

Praktikum-Führer: Alles, was Praktikanten wissen müssen“ auf karrierebibel.de – Jeden Tag mehr Erfolg!



Das Praktikum. Für viele Studenten und Absolventen ist es heute *der* Einstieg in den Job. Für andere aber auch der Job selbst – nur schlechter bezahlt und ohne Rechte. Überhaupt die Bezahlung! Nach Angaben des Hochschul-Informationssystem (HIS) erhält lediglich jeder dritte Praktikant so etwas wie ein Honorar. Und das liegt dann im Durchschnitt auch eher bei 350 Euro pro Monat. Der Rest arbeitet für Ruhm und Ehre. Immerhin können sich manche damit trösten, dass tatsächlich

ehemalige Praktikanten, bessere Chancen haben, zu einem Vorstellungsgespräch oder Assessment Center eingeladen zu werden, als jene, die das Unternehmen noch gar nicht kennt. Vorausgesetzt freilich, das Praktikum verlief gut und wurde nicht zu einem Desaster.

Wie Sie möglichst viel aus Ihrem Praktikum heraus- holen, zeigt Ihnen der folgende Praktikumsführer:

Aufgaben

Zu Beginn des Praktikums steht ganz oft nur bedingt fest, was man zu tun hat. Die Beschreibung in der Stellenanzeige spiegelt nicht zwingend das tatsächliche Spektrum oder die Realität wider. Auch das obligatorische Kaffeekochen und Kopierengehen

gehören mitunter zu den Tätigkeiten, die man Ihnen auferlegt. Seien Sie dann zuvorkommend und nutzen Sie die Chance, derlei vage Arbeitsinhalte zu präzisieren:

- Klären Sie zu Beginn möglichst umfassend, welche Tätigkeiten auf Sie zukommen werden. Erkundigen Sie sich auch bei Mitpraktikanten über deren Erfahrungen oder den Usus im Büro, etwa in Bezug auf Dresscodes, Internetnutzung oder Arbeitszeiten. Ehemalige Praktikanten lassen sich zudem in Netzwerken wie Xing aufspüren – über den entsprechenden Firmennamen, bzw. die Station dort im Lebenslauf.
- Wenn nichts zu tun ist, überlegen Sie sich eigenständig etwas und bringen Sie selbstständig Vorschläge ein (nur keine besserwisserischen). Zeigen Sie Engagement und Ehrgeiz. Wer faul rumsitzt, disqualifiziert sich.
- Erkundigen Sie sich dennoch, wie Sie mit Leerlaufzeiten umgehen sollen. Manche davon sind arbeitsbedingt nicht zu vermeiden. Dann können Sie zumindest fragen, ob Sie währenddessen Ihren Praktikumsbericht vorbereiten oder Fachzeitschriften lesen dürfen.
- Fragen Sie bei kleinen und vor allem großen Problemen sofort nach. Es gibt tatsächlich keine dummen Fragen, aber zu späte! Gerade am Anfang Ihres Aufenthalts im Unternehmen gesteht man Ihnen solche Rückfragen eher zu, als wenn Sie schon einige Erfahrungen gemacht haben. Das wirft dann ein schlechtes Licht auf die bisherige Arbeit.
- Seien Sie sich für nichts zu schade! Erledigen Sie auch die offensichtlichen Sisyphus-Arbeiten oder einfachste Tätigkeiten wie

Praktikum-Führer: Alles, was Praktikanten wissen müssen“ auf karrierebibel.de – Jeden Tag mehr Erfolg!

die Spülmaschine auszuleeren. Das betont Ihren Teamgeist und statusfreies Denken. Diven dagegen kann keiner leiden.

Gefahren



Lehrjahre sind keine Herrenjahre. Das haben Sie oft genug gehört, und es stimmt auch. Als Praktikant stehen Sie zwar oft außerhalb der Hierarchie (im Gegensatz zu Auszubildenden), dennoch sollten Sie zunächst bescheiden auftreten und nicht eine Bugwelle

erzeugen, als seien Sie der Christus der Wirtschaft. Folgende Fettnäpfe sollten Sie tunlichst überspringen:

- Wiederholt zu spät kommen sowie ohne Absprache früher gehen, ist ein absolutes No-go. Arztbesuche sollten Sie in den ersten Wochen ebenfalls vermeiden, ansonsten rechtzeitig ankündigen und Bereitschaft signalisieren, den Termin zu tauschen. Termine wie Familiengeburtstage klären Sie bitte ebenfalls vorher ab.
- Auch wenn man Ihnen einen Computer mit Internetzugang zuteilt – klären Sie unbedingt vorher, ob Sie damit privat surfen dürfen. Dass Sie keine schlüpfrigen Seiten besuchen, versteht sich von selbst. Aber seien Sie auch zurückhaltend mit Besuchen in Sozialen Netzwerken wie Facebook oder Twitter. Und schon gar nicht dürfen Sie dort ungefragt Bilder aus dem Unternehmen hochladen!
- Schalten Sie tagsüber Ihr Handy vorerst auf lautlos und spielen nicht zu offensichtlich damit herum. Das wirkt immer ein wenig so, als seien Sie nicht ganz bei der Sache und

das Praktikum sei Ihnen weniger wichtig. Legen Sie wichtige Gespräche lieber in die Mittagspause oder geben Sie dem Anrufer kurz Bescheid, dass Sie gerade arbeiten *wollen* (nicht *müssen*!).

