



Praktika in Unternehmen

Praxistipps für eine erfolgreiche Organisation und Durchführung

INHALT

Gut organisierte Praktika bieten Unternehmen zahlreiche Vorteile	5
Rechtlicher Rahmen – klären Sie grundsätzliche Fragen	9
Der Begriff „Praktikum“ hat viele Bedeutungen	9
Exkurs: Schülerpraktika in Berlin	11
Wie lange darf eine Praktikantin/ein Praktikant arbeiten?	13
Haben Praktikantinnen und Praktikanten einen Anspruch auf Urlaub?	14
Müssen Praktika bezahlt werden?	14
Welche arbeitsschutz- und versicherungsrechtlichen Regelungen müssen Sie beachten?	15
Mehr zum Thema Sozialversicherung bei Studierenden	16
Was können Sie bei Streitigkeiten tun, worauf ist im Kündigungsfall zu achten?	17
Was sollten Sie bei ausländischen Bewerberinnen und Bewerbern bedenken?	18
Tipps für die Suche nach Praktikantinnen und Praktikanten	21
Wer passt zu Ihrem Unternehmen? Definieren Sie Ihre Vorstellungen	21
Finden Sie die richtigen Hochschulen	22
Professionalisieren Sie die Suche – nutzen Sie verschiedene Wege	22
Instrumente zur Praktikantensuche	22
Durchführung des Praktikums – gute Organisation ist der halbe Erfolg	27
Organisationscheckliste – Haben Sie an alles gedacht?	27
Der Praktikumsvertrag als Arbeitsgrundlage – Musterverträge geben Ihnen Orientierung	28
Arbeitsalltag – Treffen Sie Vorbereitungen für ein erfolgreiches Praktikum	29
Praktikumszeugnis – eine faire Einschätzung hilft beiden Seiten	32
Links	33
Quellen	33

Gut organisierte Praktika bieten Unternehmen zahlreiche Vorteile

Gut qualifiziertes Personal sichert die Wettbewerbs- und Innovationsfähigkeit Ihres Unternehmens. Gleichzeitig profitieren Schülerinnen, Schüler und Studierende von einer frühzeitigen Berufsorientierung, erster Unternehmenspraxis und dem Blick über den (hoch-)schulischen Tellerrand. Von einem Unternehmenspraktikum profitieren beide Seiten: Über die unmittelbaren Vorteile des Praktikums hinaus schaffen Unternehmenspraktika Kontakte, die mittelfristig für die Fachkräftesicherung Ihres Unternehmens und langfristig für den Fachkräftebedarf der Berliner Wirtschaft wertvoll sind.

Um junge Menschen an die Berufspraxis heranzuführen, passende Fachkräfte von morgen kennen zu lernen und den Wissens- und Technologietransfer zu stärken, haben sich Praktika in Unternehmen schon lange als ein hervorragendes und gut genutztes Instrument bewährt. Auch bleiben Absolventinnen und Absolventen der Berliner Schulen und Hochschulen eher am Standort, wenn sie über Praktikumserfahrungen Unternehmen kennenlernen konnten.

Damit das Praktikum zum Erfolg wird und die gewünschten Effekte eintreten, sollten Sie ein Praktikum gut vorbereiten, begleiten und nachbereiten. Erfahrungsgemäß fällt dies kleinen und mittelgroßen Unternehmen etwas schwerer. Mit diesem Leitfaden, der Ihnen hiermit in einer zweiten überarbeiteten Fassung vorliegt, wollen wir Sie dabei unterstützen, Praktikumsplätze anzubieten und von diesem Instrument der Fachkräftesicherung zu profitieren. Sie erhalten einen kurzen Überblick über den Nutzen und

die Rahmenbedingungen eines Praktikums. Der Leitfaden bietet Hilfestellung und Orientierung bei organisatorischen und rechtlichen Fragen, erleichtert Ihnen die Einstellung von Praktikantinnen und Praktikanten sowie die Praktikumsdurchführung und hilft etwaige Unsicherheiten abzubauen, denn: Gut organisierte Praktika sind ein Gewinn für die Praktikantin, den Praktikanten und für Ihr Unternehmen!

Vorteile und Möglichkeiten für Unternehmen – Setzen Sie Praktikantinnen und Praktikanten richtig ein

Wird das Instrument Praktikum von beiden Seiten richtig genutzt und setzen Sie Praktikantinnen und Praktikanten richtig ein, wird Ihr Unternehmen zahlreiche Vorteile aus der Praktikantenbeschäftigung ziehen.

Praktikantinnen und Praktikanten bringen neues Wissen und neue Impulse in Ihr Unternehmen ein

Studierende, die ein Praktikum absolvieren, haben bereits einige Zeit an der Hochschule verbracht. Sie verfügen über wissenschaftliche Grundlagen, die dem aktuellen Stand der akademischen Diskussion entsprechen. Dieses Wissen bringen sie in die berufliche Praxis, in Ihr Unternehmen ein. Beispielsweise können so durch frische Ideen Innovationen in Ihrem Unternehmen angestoßen, etablierte Verfahren und Vorgehensweisen hinterfragt oder neue Märkte erschlossen werden.

Praktikantinnen und Praktikanten bieten Ihrem Unternehmen eine flexible Arbeitsunterstützung

Für einen festgelegten Zeitraum verstärken Praktikantinnen und Praktikanten die persönliche Ausstattung Ihres Unternehmens. Sie sind flexibel einsetzbar und stehen in der Regel als Vollzeitkraft zur Verfügung. Sie können sie dabei sowohl im operativen Tagesgeschäft als auch bei konkreten Projekten einplanen, sei es für zusätzliche begleitende Recherchetätigkeiten, umfangreichere Datenanalysen oder andere Spezialaufträge. Tätigkeiten also, für die Sie sonst keine personellen Ressourcen zur Verfügung haben und die gleichzeitig den Praktikantinnen und Praktikanten einen tiefergehenden Einblick in die Berufspraxis ermöglichen.

Praktikantinnen und Praktikanten helfen bei der Lösung eines konkreten Problems

Sie konzentrieren sich auf die Aufrechterhaltung und Erledigung Ihres Tagesgeschäftes sowie die Unternehmenssteuerung. Im Vergleich zu Ihnen und Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern können Praktikantinnen und Praktikanten viel freier und mit unverstelltem Blick vorhandene Problemstellungen und deren Lösungen angehen. Diese besondere Situation sollten Sie nutzen und auch einplanen.

Praktika dienen als Rekrutierungsinstrument und zur Sicherung des unternehmenseigenen Fachkräftebedarfs

Unbedingt sollten Sie Praktika auch als Möglichkeit begreifen, Ihren zukünftigen Fachkräftebedarf zu sichern und Hochschulabsolventinnen und -absolventen zu rekrutieren. Identifizieren Sie frühzeitig geeignete Nachwuchskräfte in einem Praktikum und binden Sie sie an das Unternehmen. Auf diese Weise verringern Sie

nicht nur die Kosten für die Personalsuche und -rekrutierung, sondern auch das Risiko, die falsche Bewerberin oder den falschen Bewerber einzustellen. Ehemalige Praktikantinnen und Praktikanten sind vertraut mit dem Unternehmen, der Branche und den Produkten. Daher benötigen sie eine geringere Einarbeitungszeit als andere Neueinstellungen.

Selbst wenn Sie nicht die Person, die bereits ein Praktikum im Unternehmen absolviert hat, einstellen, werden Sie mit der Beschäftigung von Praktikantinnen und Praktikanten den Bekanntheitsgrad Ihres Unternehmens in der Bewerberzielgruppe erhöhen. Sie erleichtern sich dadurch die Personalsuche, da andere Studierende, Absolventinnen und Absolventen durch Mund-zu-Mund-Propaganda von Ihrem Unternehmen erfahren. Gerade für kleine und mittlere Unternehmen ist das ein wichtiger Aspekt, denn sie werden von Hochschulabsolventinnen und -absolventen immer noch zu wenig bei ihrer Arbeitsplatzsuche berücksichtigt.

Die Möglichkeiten richtig nutzen – Praktikantinnen und Praktikanten brauchen Aufmerksamkeit

Den zahlreichen Vorteilen, die sich aus der Beschäftigung von Praktikantinnen und Praktikanten für Ihr Unternehmen ergeben können, steht ein gewisser Aufwand gegenüber. Mit der Einstellung von Praktikantinnen und Praktikanten gehen Sie als Unternehmen eine Verpflichtung ein, der Sie nachkommen sollten.

