



Wissensmanagement  
und Kommunikation



Arbeitsmarkt  
und Gesellschaft

## Leitfaden für ein Schülerpraktikum in der Hauswirtschaft

# Inhaltsverzeichnis

---

1. Zielsetzung	4
2. Arten von Praktika	5
2.1 Schulisches Betriebspraktikum	5
2.2 Außerschulisches Praktikum	5
2.2 Schnupperpraktikum	6
3. Rechtliches	6
3.1 Jugendarbeitsschutz- bzw. Arbeitsgesetz	6
3.2 Belehrungs- und Unterweisungspflicht	9
3.3 Vergütung	9
3.4 Versicherungen	9
4. Vor dem Praktikum	10
4.1 Praktikantinnen und Praktikanten gewinnen	10
4.2 Erstgespräch	11
4.3 Praktikumsvereinbarung bzw. -vertrag	11
4.4 Praktikumsplan erstellen	12
4.5 Betreuung, Kontakt zur Schule bei Pflichtpraktika	12
5. Während des Praktikums	13
5.1 Der erste Tag	13
5.2 Aufgaben der Praktikantin bzw. des Praktikanten	13
5.3 Feedback	13
5.4 Dokumentation	13
6. Am Ende des Praktikums	14
6.1 Praktikumsbestätigung	14
6.2 Abschlussgespräch	14
7. Literaturverzeichnis	15
Weiterführende Links	16
8. Anlagen	18
Anlage 1: Checkliste zur Vorbereitung von Praktika	18
Anlage 2: Checkliste während des Praktikums & zum Ende	19

---

Anlage 3: Beispiel für einen Praktikantenvertrag (Pflichtpraktikum)	20
Anlage 4: Beispiel für einen Praktikumsplan	22
Anlage 5: Ideen für einen Schnuppertag	25
Anlage 6: Mögliche Aktivitäten in verschiedenen hauswirtschaftlichen Bereichen	26
Anlage 7: Praktikumsbestätigung	28
Anlage 8: Gesprächsleitfaden Abschlussgespräch	29

# 1. Zielsetzung

---

Schülerinnen und Schüler (SuS) erhalten durch Praktika einen umfassenden Einblick in den Beruf. Sie bekommen die Möglichkeit, den hauswirtschaftlichen Betrieb mit all seinen vielfältigen Aufgaben kennen zu lernen und können so feststellen, ob dieser Beruf für sie attraktiv ist.

Für den Betrieb bieten Praktika eine gute Möglichkeit, an die begehrten Fachkräfte von morgen zu kommen.

Nutzen Sie das Praktikum, ...

- um für die Hauswirtschaft zu werben und Interesse zu wecken.
- um Ihren Betrieb positiv darzustellen (Öffentlichkeitsarbeit).
- um Kontakt mit den Schulen zu pflegen und dabei mögliche Auszubildende und spätere Fachkräfte zu gewinnen.

Ein Praktikum ist für Jugendliche meist der erste Kontakt mit der Arbeitswelt. Durch einfache, typische Tätigkeiten können sie praktische Erfahrungen sammeln, neue Talente an sich entdecken und sich über erste Erfolgserlebnisse freuen. Dabei können Sie als Praktikumsleitung Ihre Praktikantinnen und Praktikanten (PuP) als mögliche Azubis im Hinblick auf Teamfähigkeit, selbständiges Arbeiten, Leistungsbereitschaft, Kommunikationsfähigkeit, Sorgfalt und Umgangsformen kennenlernen.

Für ein gelingendes Praktikum sind eine persönliche Betreuung und Anleitung sowie ein vorab festgelegter Praktikumsablauf erforderlich.

Dieser Leitfaden soll Ihnen dabei helfen, Ihren PuP eine strukturierte, lehrreiche und motivierende Erfahrung zu bieten. Er bietet Wissenswertes über rechtliche Rahmenbedingungen und unterstützt Sie bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Praktika unter anderem mit Mustervorlagen im Anhang.

Darüber hinaus stehen Beraterinnen und Berater für Bildungsfragen an den 32 Ämtern für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten in Bayern Interessierten, Auszubildenden und Ausbildungsbetrieben bei allen Fragen der hauswirtschaftlichen Aus- und Fortbildung zur Verfügung. Die Kontaktdaten der Ämter sind [hier](#) zu finden.

## 2. Arten von Praktika

Für das nähere Kennenlernen eines Berufs bieten sich verschiedene Praktika an:

### 2. 1 Schulisches Betriebspraktikum

Betriebspraktika zur Berufsorientierung sind Teil des Lehrplans und gelten als schulische Veranstaltung. Die betriebliche Praktikumsleitung übernimmt die Rolle der aufsichtsführenden Lehrkraft. Die PuP sollen aktiv im Betrieb mitarbeiten und grundlegende, für den Beruf typische Arbeitsaufgaben, bewältigen. Im Rahmen des Unterrichts wird das Praktikum vor- und nachbereitet. Gegebenenfalls erfolgt ein Besuch der Lehrkraft im Betrieb. Oft sind Praktikumsberichte zu erstellen.

Abhängig von der Schulart ist der Zeitpunkt des Praktikums und die verfügbare Zeit:

- In der Mittelschule sind im Fach Wirtschaft und Beruf in der 8. Jahrgangsstufe zwei jeweils mindestens einwöchige Betriebspraktika verpflichtend vorgesehen. Darüber hinaus sind in der 9. Jahrgangsstufe zwei weitere Wochen auf freiwilliger Basis möglich, wobei der Lehrplan der einzelnen Schule für die Umsetzung einen großzügigen Gestaltungsspielraum lässt. Für SuS mit spezifischen Lern- und Leistungsrückständen im achten oder neunten Schulbesuchsjahr, die keine Aussicht haben, die Mittelschule erfolgreich abzuschließen, gibt es freiwillige Praxisklassen. Der hohe berufsbezogene Praxisanteil soll zu einer positiven Lern- und Arbeitshaltung führen und den Übergang von der Schule ins Arbeitsleben erleichtern. Die Praxistage finden wöchentlich oder blockweise in Praxiswochen statt und umfassen bis zu acht Vollstunden.
- In Realschulen bildet die berufliche Orientierung in der 9. Jahrgangsstufe das fächerübergreifende Bildungs- und Erziehungsziel. An nahezu allen Realschulen ist ein freiwilliges Betriebspraktikum vorgesehen. Manche Schulen stellen hierfür Schulwochen zur Verfügung, andere Schulen erwarten, dass das Praktikum in den Oster- oder Pfingstferien abgeleistet wird.

- Der Großteil der Gymnasien führt in der 9. Jahrgangsstufe Betriebspraktika im Rahmen des neuen Moduls zur beruflichen Orientierung durch. Empfohlen ist mindestens eine Woche.
- In Fachoberschulen findet in der 11. Jahrgangsstufe ein verpflichtendes Betriebspraktikum im Rahmen der fachpraktischen Ausbildung, meist in Blockform im Wechsel mit dem Unterricht, statt. Die zeitliche Dauer während der Praktikumswochen entspricht in etwa einer Vollzeitbeschäftigung.

### 2. 2 Außerschulisches Praktikum

Ein freiwilliges Ferienpraktikum bietet Jugendlichen ab 15 Jahre eine gute Gelegenheit, außerhalb des regulären Unterrichts zusätzlich praktische Erfahrungen zu sammeln. Es wird von den SuS eigeninitiativ organisiert und bietet deshalb ein hohes Potential zur Gewinnung von Auszubildenden. Die Dauer des Praktikums kann, je nach Vereinbarung, zwischen wenigen Tagen bis hin zu mehreren Wochen variieren.

