



VIRTUELLES PRAKTIKUM

EIN LEITFADEN ZUR PLANUNG,
DURCHFÜHRUNG, DOKUMENTATION UND
EVALUATION VON VIRTUELLEN PRAKTIKA

DANKSAGUNG

Diese Handreichung wurde in Zusammenarbeit mit Unternehmensvertretungen von:

- ▶ **Altenhilfeplanung der Stadt Bielefeld,**
- ▶ **Atruvia AG,**
- ▶ **DB Regio AG,**
- ▶ **Deutsche Telekom,**
- ▶ **d-velop,**
- ▶ **Gaus Architekten,**
- ▶ **Lanxess,**
- ▶ **REGE mbh Bielefeld,**
- ▶ **Salesforce** und
- ▶ **Schüco**

erarbeitet. Sie dient sowohl den Unternehmen als auch den Schulen zur besseren Vorbereitung, Planung und Durchführung von virtuellen Praktika und gibt eine Orientierung für alle Beteiligten.

Wir danken den Unternehmen und allen Mitwirkenden für eine konstruktive und sehr bereichernde Zusammenarbeit.

INHALTSVERZEICHNIS

| | |
|--|----|
| TEIL 1: EINLEITUNG | 4 |
| I. Vorteile des virtuellen Praktikums | 5 |
| 1. Für die Schule/Für die Schülerinnen und Schüler | 5 |
| 2. Für den Betrieb | 6 |
| II. Vorbereitung eines virtuellen Praktikums | 7 |
| | |
| TEIL 2: DURCHFÜHRUNG, DOKUMENTATION UND EVALUATION | 11 |
| I. Phasen eines virtuellen Praktikums | |
| 1. Phase: Onboarding – Im Praktikumsbetrieb „ankommen“ | 12 |
| 2. Phase: Sich inhaltlich mit dem Berufsfeld und einzelnen Berufsbildern auseinandersetzen | 12 |
| 3. Phase: Den Berufsalltag kennenlernen und praktische Erfahrungen machen | 13 |
| 4. Phase: Das Praktikum abschließen und reflektieren | 13 |
| II. Tagesstruktur | 14 |
| III. Dokumentation | 16 |
| IV. Evaluation | 16 |
| V. Umsetzungsbeispiele | 18 |
| | |
| Checkliste zur Vorbereitung und Durchführung des virtuellen Praktikums für die Schule | 27 |
| Checkliste zur Vorbereitung und Durchführung des virtuellen Praktikums für den Betrieb. | 28 |



TEIL 1: EINLEITUNG

Virtuelle Praktika haben sich in Pandemiezeiten als ein unterstützendes Instrument gezeigt, mit dem die Schülerinnen und Schüler trotz Einschränkungen der Praktika in Präsenz einen Einblick in die Betriebe und das jeweilige Berufsfeld gewinnen konnten.

Mit Eintritt der Schülerinnen und Schüler in die Jahrgangsstufe 8 erhalten diese im Rahmen der Landesinitiative „Kein Abschluss ohne Anschluss – Übergang Schule – Beruf in NRW“ („KAoA“) eine für alle Schülerinnen und Schüler landesweit einheitliche, verbindliche und systematische Berufliche Orientierung. Ziel dieser Landesinitiative ist es, unsere Schülerinnen und Schüler in ihrem Prozess der Beruflichen Orientierung zu unterstützen, ihr Berufswahlspektrum zu erweitern und durch die Entwicklung einer Berufswahlkompetenz entscheidungsfähiger zu machen.

Im Zuge dieses Prozesses rücken in der Sekundarstufe I und II insbesondere auch die Erkundung verschiedener Berufsfelder bzw. das Kennenlernen der Arbeitswelt durch Betriebspraktika in den Fokus. Wie zuvor bereits erwähnt, haben sich virtuelle Praktika in Pandemiezeiten als ein unterstützendes Instrument gezeigt, mit dem die Schülerinnen und Schüler trotz Einschränkungen der Praktika in Präsenz einen Einblick in die Betriebe und das jeweilige Berufsfeld gewinnen konnten. Darüber hinaus bietet ein solches Praktikumsformat aber auch die Möglichkeit, räumliche Distanzen zu überwinden. Es führt Schülerinnen und Schüler sowie Praktikumsbetriebe zusammen, die unter anderen Umständen, z. B. aufgrund einer zu großen Entfernung nicht zueinander finden würden.

Neben einem primär virtuellen Praktikum, bei dem die Praktikantinnen und Praktikanten den Betrieb, die Arbeitsabläufe, die Mitarbeitenden etc. lediglich virtuell kennenlernen, ermöglicht ein hybrides Praktikum ein Zusammenspiel von Präsenzzeit im Betrieb und Home-Office-Phasen. Dieses Format verbindet die Vorteile eines rein virtuellen Praktikums mit den Vorteilen eines Präsenzpraktikums.

Aus diesen Erfahrungen heraus zeigt sich, dass sowohl virtuelle als auch auch hybride Praktika eine gute und zielführende Ergänzung zu einem Betriebspraktikum in Präsenz sind und als solche auch zukünftig genutzt werden sollten. Grundsätzlich ermöglichen sie den Schülerinnen und Schülern durch den digitalen Praxisbezug vielfältige, eigenständige Erfahrungs- und Reflexionsmöglichkeiten im Hinblick auf die eigene Berufswahl.

Zudem ist Homeoffice mittlerweile ein fester Bestandteil der Arbeitsplatzbeschreibung bei vielen Berufen. Darüber hinaus können die Schülerinnen und Schüler auf diesem Weg in einem virtuellen Praktikum auch einen Teil des späteres Berufslebens kennenlernen.