Zusammengefasst bedeutet das:

Für die Praktikantensuche müssen Sie Ressourcen einplanen

Vergleichbar der Suche nach Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, müssen Sie in die Suche nach der richtigen Praktikantin, dem richtigen Praktikanten Zeit und Geld investieren. Der Bewerbungs- und Einstellungsprozess benötigt Aufmerksamkeit und bedeutet Aufwand. Haben Sie die richtige Person gefunden, bindet sie während ihres Aufenthaltes einige Unternehmenskapazitäten.

Ein Praktikum müssen Sie vorbereiten

Bereiten Sie ein Praktikum sorgfältig vor. Richten Sie eine Praktikantenstelle ein, für die je nach Aufgabengebiet ein Arbeitsplatz ausgestattet ist. Zudem müssen Sie als Unternehmen einige organisatorische, rechtliche und versicherungstechnische Rahmenbedingungen beachten.

Gewährleisten Sie die nötige Betreuung der Praktikantinnen und Praktikanten

Sorgen Sie für die persönliche Betreuung Ihrer Praktikantinnen und Praktikanten. Idealerweise benennen Sie eine Ansprechpartnerin oder einen Ansprechpartner für die gesamte Praktikumszeit.

Pflegen Sie Kontakte zu Ihren ehemaligen Praktikantinnen und Praktikanten

Verließ ein Praktikum zur beiderseitigen Zufriedenheit, sollten Sie darauf aufbauen. Kontaktpflege, die in ehemalige Praktikantinnen und Praktikanten investiert wird, zahlt sich meist aus. Oft entstehen für Sie dadurch wertvolle Netzwerke zu potenziellen Fachkräften, sei es direkt durch die ehemaligen Praktikantinnen und Praktikanten selbst oder über deren Verbindungen in die Hochschulen hinein.

Rechtlicher Rahmen – klären Sie grundsätzliche Fragen

Sie müssen bei der Einstellung und Beschäftigung von Praktikantinnen und Praktikanten einige rechtliche Rahmenbedingungen beachten. Die größte Herausforderung besteht für Sie darin, dass meist keine expliziten Regelungen für den Umgang mit Praktikantinnen und Praktikanten vorliegen.

Der Begriff „Praktikum“ hat viele Bedeutungen

Die Unsicherheiten beginnen damit, den Begriff „Praktikum“ zu bestimmen und abzugrenzen, er steht für verschiedene Rechtsverhältnisse und ist gesetzlich nicht näher definiert.

Mit Praktika sollen Sie Schülerinnen und Schülern sowie Studierenden, aber auch Auszubildenden, Berufseinsteigern, Berufsumsteigern und Arbeitslosen die Möglichkeit geben, berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen in einem befristeten Zeitraum in Ihrem Betrieb zu erlangen. Praktika sind ein Vertrags-/Schuldverhältnis eigener Art und von einem Arbeitsverhältnis zu trennen.

Auch wenn einige Vorschriften der Berufsausbildung entsprechend für Praktika gelten, sind sie von mehrjährigen Berufsausbildungsverhältnissen, die zu einem anerkannten Ausbildungsberuf mit Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer oder Handwerkskammer führen, zu unterscheiden.

Grundsätzlich lassen sich folgende Arten von Praktika unterscheiden:

(1) Freiwilliges Praktikum von Schülerinnen/ Schülern oder Studierenden

Freiwillige Praktika werden beispielsweise während der Schulausbildung oder während des Studiums in einem Betrieb absolviert und sind in keiner Schul-, Ausbildungs- oder Studienordnung vorgeschrieben. Die Vermittlung von beruflichen Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen steht im Vordergrund und nicht der reine Arbeitszweck. Das Praktikum dient der Gesamtausbildung und erfolgt ohne eine systematische Berufsausbildung. Rechte und Pflichten ergeben sich aus dem Vertrag und mit Einschränkungen aus dem Berufsbildungsgesetz (BBiG).

(2) Verpflichtendes Schülerpraktikum

Es kommt weder ein Ausbildungs- noch ein Arbeitsverhältnis mit dem Betriebsinhaber zustande. Die Ausbildungs- und Berufswahl soll durch ein erstes Kennenlernen der beruflichen Praxis erleichtert werden und es dient nicht der Erbringung von Arbeitsleistung. Bei einem Betriebspraktikum handelt es sich um eine Schulveranstaltung, die in einem Unternehmen als Unterrichtsort durchgeführt wird. Die Schülerin/der Schüler behält seinen Status. Hier greifen das Schulrecht und für Betriebspraktika erlassene Durchführungsrichtlinien.

Exkurs: Schülerpraktika in Berlin

Schülerpraktika weisen gegenüber den Praktika, die Studierende absolvieren, einige Besonderheiten auf. In einem kurzen Exkurs finden Sie hier die wesentlichen Informationen über Schülerpraktika, denn auch beim Schülerpraktikum können verschiedene Arten unterschieden werden.

Freiwilliges Ferienpraktikum

In einem freiwilligen Ferienpraktikum absolvieren Schülerinnen und Schüler aller Schulformen je nach Absprache zwischen zwei und sechs Wochen in einem Unternehmen. Das Ferienpraktikum gibt ihnen die Gelegenheit, während der Ferienzeit unverbindlich erste Eindrücke von einem Beruf oder einer Branche zu sammeln. Das Ferienpraktikum erfolgt auf freiwilliger Basis. Die Ausgestaltung wird in der Regel individuell zwischen Praktikantin/Praktikant und Praktikumsbetrieb vereinbart. Achten Sie auf die saubere Abgrenzung zwischen Ferienjob und Ferienpraktikum, da Tätigkeitsfelder und die Frage der Bezahlung unterschiedlich geregelt sind.

Berufsorientierendes Praktikum bzw. Betriebspraktikum

Zielgruppe eines berufsorientierenden Praktikums sind Schülerinnen und Schüler aus Integrierten Sekundarschulen und Gymnasien. Sie absolvieren als Teil ihrer Ausbildung in den Klassen 9, 10 und 11 ein berufsorientierendes Praktikum bzw. Betriebspraktikum. In Berlin ist das Betriebspraktikum für die Integrierten Sekundarschulen verpflichtend und findet meist in der Jahrgangsstufe 9 statt, es kann aber auch in den anderen Jahrgangsstufen der Sekundarstufe I durchgeführt werden. In der Regel verbringen die Schülerinnen und Schüler zwei bis drei Wochen im Unternehmen. Dabei sollen sie ein Berufsfeld sowie das Sozialgefüge des Unternehmens in seiner Vielschichtigkeit kennen lernen. In der Regel durchlaufen die Praktikantinnen und Praktikanten mehrere Stationen und Abteilungen im Unternehmen. Einfache, aber typische Tätigkeiten und Aufgaben werden ihnen nach einer kurzen Einarbeitung übertragen. Die Betriebspraktika lassen erste Rückschlüsse auf persönliche und soziale Kompetenzen zu (Teamfähigkeit, selbstständiges Arbeiten, Leistungsbereitschaft, Eigeninitiative, Sorgfalt). Daher sollten den Praktikantinnen und Praktikanten Aufgaben übertragen werden, die über solche „soft skills“ Auskunft geben. Berücksichtigen Sie, dass die Jugendlichen möglicherweise ihre ersten Erfahrungen in der Arbeitswelt machen. Befragen Sie die betreuenden Lehrkräfte, welche Vor- und Nachbereitung zu den Praktika in der Schule erfolgt.

(3) Pflichtpraktikum von Studierenden

Wird das Praktikum vor Aufnahme eines Studiums absolviert (Vor-/Grundpraktikum), um die Zulassungsvoraussetzungen zum gewählten Studienfach zu erlangen, zählt es zu den anderen Vertragsverhältnissen gem. § 26 BBiG, wenn der Erwerb von Kenntnissen und Fertigkeiten im Vordergrund steht. Studierende, die ein in der Studien- und Prüfungsordnung vorgeschriebenes Praktikum absolvieren, sind nicht im Sinn des § 26 BBiG als Praktikanten beschäftigt. Es handelt sich lediglich um einen praktizierenden Studenten. Aus der Studienordnung und aus landesrechtlichen Vorschriften ergeben sich Bestimmungen und Regelungen.