- Wenn Sie sich einen Kaffee holen, fragen Sie bei den Zimmerkollegen nach, ob die auch einen möchten. Alles andere ist stilllos. Seien Sie auch sonst freundlich und zuvorkommend, aber bitte nicht devot. Das wäre dann doch zu viel des Guten.
- Halten Sie sich anfangs beim Flurfunk zurück, lassen Sie sich nicht zu Lästereien hinreißen. Beobachten und analysieren Sie lieber die Situation, bis Sie ungefähr nachvollziehen können, welche Lager es gibt und wer mit wem verhandelt ist.
- Was dagegen erlaubt ist: Nutzen Sie den Flurfunk und den alltäglichen Umgang der Kollegen miteinander, um sich ein Bild von dem Unternehmen zu machen. Und fragen Sie sich, ob Sie sich in dieser Atmosphäre langfristig wohlfühlen können.

Kleidung

Je nach Branche, können Sie sich im Büro auch mal leger kleiden (nur nicht gleich am ersten Tag!). Sobald jedoch Kundenkontakt ins Spiel kommt, ist ein Business-Outift Pflicht. Natürlich drohen auch hierbei einige Stolperfallen, deshalb:

- Klären Sie im Vorfeld, welche Kleidung im Büro erwünscht ist.
- Falls ein strikter Business-Code herrscht, sollten Sie mindestens zwei Anzüge besitzen (Frauen: Hosenanzug und Kostüm), um diese täglich wechseln und kombinieren zu können. Als Praktikant müssen Sie nicht unbedingt einen Maß- oder Markenanzug tragen. Je nach Unternehmenskultur, kann sich das auch negativ für Sie auswirken.
- Ferner benötigen Sie mehr als fünf Hemden (Frauen: Blusen), die Sie ebenfalls täglich wechseln. Ideal sind einfarbige Hemden.

**Praktikum-Führer: Alles, was Praktikanten wissen müssen“ auf
karrierebibel.de – Jeden Tag mehr Erfolg!**

Speziell unter weiße Hemden gehört kein T-Shirt, geschweisedenn eines mit Aufdruck.

- Natürlich benötigen Sie auch mehr als eine Krawatte. Auch hier sind unauffällige Designs die bessere Wahl. Und bitte keine Motivkrawatten! Mega-out! Das tragen heute nur noch Kretins.
- Auch das Schuhwerk sollte passen, gepflegt und nicht abgelaufen sein. Zwei paar Schuhe bieten sich an. Je nach beruflichen Ambitionen und finanziellen Mitteln, investieren Sie an dieser Stelle direkt in qualitative Echtlederschuhe. Ihre Füße werden es Ihnen danken. Achtung: Die [Socken](#) sollten immer dunkler als der Anzug sein. Der Gürtel muss zu den Schuhen passen.

Bachelorarbeit

Das Praktikum eignet sich freilich nicht nur dazu, frühzeitig Kontakt zu seinem späteren Arbeitgeber aufzubauen – Sie können die Station ebenfalls nutzen, um ein Thema sowie einen Partner für Ihre spätere Abschlussarbeit zu finden. Idealerweise gelingt dies so:

- Fragen Sie Ihren Vorgesetzten, ob das Unternehmen solche Arbeiten unterstützt und ob er Lust hätte, Sie dabei zu betreuen. Natürlich nicht gleich am ersten Tag, sondern eher in den letzten Wochen des Praktikums, wenn man sich schon kennt.
- Falls er verneint, können Sie noch intern nachfragen, mit anderen Abteilungen telefonieren und ganz wichtig: Notieren Sie sich Name und Kontaktadresse derjenigen, die solche Studienarbeiten betreuen.
- Knüpfen Sie auch Kontakte nach außen – etwa zu Kunden des Unternehmens. Die können ebenfalls für die Betreuung Ihrer Abschlussarbeit in Frage kommen. Möglicherweise gibt Ihnen Ihr Vorgesetzter sogar einen Tipp.
- Fragen Sie nach bisher betreuten Arbeiten, Vorteil: Sie können den oder die Verfasser

gleich nach ihren Erfahrungen fragen.

