende Schülerpraktikum ist eine Schulveranstaltung. Eine Haftpflichtversicherung besteht über die Schule. Unfälle während eines Praktikums oder auf dem Weg zwischen Praktikumsstelle und Wohnung sind durch die Unfallversicherung der Schule abgedeckt. Sozialversicherungsbeiträge fallen nicht an.

## 5. Die Inhalte eines Schülerpraktikums

(Manuela Großkopf)

### In diesem Kapitel:

Ein Praktikum soll nicht Ausbildung sein, sondern einen ersten Einblick in möglichst nur einen Beruf ermöglichen („Weniger ist Mehr“ bei der Orientierung für einen Beruf). Daneben spielt das Kennenlernen des Arbeitsalltags eine große Rolle.

Das Wichtigste am Schülerpraktikum ist, dass die Schüler und Schülerinnen den Berufsalltag hautnah und realistisch erleben. Sie sollen lernen, was es bedeutet, acht Stunden am Tag zu arbeiten. Auch wenn es im Betrieb unterschiedliche Abteilungen gibt, sollten die Schüler/innen während des ein- oder zweiwöchigen Praktikums nur in einer einzigen oder maximal zwei Abteilungen beschäftigt werden. Sie können die Vorgänge dann eher verstehen und in der kurzen Zeit eine Beziehung zu den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen aufbauen.



Das Praktikum im Kleinbetrieb ist für Schüler und Schülerinnen oft besonders wertvoll.

Dürfen die Praktikanten putzen, aufräumen und zum Brotzeitholen geschickt werden? Eindeutig ja, aber nicht ausschließlich. Die Schüler sollen lernen, dass solche Tätigkeiten zum Berufsalltag dazu-

gehören, sich aber nicht ausgenutzt fühlen. Das Telefon betreuen, im Verkauf aushelfen, als Hilfskraft unterstützen oder Botengänge durchführen, das alles können Schüler/innen bereits nach ein oder zwei Tagen übernehmen. Vielleicht gibt es eine einfache Tätigkeit, die bislang aufgeschoben werden musste und die von der Schülerin oder dem Schüler selbstständig übernommen werden kann. Je monotoner diese Aufgabe ist, umso mehr sollten Sie sich um einen Ausgleich bemühen, zum Beispiel durch persönliche Gespräche oder indem Praktikanten und Praktikantinnen zu Kunden oder Lieferanten mitgenommen werden.



Ermuntern Sie die Schüler und Schülerinnen, viele Fragen zu stellen. Erkundigen Sie sich selbst nach den Interessen, Hobbies und nach der Familie. Bitten Sie auch Ihre Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, das Gespräch mit den Schülern und Schülerinnen zu suchen. Die Schüler und Schülerinnen lernen die Erwachsenenwelt während des Praktikums aus einer neuen Perspektive

kennen. Wenn Sie und Ihre Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen offen und freundlich mit ihnen umgehen, profitieren die Schüler und Schülerinnen am meisten. Bitte achten Sie darauf, dass die Praktikanten und Praktikantinnen die volle, praktikumsübliche Zeit arbeiten. Sport, Musik und andere Hobbies müssen während des Praktikums hinten anstehen.

Die Schüler und Schülerinnen müssen über das Praktikum ein Berichtsheft schreiben. Das kann, muss aber nicht während der Arbeitszeit erfolgen. Sie als Betrieb erstellen am Ende eine Praktikumsbescheinigung mit Beurteilung (siehe Kapitel 11 und 12). Anders als bei Arbeitszeugnissen sind die Angaben dort offen, gegebenenfalls auch kritisch. Ebenso werden alle Fehlzeiten vermerkt.

# Erfolgreich in die Zukunft!

[www.trane-roggenkamp.de/stellenangebote](http://www.trane-roggenkamp.de/stellenangebote)



Starte mit Trane erfolgreich in deine Zukunft!

Ab September bieten wir euch folgende Ausbildungsbereiche an:

- **Mechatroniker für Kältetechnik (m/w)**
- **Systemelektroniker (m/w)**
- **Kaufmann /-frau für Büromanagement**
- **Duales Studium Energie & Gebäudetechnik**

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann kontaktiere uns.

Einzelheiten und Details zum Kennenlernpraktikum oder offene Fragen besprechen wir gerne persönlich mit dir. Wir freuen uns auf deine Bewerbung.

Trane Klima- und Kältetechnisches Büro GmbH  
Ansprechpartner: Gaby Hennen  
Tel: 089/895146-66  
Email: [Gaby.Hennen@trane-roggenkamp.de](mailto:Gaby.Hennen@trane-roggenkamp.de)



Möchten Sie ein sinnvolles Jahr vor dem Studium oder Ihrer Ausbildung in der Schulbegleitung verbringen?

Dann arbeiten Sie doch als Bundesfreiwillige/r oder in einer befristeten Anstellung für uns!

HILF e. V.  
[www.hilf-ev.de](http://www.hilf-ev.de)  
Tel. 089/841 26 15



## 6. So finde ich die geeignete Praktikumsstelle

(Thorsten Lange)

### In diesem Kapitel:

Freude am Arbeiten haben, Neigungen erkennen und die richtige Branche oder das passende Unternehmen aussuchen – das sollte bei der Praktikumsuche im Vordergrund stehen. Wer sich frühzeitig auf die Suche macht, hat sehr gute Chancen, das Richtige zu finden. Das Germeringer Online-Branchenverzeichnis oder das Internet im Allgemeinen sind hilfreiche Möglichkeiten. Zudem gibt es in Germering an den Mittelschulen ein Coachingprogramm.

### 6.1 Was würde mir Spaß machen?

Zunächst einmal ist festzustellen, dass Spaß im Berufsleben relativ ist. Spaß oder Freude stellt sich ein durch ein angenehmes Arbeitsklima, also das Miteinander mit Kolleginnen, Kollegen und Vorgesetzten, durch das erfolgreiche Abschließen von Aufgaben, sowie das eigene Interesse an der Arbeit an sich.



Ob sich Freude an der Arbeit einstellt, ist mehr von Dir und Deiner Einstellung abhängig als von den äußeren Umständen. Einen wichtigen Punkt, den Du berücksichtigen solltest, ist, dass Du Dir eine Arbeit suchst, die Dich interessiert und von der Du annimmst, dass **Du** Dich auch noch in einigen Jahren dafür interessieren könntest, in der Du Erfüllung finden wirst und die zu Dir passt.

Da es sich an dieser Stelle in Deinem Leben aber „nur“ um die Auswahl eines ein- oder zweiwöchigen Praktikumsplatzes handelt, kannst Du gelassen bleiben. Die Auswahl des Praktikumsplatzes entscheidet **nicht** über Deine spätere berufliche Karriere. Die sorgfältige und gezielte Auswahl des Praktikumsplatzes kann Dich aber bei der späteren Berufswahl entscheidend unterstützen.

