

## CHECKLISTE VORGESPRÄCH

Name der Schülerin/des Schülers: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner während des Praktikums sind: \_\_\_\_\_

GESPRÄCHSSCHWERPUNKTE	☐	Bemerkungen
Informationen über die Praxis mündlich oder in Form von Broschüren, Flyern ...		
Aushändigen und Besprechen der schriftlichen Unterlagen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalbogen</li> <li>• Hinweise für die Schülerin/den Schüler</li> <li>• Elterninformationen</li> <li>• Information über die geplanten Gespräche</li> </ul>		
Erwartungen und Motivation erfragen, eigene Ziele und Erwartungen deutlich machen		
Informationen zu Arbeitskleidung sowie Arbeitssicherheit und Hygiene		
Welche Dokumentationen werden von der Schule erwartet		
Informationen zur Arbeitszeit sowie zum Dienstplan		
Korrektes Verhalten bei Krankmeldung		

Die Hinweise für die Schülerin/den Schüler können im Vorgespräch besprochen werden. Auf diesem Weg werden erste Informationen zum Praktikum übermittelt und die Schülerin/der Schüler hat die wichtigsten Informationen zum Unternehmen und zum Praktikumsbeginn kompakt auf einem Blick.