Für Praktika, die in den Bildungsgängen des Berufskollegs obligatorisch sind, bedarf die Durchführung von virtuellen Praktika der Genehmigung durch die obere Schulaufsicht.



Die unten aufgeführten Icons aus dem Prozess der Beruflichen Orientierung, die bereits aus dem Berufswahlpass bekannt sind, wurden an dieser Stelle nochmals aufgegriffen, um Sie und Euch durch diese Handreichung zu leiten bzw. um Ihnen und Euch Orientierung zu geben. Neben der Vermittlung von Informationen zum Ablauf bzw. zur Durchführung des Praktikums werden darüber hinaus ebenso Vorschläge zur Vor- und Nachbereitung, zur Beratung während des Praktikums bzw. zur Evaluation am Ende sowie Möglichkeiten der Dokumentation aufgeführt.



I. Vorteile des virtuellen Praktikums

1. Für die Schule/Für die Schülerinnen und Schüler

- ▶ Das virtuelle Praktikum ist ein niederschwelliges Angebot, das die Möglichkeit bietet, eine große Bandbreite an Ausbildungsberufen kennenzulernen. Dies können auch Berufe sein, die die Schülerinnen und Schüler aufgrund der Entfernung des Praktikumsplatzes sonst nicht in Kontakt kommen könnten. Es entfallen Fahrtwege sowie Fahrtkosten. Insbesondere schüchternen oder ängstlichen Schülerinnen und Schülern ermöglicht es einen ersten geschützten Kontakt mit der Arbeitswelt. So kann es helfen Ängste abzubauen.
- ▶ Zudem ist das virtuelle Praktikum gendersensibel. Praktikumsorte, die als typisch „männlich“ oder „weiblich“ angesehen werden, gibt es im virtuellen Raum nicht.
- ▶ Ein virtuelles Praktikum ist für alle Schulformen geeignet. Auch Eltern und Erziehungsberechtigte können beim virtuellen Praktikum mit eingebunden werden, u. a. durch kurze Info-Einheiten seitens der Betriebe.
- ▶ Schließlich sind sowohl das virtuelle als auch das hybride Praktikum eine Vorbereitung auf die Arbeitswelt der Zukunft, in der die digitalen und zum Teil selbstorganisierten Arbeitsformen und -prozesse immer wichtiger werden und auf digitalem Wege erfolgen.



2. Für den Betrieb

- ▶ Das virtuelle Praktikum ermöglicht dem Unternehmen eine größere Reichweite, um geeignete Bewerberinnen und Bewerber zu akquirieren, insbesondere bei seltenen Ausbildungsberufen. Das Praktikum ist auch an Orten möglich, die sonst im Präsenzpraktikum aufgrund der Distanz nicht erreichbar wären.
- ▶ Es können mehr Praktikantinnen und Praktikanten parallel teilnehmen, als es vor Ort möglich wäre. Einmal konzipiert, können damit viele Schülerinnen und Schüler erreicht werden.
- ▶ Auch ist es als hybrides Modell denkbar, bei dem sich virtuelle Phasen und Präsenzphasen abwechseln.

| Die Vorteile auf einen Blick | |
|---|--|
| Schule | Betrieb |
| <ul style="list-style-type: none">▶ niederschwelliges Angebot▶ zusätzliche Möglichkeiten▶ gendersensibel▶ schulformunabhängig▶ Elterneinbindung möglich▶ zukunftsweisend | <ul style="list-style-type: none">▶ größere Reichweite▶ größere Anzahl an Praktikantinnen und Praktikanten gleichzeitig▶ „räumlich“ näher dran▶ hybride Modelle möglich |



II. Vorbereitung eines virtuellen Praktikums

Neben den vielen Vorteilen sind bei dieser besonderen Form des Praktikums auch im Vorfeld auf beiden Seiten (Schule **und** Betrieb) verschiedene Voraussetzungen zu erfüllen, damit ein Praktikum in virtueller Form gelingen kann.

| WAS? | WIE? |
|--|--|
| Information der Schülerinnen und Schüler (SuS) | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Schule muss gut über die verschiedenen Möglichkeiten (Präsenz, Hybrid, Digital) informieren und ggf. SuS¹ gezielt darauf ansprechen (z. B. mit einem Erfahrungsbericht, Musterbeispiel, Video etc.) ▶ Schule muss das digitale Praktikum genauso mit den SuS vorbereiten wie ein Praktikum in Präsenz. |
| Information der Lehrerinnen und Lehrer (LuL) | <p>LuL müssen vorab vom Betrieb informiert werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Infomaterial für LuL² (Basiswissen über den Betrieb, um SuS passgenauer beraten zu können); StuBos³ können hier als Multiplikatoren fungieren. ▶ Infomaterial über Ablauf und Gestaltung des Praktikums muss allen Beteiligten zugänglich sein. ▶ Wichtig ist die Dauer des Praktikums zu benennen, da ggf. ein zweiter Platz gesucht werden muss (bei der Dauer von nur einer Woche). ▶ Eine Rückmeldung der Betriebe über erfolgreich absolvierte Praktikumstage sowie eine abschließende Praktikumsbewertung sollte erfolgen. Diese können die Schülerinnen und Schüler ihren späteren Bewerbungen beilegen. |

1 Schülerinnen und Schüler

2 Lehrerinnen und Lehrer

3 Studien- und Berufswahlkoordinatorinnen und -koordinatoren



| | |
|---|---|
| Technische Ausstattung und Support | <p>Technisches Equipment muss den Schülerinnen und Schülern ggf. zur Verfügung gestellt werden, wenn sie über kein eigenes Equipment verfügen: Austausch und Wartung muss möglich sein, Übersicht der Ansprechpartner mit Telefonliste / E-Mail (schnelle unkomplizierte Erreichbarkeit).</p> <ul style="list-style-type: none">▶ Fragen zum Equipment: die Zuständigkeit liegt tendenziell bei der Schule – der technische Support der Unternehmen zielt auf deren Anwendungen ab.▶ Es muss vorab einen Technikcheck geben.▶ Es sollten Anwendungen für iPads bereitgestellt werden, ggf. ist auch der Kontakt zu Schulmedienzentren als Troubleshooter sinnvoll. |
| Datenschutz | <p>Eine Datenschutzerklärung – nach klaren Regeln für beide Seiten – muss unterschrieben werden.</p> |
| Versicherung | <p>Versicherungsbestimmungen:</p> <ul style="list-style-type: none">▶ Grundsätzlich können die Bestimmungen für Azubis im Homeoffice herangezogen werden.▶ Wenn die Teilnehmer zu Hause an digitalen Angeboten teilnehmen, sind sie grundsätzlich über die eigenen Familienversicherungen versichert. In einzelnen Bundesländern kann zusätzlich die Unfallversicherung der Schulen Versicherungsschutz bieten. Wenn die Teilnehmer nicht zu Hause, sondern in der Schule an einem digitalen Angebot teilnehmen, sind sie über die gesetzlichen Unfallversicherungen der Schule versichert. <p>(https://www.boys-day.de/unternehmen-institutionen/gut-zu-wissen2/rechtliches-organisatorisches, 17.11.22)</p> |
| Elterneinbindung | <p>Die Einbindung der Eltern ist im Vorfeld zu gewährleisten.</p> <ul style="list-style-type: none">▶ Hier sollte u. a. eine Abfrage erfolgen, ob die technischen Voraussetzungen aus dem „Homeoffice“ erfüllt sind (stabile Internetverbindung?). Jede Schülerin und jeder Schüler braucht gleichfalls ein störungs- und ablenkungsfreies Arbeitsumfeld. |



Weitere Aspekte, die bei der Planung/Vorbereitung eines virtuellen Praktikums zu berücksichtigen sind:

- ▶ **Mischformen:** Wünschenswert wäre es, wenn das virtuelle Praktikum eine Mischform aus Informations-, Theorie- und Praxisphasen darstellt.
 - ▶ **Praxiselemente:** Daneben sind Praxiselemente ein wichtiger Bestandteil. Für die Praxiselemente wäre es wünschenswert, wenn vorab eine Materialkiste von den Betrieben verschickt werden würde und ggf. eine Materialliste, damit die Schülerinnen und Schüler auch von zu Hause aus Praxis erleben können. Darüber hinaus könnten in diesem Fall auch VR-Brillen zum Einsatz kommen, um die Räumlichkeiten und Arbeitsabläufe in Unternehmen kennenzulernen.
- Wenn möglich, können auch Praxistage in der Schule (z. B. in der Küche, im Werkbereich) oder im Betrieb stattfinden. Es können auch künstlerische oder kreative Elemente digital oder auf Papier als Praxisanteil erfolgen (z. B. der Entwurf einer technischen Zeichnung oder die Erstellung von Werbegrafiken). Die verschiedenen Arbeitsschritte können von den Jugendlichen digital dokumentiert werden.
- ▶ **Austausch untereinander:** Es sollte auch Raum für den Austausch zwischen den Jugendlichen, wie z. B. in virtuellen Plauderrunden oder Kaffeepausen, ermöglicht werden. Diese Phasen sollen dazu dienen, die gemachten Erfahrungen zu teilen und vielleicht auch mit den Azubis ins Gespräch zu kommen. Insbesondere im Rahmen von hybriden Praktika sollten Begegnungen mit Mitarbeitenden sowie Austauschtreffen während der Präsenzzeit stattfinden, um bewusst in den Austausch gehen zu können.
 - ▶ **Praktikumsort:** Nicht alle Schülerinnen und Schüler können ihr virtuelles Praktikum von zu Hause aus durchführen. Dies ist stark von den verschiedenen Schulstufen und auch äußeren Rahmenbedingungen abhängig. Wenn Schülerinnen und Schüler ihr Praktikum in der Schule durchführen, muss dafür Sorge getragen werden, dass keine Klassenzimmeratmosphäre vorherrscht. Je nach Schulform ist eine engmaschigere Betreuung notwendig.



Technik-Check

- ▶ **Zugangsdaten zuschicken**
- ▶ **Einwahl ausprobieren**
- ▶ **Equipment ausprobieren**
- ▶ **Ansprechpartner für technisches Equipment erfragen**