Die unter (2) und (3) genannten Praktika werden im Folgenden als Pflichtpraktika bezeichnet.

Zentrales Kriterium für ein „Praktikum“ ist, dass die Vermittlung beruflicher Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen im Vordergrund steht. Wird allerdings hauptsächlich eine Arbeitsleistung erbracht, gelten auch für derartige Praktikantinnen und Praktikanten die üblichen Gesetze, Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen wie für vergleichbare Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

In den Berliner Hochschulen definieren in der Regel die Fakultäten und Fachbereiche, wie in welchen Studiengängen ein Praktikum zu absolvieren ist, welche Anforderungen an ein Praktikum zu stellen sind und ob vor Studienbeginn eines als Zulassungsvoraussetzung nachgewiesen werden muss. Daraus resultieren unterschiedliche Detailregelungen, die keine Verallgemeinerung der Anforderungen ermöglichen. Sprechen Sie deshalb bei fehlenden Informationen und Kontakten die Career Services

der Hochschulen an. Sie arbeiten eng mit den Fachbereichen zusammen.

Beachten Sie:

- Die bloße Bezeichnung eines Anstellungsverhältnisses als „Praktikum“ verhindert nicht, dass tatsächlich ein Arbeitsverhältnis mit den daraus resultierenden Rechten und Pflichten vorliegt.
- Erste Adressen für Kontakte in die Hochschulen hinein sind die Career Services der Berliner Hochschulen. Sie bieten gute Unterstützung für Praktikumsgeber beispielsweise durch Praktikantenvermittlung (Online-Börsen, Aushänge) sowie durch Kontakte in die Fachbereiche hinein und zu den Praktikumsbeauftragten.

Strukturiertes Praktikum bzw. Fachpraktikum

Ein Strukturiertes Praktikum bzw. Fachpraktikum absolvieren Schülerinnen und Schüler aus besonderen Bildungsgängen in beruflichen Schulen wie Berufsfachschulen, Fachoberschulen und Fachschulen. Sie sind Bestandteil von berufs- und studienqualifizierenden Bildungsgängen an beruflichen Schulen. Je nach Fachrichtung und Schulform reicht die Dauer von drei Tagen pro Woche bis zu mehrmonatigen Blockpraktika. Die Tätigkeitsfelder sind in dem „Ausbildungsplan“ der Schule beschrieben. Sie richten sich nach der Fachrichtung und dem Schwerpunkt des jeweiligen Bildungsgangs. Die Lerninhalte während des betrieblichen Praktikums ergänzen die theoretischen Inhalte und sollen Arbeitswelterfahrungen vermitteln. In der Regel verfügen die beruflichen Schulen über Leitfäden, die angeben, welche Abteilungen durchlaufen und welche grundlegenden inhaltlichen Ziele während des Praktikums erreicht werden sollen. Fordern Sie diesen Leitfaden von der verantwortlichen Schule an und vereinbaren Sie Ziele und Inhalt des Praktikums schriftlich in Form eines Vertrags. Beachten Sie auch, dass diese Praktika nur in Ausbildungsbetrieben durchgeführt werden können.

Regelmäßige Praxistage „Produktives Lernen“

„Produktives Lernen“ ist ein Bildungsangebot der Integrierten Sekundarschulen in den Klassenstufen 9 und 10. Es richtet sich an Schülerinnen und Schüler, die die 8. Klassenstufe durchlaufen haben. Am Praxislernort werden die Schülerinnen und Schüler durch eine Praxismentorin oder einen Praxismentor angeleitet und unterstützt. Pro Schuljahr werden drei verschiedene Praktika mit einer Dauer von ca. 3 Monaten (3 Tage Betrieb und 2 Tage Schule) besucht. Mit der frühen, langfristig angelegten und kontinuierlichen Einbindung der Schülerinnen und Schüler in das Arbeitsleben soll ihre Berufsorientierung gestärkt, wichtige Schlüsselqualifikationen aufgebaut und Ihrem Betrieb die Möglichkeit gegeben werden, potenzielle Auszubildende besser kennen zu lernen.

Besonders hilfreich für Schülerpraktika:

Sie erhalten bei der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft Informationen zum Thema „Betriebspraktika der Berliner Schule“ unter www.berlin.de. Dort finden Sie u. a. eine Vereinbarung über die Durchführung eines Betriebspraktikums und ein Merkblatt.

Wie lange darf eine Praktikantin/ ein Praktikant arbeiten?

Die Arbeitszeiten für Praktikantinnen und Praktikanten sind gesetzlich nicht geregelt. Üblicherweise werden diese im Praktikumsvertrag vereinbart. Liegt kein schriftlicher Vertrag vor, gilt die betriebsübliche Arbeitszeit auch für Praktikantinnen und Praktikanten.

Die vertraglichen Regelungen müssen sich innerhalb der gesetzlichen, öffentlich-rechtlichen Arbeitszeit-Schutzvorschriften bewegen. Dabei sind insbesondere das Arbeitszeitgesetz (ArbZG) und Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) zu beachten:

Minderjährige Praktikantinnen und Praktikanten, die bereits 15, aber noch nicht 18 Jahre alt sind und nicht mehr der Vollschulzeitpflicht (in Berlin 10 Jahre) unterliegen, dürfen gemäß den Regelungen des JArbSchG zwischen 6 und 20 Uhr arbeiten. Ausnahmen davon gelten für das Bäckerhandwerk, die Landwirtschaft, mehrschichtige Betriebe und das Gaststättengewerbe. Im Voraus müssen Pausen von mindestens 30 Minuten bei mehr als 4,5 Arbeitsstunden bzw. von mind. 60 Minuten bei mehr als 6 Arbeitsstunden festgelegt werden. Weiter ist zu beachten, dass eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 12 Stunden eingehalten wird.

Für volljährige Praktikantinnen und Praktikanten müssen gemäß ArbZG im Voraus Ruhepausen von 30 Minuten bei mehr als 6 Stunden Arbeitszeit und von 45 Minuten bei mehr als 9 Stunden Arbeitszeit festgelegt werden.

Volljährige Praktikantinnen und Praktikanten dürfen zwischen 23 und 6 Uhr Nachtarbeit absolvieren. Die Arbeitszeit darf dabei regelmäßig nicht mehr als 8 Stunden betragen. Der Arbeitgeber hat für die Nachtarbeit eine angemessene Zahl bezahlter freier Tage oder einen angemessenen Zuschlag zum Entgelt zu gewähren.

Darauf müssen Sie achten:

Bis auf Ausnahmeregelungen in einigen Branchen dürfen Praktikantinnen und Praktikanten nicht an Sonn- und Feiertagen arbeiten.

Haben Praktikantinnen und Praktikanten einen Anspruch auf Urlaub?

Bei den Urlaubsregelungen wird zwischen den Praktikumsarten unterschieden.

Wird ein freiwilliges Praktikum absolviert, haben auch Praktikantinnen und Praktikanten Anspruch auf einen Erholungsurlaub von jährlich mindestens 24 Werktagen bzw. 20 Arbeitstagen gem. Bundesurlaubsgesetz (§§ 1, 3 BUrlG), welcher in Bezug auf die Praktikumsdauer anteilig berechnet werden muss.

Wird ein Pflichtpraktikum während einer Ausbildung (Schule oder Studium) absolviert, dann existiert kein Anspruch auf Urlaub. Sie können dennoch eine Freistellung von der Praktikumsleistung vereinbaren, was besonders bei einer Praktikumsdauer von mehr als drei Monaten empfohlen wird.

Achten Sie auf folgende Punkte:

- Studienordnungen, die Praktika vorschreiben, enthalten teilweise Regelungen zum Urlaub während eines Praktikums. Sie sollten darauf achten, dass die Mindestdauer eines Pflichtpraktikums durch genommene Urlaubstage nicht unterschritten wird. Dann besteht die Gefahr, dass Praktika nicht anerkannt werden.
- Ist die als Praktikantin bzw. Praktikant bezeichnete Person aufgrund ihrer Aufgaben tatsächlich als ein Arbeitnehmer tätig, so hat sie wie diese Anspruch auf einen jährlichen Erholungsurlaub von mindestens vier Wochen nach dem Bundesurlaubsgesetz (siehe: §§ 1 und 3 BUrlG).