**Es handelt sich also um eine Chance, die sich Dir bietet. Nimm sie wahr!**

## 6.2 Welche Branche interessiert mich?

Dies ist der wichtigste Aspekt bei der künftigen Arbeitssuche. Wichtiger als das Gehalt ist auf jeden Fall die Frage, ob Du Dich mit dieser Arbeit anfreunden könntest, ob Dich das Thema auch über die Arbeitszeit hinaus interessiert, oder aber, ob die gesuchte Arbeit nur eine Übergangslösung darstellen soll. Sollten Dich die spätere Arbeit und die damit verbundenen Themen nicht interessieren, wirst Du tagtäglich immer gegen den „inneren Schweinehund“ ankämpfen müssen – schöpft Du hingegen Freude aus dem, was Du in der Arbeit leistest, dann vergeht die Arbeitszeit wie im Flug.

Während des Praktikums kannst Du bereits testen, ob Dich Dein Wunschberuf tatsächlich interessiert. Oder Du kannst Dir einmal einen ganz anderen Bereich ansehen, den Du vorher vielleicht noch nicht in die engere Auswahl genommen hattest.

## 6.3 Welches Unternehmen würde ich gerne kennenlernen?

Zunächst solltest Du Dir die Frage stellen, ob Du bei einem Unternehmen vor Ort ein Praktikum machen willst, oder ob Du ein bestimmtes auswärtiges Wunschunternehmen hast. Solltest Du noch keine festen Vorstellungen haben, wo Du Dein Praktikum machen möchtest, kannst Du Dir erstmal einen Überblick verschaffen, welche Unternehmen in Germering ein Praktikum anbieten. Von diesem Angebot kannst Du Dich anregen lassen. Die Praktikumsbetriebe vor Ort bieten einen guten Querschnitt durch das Spektrum der Arbeitswelt. Im Folgenden zeigen wir Dir, wie Du schnell und einfach einen Überblick über die Praktikumsplätze in Germering bekommst.

## 6.4 Suche im Online-Branchenbuch und auf den Webseiten der Unternehmen

Germering hat ein offizielles Online-Branchenbuch, in dem jedes Germeringer Unternehmen verzeichnet ist (sofern es das Unternehmen wünscht). Du findest es im Internet unter [www.branchen-germering.de](http://www.branchen-germering.de). Die Unternehmen stehen mit Telefonnummer, Homepage, Anschrift und vielen weiteren Informationen in diesem Branchenbuch. Extra für die Germeringer Schüler und

Schülerinnen wurde auch aufgenommen, welche Unternehmen in Germering Praktika anbieten. Übrigens gibt es diese Information auch für die Germeringer Ausbildungsbetriebe. Das Online-Branchenbuch bietet Dir verschiedene Möglichkeiten, nach Praktikumsplätzen zu suchen: Entweder Du suchst direkt nach Praktikumsplätzen, nach Branchen oder nach einem konkreten Firmennamen. Bei den Suchergebnissen wirst Du alle wichtigen Daten finden, die Dir eine Kontaktaufnahme mit dem Unternehmen ermöglichen. Wir wünschen Dir viel Spaß bei der Suche und vor allem viel Erfolg!

## 6.5 Unterstützung an den Mittelschulen durch Coaches

Die Stadt Germering bietet seit 2005 allen Schülerinnen und Schülern der Mittelschulen Unterstützung durch ein „Coachingprogramm“ an. Im Rahmen dieses Programms werden die Schülerinnen und Schüler der letzten beiden Schuljahre unentgeltlich durch ehrenamtliche, engagierte Bürger und Bürgerinnen dabei unterstützt, den qualifizierenden Abschluss zu erreichen und eine Lehrstelle bzw. Praktikumsstelle zu finden. Das Coaching findet in der Regel einmal wöchentlich statt und nimmt 1 - 2 Stunden in Anspruch. Ansprechpartner/innen findest Du über die Schulen oder direkt bei der Stadt Germering unter der Rufnummer 089/ 89419-223 (Herr Sedlmeier).



## 7 Die Bewerbung

### 7.1 Die Bewerbungsmappe

*(Christina Wenzel, Markus Borger)*

#### In diesem Kapitel:

Bekannte und beliebte Betriebe erhalten in der Regel eine Flut von Bewerbungen. Eine ordentlich vorbereitete und vollständige Bewerbungsmappe vermittelt dem Betrieb den ersten Eindruck über den Schüler oder die Schülerin und geht in die Vorauswahl ein. Nicht alle Betriebe sind auf Online- oder elektronische Bewerbungen eingerichtet, deshalb sollte im Zweifel vorher beim Betrieb nachgefragt werden.



Auch für einen Praktikumsplatz sollte man sich mit einer richtigen Bewerbungsmappe beim Wunsunternehmen bewerben.

Eine Bewerbungsmappe besteht heutzutage aus drei Elementen: einem Deckblatt, einem Anschreiben und dem Lebenslauf.

Des Weiteren gibt es natürlich noch einen möglichen Anhang mit z.B. Zeugnissen, Empfehlungen,...

Wichtig bei einer guten Bewerbungsmappe ist ein einheitliches und ansprechendes Design damit ein angenehmer erster Eindruck haften bleibt. Du kannst, um Deiner Bewerbung eine persönliche Note zu geben, Deinen Name und die Adresse als Layoutelement verwenden, wie im Musterbeispiel zu sehen ist.

Wichtiges zum gesamten Text:

Achte sehr sorgfältig auf Rechtschreibung, grammatikalische Richtigkeit und Schlüssigkeit deiner Sätze. Lass die Bewerbung von jemandem Korrektur lesen! Verwende eine andere Schriftart als Times New Roman, aber nichts Ausgefallenes, z.B. Arial.

Grundsätzlich gilt: KEINERLEI Abkürzungen (z.B. MfG für Mit freundlichen Grüßen...) und eine angemessene Anrede des Lesers – er/sie ist KEIN Schulkamerad oder Freund, den man duzt oder Umgangssprachlich anspricht (z.B. Hallo...)

