

Fragen und Antworten zum FOS-Praktikum

Frage 1

Welche Betriebe sind für ein Praktikum in der Fachrichtung Wirtschaft, Schwerpunkt Wirtschaft und Verwaltung geeignet?

Grundsätzlich kann das Praktikum in jedem Betrieb absolviert werden, der über eine kaufmännische Abteilung mit Büro verfügt. Achten Sie darauf, dass Sie während Ihres Praktikums unterschiedliche kaufmännische Tätigkeiten ausüben bzw. kennenlernen. Nur so haben Sie die Möglichkeit einen umfassenden Einblick in das vielseitige Aufgabenfeld „Wirtschaft und Verwaltung“ zu bekommen. Das Praktikum bietet nicht nur eine hervorragende Möglichkeit zum Kennenlernen eines Berufsfeldes und zum Sammeln von Praxiserfahrung, sondern fördert auch die frühzeitige Auseinandersetzung mit der beruflichen Perspektive nach der Fachoberschule. Die Eignung des Praktikumsvertrages stellt die Schule fest. Demnach kann keine pauschale Aussage über einen geeigneten Betrieb getroffen werden.

Frage 2

Zu welchen Branchen gehören die Praktikumsbetriebe im Schwerpunkt „Wirtschaft und Verwaltung“?

Häufig anzutreffen sind beispielsweise:

- Banken und Versicherungen
- Finanzberater
- Ämter, Behörden, Öffentliche Verwaltung
- Unternehmens- und Steuerberater, Lohnsteuerhilfevereine
- Rechtsanwälte und Notare
- Immobilienmakler
- Wohnungsbaugesellschaften und Hausverwaltungen
- Werbeagenturen
- Industriebetriebe
- Verkehrsbetriebe
- Groß- und Einzelhandel
- Krankenhäuser, Pflegeeinrichtungen und Pflegedienste mit kaufmännischer Abteilung
- Autohäuser
- Handwerksbetriebe mit kaufmännischer Abteilung
- Gewerblich-technische Dienstleister mit kaufmännischer Abteilung
- Große Vereine und Nonprofit-Organisationen etc.¹

¹ Es handelt sich hierbei um eine beispielhafte Auflistung von Branchen, ohne Anspruch auf Vollständigkeit. Die Zugehörigkeit zu einer dieser Branchen begründet keine automatische Genehmigung des Vertrages. Jeder Vertrag wird einzeln von der Schule geprüft.

Frage 3

Welche Aufgaben und Aufgabenbereiche müssen im Vertrag stehen?

Da das Berufsfeld „Wirtschaft und Verwaltung“ sehr umfangreich ist, können hier keine pauschalen Aussagen getroffen werden. Schreiben Sie jedoch verschiedene Aufgaben und Aufgabenbereiche in den Vertrag, sodass die Schule erkennen kann, dass Sie auch mit ausreichend vielseitigen und anspruchsvollen Aufgaben betraut werden. Es wäre beispielsweise für ein einjähriges Praktikum nicht ausreichend, wenn Ihr Vertrag nur Telefondienst und Aktenablage enthält.

Frage 4

Wo werden die Aufgaben und Aufgabenbereiche eingetragen?

Die Aufgaben und Aufgabenbereiche müssen auf Seite 2 des Praktikumsvertrages eingetragen werden. Links stehen die Bereiche und rechts daneben die konkreten Aufgaben. Hier sehen Sie ein Beispiel:

| Bereiche | | Aufgaben / Ausbildungsinhalte | Zeit in Monaten |
|----------|-------------------|--|-----------------|
| 1. | Personalabteilung | Gehaltsabrechnung | 4 |
| 2. | Empfang | Telefondienst, Terminverwaltung, Aktenablage | 4 |
| 3. | Einkaufsabteilung | Bestellungen, Angebotsvergleich | 4 |

Möchten Sie noch weitere Bereiche und Tätigkeiten aufführen, kann dies in einem gesonderten Ausbildungsplan, in Form eines zusätzlichen Anhangs, mit dem Vertrag abgegeben werden (empfehlenswert). Fragen Sie zu diesem Zweck bitte Ihren Betrieb!

Frage 5

Habe ich einen Anspruch auf eine Vergütung während des Praktikums?

Ein Anspruch auf Vergütung besteht nicht. Wir empfehlen eine Mindestvergütung in Höhe von 150 Euro.

Frage 6

Wie viele Stunden muss ich täglich arbeiten?

Die tägliche Arbeitszeit beträgt in der Regel 8 Stunden. Die Ruhepausen richten sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

Frage 7

Wie viele Arbeitsstunden muss ich am Ende des Praktikums mindestens vorweisen?

Eine Voraussetzung für die Versetzung in den 2. Ausbildungsabschnitt (Klasse 12) ist das Vorweisen von mindestens 800 tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden; Urlaubs- und Krankheitstage werden nicht mitgezählt. Die Stunden werden anhand von monatlichen Anwesenheitsnachweisen durch die Klassenlehrerin bzw. den Klassenlehrer überprüft.

Frage 8

Welche Unterlagen muss ich im Laufe des Schuljahres, im Zusammenhang mit dem Praktikum, in der Schule abgeben?

- Monatliche Anwesenheitsnachweise
- Zwei Praktikumsberichte (nähere Informationen erhalten Sie von Ihrem Klassenlehrer bzw. Ihrer Klassenlehrerin)

Frage 9

Muss ich mich selbst um einen Praktikumsplatz bewerben oder vermittelt mir die Schule eine Praktikumsstelle?

Sie müssen sich selbständig um einen Praktikumsplatz kümmern. Als Schule können wir die Nachfrage nach Praktikumsstellen nicht abdecken, da wir viel weniger Stellenangebote erhalten als nachgefragt werden. In besonders begründeten Fällen können Sie sich an Herrn Mert wenden. Wir können Ihnen auch im Rahmen unserer Vermittlungsbemühungen einen Praktikumsplatz nicht garantieren. Kümmern Sie sich daher bitte unbedingt frühzeitig um eine passende Praktikumsstelle.

Frage 10

Hat die Schule eine Liste mit Praktikumsbetrieben?

Die Schule hat keine Liste mit Praktikumsbetrieben, da jedes Jahr neue Betriebe hinzukommen und es vorkommt, dass wiederum uns bekannte Betriebe im aktuellen Jahr keine Praktikumsplätze vergeben.

Frage 10

Wie sollte ich mich am besten um einen Praktikumsplatz bewerben?

Jeder Praktikumsbetrieb hat sein eigenes Auswahlverfahren. Es gibt Betriebe, die sich vor einer schriftlichen Kontaktaufnahme per E-Mail über ein Telefonat freuen, um den Bewerber/die Bewerberin vorab kennenzulernen. Dies macht auch häufig Sinn, da Praktikumsplätze schnell vergeben sein können. Andererseits gibt es auch Praktikumsstellen, die zwingend eine schriftliche Kontaktaufnahme bzw. Bewerbung voraussetzen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Suche nach einem geeigneten Praktikumsplatz!