Bereits mit Vollendung des 13. Lebensjahres oder mindestens in der 7. Jahrgangsstufe ist für maximal eine Woche ein sogenannter „Praxiskontakt“ außerhalb der Schulzeit möglich. Hier gelten aufgrund des jungen Alters besondere Vorschriften:

- Der Praxiskontakt kann von den SuS jederzeit abgebrochen werden.
- Mindestens eine erwachsene Ansprechperson muss die Aufsichtspflicht für die SuS übernehmen.
- Die SuS dürfen nur leichte, für sie geeignete Tätigkeiten durchführen. Gefährdungen während des Aufenthalts müssen ausgeschlossen sein.
- Die SuS dürfen täglich maximal sieben Stunden im Betrieb anwesend sein.

Nähere Regelungen zum Praxiskontakt sind zu finden im [Merkblatt der Vereinigung der Bayerischen Wirtschaft \(vbw\)](#).

## 2. 2 Schnupperpraktikum

In eintägigen Veranstaltungen haben die SuS die Möglichkeit, praktische Einblicke in verschiedene Tätigkeiten zu erhalten. Ein Beispiel ist der jährliche bundesweite Aktionstag „Boys Day“ zur Berufsorientierung und Lebensplanung, der dazu dienen soll, Berufe unabhängig vom Geschlecht zu wählen.

Manche Schulen organisieren auch eine Roadshow oder ein Jobshuttle, bei dem die SuS an einem Tag mehrere Betriebe besuchen können.

Wenn die Schule die Teilnahme an einem Schnuppertag plant, organisiert, durchführt und betreut, handelt es sich um eine Schulveranstaltung. Die PuP sind dann über den Versicherungsträger der jeweiligen Schule versichert.



## 3. Rechtliches

Bei der Beschäftigung von PuP gibt es verschiedenes Rechtliches zu beachten. Im Folgenden erhalten Sie einen kurzen Überblick.

### 3.1 Jugendarbeitsschutz- bzw. Arbeitsgesetz

Für PuP unter 18 Jahren gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz. Das Arbeitszeitgesetz ist ab 18 Jahren zu berücksichtigen.

Das Jugendarbeitsschutzgesetz macht einen Unterschied zwischen Kindern (unter 15 Jahren) und Jugendlichen (15 bis 18 Jahre).

Grundsätzlich verboten ist die Beschäftigung von Kindern und ihnen gleichgestellten vollzeitschulpflichtigen Jugendlichen (mind. neun Schuljahre in Bayern). Ausnahmen gelten für Betriebspraktika während der Schulzeit oder für vollzeitschulpflichtige Jugendliche während der Ferien für höchstens vier Wochen im Kalenderjahr.

Thema	Regelung
Arbeitszeiten	Kinder bis 14 Jahre und Jugendliche, die der Vollzeitschulpflicht unterliegen: Höchstens sieben Stunden täglich, 35 Stunden wöchentlich
	Jugendliche (15 bis 17 Jahre) und Volljährige: Nicht mehr als acht Stunden täglich, nicht mehr als 40 Stunden wöchentlich
	Nachtruhe: 20 bis 6 Uhr Jugendliche über 16 Jahren dürfen im Gaststättengewerbe bis 22 Uhr, in mehrschichtigen Betrieben bis 23 Uhr beschäftigt werden.
	Beschäftigungsdauer: fünf Tage in der Woche, die beiden wöchentlichen Ruhetage sollten aufeinander folgen
	<p>Beschäftigungsverbot an Samstagen, Sonn- und Feiertagen; branchenbezogene Ausnahmen sind möglich, z. B. in Krankenanstalten, Alten-, Pflege-, Kinderheimen, offenen Verkaufsstellen, im Gaststättengewerbe, in der Landwirtschaft, im Familienhaushalt.</p> <p>Werden die PuP ausnahmsweise an solchen Tagen beschäftigt, so müssen sie an einem anderen Arbeitstag in derselben Woche freigestellt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ mindestens zwei Samstage im Monat sollen beschäftigungsfrei bleiben.</li> <li>■ jeder zweite Sonntag soll, mindestens zwei Sonntage im Monat müssen beschäftigungsfrei sein.</li> <li>■ Feiertagsarbeit: generelles Beschäftigungsverbot für alle Jugendlichen an folgenden Feiertagen: am 24. und 31. Dezember nach 14 Uhr sowie am 25. Dezember, 1. Januar, am ersten Osterfeiertag (Ostersonntag) und am 1. Mai. An den sonstigen Feiertagen dürfen nur Jugendliche beschäftigt werden, die auch an Sonntagen beschäftigt werden dürfen.</li> </ul>

<b>Ruhepausen</b>	<p>Ruhepausen sind nicht in die Arbeitszeit einzuberechnen, müssen im Voraus feststehen und mindestens 15 Minuten betragen.</p> <p>Minderjährigen sind zu gewähren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 4,5–6 Stunden</li> <li>■ mindestens 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden.</li> </ul> <p>Die erste Pause muss nach spätestens 4,5 Stunden Arbeit stattfinden. Für Volljährige gilt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 30 Minuten Ruhepause bei mehr als 6 Stunden Arbeitszeit und</li> <li>■ 45 Minuten bei mehr als 9 Stunden Arbeitszeit</li> </ul>
<b>Erholungszeit</b>	<p>Zwischen Arbeitsende und Arbeitsbeginn am folgenden Tag müssen bei Minderjährigen mindestens 12 Stunden ununterbrochene Freizeit liegen, bei Volljährigen mindestens 11 Stunden.</p>
<b>Urlaub</b>	<p>Die Schüler-PuP hab keinen Anspruch auf Urlaub.</p>
<b>Gefährliche Arbeiten</b>	<p>PuP dürfen keine Arbeiten verrichten, die sie körperlich oder seelisch zu sehr belasten. Ausnahmen existieren soweit die Arbeit z. B. zur Erreichung des Praktikumsziels erforderlich ist, der Schutz durch die Aufsicht eines Fachkundigen gewährleistet ist und der Luftgrenzwert bei gefährlichen Stoffen unterschritten wird.</p> <p>Die Gefahrstoffverordnung mit speziellen technischen Regeln und einschlägige Unfallverhütungsvorschriften sind zu beachten.</p> <p>Entsprechende Belehrungen der PuP müssen vor Praktikumsbeginn durchgeführt und sollten schriftlich belegt werden.</p>

Weitere Informationen zum Kinder- und Jugendarbeitsschutz sind zu finden in der Broschüre: [„Sicher starten im Praktikum, im Job oder in der Ausbildung“](#) des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales. Details entnehmen Sie bitte dem Arbeitszeit- bzw. Jugendarbeitsschutzgesetz.

## 3.2 Belehrungs- und Unterweisungspflicht

Vor Arbeitsbeginn sind verschiedene Belehrungen durchzuführen. Zum Nachweis, dass Sie Ihre Unterweisungspflichten erfüllt haben, empfiehlt es sich, Dokumentationslisten zu führen.

### Unfall- und Gesundheitsgefahren:

Um ein gesundes und sicheres Arbeiten der PuP zu gewährleisten, ist eine betriebliche Ansprechperson zu benennen, die für den Arbeitsschutz im Rahmen des Praktikums zuständig ist. Meist ist es die Praktikumsleitung. Sie sorgt dafür, dass alle Sicherheitsvorschriften eingehalten werden, sie kennt die Gefährdungsbeurteilung und die daraus abgeleiteten Maßnahmen. Gegebenenfalls überprüft sie, ob durch das Tätigwerden von PuP weitere Gefährdungen hinzukommen oder bekannte Gefährdungen anders eingeschätzt werden müssen.