## Inhalte

### Deckblatt

- vollständiger Absender (wenn nicht schon im Layoutelement beinhaltet)
- Bewerbungsziel (z.B. Praktikumsbewerbung, Ausbildungsplatz als XY, ...)
- direkte Ansprache des Empfängers und Foto
- Anlagen (mit Nennung der einzelnen Anlagen)

### Anschreiben

Reihenfolge von oben nach unten:

- Absender (falls nicht schon oben als Designelement benutzt),
- Empfänger,
- Ort und Datum (entweder parallel zum eigenen Namen, oder eine Zeile nach der Empfängeradresse),
- Betreff (hervorgehoben (fett und/oder kursiv)),
- Ansprache (z.B. Sehr geehrte Damen und Herren oder direkte Ansprache einer Person)
- individueller Text auf den Empfänger zugeschnitten (KEIN Serienbrief!)
- Grußformel und
- Unterschrift (handschriftlich und darunter gedruckt)
- Anlagen (falls vorhanden, aber nicht mehr aufzählen!)

### Lebenslauf

In tabellarischer Form mit guter Unterteilung und passenden Überbegriffen:

- Persönliche Daten:  
Name, Adresse, Telefonnummer und E-Mailadresse, Geburtsdatum, -ort, Staatsangehörigkeit, Eltern, Geschwister
- Schulischer Werdegang, mit den aktuellen Daten beginnend:  
Weiterführende Schulen, Grundschule (mit Zeitangaben und erreichten Abschlüssen und Schwerpunkten)

- Praktische Erfahrungen (falls schon vorhanden): Praktika, Ferienjobs, Aushilfstätigkeiten, Trainer- und Betreuertätigkeiten etc.
- Besondere Kenntnisse: Fremdsprachen (mit Niveauangaben), Führerscheinklassen, EDV-Kenntnisse,...
- Hobbys und Interessen (passende Hobbys auswählen)
- Ort, Datum und handschriftliche Unterschrift (hier mit vollem Vor- und Nachnamen).

Eine Mustervorlage für eine Bewerbung mit weiteren Hinweisen findest Du unter Kapitel 12.

## 7.2 Die Online-Bewerbung

*(Denise Barba)*

In diesem Kapitel:

Inzwischen hat die Online-Bewerbung die klassische Bewerbungsmappe, die per Post versendet wird, abgelöst. Vereinzelt gibt es aber immer noch Betriebe, die dies ausdrücklich wünschen, die Mehrheit der Firmen bevorzugt jedoch die elektronische Bewerbung.

Der Unterschied zwischen einer klassischen Bewerbung, die Du per Post versendest, und der Online-Bewerbung ist das Erstellen einer PDF-Datei. Für eine PDF-Datei musst Du Deine Unterlagen, die Du im Word-Programm erstellt hast, in ein PDF umwandeln. Wie das funktioniert, wird weiter unten genauer erläutert. Das PDF wird dann per E-Mail als Anhang an die angegebene E-Mail-Adresse der Praktikumsfirma versendet.

Einige Firmen benutzen Online-Formulare auf ihren Internetseiten. Dort kannst Du Deine persönlichen Daten eintragen und Deine Bewerbungsunterlagen hochladen, ohne dass Du sie per E-Mail versenden musst. Bitte informiere Dich daher vorab, welche Form der Bewerbung bei der jeweiligen Firma gewünscht wird und achte in jedem Fall darauf, dass Deine Bewerbung vollständig und ordentlich ist (siehe dazu Kapitel 7.1). Betrachte Deine Bewerbung als ersten wichtigen Eindruck, den Du über Dich vermittelst.

## Wie kann ich ein PDF erstellen?

Das ist ganz einfach! Nutze dafür die erweiterten Funktionen Deines Scanners. Solltest Du keinen Scanner haben, kannst Du das auch über einen virtuellen Drucker, wie z.B. den PDF-Creator oder FREE PDF, tun. Beides kannst Du kostenlos aus dem Internet herunterladen. Die Anwendung ist dort auch beschrieben aber in der Regel selbsterklärend. Mit Hilfe Deines Scanners oder einem virtuellen Drucker gelingt es Dir ganz einfach und schnell einzelne Word-Dokumente in ein PDF umzuwandeln und zu einem Schriftstück zusammenzufassen. Speichere Deine umgewandelte Bewerbung unter Deinem Namen ab, damit Du sie als Anhang für Deine E-Mail verwenden kannst.

Mit Deiner kompletten Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnis usw.) als Anlage Deiner E-Mail, reicht es aus, wenn Du in der E-Mail selbst auf den Anhang verweist und kurz Deinen Bewerbungsgrund sowie Deinen gewünschten Praktikumszeitraum angibst.

Vergiss bitte nicht in die Betreffzeile „Bewerbung für ein Schülerpraktikum / Betriebspraktikum“ einzutragen.

## 8 Das Bewerbungsgespräch

(Christina Wenzel, Markus Borger)

### In diesem Kapitel:

Zur Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch hilft meist schon der Blick auf die Internetseite des Betriebes. Du solltest Dir überlegt haben, was Dich an diesem Betrieb besonders interessiert. Wer sich Fragen notiert hat, sollte diese nicht während des Vorstellungsgesprächs „herunterbeten“, sondern möglichst frei vortragen. Beim Gespräch sind das persönliche Outfit und Höflichkeit wichtige Voraussetzungen, um einen guten Eindruck zu hinterlassen.

Auch bei einer Praktikumsbewerbung muss man sich in einem persönlichen Bewerbungsgespräch beim Unternehmen vorstellen. Hierfür ein paar Tipps:

### 8.1 Vorbereitung

Auf ein Bewerbungsgespräch muss man sich vorbereiten damit man Eigeninitiative und Wissen vermitteln kann. Dafür sollte man sich über das Unternehmen vorab informieren. Dies geht am besten über die Homepage des Unternehmens im Internet.

Außerdem sollte man auch über sich selbst und seine Zukunftswünsche sprechen können. Mögliche Fragen sind:

Warum bewerben Sie sich gerade bei uns?

Was interessiert Sie gerade an diesem Beruf?

Was wissen Sie schon über unser Unternehmen?

Erzählen Sie doch etwas über sich! Was sind Ihre Ziele im Leben?

Was sind Ihre größten Stärken und Schwächen?

Halten Sie sich für teamfähig?

Was sind Ihre Wünsche an eine Ausbildung/ einen Beruf?

Auch das Outfit mit dem Ihr zum Gespräch erscheint ist wichtig, da der erste Eindruck manchmal entscheidend sein kann. Die Kleidung sollte selbstverständlich sauber und nicht zu eng anliegend oder offenherzig sein. Der Stil sollte zum ausgewählten Unternehmen passen, d.h. kreative Berufe akzeptieren auch etwas kreativere Bekleidung, während bei einer Bank meist An-



zug und Kostüm/Hosenanzug üblich sind. Generell kann man sagen, je mehr Kundenkontakt, desto mehr Vorschriften für den Bekleidungsstil gibt es. Man kann sich aber in diesem Fall daran orientieren, wie die Mitarbeiter im Unternehmen bekleidet sind. Scheut Euch nicht im Bewerbungsgespräch nach der üblichen Bekleidung zu fragen, dann könnt Ihr später nicht falsch liegen. Mützen, dicke Schals, coole T-Shirts oder Chucks sind grundsätzlich ungeeignet für ein Bewerbungsgespräch.

