**ZIELE**

Dieses Verfahren zielt darauf ab, die Bedingungen für jede vom Unternehmen angebotene Praxisphase zu beschreiben und zu sichern:

* Das betroffene Personal hat eine klare Vorstellung davon, was es den Bildungsinstitutionen und den Bewerber/innen mitteilen möchte;
* Die Bildungsinstitutionen haben eine klare Vorstellung davon, wie die Praxisphase in die Lehrpläne passt und wie die am besten geeigneten Lernenden ausgewählt werden können;
* Die Bewerbenden haben eine klare Vorstellung davon, was sie erwarten können.

**UMFANG**

Praxisphasenplan / Strategische und operative Planung / Kommunikations- und Imagedienste.

**VORGEHENSWEISE**

**Dokumentierte Vorlagen**

Bereiten Sie für jede angebotene Praxisphase ein spezielles Planungsdokument vor, in dem die Bedingungen beschrieben werden und die in den nächsten Abschnitten dieses Verfahrens beschriebenen Aspekte behandelt. Diese dokumentierten Vorlagen sind dem internen Personal, den Gesprächspartner/innen bei der Bildungsinstitution und den Lernenden zur Verfügung zu stellen.

**“Job” Beschreibung**

Beschreiben Sie für jede angebotene Praxisphase klar, was von dem/der Lernenden in Bezug auf die zu erfüllenden Aufgaben erwartet wird, welche Kompetenzen (Wissen, Fertigkeiten und Einstellungen) Voraussetzungen sind und welche Kompetenzen während der Praxisphase erworben und entwickelt werden sollen. Beschreiben Sie auch die erwartete Qualität der Dienstleistungen und Produkte, die der/die Lernende liefert, sowie die erwarteten Ressourcen (insbesondere Zeit), die zu ihrer Erbringung aufgewendet werden müssen. Die Beschreibung sollte in Zusammenarbeit mit der Bildungsinstitution erfolgen. Vergewissern Sie sich, dass der Inhalt dieses Abschnitts mit jeder Vereinbarung (schriftlich oder mündlich) übereinstimmt, die Sie mit der Bildungsinstitution getroffen haben.

**Verantwortliche Hierarchie**

Geben Sie für jede angebotene Praxisphase klar die Abteilung an, in der die Praxisphase durchgeführt wird, sowie die verantwortlichen Personen - z. B. Mentor/innen, Kolleg/innen, unmittelbare Hierarchiepositionen. Ein Unternehmensorganigramm sollte dem Dokument beigefügt werden, um diese Informationen deutlich zu veranschaulichen.

**Dauer und Arbeitszeit**

Geben Sie für jede angebotene Praxisphase die gewünschte Dauer und die Arbeitszeiten an - ob Teilzeit oder Vollzeit, Anfangs- und Endzeit jeder Arbeitsreise, sowie ob eine flexible Zeiteinteilung möglich ist.

**Einsatzort**

Geben Sie für jede angebotene Praxisphase die Adresse des Unternehmens an (ggf. einschließlich Gebäude, Stockwerk, Raum), in dem die Praxisphase durchgeführt wird. Falls das Unternehmen die Möglichkeit bietet, von zu Hause aus zu arbeiten, beschreiben Sie dies ebenfalls deutlich.

**Technische Aspekte**

Geben Sie für jede angebotene Praxisphase an, mit welcher technischen Ausrüstung (Hardware und Software) der/die Lernende arbeiten muss und ob es eine Voraussetzung ist, diese vor der Praxisphase zu beherrschen, oder ob das Erlernen des Umgangs damit Teil der Praxisphase sein kann.

**Gehalt**

Geben Sie für jede angebotene Praxisphase an, ob die Stelle Löhne, Versicherungen oder andere Vergütungen berücksichtigt, die an den/die Lernende gezahlt werden. Wenn dies der Fall ist, beschreiben Sie dies klar und deutlich, sowie den Zeitpunkt und die Zahlungsweise, Steuern und alle anderen anwendbaren rechtlichen Aspekte.

**Besondere Anforderungen [[1]](#footnote-1)[[2]](#footnote-2)**

Geben Sie für jede angebotene Praxisphase an, ob es Hindernisse für Bewerber mit besonderen Bedürfnissen gibt. Wenn dies der Fall ist, beschreiben Sie, welche Hindernisse bestehen und warum. Diese sollten vorher mit der Bildungsinstitution besprochen werden, um sicherzustellen, dass eine angemessene und gründliche Analyse durchgeführt wird.

1. Besondere Bedürfnisse können im Allgemeinen in die folgenden Gruppen eingeteilt werden:

   Körperlich: Mobilitäts-(Bewegungs-)Behinderungen, chronische innere Erkrankungen.

   Sensorisch: Blindheit und Sehbehinderung, Taubheit und Hörbehinderung.

   Psychologisch: psychiatrische Erkrankungen, intellektuelle oder Lernbehinderungen.

   Neurologisch: Neurodivergenzen, wie z. B. Autismus-Spektrum-Störungen (ASD) oder Aufmerksamkeitsdefizit-Hyperaktivitätsstörung (ADHS). [↑](#footnote-ref-1)
2. Zu den besonderen Bedürfnissen gehören auch die von hochbegabten Lernenden, wie z. B. hochfunktionalen Autisten (früher als Asperger bezeichnet). [↑](#footnote-ref-2)