

INFORMATIONSBLATT ZUM PFLICHTPRAKTIKUM

HLW

Die Schülerinnen und Schüler der Höheren Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe müssen ein **Pflichtpraktikum** absolvieren, das die in der Schule erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten ergänzen soll.

Ebenfalls sollen die Schülerinnen und Schüler einen umfassenden Einblick in die Organisation von Betrieben gewinnen.

Dieses Pflichtpraktikum findet zwischen dem 3. und 4. Jahrgang im Ausmaß von 12 Wochen statt. Man kann es in Betrieben der Wirtschaft, der Verwaltung, des Tourismus, der Hotellerie und Gastronomie absolvieren.

Das Praktikum kann im Inland oder im Ausland durchgeführt werden. Für Schülerinnen und Schüler, die sich für ein Praktikum im Ausland entscheiden, gibt es eventuell die Möglichkeit, eine Förderung über das **Programm Erasmus+** zu erhalten. Genauere Informationen dazu gibt es beim Team des Mittleren Managements unserer Schule.

Warum ein Praktikum im Ausland?

Auslandserfahrung ist in vielerlei Hinsicht nützlich, z.B. zur Verbesserung von Fremdsprachenkenntnissen, zur Stärkung des Selbstbewusstseins und der Selbständigkeit, zum Entdecken anderer Länder. Vielfach ist ein Auslandsaufenthalt auch ein hilfreiches Sprungbrett ins Arbeitsleben.

Da gute Praktikumsplätze oft schwer zu finden sind, ist es wichtig, sich bald genug darum zu kümmern (am besten bereits in den Sommerferien zwischen dem 2. und 3. Jahrgang).

Bewerbungen können schriftlich, persönlich oder telefonisch erfolgen.

Wichtig ist, in einem persönlichen Gespräch mit dem Arbeitgeber zumindest folgende Bedingungen des Arbeitsverhältnisses abzuklären:

- ✓ Dauer des Praktikums (mindestens 12 Wochen, ab 1. Juni)
- ✓ Art der Arbeitsleistung (Bürotätigkeit, Service, Küche, etc.)
- ✓ Arbeitsort und Arbeitszeit
- ✓ Quartier
- ✓ Verpflegung
- ✓ besondere Bedingungen im Ausland (zum Beispiel Versicherung)
- ✓ Sonstiges (z.B. Reinigung der Wäsche)

Tipps für die Bewerbung

Vor der Bewerbung ist es empfehlenswert, per Mail oder Telefon Kontakt mit dem Betrieb aufzunehmen.

Telefonat

- ✓ vorher Notizzettel anlegen
- ✓ sich zuerst vorstellen
- ✓ deutlich und laut sprechen
- ✓ Frage, ob Praktikant/innen aufgenommen werden
- ✓ Informationen geben (Name, Alter, Schule, Ausmaß und Zeitraum des Pflichtpraktikums)
- ✓ Ansprechpartner (genaue Anrede und korrekte Schreibweise des Namens)
- ✓ schriftliche Bewerbung erfragen: Wie soll sie erfolgen? – Mit oder ohne Foto?
Lebenslauf tabellarisch? Motivationsschreiben?

Mail

- ✓ Anfrage, ob Praktikum möglich ist
 - ✓ Betreffzeile: Praktikum
 - ✓ Frage, ob Praktikant/innen aufgenommen werden
 - ✓ Ansprechpartner (genaue Anrede und Schreibweise des Namens)
 - ✓ schriftliche Bewerbung erfragen: Wie soll sie erfolgen? – Mit oder ohne Foto?
Lebenslauf tabellarisch? Motivationsschreiben?
-

Ist die erste Kontaktaufnahme positiv verlaufen, sollte man sich ehestmöglich um die schriftliche Bewerbung kümmern.

Schriftliche Bewerbung

- ✓ Hilfe gibt es bei der Lehrkraft aus Informationsmanagement
- ✓ Bewerbungsschreiben ins fremdsprachige Ausland bitte mit den unterrichtenden Lehrer/innen absprechen
- ✓ Lebenslauf muss aussagekräftig sein – der Betrieb will etwas vom zukünftigen Mitarbeiter wissen – Ausbildung, ev. Berufserfahrung, Praxiserfahrung innerhalb und außerhalb der Schule, Interessen, ...
- ✓ Man kann nicht davon ausgehen, dass jeder Betrieb weiß, was eine HLW ist, daher kurz auf die Ausbildung (fachspezifisch, sprachlich, EDV,...) hinweisen.

Das Vorstellungsgespräch

- ✓ Notizzettel mit den wichtigsten Fragen vorbereiten
- ✓ eine gepflegte, dem Anlass entsprechende Erscheinung ist unerlässlich
- ✓ auf gehobene Umgangssprache achten
- ✓ Fragen ehrlich beantworten
- ✓ Abschlussfrage: „Wann kann ich mit einer Entscheidung rechnen?“

Praktikumsvertrag

Den Vertrag vor dem Unterschreiben genau durchlesen!

Keine Blankounterschriften leisten! Der Vertrag muss vollständig ausgefüllt sein. Mündliche Versprechen, die nicht im Vertrag aufscheinen, sind auch nicht verbindlich.

Praktikantenverträge sind dreifach auszufüllen:

- ✓ ein Vertrag für den Arbeitgeber
- ✓ ein Vertrag für den Arbeitnehmer
- ✓ ein Vertrag für die Schule

Der Vertrag für die Schule ist im 3. Jahrgang spätestens Ende April bei den Praxislehrer/innen oder im Sekretariat abzugeben!

ACHTUNG! Absolviert man das Praktikum im Ausland, müssen für eine eventuelle Förderung folgende Unterlagen bis spätestens 10. Jänner abgegeben werden:

- ✓ genaue Bezeichnung des Betriebes
- ✓ Kontaktdaten des Betriebes (Adresse, E-Mail Adresse, Fax, Website)
- ✓ Kontaktperson im Betrieb
- ✓ Beschreibung des Betriebes (z.B. Größe, Arbeitsbereich, etc.)

Praktikumsadressen

- ✓ Praktikumsmappe der Peers
- ✓ Mundpropaganda der Schülerinnen der 4HL
- ✓ Arbeitsmarktservice
- ✓ Internetrecherche

Verpflichtende schriftliche Arbeiten für die Ausbildung laut Lehrplan

- ✓ Praxistagebuch
- ✓ Praktikumsbericht
- ✓ persönliche Stellungnahme

Praxistagebuch und Praktikumsbericht werden vor dem Praktikum im Fachunterricht genau besprochen und zu Schulbeginn des 4. Jahrganges bei der zuständigen Lehrkraft abgegeben!

Praxiszeugnis

Rechtzeitig vor Praktikumsende muss vom Arbeitgeber ein Praxiszeugnis (Praxisdauer und Tätigkeitsbereiche müssen enthalten sein) angefordert werden.

Zu Schulbeginn des 4. Jahrganges ist eine Kopie abzugeben.