## 8.2 Während des Gespräches

Die Etikette ist hier wieder sehr wichtig. Man zeigt sich hierbei von seiner besten Seite und ist höflich und zuvorkommend.

Deshalb noch ein paar kleine Regeln:

Erst einmal sollte man pünktlich erscheinen, das heißt lieber ein paar Minuten zu früh am Empfang warten, als zu spät oder abgehetzt ankommen. Generell eröffnet der Hausherr das Gespräch und man wartet ab bis man aufgefordert wird sich zu setzen. Die Körperhaltung ist angemessen und aufrecht auch im Sitzen, also bitte nicht „im Stuhl lümmeln“ oder vorgebeugt auf die Knie aufgestützt sitzen. Die Gestik (alles was die Hände machen) sollte nicht zu hektisch sein, auch wenn Ihr nervös seid. Im Gespräch lieber einmal über eine Frage nachdenken bevor man irgendwelchen Unsinn erzählt. Falls man eine Frage nicht beantworten kann, dies auch mal offen zugeben bevor man zu fantasieren anfängt. Lügen sollte man tunlichst vermeiden, da dies ja auch eventuell im weiteren Verlauf des Gesprächs aufgedeckt werden kann und ein Ausschlusskriterium wäre.



Stellt ruhig ein paar Fragen z.B. wie lange die Ausbildung dauert, in welchen Abteilungen Ihr eingesetzt werdet und welche Aufstiegschancen oder Einsatzgebiete Ihr später haben könnt. Dies zeigt Euer Interesse am Beruf und hilft Euch eigene Interessen und Wünsche einfließen zu lassen. So könnt Ihr dem Praktikumsunternehmen auch Eure Wünsche vom Praktikum mitteilen und den Erfolg beeinflussen.

## 9 Worauf es während des Praktikums ankommt

*(Ingrid Fütterer)*

### In diesem Kapitel:

Das Praktikum soll nicht nur Einblick in ein Berufsbild geben, sondern auch eine Übung für das künftige Berufsleben sein. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin sollte Rückmeldung geben, damit der Praktikant oder die Praktikantin möglichst viele Erfahrungen sammeln kann. Wer als Praktikant oder Praktikantin Interesse zeigt und Fragen stellt, lernt am meisten und sammelt Pluspunkte bei den Vorgesetzten.

### 9.1 Zu Beginn: Feedback zur Bewerbung

Das Erstellen einer professionellen Bewerbung hat viel Zeit und Mühe gekostet. Das sollte vom Betrieb belohnt werden, indem er dem Praktikanten/der Praktikantin Rückmeldung gibt über Erscheinungsbild und Inhalte der Bewerbungsmappe sowie das Auftreten des Bewerbers/der Bewerberin. Diese Erfahrungen kann der Praktikant/die Praktikantin beim späteren Eintritt ins Arbeitsleben nutzen.

### 9.2 Am Ende: Berichtsheft und Abschlussbeurteilung / Praktikumsbescheinigung

Der/die Vorgesetzte kann unterstützend wirken, indem er/sie die Inhalte des Berichtsheftes kontrolliert und dies durch Unterschrift dokumentiert. Nähere Informationen zum Führen eines Berichtsheftes findest Du im Kapitel 10.

Besonders begehrte Unternehmen erhalten in der Regel eine Vielzahl an Bewerbungen für meistens wenige zu besetzende Ausbildungsplätze. Besteht die Bewerbung dann nicht nur aus einem Schulzeugnis, sondern enthält sie auch noch Nachweise über erfolgreich abgeschlossene Praktika, dann kann dies das Auswahlverfahren positiv beeinflussen. Der Praktikant bzw. die Praktikantin sollte daher stets darauf achten, dass er oder sie eine Bescheinigung oder Beurteilung ausgestellt bekommt.

### 9.3 Schlüsselqualifikationen



Schlüsselqualifikationen – oft auch als „**Soft Skills**“ bezeichnet - sind die Eigenschaften und Verhaltensweisen, die es Dir ermöglichen, Dich an die sich ständig verändernden beruflichen, wirtschaftlichen, technologischen und sozialen Anforderungen anzupassen.

Gleichzeitig sollen Schlüsselqualifikationen Dich in die Lage versetzen, Dir berufliches Wissen bei Bedarf schneller anzueignen. Über je mehr Schlüsselqualifikationen Du verfügst, umso größer ist Dein „Marktwert“ für Unternehmen.

Beispiele für Schlüsselqualifikationen sind

- Äußeres Erscheinungsbild, Umgangsformen und Freundlichkeit
- Selbstständigkeit
- Fleiß und Ausdauer
- Offenheit und Fantasie
- Problemlösungs- und Konfliktfähigkeit
- Ordnung und Sauberkeit
- Ehrlichkeit, Sorgfalt und Genauigkeit
- Pünktlichkeit
- Teamfähigkeit
- Eigeninitiative

Nachfolgend einige Hinweise, was mit „Soft Skills“ in der Praxis gemeint ist:

#### **Pünktlichkeit ist Pflicht**

Abgehetzt und verspätet zur Arbeit kommen? Das kommt bei Arbeitgebern gar nicht gut an. Hier gilt: Den Wecker früh stellen, genügend Zeit für das Frühstück einplanen und pünktlich und ausgeruht beim Betrieb ankommen.

#### **Die Marschroute: Freundlich, offen und zurückhaltend**

Denke daran, Du bist neu hier. Da ist ein „Hoppla-hier-komme-ich“-Auftritt fehl am Platz. Lieber zurückhaltend das Miteinander unter den Kollegen und Kolleginnen beobachten und sich freundlich und offen verhalten.

### **Sich vorstellen muss sein**

In der Regel wirst Du zu Beginn allen Kollegen und Kolleginnen der Abteilung vorgestellt. Wurde dies verpasst, oder war der eine oder andere im Urlaub, stelle Dich selbst unbedingt beim ersten Kontakt freundlich vor.

### **Vom Sie zum Du**

Ungefragtes Duzen der Kollegen oder Kolleginnen ist unangebracht. Am Anfang solltest Du als Praktikant/in alle siezen. Duzen ist erst erlaubt, wenn es Dir angeboten wird!



### **Das richtige Zeitmanagement üben**

Die Rechnung muss versandt, der Brief geschrieben und auch noch die Ablage gemacht werden. Gerade Anfänger verlieren schnell den Überblick. Da hilft nur eins: Lege Dir eine Aufgabenliste an. Erkundige Dich, bis wann was erledigt sein muss. Lege im Zweifel gemeinsam mit Deinem/Deiner Vorgesetzten die Bearbeitungsreihenfolge fest.