Netzwerk

Ihren Aufenthalt im Unternehmen sollten Sie nicht nur zum Aneignen erster Berufspraxis nutzen, sondern auch für das Knüpfen von Kontakten. Nach wie vor werden mehr als die Hälfte aller Stellen intern und via Vitamin B vergeben. So bauen Sie einen direkten Draht zu den Kollegen auf:

- Nehmen Sie nach der Eingewöhnungsphase am täglichen Kaffeeklatsch teil. Geben Sie dabei ruhig auch ein paar private Dinge preis. Achten Sie aber darauf, dass es nicht zu privat ist, denn das wird dann in Kürze jeder wissen.
- Wenn Sie ein paar Kollegen näher kennengelernt haben, vernetzen Sie sich bei Xing oder anderen [Sozialen Netzwerken](#) mit Ihnen und achten gleichzeitig darauf, nicht alle Informationen Ihres Profils freizugeben. Denn nach der Kontaktaufnahme, wird Ihr Profil erst einmal jedem gezeigt.
- Denken Sie nicht nur an direkte Vorgesetzte und andere Entscheidungsträger. Vernetzen Sie sich auch mit anderen Praktikanten. Und falls noch kein regelmäßiger Praktikanten- oder Berufseinstiegtreff eingeführt wurde, machen Sie den Vorschlag.
- Wenn es Ihnen gefallen hat, bleiben Sie nach dem Praktikum in [Kontakt](#) mit dem Unternehmen. Denn Sie wollen bis zum Abschluss nicht in Vergessenheit geraten und Ihren Bonus ungenutzt lassen.

Berufseinstieg

Insbesondere abschlussnahe Studenten können über ein Praktikum schnell den Berufseinstieg finden. Womöglich bietet sich auch die Chance auf eine vorläufige Tätigkeit als Werkstudent:

- Klären Sie gegen Ende Ihres Praktikums, inwieweit Sie danach noch für das Unterne-

**Praktikum-Führer: Alles, was Praktikanten wissen müssen“ auf
karrierebibel.de – Jeden Tag mehr Erfolg!**

- hmen tätig sein können. Oder ob Sie dafür erneut ein Assessment Center oder ein Vorstellungsgespräch absolvieren müssen.
- Das setzt voraus, dass Sie während des Praktikums mit guter Leistung, Verlässlichkeit und Engagement gegläntzt haben. Ein weiterer Grund regelmäßig auf Feedback-Gespräche zu bestehen.
 - Erkundigen Sie sich, wie viele Stunden Sie später pro Woche arbeiten könnten und zu welchem Stundenlohn.
 - Falls in Ihrer bisherigen Abteilung nichts vakant ist, nutzen Sie die verbleibende Zeit im Unternehmen und erkundigen Sie sich, ob eine andere Abteilung eine freie Stelle hat. Besprechen Sie dies ruhig auch mit Ihrem Vorgesetzten.
 - Vereinbaren Sie einen Termin, an dem Sie sich nach dem Praktikum noch einmal in das Unternehmen kommen und Ihren Ausbildungsstatus sowie etwaige Möglichkeiten der Zusammenarbeit besprechen. Dadurch schaffen Sie Verbindlichkeit und schützen sich vor leeren Versprechungen.

- Das Zeugnis muss neben korrekten Personangaben (Vorname, Name, Geburtsdatum), den genauen Tätigkeitszeitraum sowie die Art und Dauer aller vom Arbeitnehmer ausgeführten Tätigkeiten enthalten.
- Ein qualifiziertes“ Zeugnis enthält neben der reinen Positions- und Aufgabenbeschreibung zudem eine Bewertung der Leistung und des Sozialverhaltens des Arbeitnehmers.
- Jeder Arbeitnehmer hat Anspruch darauf, ein individuelles Zeugnis zu erhalten. Wenn Sie Ihr Zeugnis selber verfassen sollen, ist das zwar ein Armutszeugnis für das Unternehmen beziehungsweise den Vorgesetzten, gibt Ihnen aber die Chance, das Beste daraus zu machen.
- Unterschrieben werden muss das Zeugnis vom Personalverantwortlichen, in der Regel also von Ihrem direkten Vorgesetzten und eventuell noch von einem Kollegen aus der Personalabteilung.

Zeugnis

Nach jedem Praktikum können und sollten Sie um ein Zeugnis bitten. Das brauchen Sie später für Ihre Bewerbungsunterlagen und um einen lückenlosen Lebenslauf zu dokumentieren. Fehlt das Zeugnis zu einer Station, machen Sie sich verdächtig, dort keinen guten Eindruck hinterlassen zu haben. Beim Zeugnistext selbst sollten Sie freilich auf die Sprache achten: Personaler verklausulieren nach wie vor ihre [Zeugnisnoten](#). Wenn ein Mitarbeiter seine Aufgaben stets zur vollsten (1), stets zur vollen (2) oder stets zur Zufriedenheit (3) erledigte, ist das eine Sache. Schlimmer ist es, wenn im Zeugnis Selbstverständlichkeiten, wie Pünktlichkeit oder Vertrauenswürdigkeit übermässig betont werden. Damit soll auf andere Mängel hingewiesen werden, nach dem Motto: Mehr war eben nicht. Beachten Sie überdies: