

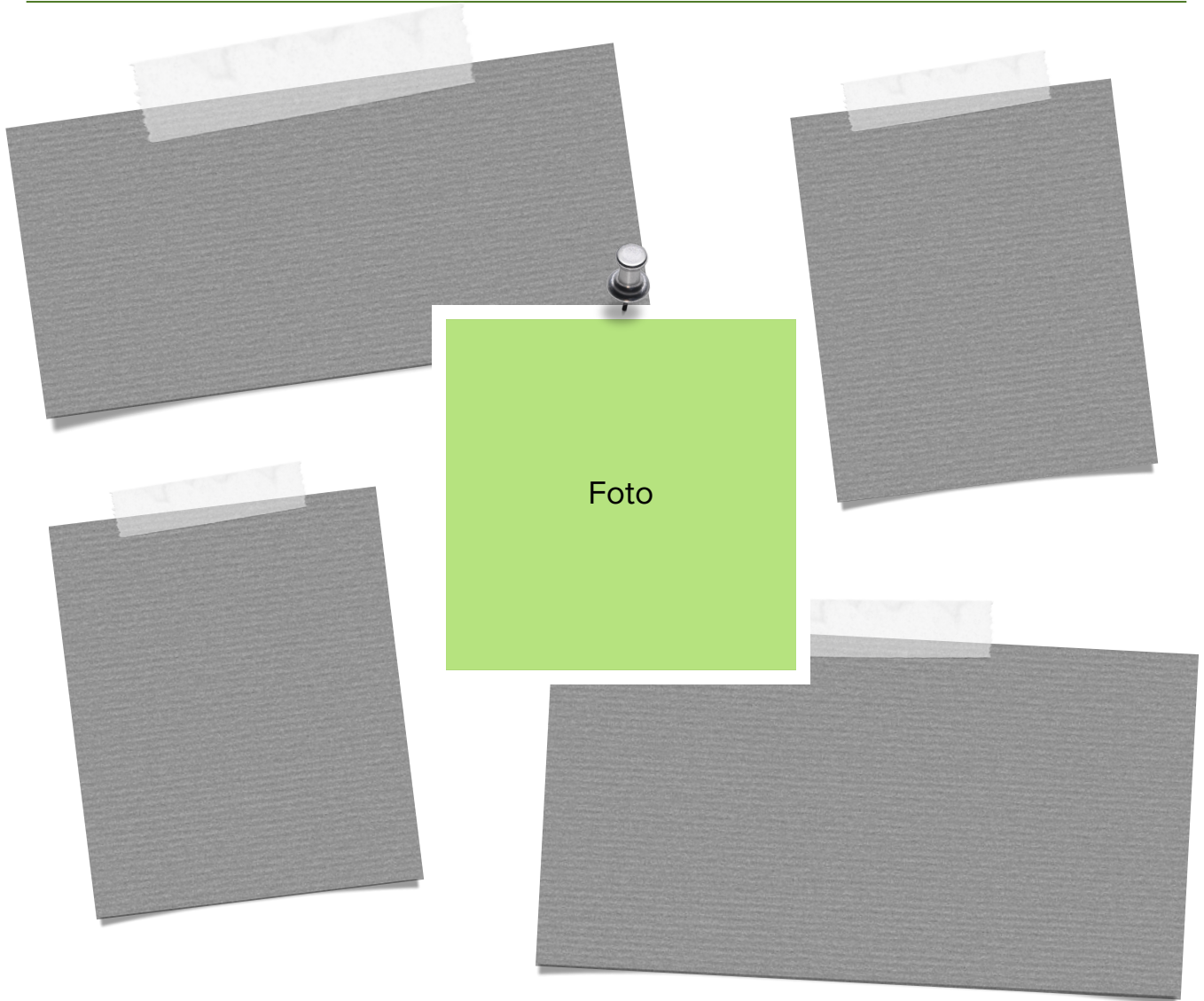
# Portfolio

**TIP** TAG IN DER PRAXIS



## TIP - Tag in der Praxis

In den Schuljahren 2024/2025



Name, Vorname:

Klasse:

# Inhalt

## I. Einleitung

### 1. Turnus - Winter/Ostern

- 1.1. Betrieb
- 1.2. Berichte
- 1.3. Reflexion
- 1.4. Einschätzung

### 2. Turnus - Ostern/Sommer

- 2.1. Betrieb
- 2.2. Berichte
- 2.3. Reflexion
- 2.4. Einschätzung

### 3. Turnus - Sommer/Herbst

- 3.1. Betrieb
- 3.2. Berichte
- 3.3. Reflexion
- 3.4. Einschätzung

### 4. Turnus - Herbst/Weihnachten

- 4.1. Betrieb
- 4.2. Berichte
- 4.3. Reflexion
- 4.4. Einschätzung

## II. Anhang

- A. Bewerbungen
- B. Unterlagen

# I. Einleitung

Liebe Schülerinnen und Schüler,

das Berichtsheft soll euch helfen, so viel wie möglich während eures Praktikums zu lernen. Es dient später als Grundlage eurer beruflichen Orientierung.

