

Vorabklärungen und Vorbereitung

Vorauswahl

Aufgrund der Lehrstellenbeschreibung oder auch aufgrund von Spontanbewerbungen erhält der Betrieb schriftliche und mündliche Anfragen für Berufswahlpraktika (Schnupperlehren). Die Beurteilung der Bewerbungen erlaubt eine Vorselektion der Kandidaten und Kandidatinnen. Telefonische Kontakte oder Vorstellungsgespräche mit den Kandidat/innen vermitteln erste Eindrücke über die Motivation und das Verhalten (Zuhören, Konzentration, Ausdrucksweise, Initiative).

Erstkontakte

Es ist wertvoll, die Kandidat/innen vor dem effektiven Berufswahlpraktikum persönlich kennen zu lernen. So kann der Betrieb beurteilen, ob und für welche Kandidat/innen sich der Aufwand eines Berufswahlpraktikums überhaupt lohnt.

Dieser persönliche Kontakt kann wie folgt gestaltet werden:

- Vorstellungs- und Informationsgespräch
- Betriebsbesuch
- Informationstag im Betrieb (ein oder mehrere Kandidaten)

Jeder Betrieb wird aufgrund seiner spezifischen Voraussetzungen (Anzahl Kandidat/innen, verfügbare Lehrstellen etc.) entscheiden, welche dieser Möglichkeiten er (einzeln oder kombiniert) nutzen will.

Folgende Punkte und Fragen stehen bei diesem Kontakt im Zentrum:

- Wie sehen die Kandidat/innen den Beruf?
- Welche Voraussetzungen bringen die Kandidat/innen mit?
- Welches ist die Motivation der Kandidat/innen?
- Konkrete Informationen und Fakten zum Beruf vermitteln.
- Voraussetzungen und Abmachungen für das Berufswahlpraktikum besprechen.

Es ist empfehlenswert, dass sich Schüler/innen im Voraus über den Beruf informieren. Diese Informationen können leicht über die folgenden Links erworben werden, die der Betrieb den Interessent/innen im Voraus zustellen kann:

- www.codoc.ch/berufswahl/forstwart-efz/
- www.berufsberatung.ch/dyn/show/1900?lang=de&idx=30&id=3758
- www.codoc.ch/berufswahl/filme-waldberufe/

Vorbereitung

- Termin und Dauer festlegen.
- Die Abmachungen zwischen Betrieb und Praktikant/in dem Praktikanten/der Praktikantin und seinen Eltern besprechen und die wichtigen Punkte schriftlich festhalten, z. B. in einer Vereinbarung zum Berufswahlpraktikum.
- Insbesondere praktische Fragen wie Ausrüstung/Bekleidung, Treffpunkt, Verpflegung und Anreise eindeutig regeln (siehe Vereinbarung).
- Betreuer/-in und Ansprechpartner im Betrieb bestimmen.
- Das Wochenprogramm erstellen und die Tagesabläufe festlegen (Arbeitseinsätze, Informationen zur Arbeit und zum Beruf, Zeitfenster für laufende Gespräche und Abschlussgespräch).
- Das Personal informieren und Zeiten für Gespräche mit dem Praktikanten/der Praktikantin reservieren.
- Persönliche Schutzmittel und Arbeitsmittel bereitstellen (inkl. Zeckeninformation).
- Besondere Gefährdungen analysieren, Notfallorganisation kontrollieren.
- Unterlagen für Praktikanten/innen vorbereiten (Auswahl der Rechen- und Arbeitsaufgaben, Vorlagen für Tagebuch etc.).
- Zeit für Abschlussgespräch am letzten Tag einplanen.

Durchführung

- Empfangen und Vorstellen des Praktikanten/der Praktikantin.
- Information des Praktikanten/der Praktikantin durch den Betreuer/die Betreuerin.
- Laufende Betreuung über die ganze Dauer des Berufswahlpraktikums sicherstellen.
- Der Betreuer/die Betreuerin hält seine Beobachtungen laufend fest und holt die Eindrücke der übrigen Mitarbeiter/innen ein.
- Kontakte des Praktikanten/der Praktikantin mit Lernenden und Berufsleuten.
- Kurze Zwischenbilanz bei Tagesende (Bericht einziehen, kurze Besprechung).
- Wissens- und/oder Rechenaufgaben abgeben (Bezug zu aktueller Tätigkeit).