

BERUFSWAHLORDNER - MEIN WEG IN DEN BERUF



NAME: _____

SCHULE: _____

EINSTIEG – MEIN BERUFSWAHLORDNER

Die Arbeit mit dem Berufswahlordner hilft dir, den Weg in deine berufliche Zukunft erfolgreich zu gehen. Probiere es einfach aus! Du lernst deine Interessen und Stärken besser kennen und kannst deine Entscheidung für einen Beruf gezielter treffen.

Alle wichtigen Informationen zu deiner Berufsorientierung kannst du in diesem Ordner sammeln und dokumentieren¹.

DAS PASSIERT BEI DER BERUFSORIENTIERUNG

Orientierung bedeutet: den richtigen Weg finden. Berufsorientierung bedeutet also: den richtigen Beruf finden. Die Berufsorientierung dauert eine bestimmte Zeit. In dieser Zeit solltest du diese Dinge machen:

- Nutze die Angebote von deiner Schule.
- Informiere dich über das Berufs-Leben und über das Arbeits-Leben.
- Werde dir darüber klar, welche Ziele du im Leben erreichen möchtest.
- Mache ein Praktikum, am besten mehrere Praktika in verschiedenen Berufen und Betrieben.

Dabei kannst du herausfinden, ob der Beruf zu dir passt und ob der Beruf zu deinen Fähigkeiten passt. Lasse dich viel beraten².

DATENSICHERHEIT IM UMGANG MIT DEM BERUFSWAHLORDNER

Im Berufswahlordner befinden sich viele deiner persönlichen Daten. Auf diese Daten musst du genau wie auf deine Daten im Internet und in den sozialen Medien achten und aufpassen, dass sie nicht von fremden Personen unberechtigterweise genutzt werden. Du entscheidest, wer deine Daten nutzen darf. Lass deinen Berufswahlordner deshalb nicht unachtsam herumliegen.

Bei Bewerbungs- oder Beratungsterminen liegt die Entscheidung über die Weitergabe deiner Daten bei dir, deinen Eltern oder Erziehungsberechtigten. Achte bei der Weitergabe von Daten darauf, dass sie nur für einen bestimmten Zweck verwendet werden dürfen und du oder eine erziehungsberechtigte Person einer Weitergabe der Daten zustimmen muss.

Bei einem Schulwechsel solltest du deinen Berufswahlordner an die neue Schule mitnehmen. Er enthält viele deiner Unterlagen und Dokumente. An der neuen Schule bekommst du eventuell keinen neuen Berufswahlordner³.

¹ Quelle: Bundesarbeitsgemeinschaft Berufswahlpass, Berufswahlpass, 2025.

² Quelle: Bundesarbeitsgemeinschaft Berufswahlpass
c/o Koordinierungsstelle der Bundesarbeitsgemeinschaft Berufswahlpass:
Servicestelle Bildungsketten beim Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB), Berufswahlpass in leichter Sprache, 2019.

³ Quelle: Bundesarbeitsgemeinschaft Berufswahlpass, Berufswahlpass, 2025.

KAPITEL 1: ÜBER MICH

KAPITEL 2: MEIN PERSÖNLICHES PROFIL

KAPITEL 3: MEINE BERATUNGSGESPRÄCHE

KAPITEL 4: MEINE BETRIEBSERKUNDUNGEN

KAPITEL 5: MEINE PRAKTIKA

KAPITEL 6: MEINE BEWERBUNGEN

KAPITEL 7: MEINE ZEUGNISKOPPIEN

PERSÖNLICHE DATEN

Klasse: _____ Schule: _____

Nachname: _____ Vorname: _____

Straße: _____ PLZ, Ort: _____

Geburtsdatum: _____ Geburtsort/-land: _____

Handy: _____ E-Mail: _____

Was machst du in deiner Freizeit? Für was interessierst du dich? Welche Hobbys hast du?

Wo engagierst du dich ehrenamtlich (z. B. Freiwillige Feuerwehr, Schülerlotse, Klassensprecher, Jugendtrainer, usw.)?

Was sind deine Lieblingsfächer? Und warum?

BERUFLICHE INTERESSEN

Was ist dein Wunschberuf? Und warum?

Welche alternativen Berufswünsche hast du?

Welche Berufe hast du schon ausprobiert? Und wo?

Berufe, die dich interessieren:

Berufe, die dich nicht interessieren:

Berufe in meinem nahen Umfeld:

Hinweis: Frage deine Eltern, wo sie arbeiten. Wenn sie dir einen Beruf nennen, trage diesen hier ein.

Beruf des/der _____ :

Beruf des/der _____ :

Beruf des/der _____ :

Beruf des/der _____ :

Beruf des/der _____ :

MEIN PERSÖNLICHES PROFIL

Jeder Mensch hat besondere Eigenschaften, Fähigkeiten und Interessen – und genau diese machen dein persönliches Profil aus. Es zeigt, was dich ausmacht: wie du bist, was du gut kannst und was dir wichtig ist. Mit der Zeit wirst du dich verändern – dein Aussehen, deine Interessen, deine Stärken. Deshalb lohnt es sich, immer wieder über dich selbst nachzudenken und dir bewusst zu machen, wer du bist.

Dabei kannst du dir unter anderem folgende Fragen stellen:

- Was sind meine Talente und Fähigkeiten?
- Was möchte ich in meinem Leben erreichen?
- Wofür interessiere ich mich?

In diesem Abschnitt unterstützt dich der Berufswahlordner dabei, dein persönliches Profil festzuhalten. Auf den nächsten Seiten hast du die Möglichkeit, vieles über dich selbst zu notieren. Wenn du später darauf zurückblickst, wirst du sehen, was sich verändert hat – und was vielleicht gleichgeblieben ist. Auch andere Personen können hier ihre Sicht auf dich aufschreiben. So erfährst du, wie dich dein Umfeld wahrnimmt.

Wenn du schon eine Idee hast, welchen Beruf du später ausüben möchtest, lohnt es sich, darüber nachzudenken:

- Passt der Beruf zu mir?
- Welche Stärken bringe ich mit?
- Welche Ziele verfolge ich?
- Was mache ich in meiner Freizeit besonders gern?

Das, was du gut kannst – also deine Stärken und Fähigkeiten – nennt man im Berufsleben auch „Kompetenzen“. Diese spielen bei der Berufswahl eine wichtige Rolle. Je besser du dich selbst kennst, desto leichter wird es dir fallen, einen passenden Weg zu finden.

Möchtest du testen, welcher Beruf zu dir passt? Dann klicke [hier](#) oder scanne den QR-Code:



FRAGEBOGEN ZU MEINEN PERSÖNLICHEN STÄRKEN⁴

In dem Fragebogen geht es um vier Bereiche:

1. Dein Verhalten bei der Arbeit
2. Dein Verhalten beim Lernen
3. Dein Umgang mit anderen Menschen
4. Deine Fachkompetenzen

Du kannst als Antwort diese Bilder ankreuzen:



Ja



Manchmal



Nein

Am Ende jeden Bereichs zählst du deine Antworten. Du kannst hinschreiben:

- Wie viele grüne Daumen habe ich?
- Wie viele gelbe Daumen habe ich?
- Und wie viele rote Daumen habe ich?

Der Fragebogen zur Fremdeinschätzung funktioniert genauso. Später kannst du die Antworten aus den Fragebögen miteinander vergleichen.



Viele von diesen Daumen bedeuten: In diesem Bereich hast du viele Stärken.



Viele von diesen Daumen bedeuten: In diesem Bereich hast du Stärken und Schwächen.



Viele von diesen Daumen bedeuten: In diesem Bereich hast du manche Schwächen.

⁴ Quelle: Agentur für Arbeit Cottbus, Berufswahlpass, 2015, online verfügbar unter: https://berufswahlpass.de/site/assets/files/1015/bwp_leichte_sprache_barrierefrei.pdf

FRAGEBOGEN ZUR SELBSTEINSCHÄTZUNG

Dieser Fragebogen soll von dir selbst ausgefüllt werden.