Müssen Praktika bezahlt werden?

Die Frage, ob Praktikantinnen und Praktikanten für ihre Tätigkeit entlohnt werden sollten, ist nicht eindeutig geregelt. Generell dienen Praktika der Ausbildung und sind ein Lernverhältnis, weshalb Praktikantinnen und Praktikanten entsprechend dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) das Recht auf eine angemessene Vergütung zugestanden wird. Dies muss jedoch nicht zwingend eine entgeltliche Entlohnung bedeuten.

Stellen Sie den Erkenntnisgewinn in den Vordergrund. Sie sollten Praktika so gestalten, dass Praktikantinnen und Praktikanten einen Erkenntnisgewinn erzielen sowie ihre beruflichen Kenntnisse und Fertigkeiten erweitern können. Es besteht keine gesetzliche Verpflichtung zur Vergütung, die Zahlung einer adäquaten Aufwandsentschädigung sollten Sie jedoch in Erwägung ziehen. Bloße Arbeitsleistung müssen Sie bezahlen. Wenn sich die Tätigkeit während eines Praktikums über einen längeren Zeitraum auf wenige verschiedene Aufgaben in einer Abteilung beschränkt, ohne dass eine Arbeitsanleitung erfolgt, besteht nach den geltenden arbeitsrechtlichen Regelungen durchaus die Möglichkeit, auf die Zahlung eines Arbeitnehmergehaltes zu klagen.

Haben Sie im Praktikumsvertrag keine Vergütung vereinbart, so haben Praktikantinnen und Praktikanten auch keinen Anspruch auf eine Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall. Besteht der Anspruch auf Vergütung, so wird sie grundsätzlich auch im Krankheitsfall fortgezahlt.

Welche arbeitsschutz- und versicherungsrechtlichen Regelungen müssen Sie beachten?

Die Antwort auf diese Frage ist immer von der Art des Praktikums und weiteren damit verbundenen Kriterien abhängig und damit meist nicht einfach. Die folgende Tabelle bietet Ihnen einen ersten Überblick über die wichtigsten Grundsätze in Versicherungsfragen:

Schülerpraktika	Studentische Praktika
Arbeitsschutzbestimmungen	
Die Regelungen des Jugendarbeitsschutzes (JArbSchG) sind zu beachten.	Es gelten die üblichen Arbeitsschutzbestimmungen.
Haftpflichtversicherung	
Bei einem Pflichtpraktikum ist der Schulträger für die Dauer des Praktikums für den Abschluss einer Haftpflichtversicherung verantwortlich.	Es besteht keine gesetzliche Versicherung für Vermögens- und Sachschäden, verursacht durch Praktikantinnen und Praktikanten. Haftpflichtfälle sind je nach Sachlage durch die Haftpflichtversicherung des Betriebes oder durch die private Haftpflichtversicherung der Praktikantin/des Praktikanten (bzw. deren Eltern) zu tragen.
Unfallversicherung	
Die Schülerinnen und Schüler sind automatisch gesetzlich versichert, da es sich um eine schulische Veranstaltung handelt. Der Unfallversicherungsträger der Schule ist zuständig. Bei Schülerpraktika ohne Aufsicht der Schule (freiwilliges Praktikum) ist die Berufsgenossenschaft des Betriebes zuständig.	Ist das Praktikum ein Bestandteil des Studienganges, besteht der Unfallversicherungsschutz über den Unfallversicherungsträger der Hochschule (allerdings nur bei unmittelbarem Einfluss der Hochschule auf die Durchführung und den Ablauf des Praktikums). Ansonsten sind Praktikantinnen und Praktikanten bei dem Unfallversicherungsträger des Betriebes versichert, sofern sie im Betrieb eingebunden bzw. weisungsgebunden sind. Praktikantinnen und Praktikanten, die ihre Diplom- oder Doktorarbeiten in einem Unternehmen schreiben, sind in der Regel nicht versichert, da sie im Eigeninteresse tätig sind. Nehmen Sie bei Unklarheiten Kontakt zum zuständigen Unfallversicherungsträger auf.

Schülerpraktika	Studentische Praktika
Sozialversicherungen	
Es besteht Versicherungsfreiheit.	<p>Die Sozialversicherungspflichten für Praktikantinnen/Praktikanten sind äußerst unübersichtlich. Teilweise stimmen sie mit denen für Studierende überein, teilweise weichen sie hiervon ab. Gesetzliche Regelungen für Praktikantinnen/Praktikanten greifen nur punktuell und sind in den einzelnen Bereichen der Sozialversicherung uneinheitlich.</p> <p>Bei den Sozialversicherungspflichten muss nicht nur zwischen einem freiwilligen und vorgeschriebenen Praktikum unterschieden werden, sondern darüber hinaus, ob eine Aufwandsentschädigung gezahlt wird oder nicht.</p> <p>Nehmen Sie bei Unklarheiten Kontakt zu den Trägern der Sozialversicherungen auf.</p>

Mehr zum Thema Sozialversicherung bei Studierenden

Zur besseren Orientierung finden Sie ein **herausnehmbares Plakat** am Ende der Broschüre mit Übersichten, die weitergehende Informationen über die betrieblichen Sozialversicherungspflichten bei Studierendenpraktika bieten. Denn die Versicherungs- und Beitragspflichten für die verschiedenen Phasen (Vor-, Zwischen- und Nachpraktikum), in denen ein freiwilliges Praktikum oder Pflichtpraktikum stattfinden kann und die Fälle mit oder ohne Vergütung sowie ein Praktikum, bei dem das Studium oder die Beschäftigung überwiegt, sind zu unterscheiden.

Grundsätzlich gilt:

Eine versicherungsrechtliche Beurteilung von Praktika ist eher schwierig, da diese von zahlreichen Faktoren abhängig ist. Für die abschließende Klärung sollten Sie sich an Krankenkassen, die Deutsche Rentenversicherung und Berufsgenossenschaften wenden.

Zum Thema Arbeitssicherheit sind grundsätzlich Gefahrstoff-Verordnungen mit speziellen

Technischen Regeln (GefStoffV und TRGS) und einschlägige Unfallverhütungsvorschriften (UVVen) zu beachten.

Darüber hinaus müssen Sie bei Schülerbetriebspraktika die Regelungen zum Jugendarbeitsschutz beachten, die für noch nicht volljährige Praktikantinnen und Praktikanten gelten.

Was können Sie bei Streitigkeiten tun, worauf ist im Kündigungsfall zu achten?

Treten während eines Praktikums Rechtsstreitigkeiten auf, sind die jeweiligen Arbeitsgerichte zuständig. Erfahrungsgemäß werden Sie jedoch bereits mit klärenden Gesprächen Missverständnisse ausräumen können.

Eine Kündigung des Praktikantenverhältnisses ist innerhalb der vertraglich geregelten Probezeit ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gestattet. In einem Praktikumsverhältnis kann die gesetzlich vorgesehene Probezeit von mindestens einem Monat abgekürzt werden. Nach Ablauf dieser Probezeit kann der Praktikant/dem

Praktikanten nur aus einem wichtigen Grund außerordentlich (fristlos) gekündigt werden. Von Seiten der Praktikant/des Praktikanten kann das Praktikantenverhältnis ordentlich innerhalb einer Kündigungsfrist von vier Wochen gelöst werden, insofern dies im Vertrag geregelt ist. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen und bei der ordentlichen Kündigung müssen die Kündigungsgründe angegeben werden.

In beiderseitigem Einvernehmen kann das Praktikumsverhältnis auch mit sofortiger Wirkung oder vorzeitig aufgehoben werden. Diese Vereinbarung sollte in jedem Falle schriftlich erfolgen, auch wenn Sie den Praktikumsvertrag mündlich abgeschlossen haben.

Was sollten Sie bei ausländischen Bewerberinnen und Bewerbern bedenken?

Bei Praktikantinnen und Praktikanten aus dem Ausland ist im Vorfeld zu unterscheiden, ob es sich um eine Bewerberin, einen Bewerber aus den alten oder neuen EU-Ländern oder einem Staat des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR) oder um drittstaatenangehörige Ausländerinnen und Ausländer handelt.

EU-Land, das vor dem 01.05.2004 beigetreten ist (alt) und EWR-Staat

Visumfreie Einreise nach Deutschland

Es gelten die gleichen Bestimmungen wie für deutsche Bewerberinnen und Bewerber.

