

The background features a stylized owl logo in shades of purple and grey on the left side. A light green line graph with three peaks is overlaid on a grey-to-white gradient background. A prominent green rounded rectangle is centered on the page, containing the title text.

ALWIS e.V.

Tipps zur Praktikumssuche

Allgemeine Infos

Liebe Schülerinnen und Schüler,



Ihr steht nun – vielleicht zum ersten Mal – vor der Aufgabe, Euch einen Praktikumsplatz zu suchen. Das Praktikum wird Euch vielfältige Möglichkeiten bieten, Wissen und Erfahrungen zu sammeln.



Eine erste und sicherlich nicht immer ganz einfache Erfahrung wird es sein, festzustellen, wie schwierig sich bereits die Suche nach dem Praktikumsplatz gestalten kann. Vielleicht müsst Ihr unzählige Betriebe antelefonieren, bevor einer davon Interesse daran zeigt, eine*n Praktikant*in zu beschäftigen. Nicht den Kopf in den Sand stecken, einfach weitersuchen (vgl. „Tipps für die selbständige Praktikumsplatzsuche“ und „Telefonleitfaden“)!



Viele von Euch werden damit liebäugeln, auf die „saarländische Lösung“ (ich kenne einen, der einen kennt, bei dem kann ich Praktikum machen) zurückzugreifen, weil dies die bequemste Lösung ist. Wenn Ihr es aber aus eigener Kraft schafft, das Bewerbungsverfahren zu durchlaufen, lernt Ihr für die spätere Ausbildungsplatz- oder Jobsuche am meisten.



Noch wichtiger ist es, einen Praktikumsplatz in dem Berufsfeld zu finden, in dem Ihr später vielleicht arbeiten wollt. Nur dann könnt Ihr sehen, ob der Beruf tatsächlich auch so ist, wie ihr Euch diesen vorgestellt habt. So könnt ihr testen, ob Euch beispielsweise die Büroarbeit, die Schichtarbeit oder eher die körperliche Arbeit liegt. Schließlich verdient ihr später mal Euer tägliches Brot damit. Ein Praktikum in der Marketingabteilung einer Werbeagentur verschafft nun mal keinen Einblick in das Maurerhandwerk und umgekehrt.

Viele Grüße und viel Erfolg!

Eurer ALWIS-Team

Illustrationen @Богдан Скрипник — stock.adobe.com

Tipps für die selbstständige Praktikumsplatzsuche

1

Rechtzeitig mit der Suche beginnen, ein halbes Jahr im Voraus sollte Minimum sein.

2

Bereitet Eure Bewerbungsunterlagen vor! Je nach Betrieb ist eine digitale (Word, PowerPoint oder pdf-Format) oder schriftliche Bewerbungsmappe wünschenswert. Manche Betrieben haben auch zur Bewerbung auf Praktikumsplätzen ein Online-Tool. Eine Möglichkeit zum Einscannen von Zeugnissen bietet übrigens die Bundesagentur für Arbeit.

3

a) Wenn Ihr Glück habt, findet Ihr einen ausgeschriebenen Praktikumsplatz, z. B. über die Zeitung oder Praktikumsbörsen im Internet (Links findet Ihr unten). Dann kennt Ihr schon alle wichtigen Details und könnt direkt bei Tipp 4 weitermachen.

b) Häufiger wird es allerdings so sein, dass Ihr erst nach einem Betrieb suchen müsst, der ein Praktikum anbietet. Oder ihr habt ein Wunsunternehmen und bewirbt euch initiativ, d. h. ohne Ausschreibung des Praktikumsplatzes.

Tipps

1

Stellt hierzu eine Liste (Betrieb, Adresse, Telefon, Ansprechpartner*in, Vereinbarung) von Betrieben zusammen, die den von Euch favorisierten Beruf anbieten.

Tipps

2

Ruft bei den Betrieben an und schildert Euer Anliegen (vgl. Telefonleitfaden). Vielleicht könnt Ihr ein solches Telefonat zuvor mit den Eltern, Verwandten oder Freunden „trocken“ üben. Sie können Euch sagen, was gut war und was Ihr hättet besser machen können.

4

Bewerbungsanschriften individuell an den Betrieb anpassen und Bewerbungen zeitnah an die Betriebe rausschicken.