Das Datum von heute ist: _____

1. Bereich: Dein Verhalten bei der Arbeit			
1.	Zuverlässigkeit: Wenn du eine Aufgabe erfüllst: Hältst du dich genau an die Aufgabenstellung und was vorher besprochen wurde?		 
2.	Arbeitstempo: Schaffst du die Aufgaben in der Zeit, die deine Lehrer dir dafür geben?		 
3.	Arbeitsplanung: Bevor du eine Aufgabe erfüllst: Überlegst du dir genau, wie du die Aufgabe lösen möchtest?		 
4.	Organisationsfähigkeit: Überlegst du dir selbst, wie Aufgaben in einer Gruppe verteilt werden?		 
5.	Geschicklichkeit: Kannst du gut mit Werkzeugen und Arbeitsgeräten umgehen?		 
6.	Ordnung: Ist dein Arbeitsplatz sauber und ordentlich?		 
7.	Sorgfalt: Gehst du ordentlich mit Arbeitsmaterialien um?		 
8.	Kreativität: Findest du schnell Lösungen für Probleme oder Herausforderungen?		 
9.	Problemlösefähigkeit: Hast du Spaß an schwierigen Aufgaben, bei denen man viel nachdenken muss?		 
10.	Abstraktionsvermögen: Weißt du von selbst, welche Dinge wichtig sind und welche Dinge nicht so wichtig sind?		 

Zähle jetzt die Daumen, die du im 1. Bereich angekreuzt hast und schreibe die Anzahl in die Kästchen.


 Stück


 Stück


 Stück

2. Bereich: Fragen über dein Verhalten beim Lernen

1.	Selbstständigkeit: Kannst du deine Aufgaben selbstständig und ohne Anleitung ausführen?			
2.	Belastbarkeit: Wenn du mal Schwierigkeiten bei einer Aufgabe bekommst: Versuchst du es trotzdem gern weiter?			
3.	Konzentrationsfähigkeit: Kannst du längere Zeit an der gleichen Aufgabe arbeiten, ohne dass du dich viel davon ablenken lässt?			
4.	Verantwortungsbewusstsein: Übernimmst du gern Verantwortung?			
5.	Eigeninitiative: Wenn du dir ein eigenes Ziel vorgenommen hast: Versuchst du es alleine zu erreichen?			
6.	Leistungsbereitschaft: Wenn du mit einer Aufgabe fertig bist: Beschäftigst du dich trotzdem gern noch weiter mit dem Thema?			
7.	Auffassungsgabe: Versteht du deine Aufgaben schnell?			
8.	Merkfähigkeit: Wenn du einmal etwas gelernt hast: Merkst du dir deine Sachen dann gut?			
9.	Motivationsfähigkeit: Probierst du gern neue Aufgaben aus?			
10.	Reflexionsfähigkeit: Kannst du selbst gut einschätzen, ob du gute Arbeit geleistet hast?			

Zähle jetzt die Daumen, die du im 2. Bereich angekreuzt hast und schreibe die Anzahl in die Kästchen.



Stück



Stück



Stück

3. Bereich: Fragen über deinen Umgang mit anderen Menschen

1.	Teamfähigkeit: Arbeitest du gern in einer Gruppe mit anderen Menschen zusammen?			
2.	Hilfsbereitschaft: Hilfst du gern anderen Menschen, wenn sie bei der Arbeit Unterstützung brauchen?			
3.	Kontaktfähigkeit: Suchst du dir auch manchmal von selbst die Hilfe von deinen Mitschülern?			
4.	Respektvoller Umgang: Bist du höflich und respektvoll mit anderen Menschen?			
5.	Kommunikationsfähigkeit: Kannst du anderen Menschen gut zuhören, wenn sie dir etwas erzählen möchten?			
6.	Einfühlungsvermögen: Kannst du gut die Gefühle von anderen Menschen verstehen?			
7.	Konfliktfähigkeit: Wenn es Streit gibt: Versuchst du eine Lösung zu finden, die für alle gut ist?			
8.	Kritikfähigkeit: Kannst du gut mit Kritik umgehen? Kritik bedeutet: Bewertung oder Beurteilung. Zum Beispiel: • Jemand bewertet deine Arbeit • Oder du bewertest die Arbeit von jemand anderem.			

Zähle jetzt die Daumen, die du im 3. Bereich angekreuzt hast und schreibe die Anzahl in die Kästchen.



_____ Stück



_____ Stück



_____ Stück

4. Bereich: Fragen über deine Fach-Kompetenzen

1.	Schreiben: Schreibst du gerne Texte?			
2.	Lesen: Wenn du einen Text liest, kannst du den Inhalt gut verstehen?			
3.	Mathematik: Kannst du gut rechnen?			
4.	Naturwissenschaften: Interessierst du dich für Themen über die Natur, zum Beispiel auch Biologie oder Chemie?			
5.	Fremdsprachen: Bist du gut in einer Fremdsprache, zum Beispiel Englisch oder Französisch?			
6.	Präsentationsfähigkeit: Sprichst du gern allein über eine Sache vor einer Gruppe von Menschen?			
7.	PC-Kenntnisse: Kennst du dich mit Computern aus?			

Zähle jetzt die Daumen, die du im 4. Bereich angekreuzt hast und schreibe die Anzahl in die Kästchen.



_____ Stück



_____ Stück



_____ Stück

FRAGEBOGEN ZUR FREMDEINSCHÄTZUNG

Dieser Fragebogen soll von einer anderen Person ausgefüllt werden. Die Person soll dabei Fragen über dich beantworten.

Achtung: Wir benutzen in diesem Fragebogen immer nur die männliche Form von Wörtern.
Natürlich sind damit auch Mädchen gemeint.

Diese Person schätzt den Schüler ein: _____

Name des Schülers: _____

Das Datum von heute ist: _____

1. Bereich: Fragen über das Verhalten des Schülers bei der Arbeit				
1.	Zuverlässigkeit: Wenn der Schüler eine Aufgabe erfüllt: Hält er sich genau an die Aufgabenstellung und was vorher besprochen wurde?			
2.	Arbeitstempo: Schafft der Schüler die Aufgaben in der Zeit, die seine Lehrer ihm dafür geben?			
3.	Arbeitsplanung: Bevor der Schüler eine Aufgabe erfüllt: Überlegt er sich genau, wie er die Aufgabe lösen möchte?			
4.	Organisationsfähigkeit: Überlegt sich der Schüler selbst, wie Aufgaben in einer Gruppe verteilt werden?			
5.	Geschicklichkeit: Kann der Schüler gut mit Werkzeugen und Arbeitsgeräten umgehen?			
6.	Ordnung: Ist der Arbeitsplatz des Schülers sauber und ordentlich?			
7.	Sorgfalt: Geht der Schüler ordentlich mit Arbeitsmaterialien um?			
8.	Kreativität: Findet der Schüler schnell Lösungen für Probleme oder Herausforderungen?			
9.	Problemlösefähigkeit: Hat der Schüler Spaß an schwierigen Aufgaben, bei denen man viel nachdenken muss?			
10.	Abstraktionsvermögen: Weiß der Schüler von selbst, welche Dinge wichtig sind und welche Dinge nicht so wichtig sind?			

Zählen Sie jetzt die Daumen, die Sie im 1. Bereich angekreuzt haben und schreiben Sie die Zahlen in die Kästchen:

 _____ Stück
  _____ Stück
  _____ Stück

2. Bereich: Fragen über das Verhalten des Schülers beim Lernen

1.	Selbstständigkeit: Kann der Schüler seine Aufgaben selbstständig und ohne Anleitung ausführen?			
2.	Belastbarkeit: Wenn der Schüler mal Schwierigkeiten bei einer Aufgabe bekommt: Versucht er es trotzdem gern weiter?			
3.	Konzentrationsfähigkeit: Kann der Schüler längere Zeit an der gleichen Aufgabe arbeiten, ohne dass er sich viel davon ablenken lässt?			
4.	Verantwortungsbewusstsein: Übernimmt der Schüler gern Verantwortung?			
5.	Eigeninitiative: Wenn der Schüler sich ein eigenes Ziel vorgenommen hat: Versucht er es allein zu erreichen?			
6.	Leistungsbereitschaft: Wenn der Schüler mit einer Aufgabe fertig ist: Beschäftigt er sich trotzdem gern noch weiter mit dem Thema?			
7.	Auffassungsgabe: Versteht der Schüler seine Aufgaben schnell?			
8.	Merkfähigkeit: Wenn der Schüler einmal etwas gelernt hat: Merkt er sich die Sachen dann gut?			
9.	Motivationsfähigkeit: Probiert der Schüler gern neue Aufgaben aus?			
10.	Reflexionsfähigkeit: Kann der Schüler selbst gut einschätzen, ob er gute Arbeit geleistet hat?			

Zählen Sie jetzt die Daumen, die Sie im 2. Bereich angekreuzt haben und schreiben Sie die Zahlen in die Kästchen:



_____ Stück



_____ Stück



_____ Stück

3. Bereich: Fragen über den Umgang des Schülers mit anderen Menschen

1.	Teamfähigkeit: Arbeitet der Schüler gern in einer Gruppe mit anderen Menschen zusammen?			
2.	Hilfsbereitschaft: Hilft der Schüler gern anderen Menschen, wenn sie bei der Arbeit Unterstützung brauchen?			
3.	Kontaktfähigkeit: Sucht sich der Schüler auch manchmal von selbst die Hilfe von seinen Mitschülern?			
4.	Respektvoller Umgang: Ist der Schüler höflich und respektvoll mit anderen Menschen?			
5.	Kommunikationsfähigkeit: Kann der Schüler anderen Menschen gut zuhören, wenn sie ihm etwas erzählen möchten?			
6.	Einfühlungsvermögen: Kann der Schüler gut die Gefühle von anderen Menschen verstehen?			
7.	Konfliktfähigkeit: Wenn es Streit gibt: Versucht der Schüler eine Lösung zu finden, die für alle gut ist?			
8.	Kritikfähigkeit: Kannst der Schüler gut mit Kritik umgehen? Kritik bedeutet: Bewertung oder Beurteilung. Zum Beispiel: • Jemand bewertet die Arbeit des Schülers. • Oder er bewertet die Arbeit von jemand anderem.			

Zählen Sie jetzt die Daumen, die Sie im 3. Bereich angekreuzt haben und schreiben Sie die Zahlen in die Kästchen:



_____ Stück



_____ Stück



_____ Stück

4. Bereich: Fragen über die Fachkompetenzen des Schülers

1.	Schreiben: Schreibt der Schüler gern Texte?			
2.	Lesen: Wenn der Schüler einen Text liest, kann er den Inhalt gut verstehen?			
3.	Mathematik: Kann der Schüler gut rechnen?			
4.	Naturwissenschaften: Interessiert sich der Schüler für Themen über die Natur, zum Beispiel auch Biologie oder Chemie?			
5.	Fremdsprachen: Ist der Schüler gut in einer Fremdsprache, zum Beispiel Englisch oder Französisch?			
6.	Präsentationsfähigkeit: Spricht der Schüler gern allein über eine Sache vor einer Gruppe von Menschen?			
7.	PC-Kenntnisse: Kennt sich der Schüler mit Computern aus?			

Zählen Sie jetzt die Daumen, die Sie im 4. Bereich angekreuzt haben und schreiben Sie die Zahlen in die Kästchen:



_____ Stück



_____ Stück



_____ Stück

DIE ERGEBNISSE VON DEN FRAGEBÖGEN

1. Bereich: Fragen über dein Verhalten bei der Arbeit



bei der Selbsteinschätzung.



bei der Fremdeinschätzung.



bei der Selbsteinschätzung.



bei der Fremdeinschätzung.



bei der Selbsteinschätzung.



bei der Fremdeinschätzung.

2. Bereich: Fragen über dein Verhalten bei der Arbeit



bei der Selbsteinschätzung.



bei der Fremdeinschätzung.



bei der Selbsteinschätzung.



bei der Fremdeinschätzung.



bei der Selbsteinschätzung.



bei der Fremdeinschätzung.

3. Bereich: Fragen über dein Verhalten bei der Arbeit



bei der Selbsteinschätzung.



bei der Fremdeinschätzung.



bei der Selbsteinschätzung.



bei der Fremdeinschätzung.



bei der Selbsteinschätzung.



bei der Fremdeinschätzung.

4. Bereich: Fragen über dein Verhalten bei der Arbeit



bei der Selbsteinschätzung.



bei der Fremdeinschätzung.



bei der Selbsteinschätzung.



bei der Fremdeinschätzung.



bei der Selbsteinschätzung.



bei der Fremdeinschätzung.

Notiere hier deine **Top drei Stärken**. Woran machst du diese Stärken fest?

Stärke	Beispiel

Selbst- und Fremdeinschätzung passen nicht zusammen

Du stellst fest, dass deine Einschätzung nicht mit der deines Fremdbeobachters zusammen passt? Überlegt gemeinsam woran das liegen könnte.

Einschätzungen passen nicht zusammen	Begründung

MEINE BERATUNGSGESPRÄCHE

Über die Seite der Jugendberufsagentur kannst du dich ebenfalls über deine Möglichkeiten informieren und dort direkt nach Ansprechpartnern suchen bzw. Kontakt zur Berufsberatung aufnehmen. Klicke [hier](#) oder scanne den QR-Code:



MEINE BERUFSBERATUNG / MEINE REHABERATUNG DER AGENTUR FÜR ARBEIT

Name: _____

Telefonnummer: _____

E-Mail: _____

Die Berufsberaterinnen und Berufsberater der Agentur für Arbeit können dir während deiner Schulzeit, vor und während deiner Ausbildung, aber auch beim Übergang von der Ausbildung in die Berufstätigkeit zur Seite stehen. Die Angebote sind kostenlos und der Inhalt der Gespräche ist selbstverständlich vertraulich.

Die Berufsberatung informiert dich in der Schule, im Berufsinformationszentrum (BIZ) und auch in der Agentur für Arbeit über:

- Ausbildungsmöglichkeiten
- Aufgaben und Tätigkeiten in Berufen
- Spezialisierungs- und Weiterbildungsformen
- Aussichten auf dem Arbeitsmarkt
- Bewerbungsverfahren
- und vieles mehr.

Die Berufsberatung berät dich in persönlichen Gesprächen über deine beruflichen Wünsche, Ziele, Erwartungen oder auch über deine Befürchtungen und Probleme. Die Berufsberatung vermittelt Ausbildungsplätze und hilft dir bei deiner Bewerbung.

MEINE BERUFSEINSTIEGSBEGLEITUNG

Name: _____

Telefonnummer: _____

E-Mail: _____

Die Berufseinstiegsbegleitung begleitet dich auf dem Weg ab der 8. Klasse über einen erfolgreichen Schulabschluss bis in die ersten Monate einer stabilen Ausbildung. Die Berufseinstiegsbegleitung unterstützt beim Erreichen des Schulabschlusses, bei Problemen in der Schule, bei der Berufsorientierung und Berufswahl, beim Finden eines Ausbildungsplatzes, bei der Erstellung der Bewerbungsunterlagen, bei der Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche und Testverfahren sowie während der Ausbildung.

MEINE BERATUNGSGESPRÄCHE IM ÜBERBLICK

[illegible]

MEINE BETRIEBSERKUNDUNGEN

Betriebserkundung-Nummer: _____

Name des Betriebs: _____

Anschrift: _____

Ansprechpartner im Betrieb: _____

Welche Berufe bietet der Betrieb an?

REFLEXION ZUR BETRIEBSERKUNDUNG

Betriebserkundung-Nummer: _____

Frage	Einschätzung	Begründung
Wie hast du die Betriebserkundung empfunden?	☐ sehr interessant ☐ interessant ☐ ok ☐ größtenteils ok ☐ langweilig ☐ völlige Zeitverschwendung	
Hast du genügend Einblicke in die Berufe bekommen?	☐ ja ☐ nein ☐ bin mir nicht sicher	
Hat dir diese Betriebs- erkundung bei der Berufs- wahl geholfen?	☐ ja ☐ nein ☐ bin mir nicht sicher	
Würdest du gerne in diesem Betrieb ein Praktikum machen?	☐ ja ☐ nein ☐ bin mir nicht sicher	
Würdest du gerne in diesem Betrieb arbeiten?	☐ ja ☐ nein ☐ bin mir nicht sicher	
Das möchte ich zur Betriebserkundung noch anmerken:		

Möchtest du Informationen rund ums Praktikum haben? Dann klicke [hier](#) oder scanne den QR-Code:



Traue dich bei Betrieben einfach anzufragen, wenn du deinen Praktikumsplatz auf den Seiten nicht findest.

Um dich für ein Praktikum zu bewerben, nutze bitte das Kapitel „Meine Bewerbungen“.

In diesem Kapitel findest du Informationen zu folgenden Themen:

- Gesetzliche Regelungen zum Praktikum
- Checkliste vor dem ersten Praktikumstag
- Wie schreibe ich einen Tagesbericht?
- Meine Praktika

GESETZLICHE REGELUNGEN ZUM PRAKTIKUM⁵

Grundsätzlich unterscheidet man zwischen zwei Praktikumsarten:

Schülerbetriebspraktikum

Das Praktikum ist eine schulische Veranstaltung, die in einem Betrieb als Unterrichtsort durchgeführt wird. Die Pflichten für das Praktikum ergeben sich insbesondere aus dem Schulrecht. Es gelten keine Altersgrenzen für die Praktikanten.

Freiwilliges bzw. Ferienpraktikum

Das Praktikum findet außerhalb des Schulunterrichts statt. Bis zur Volljährigkeit gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz. Die Praktikanten müssen mindestens 15 Jahre alt sein. Jugendliche, die noch vollzeitschulpflichtig sind, dürfen Praktika während der Schulferien für höchstens vier Wochen im Kalenderjahr leisten.

A) JUGENDARBEITSSCHUTZGESETZ

Das Jugendarbeitsschutzgesetz schützt junge Menschen unter 18 Jahren. Es unterscheidet zwischen Kindern (unter 15 Jahre) und Jugendlichen (15 bis unter 18 Jahren). Für Jugendliche, die noch vollzeitschulpflichtig sind, gelten die gleichen Bestimmungen wie für Kinder. Die Vollzeitschulpflicht beträgt in Bayern neun Jahre. Die Beschäftigung von Kindern ist grundsätzlich verboten. Ausnahmenvorschriften ermöglichen ein Schülerbetriebspraktikum oder die Beschäftigung von vollzeitschulpflichtigen Jugendlichen während der Schulferien für höchstens vier Wochen im Kalenderjahr.

Einige wichtige Schutzvorschriften im Überblick:

Regelung für	Kinder und vollzeitschulpflichtige Jugendliche Schüler im Schulpraktikum	Jugendliche
Tägliche Arbeitszeit (ohne Ruhepausen)	max. 7 Stunden	max. 8 Stunden (in Ausnahmefällen 8,5 Stunden unter Beachtung der wöchentlichen Arbeitszeit)
Tägliche Schichtzeiten (Arbeitszeit inklusive Ruhepausen)	max. 10 Stunden	max. 10 Stunden
Wöchentliche Arbeitszeiten (ohne Ruhepausen)	max. 35 Stunden	max. 40 Stunden
Ruhepausen, d.h. eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten	min. 30 Minuten insgesamt ab 4,5 Stunden Arbeitszeit, mind. 60 Minuten insgesamt ab 6 Stunden Arbeitszeit	
Freizeit zwischen Feierabend und dem nächsten Arbeitstag	min. 12 Stunden	min. 12 Stunden
Nachtruhe	20:00 bis 6:00 Uhr	20:00 bis 6:00 Uhr
5-Tage-Woche	Keine Beschäftigung an Samstagen, Sonn- und Feiertagen	
Verbotene Arbeiten	Akkordarbeit, Arbeiten mit hoher Unfallgefahr oder Gefahr für die Gesundheit sowie alle Arbeiten, die physische und psychische Leistungsfähigkeit von jungen Menschen übersteigen.	

⁵ Quelle: Landkreis Lichtenfels, Berufswahlportfolio der Mittelschulen im Landkreis Lichtenfels.

Unterweisung	Erfolgt vor Beginn der Beschäftigung. Inhalte sind Unfall- und Gesundheitsgefahren sowie die Anleitung, wie man diese anwendet.	
Schutzausrüstung	Ausrüstung (z. B. Kopf-, Augen- und Gehörschutz, Sicherheitsschuhe) muss nach geltenden Unfallverhütungsvorschriften für alle Beschäftigten zur Verfügung gestellt werden.	

B) SOZIALVERSICHERUNG

Verpflichtendes Schülerpraktikum: Es müssen keine Beiträge für die Kranken-, Pflege-, Arbeitslosen-, und Rentenversicherung entrichtet werden, weil das Praktikum von der Schule vorgeschrieben ist.

Freiwilliges bzw. Ferienpraktikum: Sofern kein Arbeitsentgelt gezahlt wird, müssen keine Beiträge für die Kranken-, Pflege-, Arbeitslosen-, und Rentenversicherung entrichtet werden. Bei Zahlungen von Entgelt liegt grundsätzlich eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung vor, soweit nicht Ausnahmen, wie zum Beispiel eine zeitlich geringfügige bzw. kurzfristige Beschäftigung, greifen.

C) UNFALLVERSICHERUNG

Verpflichtendes Schülerpraktikum: Für Schülerbetriebspraktika besteht gesetzlicher Unfallversicherungsschutz. Für Unfälle gilt insoweit das gleiche Verfahren wie bei anderen Schulunfällen. Die Schülerbetriebspraktikanten sind auf dem Hin- und Rückweg sowie während ihrer Tätigkeit als Praktikant unfallversichert.

Freiwilliges bzw. Ferienpraktikum: Praktikanten werden als Beschäftigte oder „wie-Beschäftigte“ für den Betrieb tätig und sind gesetzlich unfallversichert. Versicherungsrechtlich ist unerheblich, ob ein Entgelt gezahlt wird oder nicht. Zuständig ist bei Eintritt des Versicherungsfalles die jeweilige Fachberufsgenossenschaft des Betriebes.

D) HAFTPFLICHTVERSICHERUNG

Verpflichtendes Schülerpraktikum: Der Schulträger muss für die Dauer des Schülerbetriebspraktikums eine Haftpflichtversicherung im Namen des Erziehungsberechtigten des Schülers abschließen. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, die Beiträge für die Schülerhaftpflichtversicherung rechtzeitig an die Schule zu entrichten.

Freiwilliges bzw. Ferienpraktikum: Es gibt keine gesetzliche Haftpflichtversicherung. Ob Schäden im Rahmen des Praktikums durch eine freiwillig abgeschlossene Haftpflichtversicherung des Praktikanten bzw. seiner Erziehungsberechtigten oder durch eine vom Betrieb abgeschlossene Betriebshaftpflichtversicherung versichert sind oder ob – bei einem entgeltlichen Praktikum – die Grundsätze der Arbeitnehmerhaftung mit der Folge eingreifen, dass eine Haftung des Praktikanten für bestimmte Schäden bei leichtester bzw. leichter Fahrlässigkeit entfällt, sollte vor Antritt des Praktikums für den jeweiligen Einzelfall abgeklärt werden.

E) AUFLAGEN DES GESUNDHEITSAMTES

Schüler, die im Rahmen des Praktikums mit Lebensmitteln umgehen, benötigen eine Belehrung durch das Gesundheitsamt. Die Bescheinigung der Belehrung wird vom Gesundheitsamt ausgestellt und muss dem Praktikumsbetrieb vor Beginn des Praktikums übergeben werden. Die Belehrung darf zu Beginn des Praktikums nicht länger als drei Monate zurückliegen.

F) MINDESTLOHN

Das Mindestlohngesetz gilt nicht für Praktika, die wie Schülerbetriebspraktika aufgrund einer schulrechtlichen Bestimmung verpflichtend sind oder bei einer Dauer von bis zu 3 Monaten zur Orientierung für eine Berufsausbildung erfolgen. Das Gesetz findet außerdem keine Anwendung auf Kinder und Jugendliche ohne abgeschlossene Berufsausbildung.

DAS JUGENDARBEITSSCHUTZGESETZ IM KURZÜBERBLICK

Fülle die Grafik mit den passenden Informationen aus den Seiten vorher aus.

Arbeitszeit

Max. _____ h – Arbeitswoche

Mo

Di

Mi

Do

Fr

Sa

So

*Ausnahmen erlaubt: z.B.