EU-Land, das nach dem 01.05.2004 beigetreten ist (neu)

Staaten Estland, Lettland, Litauen, Polen, Tschechien, Slowakei, Slowenien, Ungarn, Rumänien und Bulgarien. Ausnahmen: Malta und Zypern (keine Arbeitserlaubnis notwendig)

„Arbeitsgenehmigung-EU“ wird benötigt. Diese muss vor der Aufnahme der Beschäftigung bei der am Ort zuständigen Arbeitsagentur eingeholt werden.

Bei einem studienfachbezogenen Praktikum muss keine „Arbeitsgenehmigung-EU“ beantragt, sondern lediglich das Einvernehmen der Zentralen Auslands- und Fachvermittlung (ZAV) der Bundesagentur für Arbeit eingeholt werden. Details bietet das Merkblatt „Studienfachbezogene Praktika in Deutschland für Studierende aus dem Ausland – Information für Arbeitgeber“ der ZAV.

Drittstaat

Studierende aus Drittstaaten können studienfachbezogene Praktika von bis zu einem Jahr absolvieren, im Rahmen

- internationaler Austauschprogramme von Verbänden,
- öffentlich-rechtlichen Einrichtungen oder
- studentischen Organisationen.

Eine Zustimmung durch die ZAV der Bundesagentur für Arbeit wird nur benötigt, falls das Programm nicht von der europäischen Union gefördert wird, falls es sich um Fach- und Führungskräfte handelt, die ein Stipendium erhalten oder die Bewerberin oder der Bewerber eine Aufenthaltserlaubnis zum Zwecke der schulischen Ausbildung hat.

Eine Aufenthaltsgenehmigung brauchen Ausländerinnen und Ausländer, die nicht Bürger der EU oder des Europäischen Wirtschaftsraumes sind und die sich um eine Beschäftigung zur beruflichen Weiterbildung in Deutschland bewerben. Vor der Einreise benötigen sie ein Visum der zuständigen deutschen Auslandsvertretung. Voraussetzung ist die Zustimmung zum Praktikum der zuständigen Agentur für Arbeit. Eine Zustimmung wird erteilt, wenn die ausländische Bewerberin/der ausländische Bewerber eine abgeschlossene Berufsausbildung hat, die Weiterbildung durch einen zur Erreichung des Weiterbildungszieles geeigneten Weiterbildungsplan nachgewiesen wird, sich keine nachteiligen Auswirkungen auf dem deutschen Arbeitsmarkt ergeben und die Entlohnung nicht geringer ist als die vergleichbarer deutscher Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (ausgegangen wird hier von dem Eingangslohn der entsprechenden Berufsgruppe).

Wichtig ist:

Bei ausländischen Praktikantinnen und Praktikanten ohne gültige Arbeitsgenehmigung kommt der Vertrag trotzdem wirksam zustande. Sie dürfen die Praktikantin/den Praktikanten jedoch nicht beschäftigen. Dies ist ein dauerhaftes Hindernis und kann berechtigender Grund für eine Kündigung des Praktikums sein.

Von Unternehmerseite sollte im Vorhinein überprüft werden, ob die Bestimmungen bei ausländischen Bewerberinnen und Bewerbern erfüllt werden.

Tipps für die Suche nach Praktikantinnen und Praktikanten

Eine erfolgreiche Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer setzt eine gemeinsame Basis voraus. Auch für Praktikantinnen und Praktikanten gilt es, die bzw. den richtigen für Ihr Unternehmen zu finden. Ähnlich der Rekrutierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist mit der Suche nach denen, die zu dem Unternehmen passen und die geplanten Aufgaben zufriedenstellend erfüllen werden, ein gewisser Aufwand verbunden. Diesen können Sie durch strukturiertes Vorgehen minimieren.

Wer passt zu Ihrem Unternehmen? Definieren Sie Ihre Vorstellungen

Im ersten Schritt der Rekrutierung sollten Sie festlegen, für welche Tätigkeiten und Aufgabenstellungen Praktikantinnen und Praktikanten eingesetzt werden können und sollen. Auf dieser Grundlage entwickeln Sie das Anforderungsprofil an die Bewerberinnen und Bewerber. Dabei können Sie bei Bedarf u. a. auch die Career Center der Hochschulen unterstützen.

Checkliste: Anforderungsprofil und Rahmenbedingungen des Praktikums

Anforderungsprofil definieren:

Das Anforderungsprofil sollte die Vorstellungen des Unternehmens hinsichtlich

- Studiengang,
- Semesterzahl
- sowie bereits vorhandene Kenntnisse und Fähigkeiten enthalten.
- Gibt es auf Grund von Erfahrungen eine Präferenz für eine bestimmte Hochschule?
- Formulieren Sie neben den fachlichen Anforderungen die Erwartungen an die Person und deren Eigenschaften.

Das Anforderungsprofil sollte dann um die Eckdaten des Praktikums ergänzt werden:

- Welche Aufgaben und Tätigkeiten werden der Praktikantin/dem Praktikanten übertragen?
- In welcher Abteilung wird die Praktikantin/der Praktikant tätig sein?
- Wie wird sie/er in die Unternehmensstrukturen eingebunden?
- Über welchen Zeitraum soll sich das Praktikum erstrecken?

Fassen Sie diese Angaben zusammen, haben Sie nicht nur eine klare Definition der eigenen Anforderungen an die Bewerberinnen und Bewerber, sondern bereits eine gute Grundlage für eine Stellenanzeige.

Finden Sie die richtigen Hochschulen

Für die Suche nach Praktikantinnen und Praktikanten können Sie auch den direkten Kontakt zu einer konkreten Hochschule suchen, die über besondere Stärken in Forschung und Lehre in den gefragten Fachbereichen verfügt. Dieses Vorgehen ist insbesondere den Unternehmen zu empfehlen, die regelmäßig Praktikantenstellen einrichten. Durch einen steten Kontakt zu einer Hochschule, beispielsweise über deren Career Service oder einzelne Fachgebiete, erleichtern Sie sich die Suche nach Praktikantinnen und Praktikanten. Entstehen daraus direkte Beziehungen zu Hochschulvertretern, können diese auch für andere Wissenstransferprojekte hilfreich sein.

Hilfe beim Finden der passenden Hochschule bieten Ihnen Internetportale, wie beispielsweise:

- Der Hochschulkompass hält für Sie eine Übersicht zu allen Studiengängen in Deutschland bereit. www.hochschulkompass.de
- Das Portal „Studieren in Berlin-Brandenburg“ bietet einen regionalen Überblick über Studiengänge und Hochschulen. www.studieren-in-bb.de
- Das Forschungsportal des Bundesministeriums für Bildung und Forschung gibt einen allgemeinen Überblick über die vielfältige Forschungslandschaft in Deutschland. www.forschungsportal.net

Professionalisieren Sie die Suche – nutzen Sie verschiedene Wege

Durch die Vielzahl an Job-, Stellen- und Praktikantenbörsen allein in Berlin gestaltet sich das

Matching für Studierende und Unternehmen oft schwierig. Studierende bzw. Hochschulabsolventinnen und -absolventen haben über ihre Hochschule eine erste Karriereanlaufstelle, wenden sich darüber hinaus jedoch oft auch an überregionale und gut eingeführte Börsen. Nutzen Sie deshalb für die Platzierung Ihrer Praktikantenstellenangebote – entsprechend den definierten Aufgaben und Anforderungen – verschiedene Wege. Hier sind einige mögliche Instrumente dazu aufgelistet:

Instrumente zur Praktikantensuche

Online-Börsen und soziale Netzwerke nutzen
Stellenanzeigen in Onlinemedien (Stellenbörsen der Hochschulen etc.) haben eine große Reichweite. Alternativ können Sie diese für die Recherche nach Bewerberprofilen nutzen (weitere Hinweise dazu unter Links). Soziale Netzwerke wie z. B. StudiVZ, Twitter, Facebook, XING gewinnen auch für die Praktikantenrekrutierung an Bedeutung.

Anzeigen in den Hochschulen aushängen
In den Hochschulen bestehen meist mehrere Möglichkeiten, Stellenanzeigen auszuhängen. Damit können vor allem regionale Studierende bestimmter Hochschulen und Studiengänge angesprochen werden. Eine Publikation am Schwarzen Brett ist zudem sehr kostengünstig.