## **9.4 Erscheinungsbild**

### **„Kleider machen Leute“ – Stimmt das?**

Die Wissenschaft sagt eindeutig: Ja! Durch Kleidung können wir den Eindruck von Kompetenz vermitteln und besonders vertrauenswürdig erscheinen. Während des Praktikums hängt die Kleiderordnung wesentlich davon ab, in welcher Branche der Betrieb tätig ist und wo Dein geplanter Einsatzort als Praktikant/in ist. Willst Du in einen Bäckereibetrieb „hineinschnuppern“, wirst Du typische Berufskleidung benötigen. Wirst Du am Schalter oder Empfang mit Kundenkontakt eingesetzt, solltest Du nicht in typischer Freizeitkleidung (Jeans, Sweatshirt) erscheinen, sondern seriös und dezent gekleidet sein. Das Vorstellungsgespräch sollte unbedingt genutzt werden, um das gewünschte Outfit zu erfragen.

## 9.5 Interesse zeigen, mitdenken, Hand anlegen

Wer sich passiv verhält und immer nur darauf wartet, Arbeit zugeteilt zu bekommen, hinterlässt keinen guten Eindruck. Der Betreuer/die Betreuerin wird schnell denken, dass der Praktikant oder die Praktikantin die Tätigkeiten langweilig oder uninteressant findet. Daher empfiehlt es sich, **aktiv auf die Vorgesetzten zuzugehen**, wenn eine Aufgabe fertiggestellt ist, und nach einer neuen Aufgabe zu fragen.



Wenn eine Aufgabe erklärt wird, heißt es, gut zuhören oder sich – je nach Tätigkeitsgebiet – schriftliche Notizen zu machen. Das Mitschreiben soll aber nicht das Mitdenken ersetzen!

## 9.6 Fragen, Fragen, Fragen

**„Dumme Fragen gibt es nicht. Dumm ist nur, wer nicht fragt.“**

Wer Fragen stellt, zeigt Interesse an der Aufgabe, an dem Berufsbild, am ganzen Unternehmen. Es hilft vermeiden, dass Missverständnisse entstehen oder eine Tätigkeit nicht den Anforderungen des Betreuers oder der Betreuerin genügt. Er/sie hat Routine in den Tätigkeiten und bemerkt vielleicht nicht gleich, dass Praktikanten diese Routine nicht haben. Dann ist er/sie froh über einen freundlichen Hinweis.

## 10 Berichtsheft

(Silvia Driendl, Dr. Stephan Hubel)

### In diesem Kapitel:

Das Berichtsheft ist ein Verzeichnis aus Erlerntem und Beobachtetem. Es dient der Erfolgskontrolle für Praktikant oder Praktikantin und Betrieb.

Im Berichtsheft hältst Du fest, was Du im Betrieb lernst. Hier kannst Du dokumentieren, was Du am Tag erfahren, gelernt und beobachtet hast. Du beschreibst Deine Aufgaben und Tätigkeiten und notierst, was Dir besonders gut und weniger gut gefallen hat. So hast Du einen guten Überblick und wichtige Notizen für Deinen Praktikumsbericht und Deine Auswertung in der Schule. Darüber hinaus wirst Du mit Hilfe eines Interviews Infos über den Beruf einholen. Diese sind wichtig für Deine Berufswahl.



Das Berichtsheft ist für den Betrieb und die Schule sehr wichtig. Anhand Deines Berichtshefts im Praktikum können Ausbilder/innen und Lehrer/innen erkennen, was Du im Praktikum gelernt hast. Muster zum Berichtsheft findest Du im Kapitel 12.

### Führen des Berichtshefts:

- Das Berichtsheft ist verpflichtend.
- Vollständigkeit – alle Seiten müssen im Berichtsheft sein.
- Ordnung – die Mappe darf nicht schmutzig oder geknickt werden.
- Regelmäßige Einträge – täglich oder wöchentlich – nach Absprache mit dem Lehrer/der Lehrerin.
- Angemessene Sprache, Fachbegriffe sind wünschenswert.
- Stichpunkte sind ausreichend.
- Berichtsheft vom Betrieb unterschreiben lassen.
- Benotung: Häufig wird das Berichtsheft von der zuständigen Lehrkraft benotet.

## Aufbau des Berichtshefts:

### Deckblatt

- Name des Praktikanten/der Praktikantin
- Schule und Klasse
- Zeitraum des Praktikums
- Name und Anschrift des Betriebes
- Ausbilder/in im Betrieb

### Tagesberichte

- Name des Praktikanten/der Praktikantin
- Datum
- Arbeitszeit/Pausenzeit
- Einsatzort/Abteilung
- Tätigkeiten und Beobachtungen



### Zusatzaufgaben

- Interview mit Mitarbeitern bzw. Mitarbeiterinnen, z.B. zum Berufsbild oder Abläufen im Betrieb
- Recherchen über den Wirtschaftszweig/Betrieb/Beruf
- Sammlung von Infomaterial über Betrieb und Beruf
- gegebenenfalls Fotos, Zeichnungen, Pläne usw.
- Tagebuch/Tagesnotizen: z.B. Was habe ich heute gelernt/erfahren/nicht verstanden? Worüber habe ich mich heute gefreut/geärgert?

## 11 Abschlussbericht/Praktikumsbestätigung

(Claudia Wagenführer)

### In diesem Kapitel:

Der Abschlussbericht/die Praktikumsbestätigung bzw. -bescheinigung ist ein wichtiges Mittel, um dem Praktikanten/der Praktikantin selbst und der Schule Rückmeldung über Qualität und Erfolg während des Praktikums zu geben.

Für die Erstellung eines Abschlussberichtes durch den Betrieb ist es notwendig, dass Sie in dem Bericht nur Beobachtungen beurteilen, die Sie auch tatsächlich gemacht haben. Das heißt, dass keine Prognosen über das künftige Verhalten des Praktikanten/der Praktikantin aufgestellt werden sollen. Damit Jugendliche etwas lernen können, ist besonderer Wert auf die Besprechung des Berichts am Schluss des Praktikums zu legen.

Das Gespräch zwischen dem zuständigen Ansprechpartner des Betriebes, Jugendlichen und evtl. den Eltern ist eine vertrauensbildende Maßnahme für alle Beteiligten. So können in dem Bericht die jeweiligen **Aufgaben** und **Tätigkeitsbereiche**, in denen der Schüler/die Schülerin aktiv werden durfte, erwähnt und unter bestimmten Anforderungskriterien beurteilt werden. Dies sind Wertungen bzw. Beurteilungen zur:

- **Arbeitsqualität** (z.B. Sorgfalt, Genauigkeit),
- **Arbeitsquantität** (z.B. Menge oder Umfang der Arbeitsergebnisse),
- **Selbstständigkeit** (z.B. bei Arbeitsplanung, -ausführung),
- **Teamfähigkeit und Arbeitseinsatz** (z.B. Arbeitseinstellung, Initiative).