Pausenregelung



Ruhepause: mindestens
_____ Minuten



4 – 6 h Arbeit: mindestens
_____ Minuten



6 – 7 h Arbeit: mindestens
_____ Minuten

Arbeitsregelung



--	--	--

Bezahlung

--



Verbote



--	--	--

CHECKLISTE VOR DEM 1. PRAKTIKUMSTAG⁶

Praktikumsbetriebe findest du online. Klicke [hier](#) oder scanne den QR-Code:



Ich weiß, ...

- wo mein Praktikumsbetrieb ist, _____
- wie lange ich dorthin brauche, _____
- um wie viel Uhr ich dort sein muss _____ und
- wie ich zum Praktikum komme _____



Ich kenne den Namen des Ansprechpartners, an den ich mich vor Ort wenden muss und die Abteilung, in der ich arbeiten werden.



Ich kenne meine Arbeits- und Pausenzeiten.



Ich habe meine Arbeitskleidung, Essen und Trinken eingepackt.



Ich habe einen Schreibblock und einen Stift dabei, um mir Notizen zu machen.



Ich habe mein Arbeits- und Berichtsheft dabei, um meine Tagesberichte und Tagesaufgaben erledigen zu können.



Ich denke im Krankheitsfall daran, mich telefonisch im Betrieb vor Arbeitsbeginn und in der Schule bis 8:00 Uhr krank zu melden.

Grundsätze



Ich bin Gast im Betrieb und verhalte mich auch dementsprechend!



Ein pünktlicher Arbeitsbeginn ist Voraussetzung für einen pünktlichen Feierabend!



Ich beachte die Vorschriften zur Unfallverhütung!



Ich halte mich an Datenschutz, Schweigepflicht und Betriebsgeheimnis!

⁶ Quelle: Gesellschaft zur beruflichen Förderung Scheinfurt mbH, Arbeits- und Berichtsheft zum kontinuierlichen Praxistag, 2023.

WIE SCHREIBE ICH EINEN TAGESBERICHT ⁷ ?

Wichtige Regeln

- Nur tatsächlich vorgefallene Ereignisse und Fakten mitteilen – keine Phantasiegeschichten!
- Die wichtigsten Einzelheiten in der zeitlich richtigen Abfolge wiedergeben!
- Keine Doppelung, wenn man über einen längeren Zeitraum dasselbe tut!
- Tätigkeit genau beschreiben!
- Ordentlich und sauber schreiben!
- Sich vorher Stickpunkte notieren und anschließend sauber ausformulieren!
- In der (ersten) Vergangenheit schreiben!
- Nicht immer dieselben Wörter und Satzanfänge verwenden!
- Fremdwörter vermeiden und Fachausdrücke erklären!

- Für **zeitliche Abfolgen** helfen dir folgende Wörter:
zuerst, bevor, heute, danach, später, endlich, nachdem, bald darauf, gerade als, erst jetzt, daraufhin, anschließend, in dem Moment, zunächst, während, zuletzt, da, schließlich, zudem, usw.
- Für die **Satzstellung** ist Abwechslung hilfreich.
aus: „Anschließend montierte ich zusammen mit dem Gesellen ein Waschbecken.“
wird: „Zusammen mit dem Gesellen montierte ich anschließend ein Waschbecken.“
- Mache **kurze Angaben** zu ausgeübten Tätigkeiten, einschließlich der Werkstoffangabe, der eingesetzten Maschinen, Werkzeuge und Arbeitsmittel.
nicht: „Putzen“
sondern: „Reinigen der Ladenzeile mit einem Putzlappen und einem Hygienereiniger.“
- Die Verwendung von **Synonymen** schafft ebenfalls Abwechslung.
gut: großartig, interessant, positiv
schlecht: unangenehm, anstrengend, eintönig

BEISPIEL FÜR EINEN TAGESBERICHT IN DER EINFÜHRUNGSWOCHE:

2. Praxistag – Datum: 06.05.2025 | Praktikumsbetreuer/in: Herr Muster

Selbst getan

Als ich heute Morgen zum Praktikum kam, sortierte ich noch einige Kundenrechnungen. Ich musste die Kundennamen nach dem Alphabet sortieren. Danach erstellte ich eine Excel-Tabelle zur Abrechnung der Kundenreparaturen in diesem Monat. Außerdem rechnete ich die Beträge auf den Lieferscheinen nach, um zu überprüfen, ob Fehler gemacht wurden. Wenn es keinen Fehler gab, scannte ich den Lieferschein ein und legte ihn im richtigen Kundenordner ab. Am Nachmittag zählte ich die Kasse und schrieb zusammen mit Frau Lindner den Kassenbericht.

Dabei zugehört

Frau Muster zeigte mir, nach welchem System die Lieferscheine im Computer abgespeichert werden. Außerdem beobachtete ich, wie die Kontoauszüge kontrollierte und abheftete. Auch bei einem Kundentelefonat hörte ich über den Lautsprecher mit.

Tagesfazit:

Der Tag war interessant, weil ich zum ersten Mal bei einem echten Kundengespräch dabei sein durfte. Ich habe aber auch ein wenig Angst, weil ich bald selbst ans Telefon gehen soll.

BEISPIEL FÜR EINEN TAGESBERICHT AN EINEM KONTINUIERLICHEN PRAXISTAG:

6. Praxistag – Datum: 12.05.2025 | Praktikumsbetreuer/in: Herr Muster

Nach der Begrüßung führten wir wie immer den Morgenkreis durch. Heute waren 5 Kinder krank. Das Kind, welches das Wetter ansagen sollte, hatte große Schwierigkeiten. Ich half ihm, indem ich mit ihm die Wetterbilder ansah und das richtige heraussuchte. Nach dem Morgenkreis half ich beim Eindecken der Tische für das Frühstück. Nach dem Essen sortiere ich das Geschirr in die Spülmaschine und setzte mich dann zu den Kindern an den Basteltisch. Heute durften die Kinder Mandalas ausmalen. Dabei beobachtete ich, dass die Älteren schon sehr genau innerhalb der Linien ausmalten. Bei den kleinen klappte das noch nicht so gut, aber sie arbeiteten alle geduldig weiter, bis die Mandalas komplett ausgemalt waren. Nach der Mittagspause gingen wir zum Freispiel in den Garten. Dort schubste ich die Schaukel an oder baute mit den Kindern Sandtürme. Als zwischen zwei Jungen ein Streit, wegen einer Schaukel, ausbrach, versuchte ich sie zu beruhigen. Das klappte aber nicht, weshalb ich Herr Brunngräber um Hilfe bat. Am Ende des Tages schenkte mir ein Mädchen noch ihr Mandala und sagte: „Du bist die beste Erzieherin“.

Tagesfazit:

Mein Praktikumstag war richtig schön, weil ich ein Lob von einem Kind bekam und die Kinder heute nicht so laut waren.

MEIN PRAKTIKUM

Praktikum - Nummer: _____

INFORMATIONEN ZUM BETRIEB:

Firma: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Ansprechpartner/in: _____

Datum des Praktikums: _____

1. Größe des Betriebs:

Eigentümer: _____

Anzahl Mitarbeiter: _____

Anzahl Auszubildende: _____

2. Ist der Betrieb ein Ausbildungsbetrieb?

☐

Ja

☐

Nein

Wenn ja, welche Ausbildungsberufe kann man dort erlernen?

3. Gibt es in dem Betrieb unterschiedliche Abteilungen/Filialen/Gruppen?

☐

Ja

☐

Nein

Wenn ja, welche gibt es?

4. Zweck des Betriebes (Was wird dort „gearbeitet“?)

☐

Produktion von:

☐

Dienstleistungen:

☐

Verkauf von:

5. Arbeitsbedingungen (z. B. Schichtarbeit etc.)

INFORMATIONEN ZUM BERUF:

Richte die Fragen an Mitarbeiter, Praktikumsbetreuer und/oder nutze berufenet.arbeitsagentur.de, um einen Überblick über das Berufsbild zu bekommen.

1. Welche Tätigkeiten sind typisch für diesen Beruf?

2. Mit welchen Materialien wird in diesem Beruf gearbeitet?

3. Welche Arbeitsmittel (Geräte, Werkzeuge, Maschinen...) werden benutzt?

4. Wo befindet sich der Arbeitsplatz?

5. Wie lange dauert die Ausbildung?

6. Was verdient ein Azubi in den verschiedenen Lehrjahren?

7 . Welchen Schulabschluss sollte ein Bewerber für den Ausbildungsberuf mitbringen?