Career Services der Hochschulen nutzen
Die Career Center der Berliner Hochschulen geben Bewerbertrainings, beraten Studierende u. a. bei ihrer Karriereplanung und zum Berufseinstieg. Darüber hinaus unterstützen sie Studierende bei der Suche nach Praktikumsstellen. Durch einen Austausch mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Career Center können Angebote

für Praktika platziert werden (über deren Online-Angebot oder über Aushänge) und zum Teil auch Praktikantinnen und Praktikanten direkt vermittelt werden. Häufig werden auch über verschiedene Formate der Zusammenarbeit, beispielsweise Veranstaltungen, Projekte, Vorträge, geeignete Bewerberinnen und Bewerber identifiziert.

An Praxisinitiativen der Hochschulen beteiligen

Der direkte Kontakt zu Hochschulen ist nicht nur für die Suche nach Praktikantinnen und Praktikanten sehr hilfreich und sollte seitens der Unternehmen gesucht werden. Die Hochschulen öffnen sich zunehmend und initiieren praxisorientierte Projekte, für die sie nach Partnern aus der Wirtschaft suchen. Beispiele dafür sind Case Studies, Beratungsprojekte der Studierenden, Gastvorträge. Sie bieten Unternehmen auch die Möglichkeit, mit Studierenden, Dozentinnen und Dozenten in einen engeren Kontakt zu treten.

Fachbereiche ansprechen

Fachbereiche der Hochschulen, deren Praktikumsbeauftragte und Dozentinnen und Dozenten können auch direkt angesprochen werden, um bei der Vermittlung von Studierenden für ein Praktikum zu helfen. Diese Möglichkeit scheint insbesondere bei solchen Studiengängen hilfreich, die ein Pflichtpraktikum beinhalten.

Kontakte der eigenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nutzen

Die eigene Belegschaft verfügt meist über Kontakte zu Hochschulen und Studierenden. Diese können von Unternehmen für die Suche nach geeigneten Bewerberinnen und Bewerbern für ein Praktikum genutzt werden.

Ehemalige Praktikantinnen und Praktikanten ansprechen

Ähnliches gilt für ehemalige Praktikantinnen und Praktikanten des Unternehmens. Der Kontakt zu ihnen sollte aufrechterhalten und genutzt werden. Sie können beispielsweise Kommilitoninnen und Kommilitonen für ein Praktikum vermitteln.

Berufs- und Interessenverbände helfen

Verbände kennen meist die richtige Hochschule in der Region, die Studierende in den definierten Studiengängen und den spezifischen Anforderungen ausbilden. Meist können sie auch konkrete Ansprechpartner vermitteln.

Das Deutschlandstipendium einsetzen

Auch wenn dies ein indirekter Weg ist, das Deutschlandstipendium ist durchaus eine weitere Möglichkeit, junge Talente zu entdecken, sie während der Ausbildung zu unterstützen und in das Unternehmen einzubinden, um sie morgen als Fachkräfte einsetzen zu können.

Praktikant24

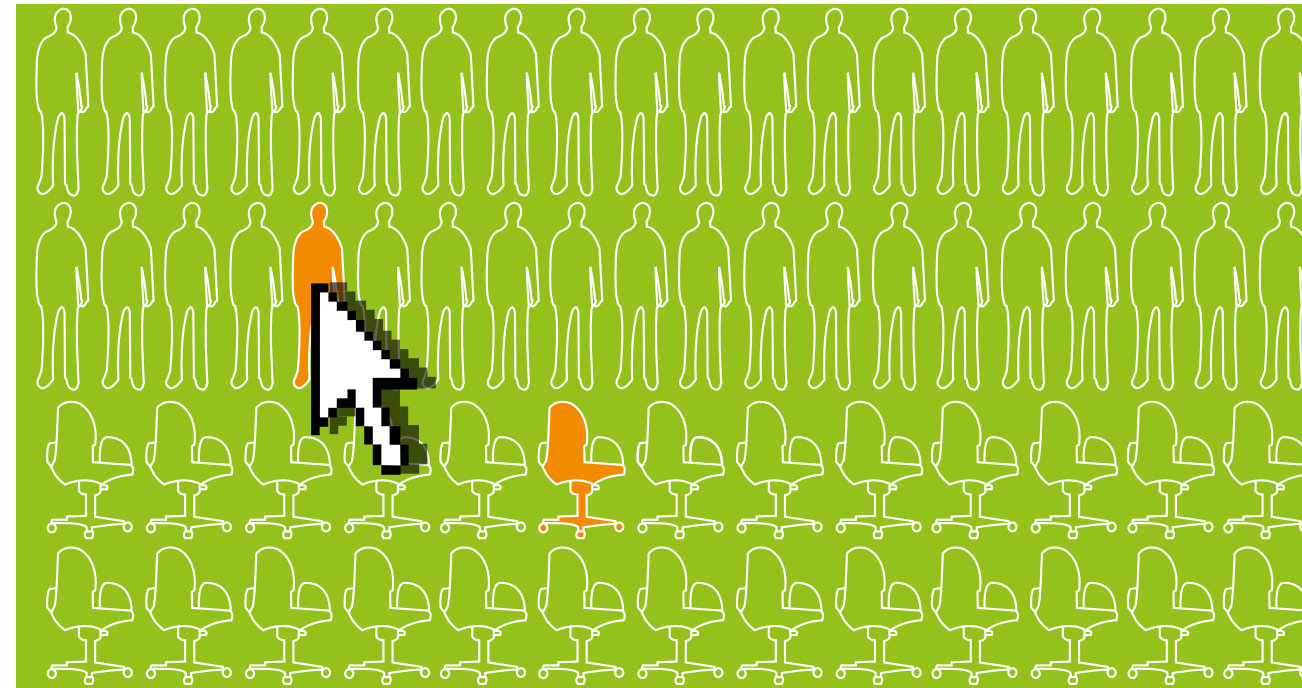
Lernen und Studieren mit Praxisbezug

Besonders hilfreich: Orientieren Sie sich regional und überregional – nutzen Sie den Praktikanten- und Fachkräftekompass der IHK Berlin

Damit Sie regional schneller und gezielter die passenden Kontakte in die Berliner Hochschulen hinein finden, hat die IHK Berlin in ihrem Praktikanten- und Fachkräftekompass (siehe Links) u. a. Übersichten über die Career Services und Praktikantenbörsen der Berliner Hochschulen sowie weitere Berliner Praktikanten- und Fachkräftebörsen und die direkten Ansprechpartner für das Deutschlandstipendium zusammengestellt.

Erweitern Sie Ihren Suchradius durch Nutzung überregionaler Praktikantenbörsen. Über 800 Jobbörsen gestalten das e-Recruiting in Deutschland jedoch unübersichtlich, der Markt für Jobbörsen ist intransparent. Dennoch sind die überregionalen Jobbörsen und Karriereportale wie monster, stepstone, jobpilot, der Stellenmarkt von DIE ZEIT oder spezielle bundesweite Portale wie beispielsweise akademiker-online, absolventa, karriere.de oder unicum wegen ihrer vergleichsweise großen Anzahl an Stellenangeboten für Studierende und Absolventen attraktiv.

Auch durch ihren höheren Bekanntheitsgrad sind sie für Studierende meist die erste Wahl bei der Suche nach einem Praktikum oder Stellenangeboten.



Wir bringen zusammen, was zusammen passt.

Praktikant24 ist die Praktikums-Plattform Ihrer IHK. Inserieren Sie hier kostenlos Ihre Praktikumsangebote und informieren Sie sich umfassend über die Themen Praktikum und duales Studium. Nutzen Sie die Service-Angebote Ihrer IHK wie Musterverträge und Organisations-Checklisten. Registrieren Sie sich schnell und unkompliziert!

www.praktikant24.de



Durchführung des Praktikums – gute Organisation ist der halbe Erfolg

Haben Sie die richtige Person gefunden, sind einige organisatorische Abläufe zu gewährleisten. Ein Praktikantenvertrag ist zu schließen und der Arbeitsalltag ist zu organisieren. Eine kleine Checkliste hilft Ihnen dabei, nichts zu vergessen.

Organisationscheckliste – Haben Sie an alles gedacht?

