

Ausbildungsschwerpunkt

Betriebs- und Haushaltsmanagement

Hinweise zum Praktikum

Sehr geehrte Praktikumsanleiter:in!

Herzlichen Dank, dass Sie unseren Schüler:innen im Zuge des bei Ihnen absolvierten Praktikums einen Einblick in Ihren Betrieb und die betriebstypischen Abläufe gewähren und die Chance zum Üben des Erlernten ermöglichen. Die Schüler:innen sollen verschiedene Bereiche des Praxisbetriebes kennenlernen. Im Rahmen des Praktikums sollen die Schüler:innen durch ihre erlernten Kenntnisse üben zur Gesamtzufriedenheit der Kunden beizutragen. Wir bitten Sie, die Fähigkeiten der Schüler:innen zu fördern und sie entsprechend ihrer Kenntnisse optimal einzusetzen.

- Zeitraum:** 6 Wochen. Je nach Vereinbarung zwischen Praktikumsanrichtung und Praktikant:in, in dem von der Schule vorgegebenen Zeitraum (2 Wochen vor Ferienbeginn bis Schulbeginn).
- Antrittsmeldung:** Dieses Formblatt muss bei Antritt der Praxis an die Betreuungslehrkraft gemailt werden.
- Arbeitszeit:** 38,5-40 Wochenstunden (laut Kollektiv Gastronomie), max. 9 Arbeitsstunden pro Tag. Max. 5 Tage pro Woche
- Abwesenheit:** Abwesenheiten wegen Krankheit, Unfall, etc. muss mittels beiliegendem Meldeblatt der Schule gemeldet werden. Eine Krankschreibung vom Arzt ist nötig.

- Probleme:** Können die Probleme nicht an der Praktikumsstelle gelöst werden, mit der Schule, dem Klassenvorstand oder der Praktikumsbetreuung in Verbindung setzen!
- Kontakte:** Büro des abz Hagenberg 0732/7720 33400
- Praktikumskontrolle:** Nach telefonischer Vereinbarung wird während der 6 Wochen von Lehrkräften der Schule ein Praxisbesuch durchgeführt. Die Praktikantinnen wissen den Namen ihrer zuständigen Lehrkraft.
- Bezahlung:** laut Kollektivvertrag Gastronomie (Lehrlingsentschädigung)
- Praktikumsnachweis und Beurteilungsblatt** am Ende der Praxis mit dem/der Praxisanleiter/in ausfüllen. Erst mit dieser Bestätigung ist die Aufnahmevoraussetzung in den 3. Jg. gegeben.



ANTRITTSMELDUNG

Für das PRAKTIKUM

An das abz Hagenberg

Veichter 99

4232 Hagenberg

Name der Schülerin/des Schülers

Ich absolviere das Praktikum vom bis.....

Im Betrieb

.....

Tel/FAX/Mail

Meine Ansprechperson im Betrieb:

Erreichbarkeit:

.....

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Bestätigung des Praxisbetriebes:

Ich bestätige die oben angeführten Daten.

.....

Ort, Datum,

.....

Unterschrift des Praxisbetriebes

Meldeblatt

über Vorkommnisse im Praktikum

Absender:

....., am

An das abz Hagenberg

Veichter 99

4232 Hagenberg

➤ **Unfallmeldung *)**

➤ **Besondere Vorkommnisse *)**

***)** zutreffendes ankreuzen

Beschreibung des Vorfalles:

.....

Unterschrift



Praktikumsnachweis

An das Agrarbildungszentrum Hagenberg
Veichter 99
4232 Hagenberg
Mail: lwbfs-hagenberg.post@ooe.gv.at
Telefon: 0732/7720-33400

Es wird bestätigt, dass der Schüler / die Schülerin

..... auf meinem Betrieb in der Zeit von bis

..... im Sinne der Richtlinien für die Fremdpraxis an landwirtschaftlichen Fachschulen

praktiziert hat.

Name und Adresse des Praxisbetriebes

.....

Ort, Datum

.....

Unterschrift des/r Betriebsleiters/in

Praktikant:innen-Beurteilung

Schüler/in.....

Praktikum von bis

Beurteilungskriterien:	immer	meistens	kaum	nie
1. Erscheint pünktlich .				
2. Wählt einen angepassten, freundlichen Umgangston .				
3. Zeigt Freude und Interesse an der Arbeit.				
4. Versucht eigene Kenntnisse einzubringen, zeigt Lernbereitschaft .				
5. Kann Kritik annehmen und konstruktiv umsetzen.				
6. Beobachtet gezielt, leitet Beobachtungen weiter.				
7. Erkennt und berücksichtigt Bedürfnisse der Mitarbeiter .				
8. Ist in der Lage den Tagesablauf zu erfassen und kann in der Arbeitsorganisation Prioritäten setzen.				
9. Entwickelt eine selbstständige Arbeitsweise .				
10. Kann aufgrund einer umsichtigen und verlässlichen Arbeitsweise Verantwortung übernehmen .				
11. Das Arbeitstempo des/r Schüler/in ist dem Ausbildungsstand angepasst.				
12. Fähigkeiten im Umgang mit den Gästen sind vorhanden.				

