



Leitfaden Praktikum

Wie Sie das studentische Praktikum zur
Win-Win-Situation gestalten können



Eine selbstentwickelte Arbeitshilfe des Projektes
„Potentiale studentischer Praktika besser nutzen –
ein bundesweites Desiderat in der Hochschulbildung“, 2018-2020,
gefördert von der Stiftung Mercator,
durchgeführt von den Career Services der
Universitäten Hannover, Münster und Düsseldorf

Viele Studierende müssen und wollen im Rahmen ihres Studiums praktische Erfahrungen sammeln und die gelernte Theorie in der Praxis anwenden. Hierfür sind Praktika ein geeignetes Mittel. Im Rahmen des Projektes „Potentiale studentischer Praktika besser nutzen – ein bundesweites Desiderat in der Hochschulbildung“ wurde unter anderem eine Studierendenbefragung durchgeführt, die ergeben hat, dass Studierende gerade die Fachkompetenz, die sie im Rahmen des Studiums erwerben, nicht oder nur unzureichend im Praktikum anwenden können. Dies ist aber einer der Gründe, weshalb Studierende überhaupt ein Praktikum aufnehmen. Um zukünftig diesem Umstand begegnen zu können, finden Sie nachfolgend einige Ideen, wie Sie als Praktikumsstelle, Studierende bei der Anwendung ihres Fachwissens unterstützen können.

Im Rahmen des Projektes wurde diese Anwendung des Fachwissens als Transfer begriffen, bei dem ein bestimmter Fachinhalt in der Praxis angewendet werden kann (z.B. Germanistik-Studentin wendet Rhetorikfiguren für das Schreiben einer Politikerrede an) und einem fernen Transfer. Ein Transfer kann eine Win-Win-Situation schaffen, wenn z.B. neue Aufgabengebiete erschlossen, Forschungserfahrung angewendet (z.B. kleine Datenerhebung im Unternehmen zu einem für das Unternehmen interessanten Aspekt) oder Abläufe optimiert (z.B. durch neuere Ansätze) werden durch die Anwendung des im Studium vermittelten Fachwissens.

Dieser Leitfaden richtet sich deshalb an Personen, die im Rahmen der Personalarbeit mit der Einstellung und Betreuung von Studierenden beauftragt sind, aber explizit auch an anleitende Personen, die den Studierenden als Ansprechpersonen im Unternehmen dienen. Er ist in Gesprächen und durch Anregungen von engagierten Unternehmen entstanden und fußt auf den Erkenntnissen der im Projekt erhobenen Daten.

Vor dem Praktikum

Praktikumsausschreibung

Bereits bei dem ersten Schritt hin zur Anbahnung eines Praktikumsverhältnisses können Sie Ihre Bereitschaft signalisieren, dass Sie studentische Eigeninitiative und das Einbringen des erworbenen Studienwissens begrüßen. Motivieren Sie in Ihrer Ausschreibung Studierende, eigene Ideen und Projekte einzubringen. Dadurch ermöglichen Sie Studierenden bereits im Vorfeld über Transferinhalte nachzudenken und diese aktiv im Bewerbungsprozess zu benennen.

Mögliche Einbindungen können Sie explizit ansprechen („Nach kurzer Einarbeitung übernehmen Sie eigene Aufgaben und bringen sich mit eigenen Ideen und Impulsen gestalterisch ein.“) oder aber vager halten („Wir bieten: Raum für eigene Ideen“/„Was Sie mitbringen: Kreativität, Eigeninitiative, eigene Projektideen“).

Personalauswahl

Fragen Sie im Gespräch, wo Praktikumsbewerber*innen Möglichkeiten sehen, ihr Wissen konkret anzuwenden. Welche Ideen/Vorstellungen hat der/die Bewerber*in? Da eine Bewerbungssituation für viele Studierende eine neue Erfahrung darstellt, kann es zwar passieren, dass die Studierenden hier nicht ad hoc eine Antwort präsentieren können, aber auch das Einräumen der Möglichkeit, sich selbst eine Aufgabe im Rahmen des Praktikums zu stellen, gibt den Studierenden den Raum, darüber nachzudenken und diese zu ergreifen.

