



Leitfaden für das Praktikums-Abschlussgespräch



Dieser Leitfaden ist eine Anregung für Ihr Abschlussgespräch am letzten Tag des Praktikums. Ein Abschlussgespräch bietet Ihnen eine hervorragende Gelegenheit, die Erfahrungen der Praktikantin/ des Praktikanten zu reflektieren, ein Feedback zu erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten zu geben und wertvolles Feedback auszutauschen.

Zudem können Sie mögliche Perspektiven für die berufliche Zukunft erörtern.

Die wichtigsten Erkenntnisse sollten in der Praktikumsbeurteilung festgehalten werden und dem Praktikanten/ der Praktikantin für Ihre Unterlagen mitgegeben werden.

Bitte nehmen Sie sich Zeit für dieses Gespräch, um eine konstruktive und wertschätzende Rückmeldung zu geben und einen positiven Abschluss des Praktikums zu ermöglichen.

1) allgemeiner Rückblick auf das Praktikum: Schülerperspektive

- ✓ Wie hat dir das Praktikum insgesamt gefallen?
- ✓ Welche Aufgaben oder Bereiche haben dir besonders gefallen? Warum?
- ✓ Gab es Aufgaben oder Bereiche, die dir weniger gefallen haben? Falls ja, warum?
- ✓ Welche Herausforderungen hast du während des Praktikums erlebt?
- ✓ Welche neuen Kenntnisse und Fähigkeiten hast du während des Praktikums erworben?

2) Feedback der betreuenden Person im Unternehmen



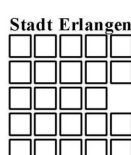
Halten Sie die wichtigsten Erkenntnisse hieraus direkt in der Praktikumsbeurteilung fest.

a. Fachliche Leistung

- ✓ Wie bewerten Sie die fachlichen Leistungen des Praktikanten/der Praktikantin?
- ✓ Wie gut wurden die Aufgaben erledigt? (z.B. hinsichtlich Konzentration, Tempo)
- ✓ In welchen Bereichen hat sich der Praktikant/die Praktikantin besonders hervorgetan?
- ✓ Gab es Bereiche, in denen der Praktikant/die Praktikantin Schwierigkeiten hatte?

b. Soziale Kompetenzen und Arbeitsverhalten

- ✓ Wie war die Zusammenarbeit mit Kolleg*innen und anderen Abteilungen?
- ✓ Wie bewerten Sie die Kommunikation des Praktikanten/ der Praktikantin (z.B. jemanden um Rat fragen, Höflichkeit)?
- ✓ Wie schätzen Sie das Engagement und die Motivation des Praktikanten ein?
- ✓ Wie zuverlässig und pünktlich war der Praktikant?



c. Lern- und Entwicklungsfortschritte

- ✓ Welche Lernfortschritte haben Sie während des Praktikums beobachtet?
- ✓ Gibt es Bereiche, in denen sich der Praktikant/ die Praktikantin noch weiterentwickeln könnte?

3. Feedback des Praktikanten/der Praktikantin

a. Betreuung und Unterstützung

- ✓ Wie zufrieden warst du mit der Betreuung und Unterstützung während des Praktikums?
- ✓ Gab es eine Ansprechperson, an die du dich bei Fragen wenden konntest?
- ✓ Gab es etwas, das dir gefehlt hat oder das du dir anders gewünscht hättest?
- ✓ Wie hast du das Arbeitsklima und die Zusammenarbeit im Team erlebt?
- ✓ Hast du Vorschläge, wie das Praktikum oder die Betreuung verbessert werden könnten?

4. Ausblick und Weiterentwicklung

- ✓ Hat das Praktikum deine beruflichen Vorstellungen verändert oder gefestigt?
- ✓ Könntest du dir vorstellen, in diesem Berufsfeld weiterzumachen?

Bei Interesse an einer weiteren Zusammenarbeit/ Ausbildung:

- ✓ Dem Praktikanten/ der Praktikantin entsprechende Möglichkeiten aufzeigen (z.B. Ausbildung, weitere Praktika, Nebenjob)?

5. Abschluss und Verabschiedung

a. Zusammenfassung des Gesprächs

b. Danksagung und Verabschiedung

c. Praktikumsbestätigung



Händigen Sie dem Praktikanten/ der Praktikantin eine ausführliche Praktikumsbeurteilung und eine allgemeine Praktikumsbestätigung aus.