

## Checkliste Praktikum

**Name:** \_\_\_\_\_

**Anschrift:** \_\_\_\_\_

**Telefon:** \_\_\_\_\_

**Schule:** \_\_\_\_\_

**Praktikumszeitraum:** \_\_\_\_\_

To-Do	Verantwortlicher	Erledigt am
Der/Die PraktikantIn wird vom Betriebsinhaber oder einem anderen Mitarbeiter begrüßt.		
Die Erwartungen des Praktikanten/der Praktikantin werden erfragt.		
Dem Praktikanten/der Praktikantin ist ein persönlicher Ansprechpartner zugewiesen, der ihn/sie überwiegend begleitet und bei Fragen und Problemen angesprochen werden kann.		
Dem Praktikanten/der Praktikantin wird Firmenkleidung zur Verfügung gestellt.		
Ein Lehrerbesuch findet statt.		
Die Eltern des Praktikanten/der Praktikantin werden zu einer Betriebsführung und/oder zum Abendessen eingeladen.		
Der/Die PraktikantIn bekommt einen gesamten Reparaturverlauf mit (Annahme des Autos, einzelne Reparaturschritte, Kundenübergabe).		
Der/Die PraktikantIn erhält Werbegeschenke.		
Der/die PraktikantIn bewertet das Praktikum im Betrieb und schätzt seine/ihre eigene Leistung/Eignung selbst ein.		
Der/Die PraktikantIn wird vom Betriebsinhaber oder einem anderen Mitarbeiter verabschiedet.		
Im Jahr des Praktikums wird eine Weihnachtskarte an den Praktikanten/die Praktikantin und seine/ihre Familie verschickt.		