Schriftliche Vereinbarung

Sollte sich bereits zu Beginn ein möglicher Transferinhalt bestimmen lassen, kann dieser auch explizit in einer Zielvereinbarung festgehalten werden. Neben Aufgaben, die die/der Praktikant*in übernimmt, kann das Transferprojekt hier Erwähnung finden: Welche Meilensteine (Projektplan, Etappenziele, Enddatum, etc.) sollen vereinbart werden? In welchem Rhythmus wird gemeinsam auf die Entwicklung des Projektes geschaut? Wieviel Zeit darf für das Projekt aufgewendet werden? Welche Rolle nimmt die anleitende Person ein? All diese Fragen können bereits hier als gemeinsame Arbeitsgrundlage festgehalten werden. Durch die Vereinbarung wird eine Verbindlichkeit und Sicherheit über die Aufgaben und Leistungen geschaffen.

Während des Praktikums

Klare Ansprechperson

Für viele Studierende ist das Praktikum eine neue Situation. Mithilfe einer zentralen Ansprechperson fällt es den Studierenden leichter, das Unternehmen und die Gepflogenheiten des Unternehmens kennenzulernen. Zudem kann sich die/der Praktikant*in mit Anliegen so an eine Person wenden, die idealerweise mit einem offenen Ohr zur Verfügung steht und weiterhelfen kann. Gerade für größere Unternehmen kann es hilfreich sein, neben einer Ansprechperson in der Fachabteilung auch eine Ansprechperson in der Personalabteilung zu haben, die gezielt auch die Studierenden ermutigt, bestimmte Ziele – etwa Zeit für das eigene Transferprojekt – einzufordern.

Einarbeitungsphase

Überlegen Sie sich bereits vor Beginn des Praktikums oder aber am Anfang des Praktikums gemeinsam mit der/dem Praktikant*in, welche Aufgaben sie/er im Praktikumsverlauf übernehmen soll und besprechen Sie gemeinsam, welchen Rahmen und welche Zeit für das eigene Transferprojekt bleibt – oder ob dies die Hauptaufgabe der/des Studierenden darstellt. Die im Projekt durchgeführte Studierendenbefragung zeigt, dass etwa die Hälfte der Studierenden keine klare Einarbeitungsphase hatte, sich diese aber gewünscht hätte. Zur Strukturierung der Einarbeitung sind klare Aufgabenstellungen, Anleitungen und abschließende Korrekturen sowie eine gemeinsame Reflexion notwendig, um einen Lerneffekt erzielen zu können. Denn im Zentrum eines Praktikums sollte das Lernen der/des Studierenden stehen. Um dennoch einen Gewinn und eine Arbeitsentlastung zu ermöglichen, ist eine gezielte Anleitung wichtig. Mit der Qualifizierung der anleitenden Personen und mit klaren Einarbeitungskonzepten kann hier ein Qualitätsmerkmal in der Studierendenbetreuung erreicht werden.

Regelmäßiges Update

Durch regelmäßige Gespräche mit der/dem Praktikant*in schaffen Sie für sich selbst, aber auch für die/den Praktikant*in eine Struktur, die es ermöglicht frühzeitig gegenzusteuern, wenn zum Beispiel das Transferprojekt hakt. Mit einer gemeinsamen Problemlösungshaltung ermöglichen Sie der/dem Studierenden das Praktikum als Lehr-Lern-Setting zu begreifen und verhelfen dem Praktikum zum Erfolg auf beiden Seiten. In welchem Rhythmus die Updates erfolgen, ist von der Länge und der Komplexität der Aufgaben, die der/dem Praktikant*in übertragen werden, abhängig und sollte darauf abgestimmt werden.