Zu Beginn des Praktikums unterweist sie die Jugendlichen zu folgenden Inhalten:

1. Betriebliche Notfallorganisation: Erste Hilfe, Brandschutz, Verhalten im Notfall ggf. im Rahmen des Betriebsrundgangs
2. Tätigkeitsbezogene Gefahrenstellen und -situationen

Nähere Hinweise enthält die [DGUV-Information 202-108: Sicherheit und Gesundheit im Betriebspraktikum](#). Darin finden sich beispielsweise Checklisten zur Sicherheitsorganisation des Praktikumsbetriebs und zur Ersten Hilfe. Ebenso gibt es dort ein Formular zur Pflichtenübertragung für betriebliche Ansprechpersonen.

### Datenschutz und Verschwiegenheit:

Personenbezogene Daten sind vertraulich zu behandeln, auch nach Beendigung des Praktikums (vgl. Datenschutzgrundverordnung). Hierfür müssen die PuP eine Verschwiegenheitserklärung unterschreiben. Sie kann kombiniert werden mit einer Verschwiegenheitserklärung im Zusammenhang mit Betriebsgeheimnissen. Auch gegenüber Erziehungsberechtigten und Verwandten ist die erklärte Verschwiegenheit einzuhalten.

## 3.3 Vergütung

Das Mindestlohngesetz gilt nicht für Schülerpflichtpraktika oder Berufsorientierungspraktika bei einer Dauer von bis zu drei Monaten. Natürlich können Betriebe nach eigenem Ermessen beispielsweise Fahrtkostenerstattung oder eine Aufwandsentschädigung zahlen.

## 3.4 Versicherungen

### Haftpflichtversicherung:

Bei Betriebspraktika als Schulveranstaltung ist von der Schule im Namen der Erziehungsberechtigten eine Schülerhaftpflichtversicherung abzuschließen. Eine private Haftpflichtversicherung genügt meist nicht, ein schriftlicher Nachweis der Eltern, dass bereits ausreichender Versicherungsschutz besteht, ist möglich.

Bei einem freiwilligen Praktikum ist im Einzelfall abzuklären, ob die Haftpflichtversicherung der Eltern oder des Praktikumsbetriebs greift.

### Unfallversicherung:

Die Unfallversicherung greift bei Unfällen auf dem Weg zur und von der Arbeit nach Hause sowie bei Unfällen am Arbeitsplatz. Bei Praktika, die als Schulveranstaltung gelten, sind die SuS über die Versicherung des Schulträgers versichert. Es gelten die gleichen Regeln wie beim Schulbesuch, z. B. direkter Weg zwischen Wohnung und Praktikumsstätte, vom Betriebsgelände dürfen sich die PuP während der Arbeitszeit nicht unerlaubt entfernen, ...

Nähere Informationen sind zu finden im [DGUV-Informationsblatt zum Versicherungsschutz für Schülerinnen und Schüler](#), S. 34.

Bei einem freiwilligen Praktikum ist der Unfallversicherungsträger des Betriebs automatisch zuständig, vor der Aufnahme des Praktikums sollte er informiert werden.

### Sozialversicherung:

Sozialversicherungsbeiträge werden nur fällig, wenn Arbeitsentgelt gezahlt wird.

## 4. Vor dem Praktikum

Bevor eine Praktikantin oder ein Praktikant in den Betrieb kommt, gibt es einiges zu organisieren. Für den schnellen Überblick finden Sie eine Checkliste in [Anlage 1](#).

### 4.1 Praktikantinnen und Praktikanten gewinnen

Um potenzielle PuP für Ihren Betrieb zu finden, gibt es vielfältige Möglichkeiten:

**Zusammenarbeit mit allgemeinbildenden Schulen:** Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner an den Schulen sind die Beratungslehrkräfte für SuS bzw. die Koordinatorinnen und Koordinatoren der beruflichen Orientierung (KBO), die das Informations- und Beratungsangebot der Schule koordinieren. Lassen Sie sich in Praktikumslisten der Schulen aufnehmen. Im Rahmen von Berufsinformationstagen der Schulen können Sie Ihren Betrieb präsentieren und für ein Praktikum werben.

Im Fach „Ernährung und Soziales“ in Mittelschulen bzw. „Ernährung und Gesundheit“ in Realschulen kann die Zusammenarbeit auch über die Fachlehrkraft entstehen.

**Beteiligung am regionalen Netzwerk SCHULEWIRTSCHAFT:** Hier engagieren sich Ehrenamtliche für partnerschaftliche Zusammenarbeit von Schule und Wirtschaft, um junge Menschen in die Zukunft zu begleiten. Ein Schwerpunkt ist dabei die Berufsorientierung. Die Netzwerke sind schulart- und branchenübergreifend gestaltet. Ihr Netzwerk vor Ort finden Sie unter [www.schulewirtschaft.de](http://www.schulewirtschaft.de).

**Teilnahme an Berufsinformationsmessen:** Durch die Teilnahme an regionalen Ausbildungsmessen haben Sie die Möglichkeit, direkt mit SuS und deren Erziehungsberechtigten in Kontakt zu treten. Auf vielen Messen gibt es zudem die Option, an Podiumsdiskussionen teilzunehmen, um Ihr Unternehmen im Mittelpunkt zu platzieren. Die Hauswirtschaft bietet eine Vielzahl an attraktiven Aktionen, die Sie durchführen können, um auf Ihr Unternehmen aufmerksam zu machen. Ausbildungsmessen in Bayern sind auf den [BOBY-Seiten](#) (Berufsorientierung in Bayern) zu finden. Landratsämter und Agenturen für Arbeit geben ebenfalls Auskunft über Ausbildungsmessen.

Kontaktaufnahme zur **Beraterin bzw. zum Berater für Bildungsfragen in der Hauswirtschaft** an Ihrem zuständigen [Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten](#). Lassen Sie sich in die Liste der Praktikumshaushalte aufnehmen.

Kontakt zur **Berufsberatung Ihrer Agentur für Arbeit**.

**Mitgliedschaft in Verbänden:** Die Mitgliedschaft in Berufsverbänden steigert Ihre Chancen, an geeignete PuP zu kommen. Beim Verband bkh, dem Berufsverband für Angestellte und Selbstständige in der Hauswirtschaft, können sich Betriebe beispielsweise listen lassen.

**Werbung und Öffentlichkeitsarbeit:** Mit Plakaten, Informationsflyern, aber auch einem entsprechend attraktiven Internetauftritt erhöhen Sie die Chancen, von interessierten PuP gefunden zu werden. Vor allem in der heutigen Generation spielen die sozialen Medien eine große Rolle. Auch die Rolle der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist als Werbeträger nicht zu unterschätzen.

**Präsenz in Stellenbörsen und auf Plattformen für Praktika:** Lassen Sie Ihr Praktikumsangebot listen auf:

- [www.sprungbrett-bayern.de](http://www.sprungbrett-bayern.de)
- [Praktikumsbörse der Agentur für Arbeit](#)
- <https://www.praktikum.info/>
- <https://www.schuelerpraktikum.de>
- <https://www.praktikumsstellen.de/>

Bei der Formulierung von Stellenanzeigen für Jugendliche sollten Sie einige Aspekte beachten:

- klare und einfache Sprache
- attraktive Gestaltung
- motivierende Ansprache
- den Sinn der Arbeit hervorheben
- eine kurze und knappe Formulierung der Anzeige (5–7 Hauptaufgaben)
- die Stellenanzeige auf Smartphone-Tauglichkeit überprüfen

## 4. 2 Erstgespräch

Führen Sie vor dem Praktikum ein Gespräch mit der Schülerin bzw. dem Schüler.