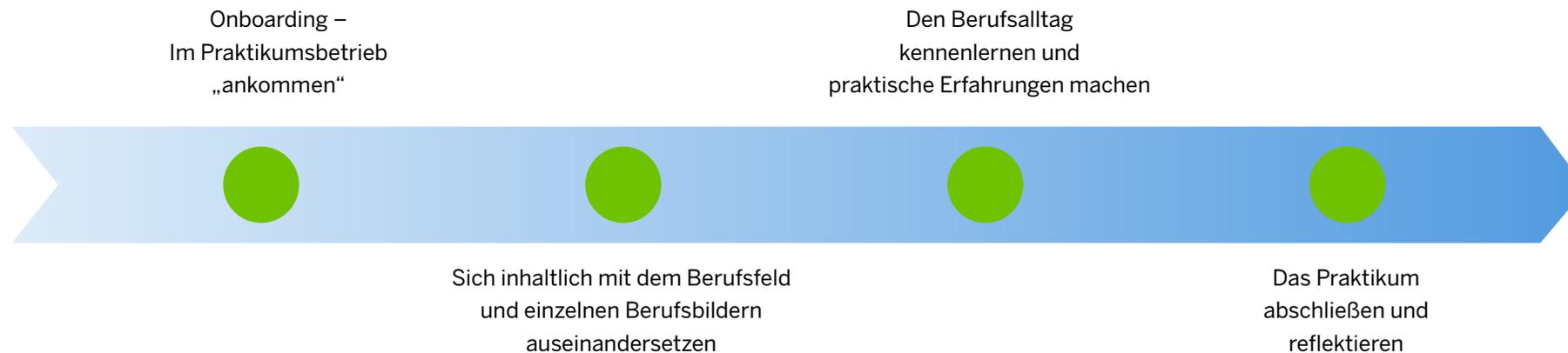
Absprachen Schule – Betrieb

- ▶ **Erreichbarkeit**
- ▶ **Wann und Wie (Kommunikationswege)?**
- ▶ **Problem-Management**
- ▶ **Ansprechpartner auf beiden Seiten festlegen**
- ▶ **Datenschutzerklärung (Unterzeichnung von beiden Seiten und Verschwiegenheit deutlich machen)**



TEIL 2: DURCHFÜHRUNG, DOKUMENTATION UND EVALUATION

I. Phasen eines virtuellen Praktikums



Ein digitales Praktikum lässt sich grob in vier Phasen einteilen. Dabei ist jede Phase für sich genommen wichtig, insbesondere auch die Phase des „Onboarding“. Speziell in dieser Phase können Ängste abgebaut und so etwas wie eine „Wohlfühlatmosphäre“ aufgebaut werden. Es folgt eine Ideensammlung möglicher Inhalte und Methoden innerhalb der einzelnen Phasen.



1. Phase:

Onboarding – Im Praktikumsbetrieb „ankommen“

- ▶ Begrüßung
- ▶ Erwartungen/Befürchtungen an das Praktikum (Unternehmen)
- ▶ Vorstellung des kompletten Teams (Betrieb, Hierarchie im Unternehmen)
- ▶ Wer ist Ansprechpartner für was? – **Mentor** (z. B.: Bei wem melde ich mich, wenn ich krank bin? Wer hilft mir bei technischen Problemen?)
- ▶ Wie läuft das Praktikum insgesamt ab? (Beginn, Ende, Tagesablauf inkl. Pausenzeiten etc.)
- ▶ Vorstellung relevanter Prozesse/Betriebsabläufe für die nächsten Tage/Wochen (Geheimhaltung von internen Daten/Infos, allgemeines Verhalten als Mitarbeiterin und Mitarbeiter des Unternehmens etc.)
- ▶ evtl. Rallye/Bonusaufgabe (als besonderen Anreiz) vorstellen, für die es am Ende für den/die Sieger einen Preis gibt
- ▶ Kennenlernen der anderen Praktikantinnen und Praktikanten
- ▶ nach Möglichkeit digitale Betriebsführung (Imagefilm usw.)
- ▶ Rückkopplung Betrieb – Lehrkraft – Kommunikationswege im Vorfeld abklären
- ▶ Im Rahmen eines hybriden Praktikums sollte diese 1. Phase in Präsenz stattfinden.

2. Phase:

Sich inhaltlich mit dem Berufsfeld und einzelnen Berufsbildern auseinandersetzen

- ▶ Austausch über die in den Köpfen der Jugendlichen vorherrschenden Meinungen und Vorstellungen vom ausgewählten Berufsfeld bzw. von zugehörigen Berufsbildern
- ▶ Berufsfeld als solches und einen oder mehrere konkrete Ausbildungsberufe bzw. Berufsbilder kennenlernen (z. B. theoretischer Input, Rechercheauftrag, virtuelle Rallye, PPP usw. → nutzbar für Dokumentation)
- ▶ Den „künftigen“ Arbeitsplatz kennenlernen (Azubi zeigt digital den Arbeitsplatz im Betrieb und stellt exemplarisch eine Tätigkeit vor). Weitere Informationen zu den verschiedenen Ausbildungs- und Studienberufen finden Sie auf der Homepage der Agentur für Arbeit → <https://web.arbeitsagentur.de/berufetv/start>



sowie in der Bildungsmediathek NRW.

→ <https://nrw.edupool.de>



- ▶ Rückfragen des betreuenden Lehrers (verschiedene kommunikative Wege, vorher vereinbaren → E-Mail bevorzugt)



3. Phase:

Den Berufsalltag kennenlernen und praktische Erfahrungen machen

- ▶ Schülerinnen und Schüler werden in den Arbeitsalltag integriert, dürfen kleinere Tätigkeiten übernehmen (allein, Partnerarbeit, Gruppenarbeit – nach Möglichkeit mit Azubis).
- ▶ Wochenaufgabe als Team erledigen – Unterstützung durch Materialkiste etc.
- ▶ verschiedene Abteilungen/Schwerpunkte durchlaufen mit passenden Aufgabenstellungen (wenn möglich) → z. B. Recherchen zum Berufsbild oder zum Betrieb (ggf. Präsentation vor der Gruppe der Praktikantinnen und Praktikanten)
- ▶ Mitarbeitende aus den verschiedenen Abteilungen kennenlernen.
- ▶ Im Rahmen eines hybriden Praktikums sollte den Schülerinnen und Schülern, z. B. im Anschluss an eine umfangreichere Aufgaben im Homeoffice, die Möglichkeit eingeräumt werden, den Betrieb bzw. die verschiedenen Abteilungen auch vor Ort zu durchlaufen und mit den Mitarbeitenden in den Austausch zu gehen.

4. Phase:

Das Praktikum abschließen und reflektieren

- ▶ Präsentation der Wochenaufgabe
- ▶ Reflexionsgespräch (siehe Evaluation)
- ▶ Vorab sollte sich die Schule für eine Form der Dokumentation, z. B. Praktikumsmappe oder Vorbereitung einer Praktikumsmesse in der Schule, entscheiden.