Feedbackgespräch

Auch am Ende des Praktikums bietet es sich an, in einer Reflexion über die gemeinsam gemachten Erfahrungen nachzudenken. Gegenstand des Feedbackgesprächs sollte auch die Einbindung des Transferprojektes sein. Das Feedbackgespräch sollte deswegen auf Augenhöhe stattfinden, ein gegenseitiges Feedback sein und unterschiedliche Ebenen beinhalten (die Umsetzung des Transferprojektes, den Mehrwert des Projektes für das Unternehmen, die Einbindung in die Unternehmensstruktur, die Arbeitshaltung, die Zusammenarbeit, etc.). Auch hier zeigt sich in der Studierendenbefragung, dass die Reflexion des eigenen Praktikums häufig zu kurz kommt. Insbesondere in größeren Unternehmen kann es sinnvoll sein, dass das Feedbackgespräch nicht nur zwischen der anleitenden Person und der/dem Studierenden erfolgt, sondern auch durch die Personalabteilung begleitet wird.

Förderung des studentischen Austausches

Gerade bei der gleichzeitigen Besetzung mehrerer Praktika ist es sinnvoll, den Studierenden den Austausch untereinander zu ermöglichen. Durch das Anbieten eines Praktikumsstammtisches oder durch die gezielte Vernetzung der Studierenden ist es möglich, Transferprojekte durch das Feedback von Personen, auf der gleichen Karrierestufe zu stärken. Die Studierenden können durch den Austausch untereinander auch neue Projekte generieren und durch die gemeinsame Kreativität den Unternehmensalltag bereichern.

Nach dem Praktikum

Wissenstransfer über Praktikumsgenerationen hinweg

Nach erfolgreich absolvierten Transferpraktika ist es sinnvoll, diese zu dokumentieren. Dies kann in Form von Kurzberichten, anhand von entstandenen Produkten (auch z.B. Broschüren,

Präsentationen etc.) oder aber Grafiken und Videos erfolgen. Die Sammlung erfolgreicher Transferpraktika erleichtert es nachfolgenden Praktikant*innen, eine Idee zu entwickeln. Auch die direkte Übergabe zwischen Praktikant*innen kann dazu beitragen, neue Ideen zu generieren, da die/der ausscheidende Praktikant*in bereits eine Vorstellung des Unternehmens hat und gleichzeitig ggf. näher an den Studieninhalten ist. Durch konkrete von der anleitenden Person moderierte strukturierte Übergabeprotokolle kann ein gezielter Austausch zwischen den Praktikumsgenerationen hergestellt und gleichzeitig gesteuert werden.

Reflexion als anleitende Person

Im Nachgang an die Betreuung eines Praktikums – insbesondere mit Transferprojekt – ist es wichtig, die gewonnenen eigenen Erfahrungen als anleitende Person zu reflektieren. Was lief gut, wo kann man das nächste Mal etwas anders machen? Auch wenn die Betreuung bei jeder/jedem Studierenden anders abläuft, hilft eine Reflexion des eigenen Handelns kontrollierter und planbarer an die Gestaltung eines Praktikums zu gehen. Idealerweise ist eine Reflexion auch mit Kolleg*innen oder mit der zuständigen Person in der Personalabteilung möglich, z.B. auch in Form eines Mentor*innen-Stammtisches, bei dem alle Praktikumsanleiter*innen zusammenkommen und sich über ihre Erfahrungen austauschen können. Der gezielte Einsatz von eigens entwickelten Reflexionsanleitungen, Einarbeitungskonzepten und strukturierten Hilfen kann die Reflexion zusätzlich unterstützen und qualitativ aufwerten.

Talentpool/Kontakt aufrechterhalten

Gerade in großen Unternehmen, aber auch für kleinere Institutionen ist es wichtig, den Kontakt zu Praktikant*innen zu halten. Dies kann durch die Personalabteilung oder eine dafür zuständige Person erfolgen. Zu Events, internen Feiern, in Social Media Gruppen (insbesondere in beruflichen Netzwerken) oder einfach nur bei Bedarf kann so der Kontakt problemlos fortgeführt werden. Wenn eine/ein Praktikant*in z.B. im Rahmen des Praktikums ein neues Produkt entwickelt hat oder maßgeblich an der Planung einer Veranstaltung oder einer internen Erhebung beteiligt war, freut sich die/der Studierende, über die Weiterentwicklungen oder über die Ergebnisse informiert zu werden. Viele Studierende trauen sich nicht, den Kontakt von sich aus aufrechtzuerhalten – hier ist proaktives Handeln von Unternehmensseite sehr willkommen.