Es könnte folgendermaßen ablaufen:

- Steigen Sie beispielsweise mit folgenden Themen ein: gute Anreise, Freizeit, Lieblingsfächer in der Schule.
- Erkundigen Sie sich nach Interessen, Stärken, Schwächen, Erfahrungen in anderen Praktika
- Fragen Sie nach vorhandenen Kenntnissen zum Betrieb und Beruf.
- Stellen Sie Ihren Betrieb vor.
- Erläutern Sie die Ziele, Inhalte und Erwartungen an das Praktikum.
- Erfassen Sie Erwartungen und Vorstellungen der Jugendlichen.
- Zeigen Sie die Arbeitsplätze im Betrieb.
- Stellen Sie die Ansprechpersonen im Betrieb vor.
- Geben Sie allgemeine Informationen zu Arbeitszeiten, Arbeitssicherheit und Arbeitskleidung.
- Lassen Sie sich bei einem Pflichtpraktikum den Namen von Ansprechpartnern inkl. Telefonnummer der Schule geben.

## 4. 3 Praktikumsvereinbarung bzw. -vertrag

Das Schülerpraktikum muss nicht zwingend schriftlich vereinbart werden, auch eine mündliche Absprache gilt als Vertrag. Empfehlenswert ist eine schriftliche Vereinbarung für beide Seiten als klar definierte Basis, v. a. auch bei freiwilligen Praktika zur Abgrenzung gegenüber anderen Beschäftigungsformen.

Folgende Aspekte sollten darin enthalten sein:

- Name und Anschrift der Vertragsparteien
- Ansprechpartner/in bzw. Betreuer/in
- Beginn und Dauer des Praktikums
- Ort des Praktikums
- Tätigkeitsbeschreibung/Lernziele
- regelmäßige tägliche Praktikumsarbeitszeiten
- Haftungsfragen
- Unfallschutz

Beispiel für eine Praktikumsvereinbarung siehe [Anlage 3](#)



## 4. 4 Praktikumsplan erstellen

Der Praktikumsplan ermöglicht einen strukturierten Ablauf des Praktikums und stellt sicher, dass die PuP alle Bereiche durchlaufen und sich so einen guten Überblick über den Beruf verschaffen. Er dient sowohl dem Betrieb als auch den PuP als Orientierung. Handhaben Sie diesen Plan flexibel, sodass Sie jederzeit auf begründete und umsetzbare Wünsche der PuP eingehen können.

PuP wünschen sich ein gutes Betriebsklima, ein motiviertes Team, Wertschätzung und Lernerfolge. Das sollten Sie bei der Planung berücksichtigen.

### Tipps für die Praktikumsplanung:

1. Legen Sie in Abstimmung mit dem Hauswirtschaftsteam fest, welche Aufgaben PuP erfüllen können.
2. Bestimmen Sie eine konkrete Ansprechperson für Ihre PuP. Auf diese Weise wird eine effektivere Kommunikation und Teamarbeit im Betrieb erreicht.
3. Wenn möglich, bitten Sie einen Auszubildenden bzw. eine Auszubildende die Aufgabe eines Praktikums-Paten zu übernehmen.
4. Legen Sie fest, welche Abteilungen/Bereiche im Betrieb gezeigt werden sollen.
5. Binden Sie PuP in den Arbeitsprozess ein, indem Sie einfache, aber auch interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten zuweisen, die idealerweise zu ersten Erfolgserlebnissen führen.
6. Übergreifende Inhalte bei allen Tätigkeiten sind u. a. Arbeitsplatzgestaltung, Hygiene, Umweltschutz, Qualitätssicherung.
7. Der Umfang und die Verteilung der Tätigkeiten müssen auf die betrieblichen Gegebenheiten, aber auch auf die Vorkenntnisse und die Leistungsfähigkeit der PuP angepasst werden.

Ein durchdachter Praktikumsplan trägt wesentlich zum Praktikumserfolg bei und kann am Ende des Praktikums auch als Dokumentationsinstrument zur Reflexion und Bewertung herangezogen werden.

Ein Beispiel für einen Praktikumsplan finden Sie in der [Anlage 4](#).

## 4. 5 Betreuung, Kontakt zur Schule bei Pflichtpraktika

Der Betrieb bestimmt eine verantwortliche Betreuungsperson, die in allen Situationen erste Ansprechpartnerin bzw. erster Ansprechpartner ist und qualifizierte Rückmeldung gibt. Die Ansprechperson steht auch bei Pflichtpraktika mit der betreuenden Lehrkraft in Verbindung, die die PuP idealerweise persönlich im Betrieb besucht. Die Praktikumsleitung und Betreuungslehrkraft sollten vorab die Praktikumsziele und betrieblichen Lernaufgaben abstimmen.



# 5. Während des Praktikums

## 5.1 Der erste Tag

Den ersten Tag sollten Sie nutzen, um PuP willkommen zu heißen und ihnen einen klaren Überblick über den bevorstehenden Ablauf zu geben. Ein beispielhafter Ablauf könnte folgendermaßen aussehen:

- pünktlicher Empfang des Praktikanten bzw. der Praktikantin
- Rundgang durch den Betrieb
- Teamvorstellung
- Essens- und Pausenregelungen erläutern
- Einführung in die Arbeitsaufgaben/Übersicht der Tätigkeiten
- ggf. Ausgeben der Arbeitskleidung und Erklärung von Sicherheits- und Hygienevorschriften
- erste Aufgaben zuweisen
- zu Fragen und Feedback ermutigen
- Tagesabschluss mit kurzem Feedbackgespräch und Schritte für den nächsten Tag erklären

## 5.2 Aufgaben der Praktikantin bzw. des Praktikanten

Um Erfolgserlebnisse zu schaffen und die Motivation der Jugendlichen zu fördern, erhalten sie einfache, für den Ausbildungsberuf typische Tätigkeiten. Nach einer Einführung oder Anleitung sollte die selbstständige Aufgabenerledigung Priorität haben.

Ideal ist es, wenn erste Ergebnisse mit Stolz mit nach Hause genommen werden können (z. B. kleine Näharbeit, gefaltete Serviette, ein Kuchenstück).

Die Aufgaben sollten möglichst abwechslungsreich sein, um die Vielseitigkeit des Berufs aufzuzeigen. Bei Bedarf sollte der Praktikumsplan spontan an die Interessen, Vorkenntnisse und Fähigkeiten des/der Jugendlichen angepasst werden. Auf Anmerkungen des/der Jugendlichen sollte eingegangen werden.

## 5.3 Feedback

Zu Arbeitsleistungen und Ergebnissen sollten PuP eine wertschätzende Rückmeldung erhalten. Ein tägliches 5-Minuten-Gespräch, gegebenenfalls zum Abschluss des Tages, gibt den PuP Hinweise zu den Fortschritten, Stärken und Schwächen und bietet somit die Chance zur Verbesserung.

**Das 5-Minuten-Gespräch könnte so ablaufen:**

- Berichte von deinem Tag!
- Was hat dir besonders Spaß gemacht?
- Was hat dir weniger gefallen?
- Gibt es Schwierigkeiten?
- Wie läuft der Einblick in den Beruf?
- Wie läuft es mit dem Team?
- Was fehlt noch?

## 5.4 Dokumentation

PuP sollten eine Praktikumsmappe erstellen, in der die Arbeitserfahrungen im Betrieb festgehalten werden. Sie reflektieren damit ihre Tätigkeiten. Den Unternehmen kann der Einblick in die Dokumentation der Qualitätsverbesserung dienen. Auch bei freiwilligen Praktika ist eine Dokumentation empfehlenswert.

Üblicherweise stellen Schulen entsprechende Vorlagen zur Verfügung.

Beispiele zur Dokumentation des Praktikums findet man auch hier:

- [Azubiyo-Jobbörse](#) unter „Für Lehrkräfte“
- [www.schülerpraktikum.de](http://www.schülerpraktikum.de)
- [Betriebspraktikum – komplett & sicher](#)

# 6. Am Ende des Praktikums

## 6.1 Praktikumsbestätigung

Am Ende des Praktikums erhalten die PuP eine Praktikumsbestätigung, die sie bei späteren Bewerbungen den Bewerbungsunterlagen beifügen können. Darin sollten die Bereiche aufgeführt sein, in die sie Einblick erhalten haben sowie die verrichteten Tätigkeiten.

Ein Beispiel ist in [Anlage 7](#) zu finden.

## 6.2 Abschlussgespräch

Im Rahmen eines Abschlussgesprächs sollten die Praktikumsleitung und die PuP gemeinsam das Erlebte reflektieren und klären, inwieweit die Erwartungen beider Seiten erfüllt wurden oder ob noch offene Fragen bestehen. Neben einer Rückmeldung zu ihren Leistungen ist es wichtig, dass die PuP auch Feedback zu ihrem Auftreten und sozialen Verhalten erhalten. Stärken und Schwächen sollten dabei mit Beispielen aus betrieblichen Situationen belegt werden.

Die Bayerische Handwerkskammer stellt einen Bogen zur Beurteilung der PuP auf ihren Seiten unter [www.hwk-bayern.de/meinpraktikum](http://www.hwk-bayern.de/meinpraktikum) zur Verfügung.



## 7. Literaturverzeichnis

Arbeitszeitgesetz (ArbZG), Mindestlohngesetz (MiLoG), Infektionsschutzgesetz (IfSG). Online verfügbar unter <https://www.gesetze-im-internet.de/arbzg/BJNR117100994.html> (18.06.2024)

Berufsgenossenschaft der Bauwirtschaft (Hrsg.): Praktikanten. Online verfügbar unter <https://www.bgbau.de/service/haeufig-nachgefragt/unfallversicherung-a-z/praktikanten> (27.08.2024)

Bundesministerium für Arbeit und Soziales; Bundesministerium für Bildung und Forschung; Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände; Zentralverband des Deutschen Handwerks; Deutscher Industrie- und Handelskammertag; Bundesverband der Freien Berufe (2011): Praktika – Nutzen für Praktikanten und Unternehmen. Rostock. Online verfügbar unter: <https://www.ihk.de/blueprint/servlet/resource/blob/2701722/f4132b90685c829fb-b3894d060606352/leitfaden-praktika-nutzen-fuer-praktikanten-und-unternehmen-data.pdf> (20.06.2024)

Deutscher Gewerkschaftsbund: Was ist ein Praktikum?, online verfügbar unter: <https://www.dgb.de/service/ratgeber/praktikum/> (29.07.2024)

Diakonisches Werk der evangelischen Kirche in Württemberg e. V. Projekt oikos – Ausbildungsoffensive Hauswirtschaft (2020): Berufsorientierungsrallye Hauswirtschaft. Stuttgart. Online verfügbar unter <https://www.oikos-hauswirtschaft.de/oikos-angebote/messen-und-pr%C3%A4sentationen/berufsorientierungs-rallye/> (04.06.2024)

DIHK – Deutscher Industrie- und Handelskammertag e. V. (2019): Leitfaden Schülerpraktikum. Berlin. Online verfügbar unter: <https://www.dihk.de/resource/blob/7770/3b298d89762c-5fe4507370c860dd1f13/bildung-leitfaden-schuelerpraktikum-data.pdf> (13.05.2024)

IHK Saarland (2024): Arbeitsrecht A-38: Schüler als Praktikanten. Saarbrücken. Online verfügbar unter <https://www.saarland.ihk.de/ihk-saarland/Integrale?MODULE=Frontend.Media&ACTION=ViewMediaObject&Media.PK=4179&Media.Object.ObjectType=full> (11.07.2024)

Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG), zuletzt geändert durch Art. 15 G v. 7.12.2011 I 2592. Online verfügbar unter <https://www.gesetze-im-internet.de/jarbschg/BJNR009650976.html> (18.06.2024)

Kompetenzzentrum Fachkräftesicherung: Schulkooperationen gestalten. Berlin. Online verfügbar unter <https://www.kofa.de/mitarbeiter-finden/ausbildung/azubis-finden/schulkooperationen-gestalten/> (19.06.2024)

SCHULEWIRTSCHAFT Deutschland: Schülerbetriebspraktikum. Berlin. Online verfügbar unter <https://www.schulewirtschaft.de/schuelerbetriebspraktikum/> (19.06.2024)

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (ISB) (2019): Ergänzende Informationen zum LehrplanPLUS. München. Online verfügbar unter [https://www.lehrplanplus.bayern.de/sixcms/media.php/71/Sow\\_Jgst8-9\\_Leitfaden%20Praktikum.12624.pdf](https://www.lehrplanplus.bayern.de/sixcms/media.php/71/Sow_Jgst8-9_Leitfaden%20Praktikum.12624.pdf) (13.06.2024)

## Weiterführende Links

### 1. Rechtliche Rahmenbedingungen

Bundesamt für Justiz (Hrsg.) (2024): Jugendarbeitsschutzgesetz. Online verfügbar unter: <https://www.gesetze-im-internet.de/jarbschg/BJNR009650976.html>

Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e. V. (DGUV) (2020): DGUV Information 202-108 – Sicherheit und Gesundheit im Betriebspraktikum. Online verfügbar unter: <https://publikationen.dguv.de/widgets/pdf/download/article/3720c>

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (ISB) (Hrsg.): Rechtliche Rahmenbedingungen zum Betriebspraktikum am Gymnasium. Online verfügbar unter: <https://www.berufsorientierung-gymnasium.bayern.de/betriebspraktikum/rechtliche-rahmenbedingungen/>

### 2. Allgemeine und weiterführende Informationen rund um das Praktikum

Bayerisches Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus (2021): Ämter für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten in Bayern. Online verfügbar unter: <https://www.stmelf.bayern.de/ministerium/liste-der-aemter-fuer-ernaehrung-landwirtschaft-und-forsten/index.html> (20.08.2024)

Bayerisches Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales (Hrsg.) (2020): Broschüre „Sicher starten im Praktikum, im Job oder in der Ausbildung“, kostenloser Download verfügbar unter: [https://www.bestellen.bayern.de/application/applstarter?APPL=eshop&DIR=eshop&ACTL-ONxSETVAL\(artdtl.htm,APGxNODENR:292899,AARTxNR:10010501,AARTxNODENR:340144,U-SERxBODYURL:artdtl.htm,KATALOG:StMAS,AKATxNAME:StMAS,ALLE:x\)=X](https://www.bestellen.bayern.de/application/applstarter?APPL=eshop&DIR=eshop&ACTL-ONxSETVAL(artdtl.htm,APGxNODENR:292899,AARTxNR:10010501,AARTxNODENR:340144,U-SERxBODYURL:artdtl.htm,KATALOG:StMAS,AKATxNAME:StMAS,ALLE:x)=X) (30.08.2024)

Bayerisches Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales (Hrsg.): BOBY – Berufsorientierung in Bayern. Online verfügbar unter: <https://www.boby.bayern.de/jugendliche/ausbildungsplatzsuche/das-richtige-praktikum-finden/index.php> – eine Internetseite mit hilfreichen Tipps rund ums Thema Berufsorientierung (05.09.2024)

Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände und Institut der deutschen Wirtschaft Köln JUNIOR gGmbH (Hrsg.): Schule Wirtschaft Deutschland. Online verfügbar unter: <https://www.schulewirtschaft.de/materialien/> – viele Informationen rund um das Thema Berufsorientierung, Ausbau Schulkooperationen usw. (18.06.2024)

FUNKE Works GmbH (Hrsg.): Praktikumsbericht. Vorlage. Online verfügbar unter: <https://www.azubiyo.de/unterrichtsmaterial/kopiervorlagen/> (10.07.2024)

IHK Nord-Westfalen: Leitfaden für Unternehmen – Schülerbetriebspraktikum. Online verfügbar unter: <https://www.ihk.de/nordwestfalen/bildung/schule-und-wirtschaft/praktikum-3571836> – kostenlose Downloads für den Praktikumsplan, Praktikumsvereinbarung und Bewertungsbogen (02.09.2024)

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (Hrsg.): Handreichung für Mittelschulen: Betriebspraktikum komplett und sicher. S. 24ff: Praktikumsbericht. Online verfügbar unter: [https://www.isb.bayern.de/fileadmin/user\\_upload/Mittelschule/Berufsorientierung/Wirtschaft\\_Beruf/Betriebspraktikum/Handreichung\\_betriebspraktikum\\_2019.pdf](https://www.isb.bayern.de/fileadmin/user_upload/Mittelschule/Berufsorientierung/Wirtschaft_Beruf/Betriebspraktikum/Handreichung_betriebspraktikum_2019.pdf) (05.09.2024)

---

Studio2B GmbH (Hrsg.): Den Praktikumsbericht schreiben. Online verfügbar unter:  
[https://www.xn--schlerpraktikum-1vb.de/rund\\_ums\\_praktikum/praktikumsbericht](https://www.xn--schlerpraktikum-1vb.de/rund_ums_praktikum/praktikumsbericht)  
(28.06.2024)

vbw – Vereinigung der Bayerischen Wirtschaft e. V. (Hrsg.) (2023): Merkblatt und Auskunft zum  
Praxiskontakt während der Ferienzeit. Kostenloser Download unter:  
[https://www.vbw-bayern.de/Redaktion/Frei-zugaengliche-Medien/Abteilungen-GS/  
Bildung/2023/Downloads/Information\\_Merkblatt-und-Auskunft-zum-Praxiskon-  
takt-w%C3%A4hrend-der-Ferienzeit\\_28.06.23.pdf](https://www.vbw-bayern.de/Redaktion/Frei-zugaengliche-Medien/Abteilungen-GS/Bildung/2023/Downloads/Information_Merkblatt-und-Auskunft-zum-Praxiskon-takt-w%C3%A4hrend-der-Ferienzeit_28.06.23.pdf) (24.09.2024)

# 8. Anlagen

## Anlage 1: Checkliste zur Vorbereitung von Praktika

	erledigt
Organisatorische Rahmenbedingungen klären	
Praktikumsangebot veröffentlichen (Plattformen, Agentur für Arbeit, Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten, eigene Internetseiten) und regionale Schulen über das Angebot informieren	
Termin für ein persönliches Gespräch vereinbaren	
Praktikantenvertrag bzw. -vereinbarung vorbereiten	
Gespräch mit der interessierten Schülerin/dem interessierten Schüler führen: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Stellen Sie den Betrieb vor.</li> <li>■ Erläutern Sie die zu erledigenden Aufgaben.</li> <li>■ Zeigen Sie die Arbeitsplätze im Betrieb.</li> <li>■ Stellen Sie die Ansprechpartnerinnen im Betrieb vor.</li> <li>■ Geben Sie allgemeine Informationen zu Arbeitszeiten, Arbeitssicherheit und Arbeitskleidung.</li> <li>■ Weisen Sie gegebenenfalls auf die Notwendigkeit der Belehrung nach Infektionsschutzgesetz hin.</li> <li>■ Lassen Sie sich den Namen der Betreuungslehrkraft der Schule inkl. Telefonnummer geben.</li> </ul>	
Praktikantenvertrag von Praktikantin bzw. Praktikant und Erziehungsberechtigten unterschreiben lassen.	
Nachweis der Belehrung nach Infektionsschutzgesetz, Verschwiegenheitserklärung liegen vor	
Praktikumsplan erarbeiten	
Team über das Praktikum informieren	
Gefährdungsbeurteilung unter Berücksichtigung des Jugendarbeitsschutzgesetzes durchführen	
Versicherungsfragen klären, bei freiwilligem Praktikum Berufsgenossenschaft informieren	
Erforderliche Materialien vorbereiten: Schlüssel, Arbeitskleidung, Essenskarte, PC-Passwort, ...	

Quellen:  
 „Chancen anpacken – Nachwuchs aufbauen! Der einfache Weg zum erfolgreichen Praktikum“, Industrie und Handelskammer Nürnberg für Mittelfranken und Handwerkskammer für Mittelfranken

Sicherheit und Gesundheit im Betriebspraktikum, DGUV Information 202-108, April 2020

## Anlage 2: Checkliste während des Praktikums & zum Ende

Während des Praktikums	erledigt
Sicherheitsunterweisung am ersten Tag durchführen	
Regelmäßiges bzw. tägliches Feedback durch Praktikumsbetreuung: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Wertschätzung der Leistungen</li> <li>■ Beurteilung der Ergebnisse</li> <li>■ Optimierungsvorschläge</li> <li>■ Rückmeldung durch PuP</li> </ul>	
Erfahrungsaustausch PuP mit Azubis	

Zum Endes des Praktikums	erledigt
Rückmeldungen zu Leistung und Verhalten der PuP vom Team einholen	
Praktikumsbestätigung mit Leistungs- und Verhaltensbeurteilung vorbereiten	
Abschlussgespräch durchführen (siehe Gesprächsleitfaden Anlage 8)	
Praktikumsbestätigung aushändigen	
Ggf. um Rückgabe von betriebseigener Arbeitskleidung usw. bitten	
Bei Eignung nach Ausbildungswunsch im Betrieb fragen	
Weiteres Vorgehen besprechen	
Verabschiedung	
Ggf. ein kleines Geschenk übergeben	
Kontakt mit zukünftigem Azubi pflegen	
Rückmeldung an zuständige Lehrkraft der Schule geben	

## Anlage 3: Beispiel für einen Praktikantenvertrag (Pflichtpraktikum)

Abgeschlossen zwischen \_\_\_\_\_  
(nachfolgend „Betrieb“ genannt) und Frau/Herrn \_\_\_\_\_  
geb. am \_\_\_\_\_ gesetzlich vertreten durch<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
(nachfolgend „Praktikant/in“ genannt)

### § 1 Einsatzbereich/Praktikumszeit

(1) Der/die Praktikant/in wird in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
zum Erwerb von Erfahrungen und Kenntnissen im Bereich Hauswirtschaft eingesetzt.

(2) Die regelmäßige wöchentliche Praktikumszeit beträgt \_\_\_\_\_ Tage/Woche \_\_\_\_\_ Stunden/  
Woche.

### § 2 Vergütung

Das Praktikum ist eine Schulveranstaltung. Eine Vergütung darf nicht gewährt werden.

### § 3 Pflichten des Betriebes

Der Betrieb ist verpflichtet,

- die Erfüllung der betrieblichen Aufsichtspflicht sicher zu stellen,
- die für das Praktikum erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln.
- einen Betreuer/eine Betreuerin als Ansprechperson zu bestimmen.
- die erforderlichen Arbeitsmittel unentgeltlich zu stellen.
- dem/der Praktikanten/in nach Beendigung des Praktikums eine Bestätigung auszustellen, die entsprechend den Rechtsgrundlagen des Pflichtpraktikums Dauer und Art der Tätigkeiten umfasst sowie auf Wunsch des/der Praktikanten/in auch Angaben zur Erreichung des Praktikumsziels sowie zur Beurteilung der Leistung enthält.

### § 4 Pflichten des/r Praktikanten/in

Der/die Praktikant/in ist verpflichtet,

- das Praktikum gewissenhaft zu betreiben.
- die Weisungen des Ausbilders bzw. der Ausbilderin des Betriebes zu befolgen.
- die tägliche Anwesenheitszeit einzuhalten.
- die Unfallverhütungsvorschriften sowie sonstige Betriebsordnungen einzuhalten.
- die ihm/ihr im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zugänglichen betrieblichen Arbeitsmittel sowie sonstigen Gegenstände sorgfältig zu behandeln.

### § 5 Verhinderung/Befreiung

(1) Der/die Praktikant/in ist verpflichtet, dem Betreuer /der Betreuerin die Arbeitsverhinderung und die voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen.

(2) Für eine Befreiung des/der Praktikanten/in während der Zeit des Betriebspraktikums ist allein die Schule zuständig.

---

## § 6 Beendigung / Kündigung

(1) Das Praktikantenverhältnis endet nach Ablauf der in § 1 vereinbarten Zeit, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

(2) Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt für beide Vertragsteile unberührt. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

## § 7 Versicherung

Der gesetzliche Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz wird durch den Schulträger gewährleistet.

## § 8 Verschwiegenheit

Der/die Praktikant/in verpflichtet sich, über alle betrieblichen Angelegenheiten, die ihm/ihr im Rahmen oder aus Anlass seiner/ihrer Tätigkeit in dem Betrieb zur Kenntnis gelangen, auch nach seinem/ihrer Ausscheiden Stillschweigen zu bewahren.

## § 9 Schriftform/geltungserhaltende Klausel

(1) Nebenabreden und Änderungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

(2) Sollte infolge Änderung der Gesetzgebung oder durch höchstrichterliche Rechtsprechung eine Bestimmung dieses Vertrages ungültig werden, wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen hierdurch nicht berührt.

---

Ort, Datum

Unterschrift Betrieb

Unterschrift  
Praktikant/in bzw.  
Erziehungsberechtigte

1 Ist der/die Praktikant/in minderjährig, bedarf er/sie zum Abschluss des Vertrages der Einwilligung seines/ihrer gesetzlichen Vertreters. Vertretungsberechtigt sind beide Eltern, soweit die Vertretungsberechtigung nicht nur einem Elternteil zusteht. Vgl. Seite 24–26 Praktika – Nutzen für Praktikanten und Unternehmen; Bundesministerium für Arbeit und Soziales, Bundesministerium für Bildung und Forschung, Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände, Zentralverband des Deutschen Handwerks, Deutscher Industrie- und Handelskammertag, Bundesverband der Freien Berufe. Rostock, Stand: Juli 2011.

## Anlage 4: Beispiel für einen Praktikumsplan

Einrichtung/Betrieb: \_\_\_\_\_

Praktikant/in: \_\_\_\_\_

Praktikumszeitraum: \_\_\_\_\_

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

Betreuungskraft im Unternehmen: \_\_\_\_\_

Datum	Bereich	verantwortlich	Themen & Aufgaben
1. Tag	HW Leitung	Betreuungskraft, ggf. Azubi	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Begrüßung, Vorstellung der eigenen Person</li> <li>■ Information über Unternehmen, Zielgruppe, Arbeitsabläufe, Arbeitszeiten, Pausenzeiten, Betriebsordnung, Einblick in die Organisationsstruktur</li> <li>■ Rundgang durch den Betrieb, dabei kurze Vorstellung des Teams</li> <li>■ Sicherheits- und Datenschutzunterweisung, Hygieneunterweisung</li> <li>■ Aushändigung der Arbeitskleidung</li> <li>■ Einführung in eine erste Aufgabe mit Erfolgserlebnis (z. B. beim Verteilen des Mittagessens helfen)</li> </ul>

2. Tag	Großküche	Betreuungskraft, Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der Küche, Azubi	<p>Einführung in der Küche :          Qualitätssichernde Maßnahmen (Temperaturaufzeichnungen, Warenannahme, Rückstellproben, Farbsystem), verschiedene Arbeitsbereiche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Erklärung der Geräte (Durchschubspülmaschine, Kombidämpfer, ...)</li> <li>■ Mithilfe beim Abräumen des Frühstücksbuffetts und beim Spülen des Geschirrs</li> <li>■ Mithilfe bei der Speisenzubereitung (z. B. Salat oder Nachtisch, ...)</li> <li>■ Mithilfe beim Richten des Abendessens (Salat, pikantes Gebäck o. ä. = Erfolgserlebnis)</li> <li>■ Selbständig qualitätssichernde Maßnahmen aufschreiben, Mithilfe bei der Warenannahme</li> <li>■ Mithilfe beim Eindecken der Mittagstische und beim Richten des Buffetts für das Mittagessen (Erklären der Regeln für das Tischdecken)</li> <li>■ Mithilfe bei der täglichen Reinigung des Speisesaals und der Küche</li> <li>■ Nachmittags: Kuchen backen mit der/dem Auszubildenden; hier kann die Praktikantin/der Praktikant ungezwungen Fragen stellen</li> </ul>
--------	-----------	---	---

3. Tag	Küche/ Wäscherei	Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der Wäscherei, Azubi, Betreu- ungskraft	<p>Vormittags: Selbstständig qualitäts- sichernde Maßnahmen durchführen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Mithilfe in der Küche, im Speisesaal und im Service</li> <li>■ Nachmittags: Waschküche (Erklären der Hygiene-Maßnahmen, Maschi- nen, Abläufe, ...)</li> <li>■ Mithilfe beim Sortieren der Wäsche, diese waschen, trocknen und legen</li> <li>■ Bügelwäsche zum Bügeln richten</li> <li>■ Mithilfe beim Bügeln der Flach- wäsche (kleine Wäschestücke kann die Praktikantin/der Praktikant schnell selbstständig bügeln = Erfolgslebnis)</li> <li>■ Legen der Arbeitskleidung, Hand- tücher, ...</li> </ul>
4. Tag	Reinigung	Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der Reinigung, Azubi, Betreu- ungskraft	Mithilfe beim Reinigen der Bewohner- zimmer und Aufenthaltsräume (Erklä- ren des Farbsystems der Reinigungstü- cher, des Reinigungswagens, der eingesetzten Technik und des Ablaufs der Reinigung)
5. Tag	Hauswirt- schaftliche Leitung	Betreuungskraft	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hauswirtschaftliche Tätigkeiten: idealerweise eine Aufgabe, nach der der Praktikant/die Praktikantin etwas mit nach Hause nehmen kann z. B. Muffins backen oder Deko erstellen</li> <li>■ Abschlussgespräch (Betreuungs- kraft, Praktikant/Praktikantin, evtl. Lehrkraft oder weiterer mit dem Praktikum betrauter Personen)</li> <li>■ Übergabe der Praktikumsbeschei- nigung, evtl. kleines Dankeschön, Verabschiedung</li> </ul>

## Anlage 5: Ideen für einen Schnuppertag

### a) Möglicher Tagesablauf für einzelne Praktikantinnen und Praktikanten:

Zeit	Tätigkeit
9–10 Uhr	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Begrüßung</li><li>■ kurze Einführung in den Betrieb, ggf. mit Film oder Fotos</li><li>■ Vorstellung der verschiedenen Aufgabenbereiche, ggf. durch Auszubildende</li><li>■ Vorstellung des Tagesablaufs</li></ul>
10.15–12 Uhr	Erstes Praxiserlebnis im Bereich Nahrungszubereitung und Service, z. B. Suppe oder Dessert herstellen und verzieren, Tisch decken, helfen, das Mittagessen zu portionieren und zu servieren
12–13 Uhr	Mittagspause mit gemeinsamen Essen
13–13.45 Uhr	Einblick in die Hausreinigung mit Erproben professioneller Reinigungsgeräte
13.45–14.30 Uhr	Gestalterische Aufgabe: z. B. jahreszeitliche Dekoration oder Nähen eines Schlüsselanhängers aus Filz zum Mitnehmen
14.30–15 Uhr	Reflexionsgespräch und Abschluss

### b) Konzepte für Praktikumstage für Schülergruppen:

**Hineinschnuppern in die Hauswirtschaft – durch Praktika zukünftige Mitarbeitende gewinnen:**  
Ein [Drehbuch mit Regieanleitung](#) für fünf Aktivstationen aus den verschiedenen Bereichen der Hauswirtschaft hat die Koordinierungs- und Vernetzungsstelle Hauswirtschaft Baden-Württemberg entwickelt.