II. Tagesstruktur

Es ist sinnvoll, auch den virtuellen Praktikumstagen eine gewisse Tagesstruktur zu verleihen. Bestimmte Sequenzen, wie z. B. ein „Azubi-Talk“ oder ein Austausch der Jugendlichen untereinander könnten „ritualisiert“ und immer zu festen Zeiten angeboten bzw. durchgeführt werden.

Die Arbeit mit einem **Wochenplan** könnte hierbei hilfreich sein. Damit aber nicht ein Tag wie der andere ist, empfiehlt sich ein **Wechsel der Methoden und Sozialformen**.

Beispiel

So könnte eine Woche aussehen. Bei einer Dauer von zwei Wochen müssen die einzelnen Elemente angepasst werden, so könnte die erste Woche sich besonders mit dem Berufsfeld beschäftigen und zur Hälfte könnte eine Zwischenevaluation stattfinden. Denkbar wäre es auch, dass verschiedene Abteilungen für mehrere Tage begleitet werden und nicht nur ‚reingeschnuppert‘ wird. Im Rahmen eines hybriden Praktikums könnten insbesondere die Präsenztage genutzt werden, um die verschiedenen Abteilungen sowie ihre Mitarbeitenden persönlich vor Ort kennenzulernen.

| Zeit | Montag | Dienstag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag |
|---------------|--|---|---|--|--|
| 8:00 – 8:15 | „Daily“ | „Daily“ | „Daily“ | „Daily“ | „Daily“ |
| 8:15 – 9:30 | Ankommen/ Kennenlernen/ Vorstellung des Teams | Berufsfelder ken- nenlernen: eigene Vorstellungen | Einblicke durch Begleitung einer Mitarbeiterin/ eines Mitarbeiters | Eigene kleine Tätigkeiten | Gemeinsames Abschluss- frühstück |
| 9:45 – 11:15 | Eigene Erwar- tungen; ggf. Wochenaufgabe | Recherche zu den Berufsfeldern | Eigene kleine Tätigkeiten übernehmen | Bewerbungs- coaching | Eigene kleine Tätigkeiten |
| 11:30 – 12:15 | Azubi-Talk | Praktikant/innen unter sich | Azubi-Talk | Praktikant/innen unter sich | Azubi-Talk |
| 13:00 – 14:30 | Digitale Betriebsführung | Ausbilder Sprechstunde* | Einblick in eine andere Abteilung | Ausbilder Sprechstunde* | Gemeinsame Arbeit an der Wochenaufgabe |
| 14:45 – 16:15 | Gemeinsame Arbeit an der Wochenaufgabe | Gemeinsame Arbeit an der Wochenaufgabe | Gemeinsame Arbeit an der Wochenaufgabe | Gemeinsame Arbeit an der Wochenaufgabe | Vorstellung der Wochenaufgabe |
| 16:15 – 16:30 | Abschlussrunde | Abschlussrunde | Abschlussrunde | Abschlussrunde | Abschlussrunde |

* Einzel- und/oder Gruppentermine



Ideen für wiederkehrende und feste Bestandteile des Praktikums:

- ▶ Ankommen und erste/r Austausch/Besprechung für den Tag (ein sog. „Daily“) → Blitzlicht/Rückblick auf vorherigen Tag/Woche → verschiedene Warmups
- ▶ Ausblick auf den nächsten Tag bzw. auf kommende Tage
- ▶ „Azubi-Talk“ (z. B. täglich oder 1x pro Woche)
- ▶ „Praktikantinnen und Praktikanten unter sich“ (täglich bzw. regelmäßiger kurzer Erfahrungsaustausch)
- ▶ „Sprechstunde Betrieb“ (Feste Zeiten, in denen Praktikantinnen und Praktikanten mit der/m Ausbilder/in sprechen können, z. B. bei Fragen zum Praktikum, zu einer späteren Ausbildung oder bei Problemen während des Praktikums.)
- ▶ „Sprechstunde Schule“ (Feste Zeiten, in denen die Praktikantinnen und Praktikanten die das Praktikum organisierenden Lehrkraft kontaktieren können.)
- ▶ ggf. jeden Tag ein „Puzzlestück“ zur Bearbeitung/Lösung einer Rallye oder Bonusaufgabe
- ▶ Bewegungsphasen einbauen (Orientierung an den kleinen und großen Pausen eines Schultages)
- ▶ Bearbeitung kleinerer, berufsspezifischer Aufgaben
- ▶ Gespräch mit der Personalabteilung → Bewerbungscoaching (wenn möglich)



III. Dokumentation

Die thematische Ausrichtung der Dokumentation orientiert sich an den Vorgaben der Schule. Dies kann eine eigene Praktikumsmappe oder ein Logbuch sein. Hier soll auch der Berufswahlpass (berufswahlapp oder der BWP 4.0) von den Schülerinnen und Schülern einbezogen werden. Neben einer primär schriftlichen Dokumentation könnten die Schülerinnen und Schüler ihre Betriebe, Arbeitsergebnisse sowie Erfahrungen auch im Zuge einer Praktikumsmesse den Jahrgangsstufe*n vorstellen, die als nächstes ins Praktikum gehen werden. Um daran zu arbeiten, sollten die Unternehmen Zeit einräumen und für Fragen zur Verfügung stehen. Ggf. können die Unternehmen den Praktikantinnen und Praktikanten dazu weiteres Material zur Verfügung stellen. Die Datenschutzerklärung ist, sofern sie vorliegt, in der Dokumentationsmappe einzuheften.

IV. Evaluation

Die Evaluation eines durchgeführten virtuellen Praktikums ist für alle Beteiligten, d. h. für Praktikantinnen und Praktikanten, für den Betrieb und auch für die Schule als vorbereitende, begleitende und nachbereitende Instanz gleichermaßen wichtig und deshalb notwendiger Bestandteil des Praktikums.