Rahmenbedingungen

Gezielte Qualifikation von anleitenden Personen

Aus der Studierendenbefragung ging hervor, dass zwar viele Praktikant*innen eine Ansprechperson haben, die Einarbeitung und das Feedback aber noch verbessert werden kann. Auch in Gesprächen mit Arbeitgeber*innen wurde deutlich, dass die Qualität der Anleitung sehr von den jeweiligen Personen abhängig ist. Eine notwendige Qualifizierung zur Anleitung von Studierenden kann darin unterstützen, Praktikant*innen nicht nur als Arbeitslast, sondern auch als Entlastung wahrzunehmen. Je gezielter die Bedürfnisse des Lernens von Studierenden adressiert sind, desto größer ist auch der Gewinn für die anleitende Person. Gerade in großen Unternehmen ist deswegen eine gezielte Vorbereitung und Begleitung, z.B. seitens der Personalabteilung, notwendig, um die Qualität der Praktikumsbetreuung zu erhöhen. Die Ermöglichung eines Transferprojektes stellt anleitende Personen vor zusätzliche Herausforderungen, denen mit gezielter Unterstützung begegnet werden kann.

Kontaktpflege zu Universitäten

Gerade im Rahmen von Pflichtpraktika sind häufig neben Studierenden und Praktikumsstelle auch Lehrende bei einem Praktikum involviert. Die Kontakte zu Lehrenden können dabei helfen, die Qualität der Betreuung zu verbessern und gezieltere Transferprojekte zu ermöglichen, da diese in der Regel stärker in den Studieninhalten beheimatet sind und so eine Brücke zwischen wissenschaftlichen Inhalt und praktischer Anwendung ermöglichen können. Gerade bei gezielter Ausschreibung von Transferpraktika und bei konstanten Kontakten ist eine enge Kooperation hilfreich. Kontakte vermitteln können hierbei neben den Praktikant*innen auch die Career Services an den jeweiligen Hochschulen.

Checkliste zum transferorientierten Praktikum

Vor dem Praktikum:

- Ist meine Praktikumsausschreibung offen für einen Transfer formuliert?
- Beinhaltet die Fragenliste für das Vorstellungsgespräch eine gezielte Frage zum Transfer?
- Sind Ziel, Meilensteine, Aufgaben und Zusammenarbeit für das Transferpraktikum schriftlich fixiert?

Während des Praktikums:

- Gibt es eine klare Ansprechperson in der Fachabteilung und in der Personalabteilung für die/den Praktikant*in?
- Gibt es ein klares Einarbeitungskonzept?
- Finden regelmäßige Updates zum Transferpraktikum statt?
- Findet ein abschließendes Feedbackgespräch zum Transfer statt?
- Wird der studentische Austausch zwischen den Praktikant*innen gefördert?

Nach dem Praktikum:

- Ist das Transferpraktikum dokumentiert durch einen Kurzbericht, ein Video, ein Endprodukt?
- Gibt es einen Erfahrungsaustausch zwischen Praktikumsanleiter*innen oder eine Reflexionsmöglichkeit mit der Personalabteilung?
- Gibt es Instrumente und Maßnahmen, um den Kontakt zu den Praktikant*innen zu halten?

Rahmenbedingungen:

- Gibt es gezielte Qualifikationsmaßnahmen für Praktikums-anleiter*innen oder Qualitätssicherungsmaßnahmen für Praktika?
- Findet eine Kontaktaufnahme zu Universitäten und Lehrenden statt?

Impressum

Herausgegeben von

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Studierendenakademie
Abteilung Career Service
Universitätsstr. 1
40225 Düsseldorf



Titelfoto: Shutterstock.com/Mooshny

Erarbeitet vom Career Service der HHU

Entstanden im Projekt „Potentiale studentischer Praktika besser nutzen – ein bundesweites Desiderat der Hochschulbildung“, gefördert von der Stiftung Mercator.

In Zusammenarbeit mit



Düsseldorf, September 2020

