

PraxisWISSEN

Betriebspraktikum

- > Zielsetzung und Nutzen des Betriebspraktikums
- > Betriebspraktikum als Marketinginstrument
- > Durchführung des Betriebspraktikums
- > Organisatorische Vorbereitungen
- > Inhalte und Einsatzbereiche
- > Erfahrungsaustausch

Handelsverband Bayern e.V.
Brienner Straße 45
80333 München

Simone Streller
Telefon 089 55118-112
Fax 089 55118-114
E-Mail streller@hv-bayern.de
Internet www.hv-bayern.de

Stand 01/2025

Schülerinnen und Schüler an bayerischen Schulen absolvieren grundsätzlich als Bestandteil des Unterrichts ein Betriebspraktikum. Dieses gilt als schulische Veranstaltung, die in der Regel eine Woche bis längstens zwei Wochen dauert und für die Schüler und Schülerinnen verpflichtend ist. Da es sich um eine schulische Veranstaltung handelt, ist das Praktikum für den Betrieb nicht mit einer Geld- oder Sachzuwendung an den Schüler verbunden.

1. Zielsetzung und Nutzen des Betriebspraktikums

Das Betriebspraktikum soll die Schüler zur Wirtschafts- und Arbeitswelt hinführen und dient damit der Überprüfung, Vertiefung und Ergänzung der im Unterricht und bei Betriebserkundungen erworbenen Erkenntnisse und Einsichten. Durch die eigene Mitarbeit, durch gezieltes Beobachten und durch die direkte Information im Betrieb erleben die Schüler hautnah, wie abwechslungsreich eine Tätigkeit im Einzelhandel ist: Umgang mit Menschen, Einfühlungsvermögen, rasche Beurteilung von Marktsituationen, Flexibilität, umfassende Kenntnisse des Warenangebots und Freude an der Beratung stellen hohe Anforderungen an die Mitarbeiter. Das Betriebspraktikum soll erste Eindrücke über diese Anforderungsprofile in Einzelhandelsberufen vermitteln und die Einsicht fördern, wie wichtig eine gute Aus- und Weiterbildung für den beruflichen Erfolg ist.

2. Betriebspraktikum als Marketinginstrument

Zwar soll das Betriebspraktikum weder der beruflichen Eignungsfeststellung noch der Stellenvermittlung dienen, jedoch bietet sich für Sie die Gelegenheit, Jugendliche für den Einstieg in einen Einzelhandelsberuf zu begeistern. Dies ist gerade vor dem Hintergrund, dass es aktuell und aufgrund der demographischen Entwicklung in Zukunft immer schwerer werden wird, Nachwuchs zu finden, von Bedeutung. Für viele Jugendliche kann das Betriebspraktikum der erste Schritt hin zu einem Ausbildungsvertrag im Einzelhandel sein. Praktikumsplätze können direkt bei den örtlichen Mittelschulen angeboten oder bei Online-Plattformen wie [azubiyo.de](https://www.azubiyo.de), [praktikumsstellen.de](https://www.praktikumsstellen.de), [sprungbrett-bayern.de](https://www.sprungbrett-bayern.de) eingestellt werden.

3. Durchführung des Betriebspraktikums

Um während des Betriebspraktikums bei den Schülern Interesse an einer beruflichen Laufbahn im Einzelhandel zu wecken, sollte der Aufenthalt sorgfältig vorbereitet werden. Die Inhalte müssen so festgelegt werden, dass die Vielfalt der Tätigkeiten im Einzelhandel deutlich wird. Alle Planungen sollten Sie immer wieder darauf hin prüfen, ob sie geeignet sind, den Einzelhandel und Ihr Unternehmen für Schüler attraktiv wirken zu lassen.

3.1. Organisatorische Vorbereitungen

Folgende Punkte sollten Sie im Vorfeld klären:

Bezugsperson für den Praktikanten:

Benennen Sie einen Praktikumsbeauftragten, der während des gesamten Praktikums für den Schüler ansprechbar ist und die kontinuierliche Betreuung sicherstellt. Als Ansprechpartner eignet sich beispielsweise ein/e Erstverkäufer/in oder auch ein engagierter und motivierter Auszubildender im 3. Ausbildungsjahr.

