



Leitfaden zur Einführung und Umsetzung von Qualitätspraktika für Arbeitgeber

Partner:



1

WAS

- 1.1 Was ist der Hintergrund von SPRINT?
- 1.2 Was ist das SPRINT-Projekt?
- 1.3 Was ist ein CWA?

2

WARUM

- 2.1 Warum dieser Leitfaden?: Stakeholder stärken
- 2.2 Warum sollte man den Vorschlägen des CWAs folgen?
- 2.3 Welche Vorteile haben Arbeitgeber, wenn sie Praktikanten anstellen?

3

WIE

- 3.1 Einstellung
- 3.2 Schriftliche (dreiseitige) Vereinbarung
 - + Checkliste für die schriftliche Vereinbarung
- 3.3 Vergütung
 - + Die Festlegung einer angemessenen Vergütung
- 3.4 Kompetenzentwicklung
 - + Was sind die Lernziele? Tipps und Ratschläge, wie man einen Lernplan erstellt.
 - + Bei der Ausarbeitung der Lernziele sind vor allem folgende Punkte zu beachten
 - + Wie überprüft man die Kompetenzentwicklung?
- 3.5 Ausbildung
 - + Tutoren am Arbeitsplatz
 - + Akademische Tutoren
- 3.6 Karriereentwicklung und Beschäftigung
 - + Wie können die beruflichen Ambitionen von Praktikanten während des Praktikums berücksichtigt werden?
 - + Wie können Bewertungsinstrumente für ein Praktikum im Rahmen der Karriereentwicklung eingesetzt werden?
 - + Leistungsüberprüfungen
 - + Schriftliche Erklärung oder Empfehlungsschreiben
- 3.7 Arbeitsumfeld und Arbeitsbedingungen
 - + Beschwerdekanäle
- 3.8 Sozialschutz und Sozialversicherung
 - + Sozialversicherungssystem

4

ONLINE SELBSTEINSCHÄTZUNG FÜR ARBEITGEBER



1. WAS

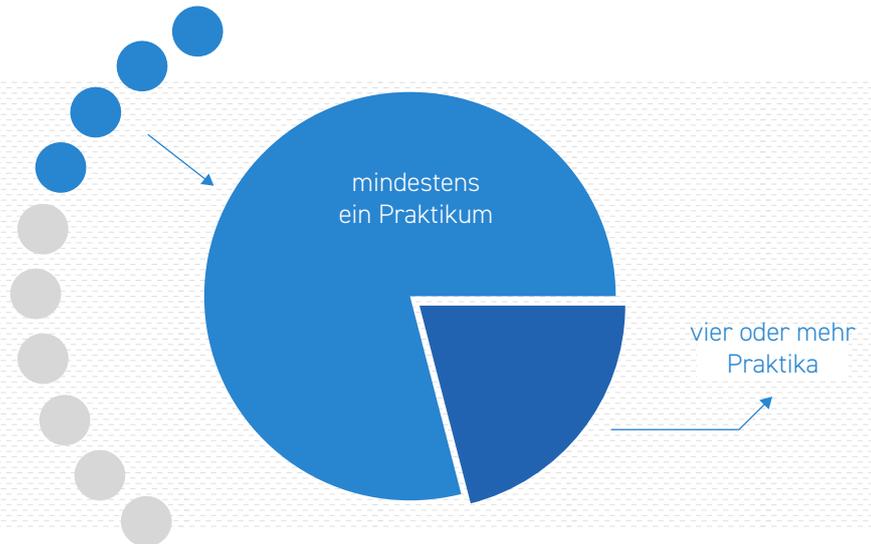
1.1

WAS IST DER HINTERGRUND VON SPRINT?