Praktikantendaten

Vor- und Zuname: _____ Adresse: _____
 Telefon: _____ E-Mail: _____
 Studienfach: _____ Im Semester: _____
 Hochschule: _____ Abschluss? _____
 Besondere Kenntnisse: _____

Fachliche Vorbereitung

Betreuende/r Professor/-in: _____ Gespräch über Aufgabe am: _____
 Aufgabenstellung im Unternehmen/Thema: _____
 Spezifische Tätigkeiten notwendig lt. Studienordnung? Welche? _____
 Aufgabenstellung/Tätigkeit mit Praktikant/-in besprochen am: _____
 Projektvorschlag von Praktikant/-in bzw. Betreuer/in erstellt? _____

Vertragliche Vorbereitung

- Praktikantenvertrag unterschrieben? Studienbescheinigungen liegt vor
- Krankenversicherungsnachweis Lohnsteuerkarte liegt vor
- Versicherungs- und arbeitsrechtliche Einstufung geprüft

Organisatorische Vorbereitung

- Ansprechpartner/-in im Unternehmen benannt? Wer? _____
- Alle relevanten Abteilungen/Personen informiert?
- Weitere Ausrüstung notwendig?
- Arbeitsplatz vorbereitet? (PC, Internet-Anschluss, Telefon, Schreibtisch, Werkzeug...)
- Praktikant/-in zu arbeitsschutzrelevanten Fragen/Gefahrstoffen eingewiesen?

Nachbereitung

- Praktikantenzugnis erstellt?
- Zusammenarbeit mit Praktikant/-in
- Fachbereich für die Zukunft bewertet? Wer? Wie? _____
- Langfristigen Kontakt mit Praktikant/-in halten?
- Praktikantenprojekt abgeschlossen oder Fortführung mit weiteren Praktikantinnen/Praktikanten?

Der Praktikumsvertrag als Arbeitsgrundlage – Musterverträge geben Ihnen Orientierung

Der mündliche Abschluss eines Praktikumsvertrags ist zwar regelmäßig ausreichend, aber auf Grund der hohen rechtlichen Unsicherheit und um den Versicherungsschutz sicher herzustellen, ist eine vertragliche Grundlage zu empfehlen. Sie bauen damit die Zusammenarbeit auf klar definierte Grundlagen auf, Missverständnissen wird vorgebeugt, Rechtssicherheit und Beweis-sicherung sind gegeben.

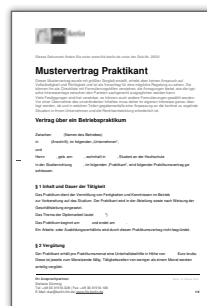
Mit dem Praktikumsvertrag regeln Sie die sachliche und zeitliche Gliederung des Praktikums, definieren das Ziel des Praktikums, dokumentieren Beginn und Dauer, Zahlung und Höhe der Vergütung sowie den Urlaubsanspruch.

Bei einem Pflichtpraktikum sind die Voraussetzungen und Rahmenbedingungen in den Schul-, Hochschul- oder Studienordnungen geregelt. Oft gibt es auch vorgefertigte Verträge der Schulen bzw. Hochschulen. Sie können entscheiden, ob Sie in dem vorgegebenen Rahmen weitere Vereinbarungen in einem Vertrag festhalten wollen. Wird bei einem freiwilligen Praktikum auf die schriftliche Niederlegung nicht verzichtet, hat die Praktikantin oder der Praktikant einen rechtlichen Anspruch auf die Niederlegung der wesentlichen Inhalte des Vertrages (gem. § 11 BBiG).

Beachten Sie bei Musterverträgen:

Musterverträge sind hilfreich, weil sie beispielhaft einen möglichen vertraglichen Rahmen aufzeigen. Sie erheben jedoch keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Meist sind sie wie eine Checkliste mit Formulierungshilfen anzuwenden.

Ein Mustervertrag ist nur ein Vorschlag für eine mögliche Regelung. Informieren Sie sich, ob Schulen bzw. Hochschulen Verträge für ein Pflichtpraktikum und Richtlinien haben, die gewisse Rahmenbedingungen erfordern. Jedes Unternehmen muss selbst prüfen, welche Regelungen anzuwenden und gegebenenfalls anzupassen sind. Sollten Sie einen maßgeschneiderten Vertrag benötigen, dann lassen Sie sich durch einen Rechtsanwalt beraten.



Sie finden Musterverträge und Checklisten für Studierenden- und Schülerpraktika im Praktikanten- und Fachkräftekompass der IHK Berlin.

www.ihk-berlin.de
Dok.-Nr. 25621

Arbeitsalltag – Treffen Sie Vorbereitungen für ein erfolgreiches Praktikum

Mit einer guten Vorbereitung des Praktikums vermeiden Sie häufig Probleme bei der Durchführung. Hier finden Sie Tipps für die einzelnen Phasen und den Arbeitsalltag mit Praktikantinnen und Praktikanten.

Vor dem Praktikum

Vor dem Praktikum sollten Sie sowohl die notwendigen Voraussetzungen im Unternehmen zur Durchführung eines Praktikums als auch die Anforderungen an die Praktikantin/den Praktikanten klären.

Ziele und Aufgaben definieren

Für die Praktikantin/den Praktikanten sollten Sie Ziele und Arbeitsumfang festlegen. Es muss vermittelt werden, was sie bzw. er im Laufe des Praktikums erreichen soll. Dabei müssen Sie darauf achten, dass der Arbeitsumfang realistisch und in der vorgegebenen Zeit erreichbar ist.

Notwendige Ressourcen im Unternehmen definieren und bereitstellen

Das Erreichen der definierten Arbeitsziele hängt nicht nur von der Leistung der Praktikantinnen und Praktikanten ab. Das Unternehmen muss sicherstellen, dass die notwendigen Rahmenbedingungen für das Praktikum geschaffen werden. Dafür müssen Sie definieren, was zur Zielerreichung notwendig ist und ob die erforderlichen Kapazitäten im Unternehmen vorhanden sind. Für die Zeit des Praktikums muss ein ausreichend ausgestatteter Arbeitsplatz zur Verfügung stehen. Stellen Sie den Zugang zu Arbeitsmitteln, zu Hardware und Software (Netzwerk, Telefon etc.) sicher.

Unterstützung organisieren

Den Praktikantinnen und Praktikanten sollten Sie eine Betreuerin/einen Betreuer und nach Möglichkeit auch deren/dessen Vertretung für die Zeit im Unternehmen benennen. Erarbeiten Sie gemeinsam einen Terminplan für das Praktikum und definieren Sie die Arbeitsschritte. Zwischen der Praktikantin/dem Praktikanten und der Mentorin/dem Mentor werden Gesprächstermine festgelegt, in denen über den Fortschritt der Aufgabenerfüllung diskutiert werden kann. Sie können Praktikantinnen und Praktikanten auch dazu anhalten, ihre Fortschritte schriftlich festzuhalten.

Während des Praktikums

Nach einer soliden Einführungs- und Informationsphase sollten Sie, den Möglichkeiten des Unternehmens und den Fähigkeiten der Praktikantin oder des Praktikanten entsprechend, Aufgaben und Verantwortung während des Praktikums übertragen.

Praktikantinnen und Praktikanten im Unternehmen vorstellen

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Unternehmens – auch die, die nicht direkt mit Praktikantinnen und Praktikanten zusammenarbeiten – sollten Sie über deren Anwesenheit, ihre Aufgaben und Ziele kurz informieren. Ein solches Vorgehen erleichtert die Integration und den Arbeitsalltag erheblich. Insbesondere die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die direkt mit Praktikantinnen und Praktikanten zusammenarbeiten, sollten Sie über die Art des Praktikums und den möglichen Einfluss auf ihre Arbeit informieren.

Mit grundlegenden Informationen über das Unternehmen versorgen

Praktikantinnen und Praktikanten sollten Sie über die wichtigsten Ziele, Produkte, Märkte, Verfahren, Strukturen und Prozesse des Unternehmens informieren. Je besser sie die Struktur des Unternehmens verstehen, umso mehr können sie während des Praktikums leisten. Das beinhaltet auch Informationen über Kleiderordnung, Arbeitszeiten und Gepflogenheiten, die Missverständnisse vermeiden helfen.