**„Multitalente – Entdecke die Welt der Hauswirtschaft!“**

Das Zentrum für Ernährung und Hauswirtschaft Niedersachsen (ZEHN) bietet ein [Konzept für einen beispielhaften Aktionstag](#) mit mehreren Lernstationen (PDF-Download).

Einzelne Ideen aus den Konzepten können Sie auch abwandeln für Berufsmessen, Jobshuttle, Tage der offenen Tür oder für den Welttag der Hauswirtschaft.

## Anlage 6: Mögliche Aktivitäten in verschiedenen hauswirtschaftlichen Bereichen

Aufgabenbereiche	Mögliche Aktivitäten
Allgemein, z. B. als Einstieg	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sinnesparcours „<a href="#">Hauswirtschaft mit allen Sinnen</a>“</li> <li>■ <a href="#">Hauswirtschaftsquiz</a></li> <li>■ Online-Spiel: <a href="#">Nachhaltig zu Hause leben</a></li> <li>■ <a href="#">Karriere-Leiter der Hauswirtschaft</a></li> </ul>
Speisenzubereitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fingerfood (z. B. Obstspieße, Sandwiches, Cake Pops, Müsliriegel)</li> <li>■ Smoothies</li> <li>■ Nudel-/Gemüseauflauf</li> <li>■ Mürbeteig, süß oder salzig</li> <li>■ Rohkostsalat</li> <li>■ Desserts</li> </ul>
Vorratshaltung/ Vermarktung	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Herstellen von Fruchtaufstrichen</li> <li>■ Herstellen Kräutersalz, Kräuterquiz</li> <li>■ Etiketten für hauseigene Produkte gestalten (z. B. für Backmischungen im Glas, Fruchtaufstrich, Sirup)</li> </ul>
Gestalten von Räumen und des Wohnumfelds	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tische für verschiedene Anlässe decken</li> <li>■ Servietten falten</li> <li>■ Tischkarten erstellen</li> <li>■ jahreszeitliche Dekoration mit Materialien aus der Natur bzw. aus dem Garten zum Mitnehmen</li> <li>■ Blumenpflege</li> <li>■ Gewinnung von Stecklingen – Mitnahme nach Hause</li> </ul>

Reinigen und Pflegen von Textilien	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sinner'schen Kreis erklären</li> <li>■ Wäsche nach Farbe sortieren</li> <li>■ Waschmittel richtig dosieren/Waschmaschine bedienen</li> <li>■ Legen von Wäsche</li> <li>■ einfache Näharbeiten, z. B. Schlüsselanhänger, Handytasche</li> </ul>
Reinigen und Pflegen von Räumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tuchfaltung (Tuch mit Nummerierung – dieses als Geschenk mitgeben)</li> <li>■ Einsatz von Reinigungsgeräten aus dem Profibereich</li> </ul>
Personen betreuen	Mit Klientinnen und Klienten der Einrichtung Hochbeete bepflanzen, Kresse aussäen, ...

Praktikantinnen und Praktikanten macht es stolz, für eine Aufgabe komplett zuständig zu sein, z. B. Tischschmuck planen, einkaufen und herstellen. Sie lernen damit nicht nur die Vielseitigkeit der Hauswirtschaft kennen, sondern erleben sie auch als verantwortungsvollen Beruf, bei dem auch Selbstständigkeit gefordert ist.

## Anlage 7: Praktikumsbestätigung

Adresse oder Stempel des Betriebs

### Praktikumsbestätigung

Der Schüler/die Schülerin \_\_\_\_\_ hat in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ in unserem Betrieb ein Praktikum im Bereich Hauswirtschaft absolviert.

Folgende Tätigkeiten wurden von ihm/ihr eigenständig ausgeführt:

\_\_\_\_\_

Die Leistung/das Verhalten wird folgendermaßen beurteilt:

Kriterien	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend
Auffassungsgabe, Übersicht						
Geschick in der Aufgabenausführung						
Selbstständigkeit, Sicherheit						
Lernbereitschaft						
Motivation						
Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit						
Ordnung, Sauberkeit						
Arbeitstempo, Belastbarkeit, Ausdauer						
Arbeitsergebnis						
Umgang mit Kundinnen und Kunden/Gästen						
Verhalten im Team						
Kommunikationsfähigkeit						
Kritikfähigkeit						

### Zusätzliche Bemerkungen zu verschiedenen Arbeitsbereichen:

Speisenzubereitung, Service: \_\_\_\_\_

Raumpflege, Gestaltung: \_\_\_\_\_

Textilpflege, Instandhaltung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Betreuer/in im Betrieb

## Anlage 8: Gesprächsleitfaden Abschlussgespräch

Gesprächsleitfaden für das Abschlussgespräch zum Praktikum

Gesprächsteilnehmende: \_\_\_\_\_

Gesprächstermin: \_\_\_\_\_

### 1. Einstieg:

Positive Gesprächsatmosphäre schaffen, z. B. „Small Talk“: Wetter, evtl. Ferienpläne, regionale Veranstaltung (z. B. Volksfest, Konzert)

### 2. Anlass des Gesprächs benennen:

„Dies ist unser Abschlussgespräch zu deinem Praktikum. Ich möchte gerne von dir erfahren wie es dir ergangen ist, aber mit dir auch das Praktikumszeugnis besprechen und meine Eindrücke sowie die des Teams mitteilen.“

**3. Rückmeldung der Praktikantin/des Praktikanten:** (Hinweis geben, dass die Aussagen keinen Einfluss auf das Praktikumszeugnis oder eventuelle Ausbildungschancen haben.)

- Wie hast du das Praktikum erlebt?
- Was hat dir besonders gut gefallen?
- Was könnten das Team oder ich besser machen?
- Waren die Aufgaben interessant und abwechslungsreich?

### 4. Beurteilung der Praktikantin/des Praktikanten:

- Loben Sie die Praktikantin bzw. den Praktikanten für positives Verhalten an konkreten Beispielen und Situationen.
- Besprechen Sie das Praktikumszeugnis und begründen Sie die Bewertung mit konkreten Beispielen.
- Erläutern Sie der Praktikantin bzw. dem Praktikanten, was er noch verbessern kann. Geben Sie ihr bzw. ihm konkrete Anregungen.

### 5. Ausblick, Informationen zur Ausbildung in der Hauswirtschaft:

Falls Sie die Praktikantin bzw. den Praktikanten für die Ausbildung in der Hauswirtschaft als geeignet betrachten, dann erklären Sie ihr bzw. ihm die Ausbildung und die beruflichen Chancen in der Hauswirtschaft. Bieten Sie, falls vorhanden, einen Ausbildungsplatz in Ihrem Betrieb an.

### 6. Abschluss:

Verabschiedung mit Wünschen für erfolgreichen Schulabschluss und ggf. Botschaft, dass Sie sich über ein Wiedersehen als Praktikantin/Praktikant oder Azubi freuen würden.

---

## Impressum

Kompetenzzentrum Hauswirtschaft (KoHW)

Falkenhof 3, 91746 Weidenbach

poststelle@kohw.bayern.de | [www.hauswirtschaft.bayern.de](http://www.hauswirtschaft.bayern.de)

Stand: Oktober 2024

Redaktion: KoHW – Bereich Arbeitsmarkt & Gesellschaft

Bildnachweis: Anette Kradisch/Berufenet (S. 11f.), Matthias Merz (Titelbild, S. 14), Tim Kiertscher (S. 6)

Gestaltung: Kompetenzzentrum Hauswirtschaft

Dieser Code bringt Sie direkt zur Internetseite: [www.hauswirtschaft.bayern.de](http://www.hauswirtschaft.bayern.de)



Das Kompetenzzentrum Hauswirtschaft (KoHW) ist eine Einrichtung im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus (StMELF).

---