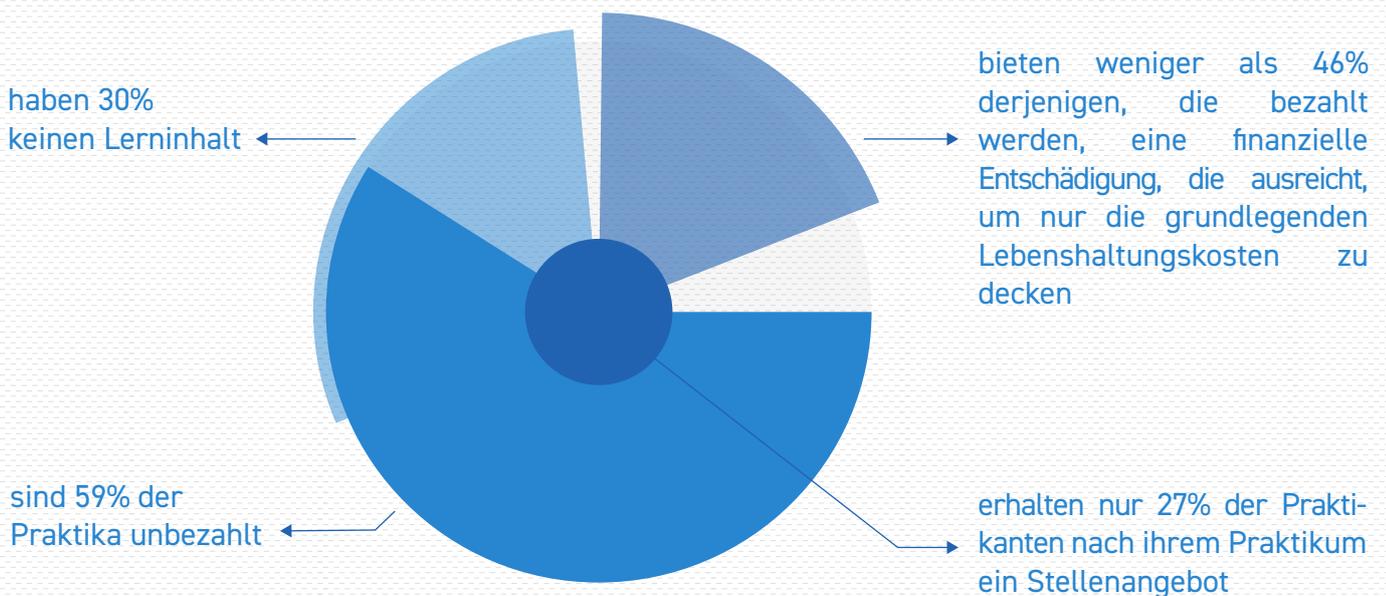
Der Einsatz von Praktika und hat in den letzten Jahrzehnten erheblich zugenommen. Sie liefern Unternehmen einen Zugang zum Talentpool und bieten Personen die Möglichkeit sich in den Arbeitsmarkt zu integrieren und relevante Fähigkeiten und Erfahrungen zu sammeln.

Einer Umfrage von Eurobarometer zufolge haben vier von zehn Menschen in der Altersgruppe zwischen 18-35 Jahren mindestens ein Praktikum absolviert, wobei 21% dieser Menschen sogar vier oder mehr Praktika absolviert haben (European Kommission, Flash Eurobarometer 378, November 2013).

Allerdings erfüllen nicht alle Praktika ihren Zweck.



Von 4,5 Millionen Studenten und Absolventen, die jedes Jahr ein Praktikum in Europa absolvieren...



(Europäische Kommission, Flash Eurobarometer 378, November 2013 und Flash Eurobarometer 278, November 2014)

Dies hat zu einem zunehmenden Interesse einer Reihe von Interessengruppen an den Bedingungen geführt, unter denen Praktika stattfinden, und zu einer Zunahme vieler Qualitätsrahmen für Praktika.

1.2

WAS IST DAS SPRINT-PROJEKT?

SPRINT steht für **Standardise best PRactices about INTernships** (Die beste Praxis für Praktika zum Standard machen). Ziel ist es, diese verschiedenen Initiativen zu vereinen, um einen gemeinsamen europäischen Qualitätsrahmen für Praktika zu schaffen und den Prozess für alle Beteiligten zu erleichtern.