Das Berichtsheft wird begleitend zum TIP-Projekt ausgefüllt und dient zur Dokumentation eurer Erfahrungen, Eindrücke und Lernfortschritte.

Ziel des Berichtsheftes ist es, einen lückenlosen Verlauf eurer beruflichen Orientierung festzuhalten, um zukünftige Entscheidungen der Wahl eines Ausbildungsberufes zu erleichtern.

Als Vertreter der Schule und eurer Selbst, erwarten wir von euch absolute Zuverlässigkeit und einwandfreies Verhalten. Es hängt auch von euch ab, ob Betriebe in Zukunft bereit sind, Schülern ein Praktikum zu ermöglichen. Bitte beachtet Folgendes:

- Seid pünktlich und verständigt bei Erkrankung sofort den **Betrieb und die Schule**.
- Plant eure erste Fahrt zum Arbeitsplatz sorgfältig und mit Zeitreserve.
- Beachtet die Sicherheitsmaßnahmen – zu eurer Sicherheit und um Risiken im Betrieb zu vermeiden.
- Tragt angemessene Kleidung (Arbeitsschutzkleidung, berufsspezifische Kleidung), informiert euch über die notwendige Arbeitskleidung bei eurem Praktikumsgeber.
- Seid höflich und interessiert.
- Befolgt Anweisungen und traut euch nachzufragen.
- Nutzt die Zeit, um einen ersten Einblick in die Berufswelt zu bekommen.

**WICHTIG:** Bitte druckt die Seite „Stellungnahme des Arbeitgebers zum Praktikum“ aus und gebt sie eurem Praktikumsbetreuer. Die Stellungnahme muss anschließend ausgefüllt und unterschrieben in euren Praktikumsbericht eingeklebt werden.

Beachtet den Datenschutz (bei Befragungen, Bildern, ...)

# 1.1 Betrieb

<b>Name</b>	
Adresse	Name/Rechtsform (GmbH/ OHG/ AG...) <input type="text"/>
	Anschrift <input type="text"/>
Kontakt	TEL. <input type="text"/>
	E-Mail: <input type="text"/>
	Homepage: <input type="text"/>
<b>Betreuung</b>	
Betreuer/in	Name: <input type="text"/>
	Kontakt: (Telefon/E-Mail) <input type="text"/>
Arbeitszeiten	<input type="text"/>
<b>Ausbildungsberuf</b>	
Bezeichnung	Berufsbezeichnung nach Ausbildungsordnung <input type="text"/>
Kompetenzen	Schulabschluss: <input type="checkbox"/> Hauptschulabschluss <input type="checkbox"/> Realschulabschluss <input type="checkbox"/> Abitur
	Fähigkeiten: (Empathie, Technisches Verständnis, Kreativität, u.Ä.) <input type="text"/>
Ausbildung	Art: (Berufsschule/ Fachschule/ Studium) <input type="text"/>
	Vergütung: (1./2./3. Lehrjahr) <input type="text"/>
	Aufstiegschancen: (Meister, Betriebsleiter, u.Ä.) <input type="text"/>

# 1.2 Berichte

...Tag: TT.MM.JJJJ

**Aufgabe: Verfasse einen Tagesbericht in Satzform!**

Beschreibe deine Tätigkeiten chronologisch und sachlich! Überlege genau, **was** du **wann**, **wo**, **wie** und **mit wem** gearbeitet hast!

...Tag: TT.MM.JJJJ

**Aufgabe: Verfasse einen Tagesbericht in Satzform!**

Beschreibe deine Tätigkeiten chronologisch und sachlich! Überlege genau, **was** du **wann**, **wo**, **wie** und **mit wem** gearbeitet hast!

...Tag: TT.MM.JJJJ

**Aufgabe: Verfasse einen Tagesbericht in Satzform!**

Beschreibe deine Tätigkeiten chronologisch und sachlich! Überlege genau, **was** du **wann**, **wo**, **wie** und **mit wem** gearbeitet hast!

# 1.3 Reflexion

**Aufgabe: Reflektiere deine Praxisphase in Satzform!**

Beschreibe, wo du deine Interessen und Fähigkeiten einsetzen konntest und/oder wie du diese ausbauen konntest. (Z.B. Teamfähigkeit, Kreativität, Selbstständigkeit, Umgang mit Technik, Einfühlungsvermögen, Kommunikation, Arbeitsbereitschaft...u.Ä.

Begründe, was dir sowohl gefallen als auch nicht gefallen hat. Überlege dir genau wovon dieses abhängig war, z.B Art der Tätigkeit, der Arbeitsort, die Zusammenarbeit mit ...

# II. Anhang

- Bewerbungen
- Zertifikate (Kopie des Gesundheitspass, Tätigkeitsnachweise)
-