Verantwortung und eigene Aufgaben übertragen

Eine hohe Eigenverantwortung stärkt die Motivation. In regelmäßigen Gesprächen sollte mit den Praktikantinnen und Praktikanten der Fortgang der Arbeit diskutiert werden. Fortschritte und Ergebnisse sollten festgehalten werden.

Nach dem Praktikum

Nach dem Praktikum sind Leistungsbeurteilung und ein Feedbackgespräch unerlässlich. Die Praktikantinnen und Praktikanten von heute sind oft die besten Arbeitskräfte von morgen.

Die Leistung am Ende des Praktikums einschätzen

Praktikantinnen und Praktikanten sollten ein Feedback hinsichtlich ihrer Leistung erhalten, spätestens am Ende ihrer Tätigkeit. Ein Abschlussbericht kann dafür eine gute Grundlage bieten. Sie können Praktikantinnen und Praktikanten auch um einen kurzen Vortrag bitten, in dem sie ihre Ergebnisse präsentieren: Die vorher definierten Ziele können Sie dann mit den erreichten Ergebnissen vergleichen.

Ein Abschlussgespräch führen

Ein Abschlussgespräch bietet beiden Seiten die Möglichkeit, Feedback zu geben und zu erhalten. Während eines solchen Gespräches sollte bewertet werden, ob der Arbeitsplan erfüllt wurde, was fachlich und persönlich gelernt wurde und welche Qualifikationslücken gefunden wurden. Hier können Sie auch erfragen, welche Auswirkungen das Praktikum auf die Berufsorientierung der Praktikantin/des Praktikanten hat und ob sie/er möglicherweise an einer Beschäftigung im Unternehmen nach Ende der Schulzeit bzw. des Studiums interessiert ist.

Den Kontakt zu guten Praktikantinnen und Praktikanten halten

Gute Praktikantinnen und Praktikanten sind potenzielle Fachkräfte für ein Unternehmen. Daher sollten Sie den Kontakt zu den Ehemaligen aufrechterhalten, mit denen Sie zufrieden waren. Denn sie konnten das Unternehmen während ihres Praktikums bereits kennen lernen, ihre Einarbeitungszeit als reguläre Mitarbeiterin/regulärer Mitarbeiter wäre daher entsprechend kürzer. Zudem ist das Risiko ihrer Einstellung gegenüber unbekanntem Bewerberinnen und Bewerbern geringer. Frühere Praktikantinnen und Praktikanten sind nicht nur potenzielle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im eigenen Unternehmen, sondern auch bei bestehenden oder zukünftigen Kunden und Lieferanten.

Wie Sie Kontakt zu Praktikantinnen und Praktikanten halten können:

- Benennen Sie für den weiteren Kontakt eine Ansprechpartnerin/einen Ansprechpartner im Unternehmen.
- Nehmen Sie ehemalige Praktikantinnen und Praktikanten in interne oder externe

Newsletter-Verteiler auf, so werden diese regelmäßig informiert.

- Auch regelmäßige Treffen bzw. die Einladung zu Veranstaltungen im Unternehmen (Fachtermine oder etwa ein Firmenfest) dienen der Aufrechterhaltung des Kontaktes zum Unternehmen.

Praktikumszeugnis – eine faire Einschätzung hilft beiden Seiten

Nach erfolgreicher Beendigung des Praktikums ist ein qualifiziertes Praktikumszeugnis als Nachweis wünschenswert. Bei einigen Praktikumsarten haben Praktikantinnen und Praktikanten sogar einen rechtlichen Anspruch auf ein Zeugnis. So sollten Sie bei Pflichtpraktika die Regelungen der Studienordnung beachten. Verantwortlich für die Ausstellung eines Zeugnisses sind bei Einzelfirmen die juristischen Vertreterinnen/Vertreter und Inhaberinnen/Inhaber. Darüber hinaus erstellen meist Personalleiterinnen und Personalleiter, Prokuristinnen und Prokuristen, Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter sowie sonstige Handlungsbevollmächtigte ein Praktikumszeugnis. Es sollte wahrheitsgemäß und wohlwollend formuliert sein. Die Praktikantinnen und Praktikanten sollen als Empfänger mit dem Zeugnis nicht über Gebühr am weiteren beruflichen Lebensweg behindert werden. Das Zeugnis enthält eine Bewertung des Praktikums und der Person.

Es gibt keine gesetzlich vorgeschriebene Zeugnissprache

Zwar wird nicht festgelegt, wie ein Praktikumszeugnis formuliert werden sollte, für alle Zeugnisse gelten allerdings nach der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts folgende Grundsätze:

- Ein Zeugnis muss schriftlich ausgestellt werden. Die Erteilung eines Zeugnisses in elektronischer Form ist ausgeschlossen.
- Ein Zeugnis muss klar und verständlich formuliert sein.
- Ein Zeugnis muss richtig, d. h. die Auskünfte des Zeugnisausstellers müssen der Wahrheit entsprechen und wohlwollend sein.

Checkliste: Angaben, die ein Zeugnis enthalten sollte

- Name und Geburtsdatum der Praktikantin/des Praktikanten
- Art, Dauer, Ziel und Inhalt des Praktikums
- die von der Praktikantin/dem Praktikanten erworbenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
- Einschätzung des Verhaltens und der Leistung der Praktikantin/des Praktikanten
- kurze Vorstellung des Unternehmens
- Benennung der Bereiche, in denen die Praktikantin/der Praktikant eingesetzt war
- Bewertung der Arbeitsleistung, der Einsatzbereitschaft und des Sozialverhaltens der Praktikantin/des Praktikanten
- Dank und Wünsche für die Zukunft
- Datum und Unterschrift, Positionsbezeichnung der Unterzeichnerin/des Unterzeichners

Links

„Akademischen Fachkräftebedarf sichern“, [IHK Berlin, Dok.-Nr. 25593](#)

Praktikanten- und Fachkräftekompass (u. a. mit Link zum bundesweiten IHK-Informationsportal Praktikant24, Musterverträgen für Studenten- und Schülerpraktika, Kontakten und Ansprechpartnern in die Hochschulen hinein durch Übersichten über die Career Services und Praktikantenbörsen der Berliner Hochschulen sowie weitere Berliner Praktikanten- und Fachkräftebörsen), [IHK Berlin | Dok.-Nr. 80578](#)

Aktuelle Informationen und Merkblätter der IHK Berlin zu weiteren besonderen Formen des Arbeitsverhältnisses (beispielsweise Minijob, Ferienjob, Teilzeitarbeit, Befristung) [IHK Berlin, Dok.-Nr. 63305](#)

Leitfaden „Praktika – Nutzen für Praktikanten und Unternehmen“ der Bundesministerien für Arbeit und Soziales und für Bildung und Forschung, der in Zusammenarbeit mit dem DIHK, BDA, ZDH und BFB erstellt wurde.

Zentrale Auslands- und Fachvermittlung (ZAV) der Bundesagentur für Arbeit – Merkblatt „Studienfachbezogene Praktika in Deutschland für Studierende aus dem Ausland – Information für Arbeitgeber“

Quellen

- Handbuch „Praktikum“. Informationen für Unternehmen, IHK Kassel, Stand: September 2011
- IHK-Informationsportal Praktikant24 – [www. Praktikant24.de](http://www.Praktikant24.de)
- Praktika – Nutzen für Praktikanten und Unternehmen, BMAS, BMBF, BDA, ZDH, DIHK, BFB (Hrsg.), Stand: Juli 2011



Fotografieren Sie den QR-Code mit Ihrem Smartphone ab. Der QR-Code-Reader entschlüsselt die im Code enthaltenen Informationen und leitet Sie direkt zur Linkliste auf unserer Webseite weiter.

IMPRESSUM

Herausgeber

IHK Berlin
Innovation und Umwelt
Fasanenstraße 85
10623 Berlin
Telefon: +49 30 31510-0
Telefax: +49 30 31510-166
E-Mail: service@berlin.ihk.de
www.ihk-berlin.de

Gestaltung

Thomas Röhlich | IHK Berlin

Fotos

Titel: © alexraths – Clipdealer.de | Seite 4: © Robert Kneschke – Fotolia.com | Seite 8: © Gina Sanders – Fotolia.com | Seite 20: © Kzenon – Fotolia.com | Seite 26: © Mike Clarke – istockphoto.com

Druck

Druckerei Hermann Schlesener KG
Ullsteinstraße 108
12109 Berlin