Das erste Ziel des **SPRINT-Projekts** ist die Schaffung eines „Europäischen Qualitätsrahmens für Praktika“, der von allen Arten von Organisationen, die Praktika anbieten könnten, anerkannt und akzeptiert wird. Das wesentliche Ergebnis ist die Veröffentlichung der CWA zu **europäischen Kriterien für Qualitätspraktika**



1.3

WAS IST EIN CWA?

Ein CWA ist ein CEN Workshop Abkommen, wobei das CEN das Europäische Komitee für Normung ist¹. Ein CWA ist ein Dokument, das von den Teilnehmern eines CEN-Workshops vereinbart wurde und eine gemeinsame und verlässliche Vereinbarung über einen Rahmen bietet (*Quelle: CEN GUIDE 29*). Die CWA zu **europäischen Kriterien für Qualitätspraktika** ist ein Dokument, das Qualitätskriterien umreißt, um sicherzustellen, dass Praktika sowohl für Arbeitgeber als auch für Praktikanten von Wert sind. Neben klaren Begriffen und Definitionen beschreibt die CWA acht wichtige Qualitätskriterien für Praktika, die durch eine Präsentation der in verschiedenen Ländern identifizierten Best Practices und Empfehlungen unterstützt werden.

¹ Ein CWA hat nicht den Status einer Europäischen Norm und beinhaltet keine Verpflichtungen auf der Ebene der Mitgliedsstaaten.

2. WARUM

Wenn es um Praktika geht, werden häufig die großen Vorteile für Praktikanten in den Vordergrund gestellt und jene für Arbeitgeber vernachlässigt, obwohl sie genauso bedeutend sind. In der Tat dient ein gut geführtes Praktikum allen Beteiligten, und Arbeitgeber können durch sorgfältige Vorbereitung, Beaufsichtigung und Abschluss eines Praktikums viel gewinnen. Dieser Leitfaden soll daher aktuelle und zukünftige Arbeitgeber bei der bestmöglichen Umsetzung des CWAs unterstützen um zu gewährleisten, dass alle von der Ausrichtung eines Praktikums profitieren.

2.1

WARUM DIESER LEITFADEN?: STAKEHOLDER STÄRKEN

Das Ziel dieses Leitfadens ist sehr einfach: Nützliche Informationen für die erfolgreiche Umsetzung des CWAs über Europäischen Kriterien für Qualitätspraktika bereitzustellen. Den Stakeholdern sollen daher nicht nur die notwendigen Informationen über Kriterien für Qualitätspraktika zukommen, sondern auch über deren konkrete Anwendung in ihren Unternehmen.

2.2

WHY FOLLOW THE RECOMMENDATIONS OF THE CWA?

Europaweit gibt es sehr unterschiedliche Auffassungen darüber, was unter das Konzept eines Praktikums genau beinhaltet. Wie im obigen Abschnitt erwähnt, haben die SPRINT-Teilnehmer daran gearbeitet, diese Lücken durch die Veröffentlichung des CEN Workshop Abkommens über Europäische Kriterien für Qualitätspraktika zu schließen. Ein solcher Rahmen richtet sich an alle Beteiligten, das bedeutet, an Organisationen im Bereich Bildung / Ausbildung und an Organisationen der Arbeitswelt. Es ist von entscheidender Bedeutung, dass sich alle Parteien für das Praktikumsprogramm engagieren, um Missverständnisse so weit wie möglich zu reduzieren und damit alle Vorteile eines Praktikums für Praktikanten UND Arbeitgeber zu maximieren.

Missverständnisse über Praktika beruhen häufig auf mangelnder Klarheit hinsichtlich der Vorteile, die Arbeitgeber durch die Implementierung hochwertiger Praktika erzielen können.



Praktika sind eine besonders effiziente Form des arbeitsbezogenen Lernens, die nicht nur einen reibungslosen Übergang von der Welt der allgemeinen und beruflichen Bildung in die Arbeitswelt für Praktikanten ermöglicht, sondern auch Unternehmen einen Pool neuer Fähigkeiten bietet, um ihre Wettbewerbsfähigkeit und Produktivität zu verbessern. Die Vorteile für Arbeitgeber im Bezug auf wirtschaftliche Rentabilität, Kompetenzgewinn und Markenimage sind erheblich.