Die Evaluation kann mittels verschiedener Online-Abfragetools (z. B. oncoo, Mentimeter oder Edkimo) erfolgen. So können Praktikantinnen und Praktikanten, Praktikumsbetreuerinnen und Praktikumsbetreuer und betreuende Lehrkraft gemeinsam schnell ins Gespräch kommen. Dies kann noch während des Praktikums, z. B. am letzten Tag erfolgen. Die Reflexionsgespräche und Rückmeldungen sollten auf allen drei Ebenen geschehen:

Betrieb – Praktikant/innen am letzten Tag

Schule Praktikant/innen in der folgenden Woche

Schule Betrieb nach 2 bis 3 Wochen



Den Abschluss sollte ein Austausch zwischen Schule und Betrieb bilden. In einem Roundtable-Gespräch könnten Schul- und Unternehmensvertreter (ggf. anhand eines Kriterienkatalogs) das virtuelle Praktikum reflektieren. Im Rahmen eines hybriden Praktikums könnte die Abschlussrunde vor Ort im Betrieb stattfinden. Hierbei können alle Praktikantinnen und Praktikanten sowie die Mitarbeitenden abschließend nochmals gemeinsam in den Austausch gehen und die Erfahrungen reflektieren.

Mögliche Bestandteile einer gemeinsamen Evaluation im Überblick:

| Schule | Betrieb |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▶ inhaltliche Reflexion des absolvierten Praktikums im Rahmen einer Praktikumsmappe oder einer abschließenden Reflexionsarbeit; evtl. zusätzlich eines Berufeparcours durch SuS in der Schule bzw. eine Praktikumsmesse (zukünftige Praktikanten einbeziehen) ▶ Evaluation der Durchführung: Wie hat die digitale Umsetzung funktioniert? Wo gab es Stolpersteine? Was könnte unterstützen? ▶ Schülerinnen und Schülern beraten Mitschüler: Was würdest du anderen SuS mit auf den Weg geben, wenn sie sich für ein Praktikum bewerben? | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Rückmeldung an Schülerinnen und Schülern und Schule in Form von Abschlussgesprächen (wenn möglich) geben. ▶ Eigene Bausteine auf Kompatibilität überprüfen und ggf. Anpassungen vornehmen. ▶ Zusammenarbeit Schule und Unternehmen in den Blick nehmen und ggf. nachjustieren. |

Eine gezielte Vorbereitung inklusive einer guten Abstimmung zwischen Schule und Betrieb sowie die sorgfältige Nachbereitung, die wiederum eine Evaluation beinhaltet, sind das A und O der virtuellen Form des Praktikums.



V. Umsetzungsbeispiele

Im Folgenden finden Sie Praxisbeispiele in Form von Wochenplänen zur Umsetzung eines solchen virtuellen bzw. hybriden Praktikums. Die Wochenpläne sollen Sie bei der Realisierung unterstützen und aufzeigen, wie ein solches Praktikum für alle Beteiligten gewinnbringend geplant, durchgeführt und letztlich evaluiert werden kann.

1. Unternehmen: Gaus Architekten (Göppingen, BW)

Berufsfeld: Bau, Architektur, Vermessung

Zur Homepage

<https://www.gaus-architekten.de/>



Impressionen zum virtuellen Praktikum

<https://www.youtube.com/watch?v=EWWOFPIHxQ>





Wochenplan

Vorbereitung:

Vorab wurde den Schülerinnen und Schülern eine detaillierte Projektmappe mit der Aufgabe der Woche, einer Materialliste und einer kurzen Vorstellung des Betriebes zugeschickt.

Anmerkungen:

| Zeit | Montag | Dienstag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag |
|---------------|---|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 08:00 – 09:00 | Begrüßung, Unternehmensvorstellung, Wochenaufgabe | Besprechung des Tages + Feedbackrunde |
| 09:00 – 10:00 | | Arbeitsphase (LP2) | Abschluss Arbeitsphase (LP2) | Arbeitsphase (LP5 bis LP9) | Abschluss Arbeitsphase (LP5 bis LP9) |
| 10:00 – 11:00 | | | | | |
| 11:00 – 12:00 | Mittagspause | Mittagspause | Mittagspause | Mittagspause | Mittagspause |
| 12:00 – 13:00 | Ergebnispräsentation | Präsentation der Zwischenergebnisse | Arbeitsphase (LP3 und LP4) | Arbeitsphase (LP5 bis LP9) | Ergebnispräsentation |
| 13:00 – 14:00 | | | | | |
| 14:00 – 15:00 | | Feedbackrunde | | | |
| 15:00 – 16:00 | Abschlussrunde und Reflexion | Abschlussrunde und Reflexion | Abschlussrunde und Reflexion | Abschlussrunde und Reflexion | Feedbackrunde |
| 16:00 – 17:00 | | | | | |

| Phase | Information |
|-------|--|
| | Ankommen im Unternehmen/Vorbesprechung Tagesablauf |
| | Einrahmung des Praktikums: Besprechung des jeweiligen Praktikumstages sowie abschließende Reflexion |
| | Arbeitsphasen: Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten die Wochenaufgabe gemäß Zeitplan bzw. Leistungsphase. |
| | Präsentationsphase zur gemeinsamen Ergebnisbesprechung |

* LP: Leistungsphase bei der Planung und Erstellung eines Bauwerks

Nachbereitung:

Im Anschluss an das Praktikum erhalten die Schülerinnen und Schüler eine ausführliche Rückmeldung durch Ihre Mentoren und nehmen abschließend selbst eine Bewertung dieser Woche mittels eines Online-Abfragetools vor.