- ☐ unwichtig
- ☐ Erfolgreicher Abschluss der Mittelschule
- ☐ Qualifizierender Abschluss der Mittelschule
- ☐ Mittlerer Bildungsabschluss/Mittlere Reife
- ☐ Fachabitur
- ☐ Abitur

8. Auf welche Fächer wird besonders Wert gelegt?

Fach	Begründung oder Beispiel

9. Welche Fähigkeiten benötigt man für diesen Beruf?

Fähigkeit	Begründung oder Beispiel

10. Gibt es ein Mindestalter, das man für die Ausbildung braucht?

☐

Ja

☐

Nein

Wenn ja, welches Alter? _____

11. Welche Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es in diesem Beruf?

REFLEXION ZUM PRAKTIKUM

Praktikum - Nummer: _____

Name des Betriebs: _____

Anschrift: _____

Ansprechpartner im Betrieb: _____

Zeitraum des Praktikums: _____

Angebotene Ausbildungsberufe: _____

Frage	Einschätzung	Begründung
Wie hast du das Praktikum empfunden?	☐ sehr interessant ☐ interessant ☐ ok ☐ größtenteils ok ☐ langweilig ☐ völlige Zeitverschwendung	
Hast du genügend Einblicke in den oder die Berufe bekommen?	☐ ja ☐ nein ☐ bin mir nicht sicher	
Hat dir dieses Praktikum bei der Berufswahl geholfen?	☐ ja ☐ nein ☐ bin mir nicht sicher	
Würdest du gerne in diesem Beruf eine Ausbildung machen?	☐ ja ☐ nein ☐ bin mir nicht sicher	
Würdest du gerne in diesem Betrieb die Ausbildung machen?	☐ ja ☐ nein ☐ bin mir nicht sicher	
Das möchte ich zum Praktikum noch anmerken:		

GESETZLICHE REGELUNGEN ZUM PRAKTIKUM⁵

Grundsätzlich unterscheidet man zwischen zwei Praktikumsarten:

Schülerbetriebspraktikum

Das Praktikum ist eine schulische Veranstaltung, die in einem Betrieb als Unterrichtsort durchgeführt wird. Die Pflichten für das Praktikum ergeben sich insbesondere aus dem Schulrecht. Es gelten keine Altersgrenzen für die Praktikanten.

Freiwilliges bzw. Ferienpraktikum

Das Praktikum findet außerhalb des Schulunterrichts statt. Bis zur Volljährigkeit gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz. Die Praktikanten müssen mindestens 15 Jahre alt sein. Jugendliche, die noch vollzeitschulpflichtig sind, dürfen Praktika während der Schulferien für höchstens vier Wochen im Kalenderjahr leisten.

A) JUGENDARBEITSSCHUTZGESETZ

Das Jugendarbeitsschutzgesetz schützt junge Menschen unter 18 Jahren. Es unterscheidet zwischen Kindern (unter 15 Jahre) und Jugendlichen (15 bis unter 18 Jahren). Für Jugendliche, die noch vollzeitschulpflichtig sind, gelten die gleichen Bestimmungen wie für Kinder. Die Vollzeitschulpflicht beträgt in Bayern neun Jahre. Die Beschäftigung von Kindern ist grundsätzlich verboten. Ausnahmenvorschriften ermöglichen ein Schülerbetriebspraktikum oder die Beschäftigung von vollzeitschulpflichtigen Jugendlichen während der Schulferien für höchstens vier Wochen im Kalenderjahr.

Einige wichtige Schutzvorschriften im Überblick:

Regelung für	Kinder und vollzeitschulpflichtige Jugendliche Schüler im Schulpraktikum	Jugendliche
Tägliche Arbeitszeit (ohne Ruhepausen)	max. 7 Stunden	max. 8 Stunden (in Ausnahmefällen 8,5 Stunden unter Beachtung der wöchentlichen Arbeitszeit)
Tägliche Schichtzeiten (Arbeitszeit inklusive Ruhepausen)	max. 10 Stunden	max. 10 Stunden
Wöchentliche Arbeitszeiten (ohne Ruhepausen)	max. 35 Stunden	max. 40 Stunden
Ruhepausen, d.h. eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten	min. 30 Minuten insgesamt ab 4,5 Stunden Arbeitszeit, mind. 60 Minuten insgesamt ab 6 Stunden Arbeitszeit	
Freizeit zwischen Feierabend und dem nächsten Arbeitstag	min. 12 Stunden	min. 12 Stunden
Nachtruhe	20:00 bis 6:00 Uhr	20:00 bis 6:00 Uhr
5-Tage-Woche	Keine Beschäftigung an Samstagen, Sonn- und Feiertagen	
Verbotene Arbeiten	Akkordarbeit, Arbeiten mit hoher Unfallgefahr oder Gefahr für die Gesundheit sowie alle Arbeiten, die physische und psychische Leistungsfähigkeit von jungen Menschen übersteigen.	

⁵ Quelle: Landkreis Lichtenfels, Berufswahlportfolio der Mittelschulen im Landkreis Lichtenfels.

Unterweisung	Erfolgt vor Beginn der Beschäftigung. Inhalte sind Unfall- und Gesundheitsgefahren sowie die Anleitung, wie man diese anwendet.	
Schutzausrüstung	Ausrüstung (z. B. Kopf-, Augen- und Gehörschutz, Sicherheitsschuhe) muss nach geltenden Unfallverhütungsvorschriften für alle Beschäftigten zur Verfügung gestellt werden.	

B) SOZIALVERSICHERUNG

Verpflichtendes Schülerpraktikum: Es müssen keine Beiträge für die Kranken-, Pflege-, Arbeitslosen-, und Rentenversicherung entrichtet werden, weil das Praktikum von der Schule vorgeschrieben ist.

Freiwilliges bzw. Ferienpraktikum: Sofern kein Arbeitsentgelt gezahlt wird, müssen keine Beiträge für die Kranken-, Pflege-, Arbeitslosen-, und Rentenversicherung entrichtet werden. Bei Zahlungen von Entgelt liegt grundsätzlich eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung vor, soweit nicht Ausnahmen, wie zum Beispiel eine zeitlich geringfügige bzw. kurzfristige Beschäftigung, greifen.

C) UNFALLVERSICHERUNG

Verpflichtendes Schülerpraktikum: Für Schülerbetriebspraktika besteht gesetzlicher Unfallversicherungsschutz. Für Unfälle gilt insoweit das gleiche Verfahren wie bei anderen Schulunfällen. Die Schülerbetriebspraktikanten sind auf dem Hin- und Rückweg sowie während ihrer Tätigkeit als Praktikant unfallversichert.

Freiwilliges bzw. Ferienpraktikum: Praktikanten werden als Beschäftigte oder „wie-Beschäftigte“ für den Betrieb tätig und sind gesetzlich unfallversichert. Versicherungsrechtlich ist unerheblich, ob ein Entgelt gezahlt wird oder nicht. Zuständig ist bei Eintritt des Versicherungsfalles die jeweilige Fachberufsgenossenschaft des Betriebes.

D) HAFTPFLICHTVERSICHERUNG

Verpflichtendes Schülerpraktikum: Der Schulträger muss für die Dauer des Schülerbetriebspraktikums eine Haftpflichtversicherung im Namen des Erziehungsberechtigten des Schülers abschließen. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, die Beiträge für die Schülerhaftpflichtversicherung rechtzeitig an die Schule zu entrichten.

Freiwilliges bzw. Ferienpraktikum: Es gibt keine gesetzliche Haftpflichtversicherung. Ob Schäden im Rahmen des Praktikums durch eine freiwillig abgeschlossene Haftpflichtversicherung des Praktikanten bzw. seiner Erziehungsberechtigten oder durch eine vom Betrieb abgeschlossene Betriebshaftpflichtversicherung versichert sind oder ob – bei einem entgeltlichen Praktikum – die Grundsätze der Arbeitnehmerhaftung mit der Folge eingreifen, dass eine Haftung des Praktikanten für bestimmte Schäden bei leichtester bzw. leichter Fahrlässigkeit entfällt, sollte vor Antritt des Praktikums für den jeweiligen Einzelfall abgeklärt werden.