EINSTELLUNG POTENZIELLER ZUKÜNFTIGER MITARBEITER:

Ein Praktikum ist ein effizienter Weg, um potenzielle zukünftige Mitarbeiter zu identifizieren, und kann als „Vor-Recruitment-Programm“ dienen. Ebenso geben laut der Eurobarometer-Umfrage von 2013 sieben von zehn ehemaligen Praktikanten an, dass ihre Praktikumserfahrung bei der Arbeitssuche nützlich war oder sein wird.

SMART ON-BOARDING:

Praktika ermöglichen es Arbeitgebern, den Praktikanten in den besonderen Kontext, die Werte und den Job im Unternehmen einzuführen, für den der Praktikant möglicherweise eingestellt werden könnte. Dies verkürzt die Einstiegszeit erheblich, da keine weitere Probezeit erforderlich ist.

IN FÄHIGKEITEN FÜR DIE ZUKUNFT INVESTIEREN:

Praktika ermöglichen es Praktikanten, das während der Ausbildung erworbene Wissen anzuwenden und bereichsübergreifende Fähigkeiten im Arbeitsumfeld zu entwickeln, indem sie neue/ externe Meinungen und Standpunkte einbringen und so Innovationen aus dem Bildungs- und Ausbildungssektor und der Arbeitswelt verbinden.

FÄHIGKEITEN IM PERSONALMANAGEMENT VERBESSERN:

Praktika ermöglichen es den Mitarbeitern des Arbeitgebers, ihre Ausbildungs-, Aufsichts- und Managementfähigkeiten weiterzuentwickeln und zu verbessern.

FÖRDERUNG DER LANGFRISTIGEN PRODUKTIVITÄT:

Durch die Förderung der Fähigkeiten der Mitarbeiter fordern Praktika Unternehmen heraus und stärken langfristig ihre Wettbewerbsfähigkeit und Nachhaltigkeit.

VERBESSERUNG DES MARKENIMAGES:

Praktika sind Investitionen in den zukünftigen Arbeitsmarkt. Sie zeigen die Bereitschaft, das Unternehmen weiterzuentwickeln und Engagement für die Gesellschaft und den Bildungsbereich.

Kurz gesagt, Praktika bringen sowohl intern als auch extern einen Mehrwert für die Unternehmensstruktur und sollten zu diesem Zweck einem überwachten Rahmen unterliegen, an dem alle Stakeholder beteiligt sind. Ein klar definierter Rahmen wird den Nutzen des Praktikums für alle erheblich steigern. Das CEN Workshop Abkommen über Europäische Kriterien für Qualitätspraktika konzentriert sich daher auf die Umsetzung bewährter Verfahren zur Festlegung optimaler Praktikumsrahmen.

3. WIE

3.1

EINSTELLUNG

Wie bei der Einstellung anderer Mitarbeiter, sollte ein hochwertiger Einstellungsprozess für Praktikanten zwei grundsätzliche Dinge gewährleisten:

1. Es muss sichergestellt werden, dass Kandidaten gleich behandelt werden, unabhängig von ihrer Herkunft und ihrem Hintergrund ;
2. Die Erwartungen an Kandidaten müssen klar und korrekt gesetzt werden .

Diese Prinzipien liefern nicht nur eine positive Erfahrung für Kandidaten, sondern erhöhen ausserdem die Chancen, das Kandidaten und Arbeitgeber gut zusammenpassen.

Dazu hier sind einige Tipps:

1. ERWEITERN SIE DIE KANDIDATENSUCHE

Erweitern Sie die Beschaffungskanäle, indem Sie nach Kandidaten aus verschiedenen Universitäten, Bereichen, Bildungsstufen und Ländern suchen. Der beste Weg, dies zu tun, ist Praktikumsangebote auf verschiedenen Jobplattformen (wie dem European Job Mobility Portal - [EURES](#)) oder auf Social Media-Plattformen zu veröffentlichen.