Links zu Praktikumsbörsen:

www.jobboerse.arbeitsagentur.de

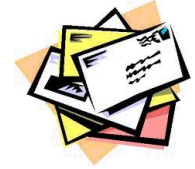
www.ihk-lehrstellenboerse.de

<https://willkommen.saarland>

www.hwk-saarland.de > Ausbildung > Lehrstellen- und Praktikumsbörse

Oder sucht einfach bei www.google.de, www.bing.de, www.duckduckgo.de oder mit einer Suchmaschine eurer Wahl nach „Praktikum Saarland“!

Checkliste und Tipps für eine telefonische Suche nach einem Praktikumsplatz



Erledigt	Aufgabe/Tätigkeit
	Vorbereitung
<input type="checkbox"/>	Liste mit den in Frage kommenden Betrieben erstellen. (Hierbei helfen: das Internet, Anzeigen in Zeitungen, Listen und Praktikumsbörsen von Kammern und Verbänden)
<input type="checkbox"/>	Falls möglich, ein paar Erkundigungen über die Betriebe einholen, z. B. über die Homepage. Oft finden sich dort auch schon die Ansprechpartner*innen in der Personalabteilung/(HR Human Resources) oder die Bewerbungswege (z. B. Bewerbungsportal).
<input type="checkbox"/>	Stift und Papier bereitlegen, so dass Du während des Gesprächs immer Notizen machen kannst!
<input type="checkbox"/>	Dafür sorgen, dass Du ungestört telefonieren kannst und nicht z. B. die Eltern oder Geschwister ständig durchs Zimmer laufen.
<input type="checkbox"/>	Evtl. einen Spiegel auf den Schreibtisch stellen, in dem du dich anlachen kannst. (Klinkt albern, hilft aber tatsächlich, mit einem Lächeln in der Stimme (also freundlich) zu telefonieren).
<input type="checkbox"/>	Vor dem Telefonieren einen Einleitungssatz für das Gespräch notieren.
<input type="checkbox"/>	Datum und Uhrzeit des Anrufs, Firma und Telefonnummer notieren. Zusatz: erreicht / nicht erreicht / Rückruf vereinbart / Infos vom Anrufbeantworter z. B. zu den Geschäftszeiten.
<input type="checkbox"/>	Namen der Gesprächspartner*innen erfragen und im Zweifel buchstabieren lassen! Es macht gar nichts, noch mal nachzufragen! (Den Einstieg ins nächste Gespräch erleichtert es immens, wenn man sagen kann: „Ich habe heute Morgen schon mit Frau/Herrn XY gesprochen“).
<input type="checkbox"/>	Stichwortartig die Inhalte der Gespräche und ggf. Vereinbarungen festhalten.

Tipps und Inhalte des Telefonats	
<input type="checkbox"/>	Ein möglicher Einleitungssatz wäre: „Guten Tag, mein Name ist (Vor- und Nachnamen nennen!). Ich suche nach einem Praktikumsplatz als ... für die Zeit von ... bis ... Sind Sie da der*die richtige Ansprechpartner*in für mich?“ Bei einem Nein: fragen, wer der*die richtige Ansprechpartner*in ist, ggf. Durchwahl nennen lassen!
<input type="checkbox"/>	Nach einer Weiterleitung zum*zur nächsten Teilnehmer*in: Einleitungssatz wiederholen! Leichte Abwandlung: „(...) Sie wurden mir als Ansprechpartner genannt, ist das richtig?“
<input type="checkbox"/>	Gibt es in dem Zeitraum von ... bis ... noch freie Praktikumsplätze?
<input type="checkbox"/>	Wie würde das Praktikum aussehen? Wo wäre ich eingesetzt?
<input type="checkbox"/>	Ist es nötig, eine Bewerbung zu schreiben oder kann ich mich auch direkt persönlich vorstellen?
<input type="checkbox"/>	Gibt es Vorgaben für die Bewerbung (z. B. welche Zeugnisse beifügen, spezielle Mappe, nur online-Bewerbung...)?
<input type="checkbox"/>	An wen soll die Bewerbung adressiert werden?
<input type="checkbox"/>	(Kann ich die Bewerbung auch per Mail senden?)
<input type="checkbox"/>	Wann kann ich mit einer Antwort auf meine Bewerbung rechnen?
<input type="checkbox"/>	Ggf. gegen Ende des Gespräches darum bitten, noch kurz über Deinen Zettel schauen zu dürfen, damit Du nichts zu fragen vergisst.
Platz für eigene Fragen	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	