E) AUFLAGEN DES GESUNDHEITSAMTES

Schüler, die im Rahmen des Praktikums mit Lebensmitteln umgehen, benötigen eine Belehrung durch das Gesundheitsamt. Die Bescheinigung der Belehrung wird vom Gesundheitsamt ausgestellt und muss dem Praktikumsbetrieb vor Beginn des Praktikums übergeben werden. Die Belehrung darf zu Beginn des Praktikums nicht länger als drei Monate zurückliegen.

F) MINDESTLOHN

Das Mindestlohngesetz gilt nicht für Praktika, die wie Schülerbetriebspraktika aufgrund einer schulrechtlichen Bestimmung verpflichtend sind oder bei einer Dauer von bis zu 3 Monaten zur Orientierung für eine Berufsausbildung erfolgen. Das Gesetz findet außerdem keine Anwendung auf Kinder und Jugendliche ohne abgeschlossene Berufsausbildung.

DAS JUGENDARBEITSSCHUTZGESETZ IM KURZÜBERBLICK

Fülle die Grafik mit den passenden Informationen aus den Seiten vorher aus.

Arbeitszeit

Max. _____ h – Arbeitswoche

Mo

Di

Mi

Do

Fr

Sa

So

*Ausnahmen erlaubt: z.B.

Pausenregelung



Ruhepause: mindestens
_____ Minuten



4 – 6 h Arbeit: mindestens
_____ Minuten



6 – 7 h Arbeit: mindestens
_____ Minuten

Arbeitsregelung



--	--	--

Bezahlung

--



Verbote



--	--	--

CHECKLISTE VOR DEM 1. PRAKTIKUMSTAG⁶

Praktikumsbetriebe findest du online. Klicke [hier](#) oder scanne den QR-Code:



Ich weiß, ...

- wo mein Praktikumsbetrieb ist, _____
- wie lange ich dorthin brauche, _____
- um wie viel Uhr ich dort sein muss _____ und
- wie ich zum Praktikum komme _____



Ich kenne den Namen des Ansprechpartners, an den ich mich vor Ort wenden muss und die Abteilung, in der ich arbeiten werden.



Ich kenne meine Arbeits- und Pausenzeiten.



Ich habe meine Arbeitskleidung, Essen und Trinken eingepackt.



Ich habe einen Schreibblock und einen Stift dabei, um mir Notizen zu machen.



Ich habe mein Arbeits- und Berichtsheft dabei, um meine Tagesberichte und Tagesaufgaben erledigen zu können.



Ich denke im Krankheitsfall daran, mich telefonisch im Betrieb vor Arbeitsbeginn und in der Schule bis 8:00 Uhr krank zu melden.

Grundsätze



Ich bin Gast im Betrieb und verhalte mich auch dementsprechend!



Ein pünktlicher Arbeitsbeginn ist Voraussetzung für einen pünktlichen Feierabend!



Ich beachte die Vorschriften zur Unfallverhütung!



Ich halte mich an Datenschutz, Schweigepflicht und Betriebsgeheimnis!

⁶ Quelle: Gesellschaft zur beruflichen Förderung Scheinfurt mbH, Arbeits- und Berichtsheft zum kontinuierlichen Praxistag, 2023.

WIE SCHREIBE ICH EINEN TAGESBERICHT ⁷ ?

Wichtige Regeln

- Nur tatsächlich vorgefallene Ereignisse und Fakten mitteilen – keine Phantasiegeschichten!
- Die wichtigsten Einzelheiten in der zeitlich richtigen Abfolge wiedergeben!
- Keine Doppelung, wenn man über einen längeren Zeitraum dasselbe tut!
- Tätigkeit genau beschreiben!
- Ordentlich und sauber schreiben!
- Sich vorher Stickpunkte notieren und anschließend sauber ausformulieren!
- In der (ersten) Vergangenheit schreiben!
- Nicht immer dieselben Wörter und Satzanfänge verwenden!
- Fremdwörter vermeiden und Fachausdrücke erklären!

- Für **zeitliche Abfolgen** helfen dir folgende Wörter:
zuerst, bevor, heute, danach, später, endlich, nachdem, bald darauf, gerade als, erst jetzt, daraufhin, anschließend, in dem Moment, zunächst, während, zuletzt, da, schließlich, zudem, usw.
- Für die **Satzstellung** ist Abwechslung hilfreich.
aus: „Anschließend montierte ich zusammen mit dem Gesellen ein Waschbecken.“
wird: „Zusammen mit dem Gesellen montierte ich anschließend ein Waschbecken.“
- Mache **kurze Angaben** zu ausgeübten Tätigkeiten, einschließlich der Werkstoffangabe, der eingesetzten Maschinen, Werkzeuge und Arbeitsmittel.
nicht: „Putzen“
sondern: „Reinigen der Ladenzeile mit einem Putzlappen und einem Hygienereiniger.“
- Die Verwendung von **Synonymen** schafft ebenfalls Abwechslung.
gut: großartig, interessant, positiv
schlecht: unangenehm, anstrengend, eintönig

BEISPIEL FÜR EINEN TAGESBERICHT IN DER EINFÜHRUNGSWOCHE:

2. Praxistag – Datum: 06.05.2025 | Praktikumsbetreuer/in: Herr Muster

Selbst getan

Als ich heute Morgen zum Praktikum kam, sortierte ich noch einige Kundenrechnungen. Ich musste die Kundennamen nach dem Alphabet sortieren. Danach erstellte ich eine Excel-Tabelle zur Abrechnung der Kundenreparaturen in diesem Monat. Außerdem rechnete ich die Beträge auf den Lieferscheinen nach, um zu überprüfen, ob Fehler gemacht wurden. Wenn es keinen Fehler gab, scannte ich den Lieferschein ein und legte ihn im richtigen Kundenordner ab. Am Nachmittag zählte ich die Kasse und schrieb zusammen mit Frau Lindner den Kassenbericht.

Dabei zugehört

Frau Muster zeigte mir, nach welchem System die Lieferscheine im Computer abgespeichert werden. Außerdem beobachtete ich, wie die Kontoauszüge kontrollierte und abheftete. Auch bei einem Kundentelefonat hörte ich über den Lautsprecher mit.

Tagesfazit:

Der Tag war interessant, weil ich zum ersten Mal bei einem echten Kundengespräch dabei sein durfte. Ich habe aber auch ein wenig Angst, weil ich bald selbst ans Telefon gehen soll.

BEISPIEL FÜR EINEN TAGESBERICHT AN EINEM KONTINUIERLICHEN PRAXISTAG:

6. Praxistag – Datum: 12.05.2025 | Praktikumsbetreuer/in: Herr Muster

Nach der Begrüßung führten wir wie immer den Morgenkreis durch. Heute waren 5 Kinder krank. Das Kind, welches das Wetter ansagen sollte, hatte große Schwierigkeiten. Ich half ihm, indem ich mit ihm die Wetterbilder ansah und das richtige heraussuchte. Nach dem Morgenkreis half ich beim Eindecken der Tische für das Frühstück. Nach dem Essen sortiere ich das Geschirr in die Spülmaschine und setzte mich dann zu den Kindern an den Basteltisch. Heute durften die Kinder Mandalas ausmalen. Dabei beobachtete ich, dass die Älteren schon sehr genau innerhalb der Linien ausmalten. Bei den kleinen klappte das noch nicht so gut, aber sie arbeiteten alle geduldig weiter, bis die Mandalas komplett ausgemalt waren. Nach der Mittagspause gingen wir zum Freispiel in den Garten. Dort schubste ich die Schaukel an oder baute mit den Kindern Sandtürme. Als zwischen zwei Jungen ein Streit, wegen einer Schaukel, ausbrach, versuchte ich sie zu beruhigen. Das klappte aber nicht, weshalb ich Herr Brunngräber um Hilfe bat. Am Ende des Tages schenkte mir ein Mädchen noch ihr Mandala und sagte: „Du bist die beste Erzieherin“.

Tagesfazit:

Mein Praktikumstag war richtig schön, weil ich ein Lob von einem Kind bekam und die Kinder heute nicht so laut waren.

MEINE BEWERBUNGEN

In den meisten Fällen benötigst du für die Aufnahme eines Praktikums oder einer Ausbildung ein Bewerbungsschreiben. Doch was gehört alles zu so einer Bewerbung und wie gibst du sie ab?