(Quelle: Durkin, Sophie Madita (2021): Bericht zum BOGY-Praktikum bei GAUS-Architekten. <https://bo.zsl-bw.de/Lde/Startseite/BO+digital/Virtuelles+Praktikum> [Stand: 29.03.23].)



2. Unternehmen: Salesforce Deutschland

Berufsfeld: IT, Computer

Zur Homepage

<https://www.salesforce.com/de/>



Wochenplan



Agenda

| Monday | Tuesday | Wednesday | Thursday | Friday |
|---|---|---|--|---|
| Get to know Salesforce | Careers at Salesforce | Customer 360 | Our company culture | Salesforce Ecosystem |
| Impactful leaders from Salesforce will demonstrate our core values. | After discovering Salesforce roles, an afternoon CV workshop will be held. The participants will learn valuable tips from our recruiting experts on crafting impactful CVs. | We'll introduce participants to Salesforce technology: What is the Salesforce Platform? Get ready for a fun hands-on challenge! | At Salesforce, we value <i>Giving Back</i> a lot, thus, we prepared a volunteering project for our participants. | Get to know our partners and customers. |
|  | | | |  |



3. Unternehmen: Deutsche Telekom AG

Berufsfeld: IT, Computer, Medien, Wirtschaft, Verwaltung

Zur Homepage

<https://www.telekom.com/de/karriere/schueler/schuelerpraktikum>



Das Konzept des virtuellen Praktikums

Das Konzept des virtuellen Praktikums



Unser Ziel

Alle Schüler*innen haben bundesweit das gleiche (virtuelle) Telekom-Erlebnis in ihrem Praktikum und erhalten umfassende Einblicke in die **Unternehmenskultur**, aktuelle **Themenfelder** sowie in unsere **Ausbildungsphilosophie**.



Unser Knowhow

Wir greifen auf **etablierte Ausbildungsstrukturen** zurück & zeigen ein kleines Abbild unseres Ausbildungsalltags – gemeinsam mit unseren **Auszubildenden** und dual **Studierenden** sowie unseren **Lern-/Studienbegleiter*innen**.



Unsere Vielfalt

Mit Unterstützung von über 10 **Fachbereichen** der Telekom gestalten wir ein **abwechslungsreiches, interaktives** und **zielgruppen-gerechtes** Praktikaprogramm, um die Schüler*innen von uns als Unternehmen zu begeistern.

+ wir etablieren ein digitales Instrument zur eigenständigen Organisation des Praktikums: der digitale Stundenplan

(Quelle: Telekom (2023): Virtuelles Schülerpraktikum. Telekom Ausbildung, S. 3.)



Die tragenden Säulen des Praktikums

| Virtuelles Praktikum | |
|---|--|
| Betreuung <ul style="list-style-type: none"> ▶ Rückgriff auf etablierte Ausbildungsstrukturen ▶ Begleitung durch Ausbilderinnen und Ausbilder ▶ feste Ansprechperson ▶ täglicher Austausch | Inhalt <ul style="list-style-type: none"> ▶ Einblicke in den Betriebseinsatz ▶ Interaktive Workshops ▶ Telekom-Insights in verschiedene Fachbereiche ▶ Bewerbungstraining + Entwicklungsgespräche |

(Quelle: Telekom (2023): Virtuelles Schülerpraktikum. Konzept Schülerpraktikum, S. 1)

Wochenplan, Ablauf:

| Zeit | Montag | Dienstag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag |
|---------------|---------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 08:00 – 09:00 | Check-In, Safety-First Datenschutz | GoodMorningCall | | | |
| 09:00 – 10:00 | Begrüßungs- veranstaltung | Business Tag (vor Ort möglich) | Workshop | Workshop | Workshop |
| 10:00 – 11:00 | Pause | | Telekom Insight | | |
| 11:00 – 12:00 | Workshop | Pause | Workshop | Pause | Pause |
| 12:00 – 13:00 | Check-Out | Pause | Karriere Check-Up und Check-Out | Telekom Insight | See You-Veranstaltung |
| | | Check-Out | | Check-Out | Check-Out |



Anmerkungen:

| Phase | Information | Beteiligte |
|------------------------------|--|--|
| Begrüßung/ Verabschiedung | Ankommen im Unternehmen/Vorbesprechung Tagesablauf | Buddy (Auszubildende oder dual Studierende)/Lernbegleiterinnen und Lernbegleiter |
| Business Tag | digital oder vor Ort | Buddy |
| Workshop | Themen, wie z.B. Programmieren mit Scratch, Hass im Gaming | Fachbereiche |
| Telekom Insight | Telekom Abteilungen | z. B. Telekom Shops, Telekom Außendienst |
| Check-Out | Individuelle Reflexion (30 Min.) | Buddy (s. o.)/Lernbegleiterinnen und Lernbegleiter |

(Quelle: Telekom, 2023: Virtuelles Schülerpraktikum. Telekom Ausbildung, S. 6.)