Was ich sonst noch sagen möchte: Gesamteindruck, besondere Fähigkeiten und Fertigkeiten, Eigenschaften, Beanstandungen, ...

.....

Ort, Datum

.....

Unterschrift des Praktikumsbetriebes

Anforderungen

an die Praktikantinnen und Praktikanten

- Ordentliche, zweckmäßige Kleidung
- Freundliches Auftreten
- Höflicher Umgangston
- Keine Handynutzung während der Arbeitszeit
- Interesse und Lernbereitschaft zeigen
- Sich bei Arbeiten unterweisen lassen
- Falls Arbeiten zu schwierig sind oder zu viel Verantwortung verlangen, oder die Kompetenzen überschreiten, die Überforderung sofort und höflich mitteilen.
- Bei Verspätung oder Fehlern, die manchmal passieren können, immer entschuldigen.
- Rauchen, Alkohol und andere Suchtgifte sind während der Arbeitszeit nicht gestattet.
- Ausgeschlafen zur Arbeit kommen.
- Praxismappe während der Praxis regelmäßig führen.

**Für das Praktikum gilt die Verschwiegenheitspflicht und alle
Datenschutzbestimmungen sind einzuhalten.
(D. h. keine Fotos ohne ausdrückliche Erlaubnis!)**

PRAXISBERICHT

Richtlinien für den Praxisbericht

1. Deckblatt

2. Beschreibung des Betriebes

- Art und Organisation des Betriebes (Betriebsform, Betriebszweige, Filialen, ...)
- Mitarbeiter/-innen (aufgeschlüsselt nach Funktionen)
- Ev. Leitgedanken des Betriebes
- Betriebsgründung, -entwicklung
- Zielgruppen
- Besonderheiten, ...

3. Wochenberichte – benutze dazu die beiliegenden Formblätter

4. Erfahrungsbericht:

- * Was hat mir gefallen?
 - * Was war neu für mich?
 - * Was hat das Praktikum für mich gebracht?
 - * Was kann ich weiterempfehlen?
 - * Welchen persönlichen Nutzen habe ich durch das Praktikum gewonnen?
 - * Wo habe ich das in der Schule Gelernte anwenden können?
 - * Was ich sonst noch sagen möchte:
- mindestens 2 Seiten!!!!

**Die Praxismappe wird beurteilt und muss bei der Abgabe in der Schule
enthalten:**

1. Praxisbericht (Deckblatt, Betriebsbeschreibung, Wochenberichte, Erfahrungsbericht)
2. Praktikanten Arbeitsvertrag
3. Praxisnachweis
4. Praxisbeurteilung
5. Fotos, Infomaterial, Folder,



Praxismappe des/der Praktikanten/in

Zu- und Vorname des/der Praktikanten/in:

Geburtsdatum:

Anschrift:

Praktikum von

bis

Mein Praxisbetrieb

Name des

Praxisbetrieb:

Anschrift:

Telefonnummer:

Fax:

WOCHENBERICHTE

Woche vom

bis

Datum Beginn - Ende	Meine Tätigkeiten in Stichworten:	Das möchte ich mir merken:

Unterschrift Praxisbetrieb: _____

Woche vom

bis

Datum Beginn - Ende	Meine Tätigkeiten in Stichworten:	Das möchte ich mir merken:

Unterschrift Praxisbetrieb: _____

Woche vom

bis

Datum Beginn - Ende	Meine Tätigkeiten in Stichworten:	Das möchte ich mir merken:

Unterschrift Praxisbetrieb: _____

Woche vom

bis

Datum Beginn - Ende	Meine Tätigkeiten in Stichworten:	Das möchte ich mir merken:

Unterschrift Praxisbetrieb: _____

Woche vom

bis

Datum Beginn - Ende	Meine Tätigkeiten in Stichworten:	Das möchte ich mir merken:

Unterschrift Praxisbetrieb: _____

Woche vom

bis

Datum Beginn - Ende	Meine Tätigkeiten in Stichworten:	Das möchte ich mir merken:

Unterschrift Praxisbetrieb: _____

BEURTEILUNG der PRAKTIKUMSMAPPE durch die Schule

AUSBILDUNGSSCHWERPUNKT

Betriebs- und Haushaltsmanagement

Name: _____

	Max. Punkte	Erreichte Punkte	Anmerkungen
Termingerechte Abgabe	10		
Vollständigkeit	10		
Formale Gestaltung (Fotos, Deckblatt, ...)	10		
Beschreibung des Betriebes	10		
Wochenberichte	10		
Evaluierung inkl. Persönlicher Erfahrungen	10		
Summe	60		

Beurteilung:

0 – 29	Nicht genügend
30 – 37	Genügend
38 – 45	Befriedigend
46 – 53	Gut
54 – 60	Sehr gut

Unterschrift der Betreuungslehrkraft: _____