

Inhalt und Formalien - Praktikumsbericht

1. Erwartungen an das Praktikum

2. Beschreibung des Betriebes

- Größe, Branche, Berufe, angebotene Produkte und Dienstleistungen, Abteilungen, Organisationsstrukturen, Hierarchien, Arbeitszeiten, Sozialleistungen, Ausbildungsplätze, Karriere- und Zukunftsaussichten, Werbung und PR, Marketing, Sonstiges.

Wichtig: Die für den Betrieb relevanten Aspekte auswählen!

3. Beschreibung des Berufs bzw. des Arbeitsplatzes

- Fähigkeiten und Fertigkeiten, Anforderungen, schulische Voraussetzungen, Ausbildungswege, zu verrichtende Tätigkeiten, zusammenfassende Beurteilung.

4. Tagesbericht

- Beschreibung eines repräsentativen Tages.

5. Wahlthema

- Behandlung eines relevanten Themas nach eigener Wahl

Beispiele:

- Führung von Kundengesprächen (evtl. auch aufzeichnen und auswerten)
- Umgang mit Patienten

6. Abschlussreflexion (auf der Grundlage von Punkt 1)

Formale Vorgaben:

1. Umfang: **5 Seiten (+ Deckblatt)**
2. Schrift: **Arial 12**
3. Zeilenabstand: **1,5**
4. Ränder: **links 4cm, rechts 3cm**

Abgabetermin: ... wird noch bekannt gegeben ...