4. Digitales Pflegepraktikum (Bielefeld)

Berufsfeld: Gesundheit

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner:

Nora Kristin Gäbel (Altenhilfeplanung Stadt Bielefeld)

<https://www.bielefeld.de/altenhilfeplanung>



Oliver Wittler (KoKo REGE mbH)

<https://rege-mbh.de/projekt/jugend/kommunale-koordinierung/>



**Wochenplan, Ablauf:**

| Zeit | Montag | Dienstag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag |
|---------------|--|---|--|---|---|
| | Gesundheitsschule | Kinder und Jugendhospiz | Altenpflegeeinrichtung | Altenpflegeeinrichtung | Auswertungstermin |
| 09:00 – 10:00 | Kennenlernen der Gruppe untereinander/Benennung der Ziele der | Begrüßung und Vorstellung Einrichtung 2 | Begrüßung und Vorstellung Einrichtung 3 | Begrüßung und Vorstellung Einrichtung 4 | Wochenauswertung/ Benennung von Highlights |
| 10:00 – 10:15 | Pause | Pause | Pause | Pause | Pause |
| 10:15 – 11:15 | Begrüßung und Vorstellung Einrichtung 1 | 3D-Rundgang durchs Kinder- und Jugendhospiz | Teilnahme an einer sozialen Beschäftigung | Sport und Bewegung (Eigen- und Fremdbewegung mit Azubis) | Klärung offener Fragen/ Berufsinformationen |
| 11:15 – 11:30 | Pause | Pause | Pause | Pause | Pause |
| 11:30 – 12:30 | Vorstellungen der Schülerinnen und Schüler über den Pflegeberuf und reale Praxiseinblicke/ -erfahrungen | Dienst in der Pflege im Kinder- und Jugendhospiz miterleben | „Potpourri“ aus dem Pflegealltag: Blutdruck messen, Medikamente vorbereiten, Händedesinfektion, Anlegen von Schutzkleidung, Durchführung Coronaschnelltest (in kleinen Videos oder live per Video) | Wundversorgung | Tipps für Bewerbung und Vorstellungsgespräche |
| 12:30 – 13:15 | Mittagspause | Mittagspause | Mittagspause | Mittagspause | Mittagspause |
| 13:15 – 14:15 | Vorstellung Konzept der Gesundheitsschule (Ausbildungscharakteristika, Stundenplan, Arbeitsbereich etc.) | Informationen über unseren ambulanten Bereich für schwerstkranke Kinder | Imagefilm | Talk-Runde (z. B. mit Auszubildenden und gerade ausgelernten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern) | Ausklang, Abschied und Perspektiven |
| 14:15 – 14:30 | Pause | Pause | Pause | Pause | |
| 14:30 – 15:00 | Auswertung und Tagesabschluss | Auswertung und Tagesabschluss | Auswertung und Tagesabschluss | Auswertung und Tagesabschluss | |



Anmerkungen:

| Phase | Information |
|-------|--|
| | Mehrere Pflegeeinrichtungen bieten zusammen ein einwöchiges digitales/hybrides Praktikum an Ziel: Einblick in verschiedene Bereiche bzw. Tätigkeitsfelder |
| | Einrahmung des Praktikums Begleitet wird das Praktikum von der Kommunalen Koordinierungsstelle der REGE mbH |
| | Gesetzte Blöcke (v. a. für Fragen und Antworten) |
| | Fachlicher Inhalt zur Gestaltung durch die Einrichtung (Eingefügte Themen sind als Vorschläge zu verstehen.) |

(Quelle: Stadt Bielefeld/REGE mbH u .a. (2023): Digitales Praktikum in der Pflege, S. 7)



CHECKLISTE ZUR VORBEREITUNG UND DURCHFÜHRUNG DES VIRTUELLEN PRAKTIKUMS FÜR DIE SCHULE

Vor dem Praktikum

- ▶ Informationen an Schülerinnen und Schüler über das digitale Praktikum
- ▶ Technisches Equipment bei Schüler/der Schülerin erfragen
- ▶ technisches Equipment zur Verfügung stellen (falls erforderlich)
- ▶ Umgang mit dem Equipment klären
- ▶ Ansprechpartner benennen mit Telefonnummer, E-Mail-Adresse
- ▶ Durchführungsort klären (Zu Haus oder ggf. in der Schule)
- ▶ Termin zur Absprache vorher festlegen
- ▶ Rücksprache mit dem Betrieb bzw. Absprachen treffen

Während des Praktikums:

- ▶ Rücksprache mit der Schülerin/dem Schüler
- ▶ feste Sprechstunde im Wochenplan terminieren
- ▶ Rücksprache mit dem Betrieb
- ▶ ggf. Hilfe bei Equipment

Nach dem Praktikum:

- ▶ Evaluation mit der Schülerin/dem Schüler
- ▶ Austausch und Rückmeldung an den Betrieb



CHECKLISTE ZUR VORBEREITUNG UND DURCHFÜHRUNG DES VIRTUELLEN PRAKTIKUMS FÜR DEN BETRIEB

Vor dem Praktikum

- ▶ Information an Schulen (Stubo)
- ▶ Übermittlung der notwendigen technischen Ausstattung an Schülerinnen und Schüler
- ▶ ggf. Bereitstellung der technischen Ausstattung
- ▶ Übersicht der Ansprechpartner (Telefon und E-Mail)
- ▶ Technikcheck
- ▶ Datenschutzerklärung ausfüllen
- ▶ Kommunikationswege klären (wann und wie ist der Ansprechpartner für die Schule erreichbar?)
- ▶ Übersicht über Ablauf (ggf. Stundenplan)
- ▶ ggf. Materialkiste

Während des Praktikums:

- ▶ Begleitung der Schülerinnen und Schüler beim Ankommen
- ▶ Zuweisung einer Mentorin bzw. eines Mentors
- ▶ Abläufe im Betrieb zeigen/erklären
- ▶ Benennung wichtiger Ansprechpartner
- ▶ Vereinbarung von Sprechstunden
- ▶ Betriebsführung
- ▶ Begleitung der einzelnen Phasen des Praktikums
- ▶ Unterstützung bei der Dokumentation (Bereitstellung von Material etc)
- ▶ Terminierung und Vorbereitung der Präsenztage

Nach dem Praktikum:

- ▶ Auswertungsgespräch mit der Schülerin/dem Schüler
- ▶ Rückkopplung mit der Schule
- ▶ Evaluation der eigenen Durchführung und ggf. Veränderung einzelner Bausteine

