
Informationen zum 8-Wochen-Praktikum

Sommer 2020

Themen

- Ziele des 8-Wochen-Praktikums
 - Konzept des 8-Wochen-Praktikums
 - Termine
 - Orientierungspunkte für die Praktikumsstellensuche
 - Suchstrategien und -taktiken
 - Stellenbewerbungen
 - Vorstellungsgespräche
 - Praktikumslohn
 - Dokumente zum 8-Wochen-Praktikum
-

Ziele des 8-Wochen-Praktikums

- Kaufmännische Grundkenntnisse bei alltäglichen Büroarbeiten anzuwenden
 - Sich grundlegende praktische Fertigkeiten eines kaufmännischen Angestellten anzutrainieren
 - Sich weg vom teilw. passiven Schüler hin zum mitdenkenden Mitarbeitenden zu entwickeln
-

Ziele des 8-Wochen-Praktikums

- Die Arbeitsteilung innerhalb der betrieblichen Organisation zu erfahren
 - Die individuelle Eignung für den Beruf des kaufmännischen Angestellten abzuklären
 - Die sozialen Kompetenzen zu erweitern, z. B. im Umgang mit Mitarbeitenden, Kunden usw.
-

Konzept des 8-Wochen-Praktikums

- 8-wöchiges Praktikum schafft Kontakt zur betrieblichen Realität
 - nach 2 Jahren Unterricht werden erste Erfahrungen in der Praxis gesammelt
 - Mitarbeit bei administrativen Aufgaben
 - Nach kurzer Einarbeitung selbständiges Arbeiten erlernen und Verantwortung für eigene Aufgaben übernehmen
-

Termine

- Beginn des Praktikums

Montag, 25. Mai 2020

- Ende des Praktikums

Freitag, 17. Juli 2020

Orientierungspunkte für die Praktikumsstellensuche

- Sich um eine Praktikumsstelle bewerben,
 - bei der ich etwas lernen kann
 - bei der ich wertvolle Erfahrungen sammeln kann
 - mit der ich Einblick in eine Branche bekomme
 - in der ich persönlich gefordert werde
 - Bei einem Unternehmen, das ich immer schon kennenlernen wollte
 - Nicht prioritär: Praktikumsort und -lohn
-

Suchstrategien und -taktiken

- Eigenes Netzwerk nutzen: mit Freunden, Bekannten, Verwandten etc. darüber sprechen
 - Liste möglicher Praktikumsbetriebe der WMS durchgehen
 - Selber Adressen aus Internet, Zeitungen etc. sammeln
 - Bewusstes und gezieltes Bewerben mit Verlaufsprotokoll (keine Stellensuche aufs Geratewohl)
-

Stellenbewerbung

Bewerben Sie sich professionell!

- Informieren Sie sich im Voraus über die Praktikumsunternehmung
 - evtl. eine telefonische Vorabklärung tätigen
 - Bewerben Sie sich schriftlich korrekt (Bewerbungsschreiben und Personalienblatt, evtl. in digitaler Form per E-Mail)
 - Versenden Sie die E-Mail-Bewerbung erst nach telefonischer Vorabklärung
 - Nachfassen ist unerlässlich (ca. 10 Tage später)
-

Logbuch Stellenbewerbung

1. Informationen der Schule
 2. Verlaufsprotokoll (Bewerbungsjournal)
Praktikumsstellensuche
 3. Adresssammlung von weiteren möglichen
Praktikumsunternehmungen (alle möglichen
Koordinaten: Tel., E-Mail, Adresse etc.)
 4. Unterlagen zu möglichen Praktikums-
unternehmungen
 5. Kopien der Bewerbungsschreiben
 - laufende, offene Bewerbungen
 - erledigte Bewerbungen (Absagen, Zusagen)
-

Schriftliche Bewerbung

- Überlegungen zum Briefinhalt
 - Briefdisposition in Stichworten
 - Briefanfänge

 - Schriftliche Bewerbung bestehend aus
 - Deckblatt
 - Bewerbungsschreiben
 - Personalienblatt
 - evtl. Referenzen
-

Sich vorstellen

- Sich gut über das Unternehmen vororientieren
- Vorstellungsgespräch anhand möglicher Fragen durchspielen
- Klar und souverän antworten, aber nicht überheblich wirken
- Selbstsicher auftreten und gepflegt erscheinen
- Nicht erschrecken vor ungewöhnlichen Fragen
- Überzeugt sein von den eigenen Fähigkeiten
- Eigene Fragen vorbereiten und stellen

Siehe Vorstellungsgespraech.pdf auf dem Klassen-Brett!

Praktikumslohn

- Im Prinzip kein Lohnanspruch, da Teil der beruflichen Ausbildung
 - üblicherweise wird jedoch ungefähr der Lohn eines Erstjahres-Lernenden Kaufmann/Kauffrau EFZ bezahlt
-

Dokumente zum 8-Wo-Praktikum

- 8-Wo-Praktikum_Info-lang2020
- Porträt der WMS auf Website KSW
<https://kswillisau.lu.ch/bildung/wirtschaftsmittelschule>
- Ablaufschema
- Meldeblatt
- Formular Praktikumsvertrag

Die Dokumente sind unter www.kswillisau.lu.ch/dokumente oder auf dem [Brett\Praktikum_8Wochen2020](#) verfügbar.