In den hier aufgeführten Checklisten (Variante 1: Bewerbung per Post, Variante 2: digitale Bewerbung per Mail) kannst du immer noch einmal selbst kontrollieren, ob du die wichtigsten Schritte für eine erfolgreiche Bewerbung gemeistert hast.

CHECKLISTE VOR DEM ABSENDEN DEINER AUSGEDRUCKTEN BEWERBUNG PER POST⁸

Habe ich die vom Arbeitgeber gesetzte Frist zur Abgabe der Bewerbung eingehalten?	
Enthält meine Bewerbung alle Unterlagen, die in der Stellenbeschreibung verlangt werden? ☐ das Anschreiben ☐ das Deckblatt (optional) ☐ der Lebenslauf ☐ Kopien der Schulzeugnisse ☐ Kopien der Praktikumsbeurteilungen ☐ Bescheinigung über Zusatzqualifikationen ☐ das Lichtbild ☐ sonstige Bewerbungsunterlagen	☐
Sind alle Blätter sauber und ohne „Eselsohren“?	☐
Ist mein Foto auf dem Deckblatt platziert?	☐
Habe ich das Anschreiben und den Lebenslauf unterschrieben? (gleiches Datum, Schriftart, Schriftgröße)	☐
Habe ich die Bewerbung auf Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung überprüft oder überprüfen lassen?	☐
Habe ich die Unterlagen in der richtigen Reihenfolge sortiert?	☐
Habe ich zur Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch Kopien vom Anschreiben und vom Lebenslauf gemacht?	☐
Habe ich die Firmenanschrift und den Namen des Ansprechpartners auf dem Umschlag und dem Anschreiben richtig geschrieben?	☐
Habe ich die richtige Briefmarke auf dem Briefumschlag?	☐

⁸ Quelle: Gesellschaft zur beruflichen Förderung Scheinfurt mbH, Arbeits- und Berichtsheft zum kontinuierlichen Praxistag, 2023.

CHECKLISTE VOR DEM ABSENDEN DEINER DIGITALEN BEWERBUNG PER MAIL

Habe ich die Bewerbungsfrist, wie in der Stellenanzeige angegeben, eingehalten?	
Enthält meine Bewerbung alle Unterlagen, die in der Stellenbeschreibung verlangt werden? ☐ das Anschreiben ☐ das Deckblatt (optional) ☐ der Lebenslauf ☐ Kopien der Schulzeugnisse ☐ Kopien der Praktikumsbeurteilungen ☐ Bescheinigung über Zusatzqualifikationen ☐ das Lichtbild ☐ sonstige Bewerbungsunterlagen	☐
Sind alle Dokumente in guter Qualität eingescannt (keine Schatten, Ekelsohren oder Unschärfen)?	☐
Ist mein Bewerbungsfoto digital eingebunden (z. B. im Deckblatt oder Lebenslauf) und in professioneller Qualität?	☐
Habe ich das Anschreiben und den Lebenslauf digital unterschrieben (z. B. per eingescannter Unterschrift oder gut lesbarem Namenszug)? (gleiches Datum, Schriftart, Schriftgröße)	☐
Haben das Anschreiben und der Lebenslauf das gleiche Datum, die gleiche Schriftart und Schriftgröße?	☐
Habe ich die Bewerbung auf Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung überprüft oder überprüfen lassen?	☐
Sind alle Unterlagen in der korrekten Reihenfolge und in einem zusammenhängenden PDF-Dokument gespeichert (falls gefordert)?	☐
Habe ich zur Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch Kopien vom Anschreiben und vom Lebenslauf gespeichert?	☐
Habe ich im Anschreiben die Firmenanschrift und den Namen der Ansprechperson korrekt angegeben?	☐
Habe ich überprüft, ob die E-Mail korrekt ist, bevor ich sie abgeschickt habe?	☐
Hat meine E-Mail-Adresse einen seriösen Namen?	☐

MEINE BEWERBUNGEN

[illegible]

BEWERBUNGSUNTERLAGEN

Hier kannst du bei Bedarf deine Bewerbungen abheften.

Bewerbungsvorlagen, Tipps und Hinweise zum Bewerbungsschreiben sowie Ausbildungsbetriebe in unserer Region findest du [hier](#) oder scanne den QR-Code:



CHECKLISTE FÜR DEN ERSTEN AUSBILDUNGSTAG ⁹

Bin ich gut für meinen Ausbildungsstart vorbereitet?	
Start vorbereiten: Am ersten Ausbildungstag muss Ihr Kind dem Ausbildungsbetrieb wichtige Unterlagen vorlegen. Das ist vor dem Start zu tun: ☐ Sozialversicherungsnummer bei Krankenkasse oder der Deutschen Rentenversicherung beantragen ☐ Girokonto eröffnen, auf das der Arbeitgeber die Ausbildungsvergütung überweisen kann ☐ Krankenversicherung aussuchen, Anmeldung vorbereiten ☐ Haftpflichtversicherung prüfen: Bist du (weiterhin) über deine Eltern mitversichert? Wenn nein, Haftpflichtversicherung abschließen. ☐ eventuell Berufsunfähigkeitsversicherung abschließen ☐ sich beim Ausbildungsbetrieb über vermögenswirksame Leistungen informieren	☐
Finanzielle Unterstützung prüfen: Azubis in dualen Ausbildungen, die nicht zu Hause wohnen können, weil ihre Ausbildungsstelle zu weit entfernt ist (Wegezeit mehr als zwei Stunden) und die in ihrer ersten Ausbildung sind, können eventuell Berufsausbildungsbeihilfe beantragen (BAB). Azubis in schulischen Ausbildungen können einen Antrag auf das BAföG für Schülerinnen und Schüler stellen.	☐
Wohnmöglichkeiten klären: Wirst du während der Ausbildung weiterhin zu Hause leben? Ziehst du in eine eigene Wohnung oder eine WG? Bietet der Ausbildungsbetrieb Wohnheimplätze an? Gegebenenfalls kommt Wohnen für Hilfe infrage oder ein Jugendwohnheim.	☐
Rechte und Pflichten besprechen: Darunter fallen etwa die Probezeit, Urlaubsanspruch, Kündigungsfristen, Arbeitszeiten, Vergütung (seit 2020 gilt ein gesetzlicher Mindestlohn für Auszubildende). Pflichten von Auszubildenden umfassen unter anderem, dass sie ihr Berichtsheft führen, am Unterricht in der Berufsschule und der Ausbildung im Betrieb teilnehmen und in ihrer Arbeit eine gewisse Sorgfalt walten lassen.	☐

Weitere Informationen auf mein-beruf.de:

In der Rubrik Ausbildung auf mein-beruf.de findest du weitere Informationen für einen erfolgreichen Einstieg in den neuen Lebensabschnitt.

⁹ Quelle: Bundesagentur für Arbeit, Gut vorbereitet für den ersten Ausbildungstag, online verfügbar unter: https://www.arbeitsagentur.de/bildung/datei/checkliste-eltern-erster-ausbildungstag_ba022554.pdf.

MEINE ZEUGNISKOPIEN

Hier kannst du Kopien deiner Schulzeugnisse und weitere Unterlagen einheften.

Kontakt:

Stadt Coburg
Stabsstelle Demografie, Bildung & Familie
Tel.: 09561 89-3013
familie@coburg.de

Landratsamt Coburg
Bildungsbüro
Tel.: 09561 514-2309
bildungsbuero@landkreis-coburg.de

Herausgeber: Stadt Coburg, Markt 1, 96450 Coburg
Gestaltung: Alba Mojak
Stand: September 2025
Fotos ©: Titel: Getty Images

Die Jugendberufsagentur ist eine Kooperation von

- Agentur für Arbeit
- HWK für Oberfranken
- IHK zu Coburg
- Jobcenter Coburg Land
- Jobcenter Coburg Stadt
- Landkreis Coburg – Bildungsbüro
- Landkreis Coburg – Fachbereich Jugend und Familie
- Staatliche Schulämter im Landkreis und in der Stadt Coburg
- Staatliche Berufsfachschulen
- Staatliches Berufliches Schulzentrum I
- Staatliches Berufliches Schulzentrum II
- Stadt Coburg – Amt für Jugend und Familie
- Stadt Coburg – Stabsstelle Demografie, Bildung & Familie