Inhalte des Praktikums:

Mittels eines Praktikumsplans sollte festgelegt werden, in welcher Reihenfolge der Praktikant die verschiedenen Arbeitsbereiche durchläuft und wie lange der Aufenthalt bei den einzelnen Stationen dauern wird. Dabei sollte beachtet werden, dass der Praktikant schwerpunktmäßig an solchen Stellen eingesetzt wird, die verschiedene Stationen des Warenflusses darstellen. Sinnvoll ist es darüber hinaus, bei der Festlegung der Arbeitsinhalte den Kontakt zur Schule herzustellen, damit das Praktikum und der berufswahlvorbereitende Unterricht optimal aufeinander abgestimmt sind. Berücksichtigen Sie bei der Erarbeitung des Praktikumsplans, dass die Aufenthaltszeiten des Praktikanten im Betrieb sechs Stunden pro Tag (Pausen nicht mitgerechnet) nicht überschreiten. Ansonsten gelten für die Beschäftigung des Praktikanten die üblichen Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes.

Informationen für den Praktikanten:

Stellen Sie bereits vorab in einer Mappe die wesentlichen Informationen zusammen, z. B.: betriebliche Informationen wie: Plan mit Einsatzbereichen und Zeitdauer, vereinbarte Arbeits- und Pausenzeiten, Namen der Bezugspersonen / Mitarbeiter, Aufbau des Betriebes. Außerdem allgemeine Informationen zur Ausbildung im Einzelhandel, Ausbildungspläne sowie schulische Arbeitsaufträge wie z.B. Arbeitsbogen, Beobachtungsbogen und Fragebogen.

Ärztliche Untersuchung des Praktikanten:

Sollte ein Schüler im Rahmen des Praktikums mit Lebensmitteln direkt in Berührung kommen

oder Tätigkeiten im Sinne des § 42ff Infektionsschutzgesetz IfSG wahrnehmen, ist eine ärztliche Untersuchung beim zuständigen Gesundheitsamt notwendig. Die Tätigkeit der Schüler im Rahmen des Betriebspraktikums wird vom Geltungsbereich des Jugendarbeitsschutzgesetzes erfasst.

Versicherungsfragen:

Für das Betriebspraktikum besteht Unfallversicherungsschutz: Für einen Unfall während des Betriebspraktikums gilt das gleiche Verfahren wie bei anderen Schulunfällen. Die gesetzliche Unfallversicherung umfasst jedoch keine Haftpflichtversicherung: Weisen Sie die Eltern der Schüler darauf hin, dass eine Haftpflichtversicherung zur Abdeckung von etwaigen Haftungsansprüchen des Betriebs gegenüber Beschädigungen durch den Schüler empfehlenswert ist. Versicherer bieten eine entsprechende Haftpflichtversicherung für das Betriebspraktikum gegen einen geringen Beitrag an.

3.2. Inhalte und Einsatzbereiche

Einführungsgespräch

Kurz vor Beginn oder am ersten Tag des Betriebspraktikums gibt der Praktikumsbeauftragte des Betriebes dem Praktikanten die notwendigen Informationen und übergibt die Info-Mappe. In diesem Gespräch sollten folgende Punkte angesprochen werden:

- Vorstellung der Bezugsperson und der Mitarbeiter im Betrieb
- Informationen über den Betrieb
- Erste Informationen über Funktionen des Einzelhandels und seine Stellung in der Gesamtwirtschaft, über seine Struktur (verschiedene Branchen und Betriebsformen), die Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten und über die Aufstiegsmöglichkeiten im Einzelhandel.

Betriebsbesichtigung

- Informationen über die Örtlichkeiten innerhalb des Betriebes (Garderobe, Toiletten, Kantine etc.)
- Informationen über die Pflichten des Praktikanten, über die Beachtung von Vorschriften z.B. Unfallverhütung und Sicherheitsvorschriften
- Informationen über die übliche Kleidung / Schutzkleidung

Einführung des Praktikanten in die Arbeitsbereiche

Grundsätzlich sollten die einzelnen Aufgaben so ausgewählt werden, dass der Praktikant die berufstypischen Arbeiten und die unterschiedlichen Stationen des Warenflusses kennenlernt, wobei der Schwierigkeitsgrad der Aufgaben ansteigen sollte.

