



Kreis
Schleswig-Flensburg

Praktikumsleitfaden



Allgemeines

Dieser Praktikumsleitfaden gibt eine Orientierung über den Ablauf und den Inhalt eines Praktikums in der Kreisverwaltung.

- Das Praktikum soll in erster Linie Schülerinnen und Schülern zur Berufsfindung dienen und gleichzeitig Werbung für die Kreisverwaltung als Ausbildungsbetrieb sein.
- Wir möchten den Praktikantinnen und Praktikanten den Aufenthalt in der Kreisverwaltung angenehm gestalten, um das Interesse an einer Ausbildung beim Kreis Schleswig-Flensburg zu wecken.
- Das Praktikum umfasst in der Regel zwei Wochen und beinhaltet drei Stationen in der Verwaltung. Der erste Einsatzbereich bildet für einen Tag den Auftakt, der zweite Einsatzbereich wird an vier Tagen und der dritte Einsatzbereich an fünf Tagen kennengelernt.
- Für Fragen steht Frau Annkatrin Dahl als Ausbildungsleiterin gern zur Verfügung (Tel. 04621-87358).

Die erste Woche: Tag 1

Der erste Tag beginnt um 8:30 Uhr bei der Ausbildungsleiterin, die in die Themen Datenschutz, Arbeitszeiten und Jugendarbeitsschutz einführt.

Die Mehrzahl der Praktikantinnen und Praktikanten wird noch minderjährig sein. Die Arbeitszeiten und Pausenregelungen für Jugendliche sind daher anzuwenden.

Die Arbeitszeiten für das Praktikum sind festgelegt auf 8:30 bis 12:30 Uhr und von 13:30 bis 16:00 Uhr. Für den Freitag gilt eine Arbeitszeit von 8:30 bis 12:30 Uhr.

Weiter wird besprochen, welches Verhalten im Einsatzbereich angemessen ist (Interesse zeigen, Fragen stellen) und wie das übliche Auftreten und Erscheinungsbild in der Verwaltung ist.

Es wird ein Hinweis zur Kantine und zu den Pausenregelungen gegeben.

Rauchen ist für Minderjährige in der Öffentlichkeit grundsätzlich verboten. Volljährigen wird erklärt, wo das Rauchen erlaubt ist.

Um ca. 9:00 Uhr beginnt dann der erste Praktikumseinsatz in der Poststelle, wohin die Ausbildungsleiterin die Praktikantinnen und Praktikanten begleitet. Dort wird ein erster Überblick über die Kreisverwaltung und Außenstellen vermittelt. Sofern zeitliche Kapazitäten vorhanden sind, begleiten die Praktikantinnen und Praktikanten eine Postverteilungstour durch das Haus und zu den Außenstellen.

Die erste Woche: Tag 2 bis 5

Der zweite Tag beginnt wieder um 8:30 Uhr bei der Ausbildungsleiterin. Es wird ein kurzes Gespräch über den ersten Tag geben. Die Ausbildungsleiterin wird die Praktikantinnen und Praktikanten zum nächsten Einsatzbereich begleiten.

Um ca. 8:45 Uhr erfolgt dort die Vorstellung der Praktikantinnen und Praktikanten. Es soll eine/n feste/n Ansprechpartner*in für die erste Woche geben, die/der den Kollegenkreis vorstellt und die dazugehörenden Örtlichkeiten: Kopierer, Teeküche, Postfächer, Toiletten.

Nach Möglichkeit wird ein grober Überblick über die Arbeit im Einsatzbereich gegeben und einfache Aufgaben gemeinsam erledigt. Wenn möglich, sollen kleinere Aufgaben auch mal selbständig erledigt werden, wie z. B. Musterfälle oder kleine Recherchen.

Bei Kundengesprächen soll die Möglichkeit gegeben werden, der Sachbearbeiterin oder dem Sachbearbeiter über die Schulter zu schauen, sofern die Kundschaft damit einverstanden ist. Ebenso sollte die Teilnahme an Dienstbesprechungen und Außendienst ermöglicht werden.

Sofern sich im Einsatzbereich Nachwuchskräfte befinden, können auch diese in die Betreuung der Praktikantinnen und Praktikanten eingebunden werden.

Bei der Erstellung des Praktikumsberichtes soll Hilfestellung angeboten werden.

Am fünften Tag der ersten Woche wird ein kurzes Abschlussgespräch geführt.

Die zweite Woche

Die zweite Woche beginnt wieder um 8:30 Uhr bei der Ausbildungsleiterin. Diese wird einen kurzen Rückblick der ersten Woche geben und die Praktikantinnen und Praktikanten gegen 8:45 Uhr in den neuen Einsatzbereich begleiten.

Dort soll ebenfalls eine Vorstellung und Einführung in leichte Aufgaben stattfinden.

Am letzten Tag erfolgt ein kurzes Abschlussgespräch im Einsatzbereich.

Um ca. 12:00 Uhr findet abschließend ein Gespräch bei der Ausbildungsleiterin statt.