Die nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz vorgegebene **Regelarbeitszeit** und möglicherweise entstandene **Fehlzeiten** sollten ebenfalls genannt werden. Ähnlich eines Referenzschreibens können Aussagen über Loyalität und Zusammenarbeit mit anderen Kollegen und Kolleginnen und eine allgemein zusammenfassende Wertschätzung erfolgen. Ist ein Arbeitgeber mit den Leistungen seines/seiner Praktikanten/Praktikantin unzufrieden, so sollte er durchaus auch die Bewertung „Mangelhaft“ vergeben. Eine durchweg durchschnittliche Bewertung, die in Teilen oder gar nicht der tatsächlichen Beobachtung entspricht, führt nicht zum gewünschten Lernerfolg beim Praktikanten/der Praktikantin. Ein Muster einer Praktikumsbestätigung finden Sie im Kapitel 12.



## 12 Mustervorlagen

*(Markus Borger, Ingrid Fütterer, Christina Wenzel)*

Nachfolgende Mustervorlagen – teilweise mit weiteren Bearbeitungshinweisen – sollen Schülern und Schülerinnen sowie den Betrieben helfen:

- Deckblatt für eine Bewerbung
- Anschreiben für eine Bewerbung
- Lebenslauf für eine Bewerbung
  
- Deckblatt für das Berichtsheft
- Tages-Praktikumsbericht
- Berufsinformationsfragebogen
- Interviewbogen
  
- Praktikumsbescheinigung
- Praktikumsbeurteilung

Verschiedene Vorlagen können Sie auf der Homepage des Germeringer Wirtschaftsverbands ([www.wirtschaftsverband-germering.de](http://www.wirtschaftsverband-germering.de)) oder auf der Homepage der Stadt Germering ([www.germering.de](http://www.germering.de)) herunterladen.

Markus Mustermann

Landsberger Str. 123

82110 Germering

Telefon: 089/987654321

Mobil: 0170/123456789

E-Mail: markus.mustermann@gmx.de

---

## Bewerbung

als

.....

bei

(Firmenname)



Foto

Anlagen:

Zeugnis

.....

Markus Mustermann

Landsberger Str. 123

82110 Germering

Telefon: 089/987654321

Mobil: 0170/123456789

E-Mail: markus.mustermann@gmx.de

---

Firma Name  
Herrn / Frau  
Musterstraße  
00000 Musterstadt

Musterstadt, 00.00.20..

### **Bewerbung für ein .....**

Sehr geehrte ...

Individueller Text:

1. Absatz: Einleitung (z.B. nach dem Telefonat mit Frau ..., Ihre Anzeige am/im ...)  
-> NIE den ersten Satz mit ICH beginnen !
2. Absatz: Interesse am Unternehmen und persönliche Eignung für den Beruf beschreiben (warum dieses Unternehmen und dieser Beruf ...)
3. Absatz: bisherige Erfahrungen und besondere Stärken beschreiben (Praktikumserfahrungen, warum eigne ich mich besonders für diese Stelle, welche persönlichen Stärken zeichnen mich aus ...)
4. Absatz: Abschlusssatz (z.B. Über eine Einladung zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch freue ich mich. KEINEN Konjunktiv verwenden!!!)

Mit freundlichen Grüßen

Markus Mustermann

Markus Mustermann

Landsberger Str. 1234  
82110 Germering  
Telefon: 089/987654321  
Mobil: 0170/123456789  
E-Mail: markus.mustermann@gmx.de

---

## Lebenslauf

### Persönliche Daten

Markus Mustermann

-> Wer will kann sich hier bereits kurz „auf einen Blick“ vorstellen! (Hauptschüler, .. Jahre.... , Wunschberuf: ...)

-> Wenn Du keinen Briefkopf/kein Layoutelement verwendest musst Du an dieser Stelle hier noch Deine Kontaktdaten einfügen: Adresse, Telefon, Mail!

Geboren

00.00.0000 in Musterstadt

Nationalität

Deutsch (ggf. beide Staatsangehörigkeiten!)

Eltern

Heinz Mustermann (Schreiner)

Karin Mustermann, geb. Musterfrau (Bürokauffrau)

-> Berufe der Eltern kann man, muss man aber nicht angeben

Geschwister:

eine Schwester (Geburtsjahr)

-> man kann auch den Namen nennen, wenn man möchte

### Schulischer Werdegang

00.20.. – 00.20..

Musterschule, Germering

-> man kann hier Lieblingsfächer nennen, z.B. Mathematik

-> angestrebter Abschluss:... wann?

00.20.. – 00.20..

Muster-Grundschule, Germering

-> Bitte immer den richtigen, im Zeugnis genannten Schulnamen angeben

## Praktische Erfahrungen

00.20.. – 00.20.. Schülerpraktikum bei: Firma ..., Germering  
-> Hierunter ist es auch sinnvoll weitere „Qualifikationen“/  
Erfahrungen anzuführen wie zum Beispiel: Auslandsaufent-  
halte, Sprachkurse (wo, wie lange), „Schülerjobs“, die Du  
länger bereits machst/gemacht hast, Boysday/Girlsday,  
Lerncamps etc.

## Außerschulisches und schulisches Engagement

seit 00/20.. Leiter einer Jugendgruppe .... etc.  
oder 00/20..-00/20.. -> schulisch z.B.: Tutor, Klassen-/Schulsprecher, SMV, Theater-  
gruppe, Orchestermittglied etc.  
-> außerschulisch z.B.: Trainertätigkeit, Jugendgruppenleiter,  
soziale Tätigkeiten

## Interessen

EDV-Kenntnisse gute Kenntnisse in Word und Power-Point  
Anwenderkenntnisse in Windows 10 und Internet  
-> wenn Du Programmiersprachen beherrschst, gib das hier  
bitte auch an!

Sprachen Türkisch, 2. Muttersprache  
Englisch, Niveau B2  
(bitte immer Dein erreichtes Niveau angeben - internationale  
Level, z.B. "B2", stehen in deinem Jahreszeugnis unten ange-  
geben)  
-> auch hier gilt es bei der Wahrheit zu bleiben: wenn Du  
angibst Englisch fließend zu beherrschen und dann im  
Zeugnis z.B. eine 4 hast, spricht das nicht für Dich!