Darüber hinaus hat sich folgende Vorgehensweise in der Praxis bewährt:

- Bei einer Tätigkeit zuschauen lassen und die Vorgehensweise erklären. (Warum und wann muss was wie gemacht werden?)
- Möglichst auch selbstständiges Arbeiten ermöglichen
- Ergebnisse besprechen und gegebenenfalls Hinweise zur Fehlerkorrektur geben

Beispiele für sinnvolle ArbeitsbereicheVorbereitung der Ware für den Verkauf in der Abteilung

- Warenannahme: Erläuterung der Aufgaben und des Arbeitsablaufs der Warenannahme
- Warenlagerung: Information zu Organisation des Lagers und des Arbeitsablaufs
- Kontrolle des Bestandes nach Menge und Qualität, sachgerechte Lagerung und Pflege der Ware
- Verkaufsvorbereitung: Kennenlernen der Arbeitsgeräte und Verkaufseinrichtungen, Vorarbeiten für den Verkauf wie z.B. Warenauszeichnung und Präsentation
- Kenntnisse der Warengruppen: Vermittlung grundlegender Warenkenntnisse

Einführung in die Verkaufstätigkeit

- Abbau von Hemmschwellen im Kundenkontakt z. B. durch Button "Ich bin Praktikant"
- Vermittlung von Informationen über den Verkaufsvorgang und die Verkaufstechnik
- Informationen über anfallende Arbeiten in der Verkaufsabteilung
- Gliederung der Abteilungen (Unterabteilungen)

Mitarbeit im Verkauf

- Lernen durch Beobachten und Zuschauen
- Anleitung zur Mitarbeit
- Unterstützung bei der Abwicklung
- Selbstständiges Arbeiten nach Anleitung

Überblick über administrative Tätigkeiten

- Formularwesen
- Kassenwesen – Bestandsüberwachung
- Schema für eine Durchschnittskalkulation

3.3. Erfahrungsaustausch

Bereits während des Praktikums ergibt sich durch Besuche des Praktikumsleiters der Schule (Betreuungslehrer) die Gelegenheit, erste Erfahrungen zu besprechen. Noch vor Abschluss des Praktikums sollten Sie und der Praktikumsbeauftragte ein Gespräch mit dem Praktikanten über seine Erfahrungen und Eindrücke führen. In diesem Gespräch können noch weitere Fragen zu betrieblichen Abläufen und Ausbildungsfragen geklärt werden. Beim Abschlussgespräch erhält der Praktikant die Teilnahmebestätigung.

Im Anschluss werden auch in der Schule die Arbeitsergebnisse, Informationen und Erfahrungen der Schüler verglichen, analysiert und geordnet. Ihr Praktikant wird damit zum Multiplikator, der über seine Berichterstattung die anderen Schüler der Klasse in deren Meinung über Ihr Unternehmen beeinflusst. Auch vor diesem Hintergrund ist es wichtig, mit dem Praktikanten das offene Gespräch darüber zu suchen, welche Dinge/Abläufe ihm positiv oder negativ aufgefallen sind. Dieses Feedback ermöglicht Ihnen die Weiterentwicklung Ihres Durchführungsplanes und die verbesserte Nutzung als Marketinginstrument.

Bewährt hat sich ferner, dass im Anschluss an die Auswertung der Betriebspraktika eine Abendveranstaltung in der Schule durchgeführt wird, an der alle betroffenen Eltern, Lehrer, Schüler, Betriebsvertreter und Berufsberater teilnehmen.

Für weitere Informationen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung. Ihre Ansprechpartner in den HBE-Bezirksgeschäftsstellen finden Sie unter www.hv-bayern.de.

PRAKTIKUMSPLAN

Betrieb (Stempel)

Schule (Stempel)

Praktikumsplan

Die aufgeführten Tätigkeiten sind voraussichtlich während des Praktikums in unserem Betrieb zu verrichten.

Praktikumsplatz (Abteilung / Sachgebiet, Beruf)

Zeit / Wochentag	Tätigkeit / Arbeitsvorgänge

Praktikumsbetreuer im Betrieb

Unterschrift