Hobbys Schwimmen, Lesen...  
-> Hier keine risikoreichen Sportarten nennen (z.B. Fallschirm-  
springen!) und bei der Wahrheit bleiben. Wer nicht gerne  
liest, könnte bei Fragen zum Thema Lesen im Vorstellungs-  
gespräch „alt aussehen“!

Germering, 00. Monat 20.. eigenhändige Unterschrift mit Vor- und Nachnamen

## Betriebspraktikum

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

**Name des Praktikanten / der Praktikantin:**

\_\_\_\_\_

**Berufsbezeichnung:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Name und Anschrift des Betriebes:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Tages-Praktikumsbericht

Praktikumsbetreuer/-in im Betrieb:

\_\_\_\_\_

Betriebspraktikum:

von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

**Tagesbericht:**

Datum	
Arbeitszeit	
Pause	
Abteilung/Bereich	

Schreibe in Stichworten auf, welche Tätigkeiten Du heute im Betrieb verrichtet hast:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Das habe ich heute gelernt:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Das hat mir heute sehr gefallen:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Das fiel mir heute schwer:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# Berufsinformationsfragebogen im Betriebspraktikum

Betriebspraktikum

von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

## ***Gut informiert über Berufe***

### **1. Was weißt Du über den Beruf?**

Ausbildungsdauer: \_\_\_\_\_

Schulabschluss: \_\_\_\_\_

Wichtige Schulfächer: \_\_\_\_\_

Aufgaben/Tätigkeiten: \_\_\_\_\_

Beruf

➔ *Befrage Mitarbeiter/-innen Deines Praktikumsbetriebes, die diesen Beruf ausüben, nach ihren Tätigkeiten und Erfahrungen:*

### **2. Welche besonderen Fähigkeiten brauchen Sie für diesen Beruf?**

---

---

---

### **3. Wie verläuft die Ausbildung?**

Ausbildung in Betrieb und Berufsschule

Ausbildung in einer Schule

Zuständige Berufsschule: \_\_\_\_\_

### **4. ... und nach der Berufsausbildung ?**

Findet man nach der Ausbildung leicht einen Arbeitsplatz?

ja

nein



## Interviewbogen im Betriebspraktikum

Betriebspraktikum

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Name \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

### Interview:

Mit wem führe ich ein Interview (Chef, Ansprechpartner, Kollegen)?

\_\_\_\_\_

Welchen Beruf haben Sie? \_\_\_\_\_

Welche Abteilungen gibt es hier im Betrieb (z.B. Werkstatt, Büro, Verkauf)?

\_\_\_\_\_

Welche Berufe können hier ausgeübt werden?

\_\_\_\_\_

Wie viele Mitarbeiter/innen sind hier beschäftigt? \_\_\_\_\_

Seit wann besteht dieser Betrieb? \_\_\_\_\_

Wie sind die Öffnungs- und Arbeitszeiten?

\_\_\_\_\_

Wird in diesem Betrieb ausgebildet und, wenn ja, in welchen Berufen?

\_\_\_\_\_

Wenn ja, wie lange dauert die Ausbildung und welchen Schulabschluss benötigt man?

\_\_\_\_\_

Welche weiteren Fähigkeiten sollte man mitbringen?

\_\_\_\_\_

Gibt es Material (Flyer, Prospekte, Visitenkarte, Internetseite) für weitere Informationen?

\_\_\_\_\_

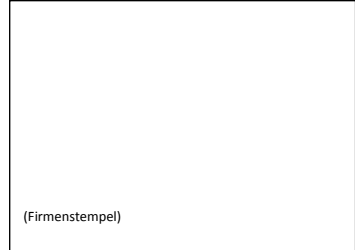
(bitte mitbringen!!!)

**Vielen Dank für das Interview !**

**Praktikumsbescheinigung**

Für: \_\_\_\_\_ Alter: \_\_\_\_\_  
(Name des/der Praktikanten/Praktikantin)

Praktikumsbetrieb: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Praktikumsbetreuer/in: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

Praktikum vom: \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Im Berufsfeld: \_\_\_\_\_

Regelarbeitszeit: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Fehlzeiten/Tage: \_\_\_\_\_

Betreuende Lehrkraft: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

**Im Rahmen des Praktikums konnte sie/er folgende Aufgabenbereiche kennenlernen:**

Verkauf	Einkauf	Empfang / Telefon	Verwaltung
Werkstatt	Fertigung	Buchhaltung	Lager
Marketing	Montage		

**Bitte ergänzen Sie die ausgeführten Tätigkeiten in Stichpunkten:**


**Praktikumsbeurteilung**

sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft
----------	-----	--------------	-------------	------------

- 1. Was hatten Sie für einen ersten Eindruck?  
(äußere Erscheinung und Auftreten)
- 2. Wie erfasst sie/er die gestellten Aufgaben?
- 3. Wie geht sie/er die gestellten Aufgaben an?
- 4. Wie führt sie/er die Aufgaben durch? (insgesamt)     
  - a) Sorgfalt
  - b) Arbeitstempo
  - c) Ausdauer
  - d) Fertigkeiten und Handgeschick
- 5. Wie sind Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz?
- 6. Wie schätzen Sie ihre/seine Persönlichkeit ein?     
  - a) Verhalten, Betragen
  - b) Kontaktfähigkeit, Offenheit
  - c) Umgang im Team, Hilfsbereitschaft
  - d) Selbstständigkeit
  - e) Selbstsicherheit, Selbstvertrauen
  - f) Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit
  - g) Aufmerksamkeit und Konzentration
- 7. Wie ist ihr/sein Interesse am Beruf?
- 8. Wie schätzen Sie ihre/seine Eignung für diesen Beruf ein?     
  - a) körperliche Eignung
  - b) intellektuelle Eignung
  - c) charakterliche Eignung

9. Abschließender Kommentar der/des Personalverantwortlichen:


Haben Sie diesen Bericht mit dem/der Praktikanten/-in besprochen?  ja  nein

Haben Sie dem/der Praktikanten/-in eine Ausbildungsstelle angeboten?  ja  nein

Ausgestellt durch: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

**13 Nützliche Links** (Ingrid Fütterer)

Branchenverzeichnis der Stadt Germering	<a href="http://www.branchen-germering.de">www.branchen-germering.de</a>
Wirtschaftsverband Germering	<a href="http://www.wirtschaftsverband-germering.de">www.wirtschaftsverband-germering.de</a>
Stadt Germering	<a href="http://www.germering.de">www.germering.de</a>
Agentur für Arbeit	<a href="http://www.arbeitsagentur.de">www.arbeitsagentur.de</a>
Deutscher Industrie- und Handelskammertag	<a href="http://www.dihk.de">www.dihk.de</a>
Informationen für Arbeitgeber zum Thema Ausbildung mit weiteren nützlichen Links	<a href="http://www.ich-bin-gut.de/arbeitgeber.html">www.ich-bin-gut.de/arbeitgeber.html</a>
Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) ist das anerkannte Kompetenzzentrum zur Erforschung und Weiterentwicklung der beruflichen Aus- und Weiterbildung in Deutschland. Unter „Berufe“ finden Sie die wichtigsten Informationen zu den einzelnen anerkannten Ausbildungsberufen, beispielsweise die Ausbildungsordnung und den Rahmenlehrplan.	<a href="http://www.bibb.de">www.bibb.de</a>

Europas  
beliebtestes  
Fotobuch

ab **7,95 €\***



Mit freundlicher Unterstützung von CEWE!  
Der Arbeitgeber und Ausbildungsbetrieb in  
Germering! [karriere.cewe.de/de/karriere](http://karriere.cewe.de/de/karriere)

Besuchen Sie unseren Fabrikverkauf in der  
Cewe-Str. 1-3 in Germering

Öffnungszeiten: Mo. Fr.: 8:00 18:00 Uhr

[www.cewe.de](http://www.cewe.de)

Mein  
**cewe** fotobuch  
Mein Leben

 **cewe**  
BEST IN PRINT

\*Das abgebildete Produkt hat einen höheren Preis. Diesen entnehmen Sie bitte der Preisliste. Die Preise verstehen sich inkl. MwSt., zzgl. Versandkosten.

Notizen

„Arbeiten in der IT ist spannend und abwechslungsreich. Nachdem auch noch das gesamte Team so genial ist, macht es einfach super viel Spaß.“

Khaled Amirzad, Auszubildender als Fachinformatiker



## IT Talentschmiede in Germering

Mit mehr als 100 Mitarbeitern betreuen wir über 1000 mittelständische Firmen, die unsere umfassenden Unternehmenslösungen (CRM & ERP) einsetzen.

## Entdecke Deine Chancen in der IT

Bewirb Dich als Praktikant, Azubi oder Werkstudent (m/w) bei der Step Ahead AG in Germering in der Softwareentwicklung, im Kundenservice oder einer anderen Abteilung unter [stepahead.de/karriere.html](http://stepahead.de/karriere.html)

## Impressum

### Herausgeber:

Wirtschaftsverband Germering mit Unterstützung des Arbeitskreises Schule-Wirtschaft der Stadt Germering sowie den weiterführenden Schulen Germerings  
[www.wirtschaftsverband-germering.de](http://www.wirtschaftsverband-germering.de), [info@wirtschaftsverband-germering.de](mailto:info@wirtschaftsverband-germering.de)

**Redaktion:** Christina Wenzel, Michaela Wienke

**Layout:** Michaela Wienke

### Autoren:

Denise Barba, DocuWare GmbH  
Jürgen Biffar, DocuWare GmbH/Wirtschaftsverband  
Markus Borger, Max-Born-Gymnasium  
Silvia Driendl, Eugen-Papst-Schule  
Ingrid Fütterer, Stadträtin Germering  
Manuela Großkopf, Realschule Unterpfaffenhofen  
Dr. Stephan Hubel, Eugen-Papst-Schule  
Thorsten Lange, Abravo Call Center/Wirtschaftsverband  
Claudia Wagenführer, Kerschensteiner Mittelschule  
Christina Wenzel, Carl-Spitzweg-Gymnasium

Stand: September 2016, 2. Ausgabe

# MEINE ARBEIT ERZÄHLT EINE GESCHICHTE VON IMPULSEN.




Ich habe die ganze Welt bereist, bin meinen intellektuellen Interessen nachgegangen, habe mich weitergebildet, war in verschiedenen Fachrichtungen tätig und hatte dabei immer eine ausgewogene Balance zwischen Arbeit und Freizeit – und das alles bei Thermo Fisher Scientific. Ich bin hier gleich nach meinem Hochschulabschluss in meine Karriere gestartet und habe einen Job gefunden, auf den ich mit meinem Hintergrund in Biochemie und Außenhandel perfekt passte. Jetzt – sechzehn Jahre, fünf Arbeitsplätze und zahllose Weltregionen später – bin ich immer noch bei Thermo Fisher Scientific. Mein Arbeitsleben bewegt sich nach wie vor unheimlich schnell, und meine Arbeit hat weiterhin Einfluss auf das Leben von Millionen Menschen in aller Welt.

Ich bin hier nicht der Einzige, der sich schnell bewegt. In meinem Bereich der Forensik sorgen wir dafür, dass unsere Kunden in immer kürzerer Zeit Ergebnisse erhalten. Mit unserer Technologie können sie forensische Daten in weniger als 24 Stunden analysieren. Früher hätte ein kriminaltechnisches Labor drei Tage dafür gebraucht. Wir unterstützen mit unseren Produkten Kriminalbehörden, Ersthelfer und forensische Wissenschaftler. So können sie schneller bessere Ergebnisse als je zuvor erzielen und in ihrer wichtigen Arbeit erfolgreich sein.

Sie wollen Ihre Karriere in Bewegung bringen? Dann entdecken Sie jetzt Ihre Perspektiven bei Thermo Fisher Scientific, und Sie werden sehen, dass jede unserer 50.000 außergewöhnlichen Persönlichkeiten eine einzigartige Geschichte zu erzählen hat. Unsere gemeinsame Mission ist es, unsere Kunden in die Lage zu versetzen, die Welt gesünder, sauberer und sicherer zu machen.

## Scott

Senior Manager, Technical Support

Welche Geschichte wird Ihre sein?  

**ThermoFisher**  
SCIENTIFIC

Entdecken Sie Ihre Möglichkeiten unter  
**[jobs.thermofisher.com](https://jobs.thermofisher.com)**  
und werden Sie ein Teil unseres Teams.



## Join the winning team ...

... als Praktikant, Azubi, Werkstudent  
oder im dualen Studium



## Wir freuen uns auf dich

Paper goes digital: Wir entwickeln coole Apps und begeisternde Cloud-Anwendungen für die Digitalisierung Deutschlands. Wenn du nach #international – #erfolgreich – #Softwarehersteller suchst, bist du bei DocuWare genau richtig.

### Praktikum

#### Macht dir IT Spaß?

Finde es bei uns heraus. Du erlebst ein abwechslungsreiches Programm in verschiedenen Abteilungen.

### Ausbildung

#### Du willst was bewegen?

Werde Fachinformatiker und gestalte mit uns die Zukunft, in einem Job mit besten Aussichten.

### University Upgrade

#### Ist dir reine Theorie zu öde?

Leiste als Student deinen eigenen Beitrag zu unserem Erfolg – mit einem festen Einkommen.