2. TRANSPARENTE PRAKTIKUMSANZEIGE

Formulieren Sie die Rahmenbedingungen des Praktikums klar und eindeutig, darunter:

- Vergütung,
- Sozialer Schutz
- Arbeitsbedingungen (Vollzeit / Teilzeit),
- Standort,
- Zeitplan für die Einstellungsprozess.

3. DER AUSWAHLVERFAHREN FÜR PRAKTIKA SOLLTE WIE JEDER REKRUTIERUNGSPROZESS DURCHGEFÜHRT WERDEN

- Beziehen Sie verschiedene Personen in den Auswahlprozess mit ein (z.B. den zukünftigen Tutor), um das Risiko einer „kognitiven Verzerrung der Personalvermittler“ zu verringern, durch welche ein bestimmtes Geschlecht, ein bestimmter Universitätshintergrund oder eine bestimmte Nationalität unbewusst bevorzugt werden kann;
- Verwenden oder erstellen Sie eine Interviewvorlage, um sicherzustellen, dass die Auswahl auf derselben Grundlage getroffen wird und in sich konsistent ist;
- Die Praktikumsanzeige sollte eine Erklärung zur Chancengleichheit beinhalten;
- Geben Sie während des Einstellungsprozesses konstruktives Feedback, insbesondere zu den nächsten Schritten im Auswahlverfahren und insbesondere zu den Gründen, warum einige Kandidaten nicht ausgewählt wurden.

²Zum Beispiel: Der Arbeitgeber setzt sich für Chancengleichheit und Gleichberechtigung ein. Alle Aspekte der Beschäftigung, einschließlich der Entscheidung, Mitarbeiter einzustellen, zu fördern, zu disziplinieren oder zu entlassen, basieren auf Verdienst, Kompetenz, Leistung und Geschäftsanforderungen. Wir diskriminieren nicht aufgrund von Ethnie, Hautfarbe, Religion, Familienstand, Alter, nationaler Herkunft, Abstammung, körperlicher oder geistiger Behinderung, Gesundheitszustand, Schwangerschaft, genetischer Information, Geschlecht, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität oder -ausdruck, Veteranenstatus oder jeder andere Status, der durch Bundes-, Landes- oder lokale Gesetze geschützt ist.

Die nachstehend aufgeführten Kriterien sind die Ergebnisse einer Überprüfung der rechtlichen Kontexte von 29 Ländern (EU-Mitglieder, Vereinigtes Königreich und Schweiz) und des Erasmus+-Programms. Im Folgenden finden Sie die Kriterien, die einen erfolgreichen Abschluss des Praktikums gewährleisten und allen Beteiligten Sicherheit bieten.

Bevor ein Praktikant sein Praktikum beginnt, sind die Rechte und Pflichten aller beteiligten Interessengruppen in einer schriftlichen Vereinbarung oder einem Vertrag klar festgelegt.

CHECKLISTE FÜR DIE SCHRIFTLICHE VEREINBARUNG:

1. Unterschriften aller beteiligter Parteien (der Praktikant, der Arbeitgeber, ein Vertreter der Bildungseinrichtung und ggfs. Vertreter anderer beteiligter Parteien)
2. Identifizierung von Tutoren, die das Praktikum während der gesamten Dauer begleiten
3. Dauer: Die Länge des Praktikums
4. Zeitplan: Voraussichtliche Arbeitszeiten oder Anwesenheitszeiten und Zeitplan
5. Beschreibung der Rolle und der Aufgaben sowohl des Praktikanten als auch des Arbeitgebers
6. Lernplan, Lernziele und Fähigkeiten/ Kompetenzen, die entwickelt werden sollen
7. Vergütung
8. Informationen über Tarifverträge und Gewerkschaftsvertretung (falls zutreffend)

Es wird ebenfalls empfohlen die folgenden Informationen anzugeben:

9. Klare Beschreibung des Standorts des Praktikums und des Arbeitsplatzes
10. Rechte und Pflichten aller Parteien
11. Sozialversicherungsschutz
12. Credits/ ECTS (falls zutreffend)

Die Festlegung einer angemessenen Vergütung für Praktikanten ist aus drei Gründen besonders wichtig: Erstens produziert ein Praktikant Arbeit und sollte entsprechend entschädigt werden. Zweitens sollte ein Praktikum menschenwürdige Arbeitsbedingungen haben, einschließlich der Befähigung unter menschenwürdigen Lebensbedingungen zu leben. Drittens spiegelt dies die Personalpraktiken des Arbeitgebers deutlich wider und wirkt sich positiv auf den Ruf des Unternehmens aus.

DIE FESTLEGUNG EINER ANGEMESSENEN VERGÜTUNG

Das SPRINT-Projekt empfiehlt bei der Entscheidung, welche Methodologie, Regeln und Ressourcen für die Festlegung eines Vergütungsrahmen anzuwenden sind, jene zu wählen, die am Vorteilhaftesten für den Praktikanten sind. Folgende Massnahmen sind zur Festlegung der Vergütung oder Aufwandsentschädigung zu beachten:

SCHRITT 1

Überprüfen Sie, welches Gehalt für die Erledigung gleicher oder ähnlicher Aufgaben vorgesehen ist, die der Praktikant ausführt. Ihre Vergütung/Aufwandsentschädigung kann niedriger sein, aber diese Referenz kann dem Arbeitgeber helfen, eine geeignete Basis zu bestimmen.

SCHRITT 2

Überprüfen Sie, welche lokalen Rechtsvorschriften für Praktikanten gelten:

- Gibt es Gesetze, die die Vergütung für Praktikanten festlegt?
- Gibt es bestehende Tarifverträge, in denen die Vergütung für Praktikanten in der entsprechenden Branche festgelegt ist?
- Wie hoch ist der auf den Arbeitgeber zutreffende nationale oder sektorale Mindestlohn?

SCHRITT 3

Wenn keine dieser Rechtsvorschriften existiert, sollte die Vergütung nicht niedriger sein als:

- Die von der EU für das entsprechende Land definierte Armutsgrenze. Die EU Armutsgrenze ist jeweils definiert als das Mindesteinkommen, das zur Sicherung der Lebensnotwendigkeiten erforderlich ist, und unterscheidet sich in jedem europäischen Land erheblich.
oder
- Das Medianeinkommen³ im Land des Arbeitgebers.
Informationen für Arbeitgeber über die entsprechende Einkommenssituation gibt es [hier](#). Als Faustregel gilt, dass die Vergütung/ Entschädigung für Praktikanten 70% des Medianeinkommens entsprechen sollte.

³ Das Medianeinkommen ist der Betrag, der die Einkommensverteilung in zwei gleiche Gruppen unterteilt, wobei die Hälfte ein Einkommen über diesem Betrag und die Hälfte ein Einkommen unterhalb dieses Betrags hat.

Gibt es eine Möglichkeit, das Praktikum nur in Teilzeit durchzuführen?

Falls ja, so wird die Vergütungspflicht nach dem Grundsatz der Qualitätskriterien festgelegt und arbeitszeitgerecht angepasst.

Prüfen Sie, ob Überstunden in Ihrem Land gemäß den nationalen Rechtsvorschriften oder Tarifverträgen zulässig sind. *Ist dies der Fall*, so sollte sie zusätzlich auf der gleichen Ebene wie für reguläre Arbeitnehmer entschädigt werden.

BEISPIEL

- Das durchschnittliche Einkommen in einem Land beträgt 1000€.
- Das Praktikum wird in Vollzeit durchgeführt. Die Vergütung für Praktikanten sollte mindestens 700 € betragen. Wird das Praktikum in Teilzeit absolviert, so sollte die Vergütung/Vergütung entsprechend angepasst werden:
 - ✓ Wenn die Zeit 50 % der Vollzeit zeitgemäß ist, beträgt die Vergütung/Vergütung der Praktikanten nach dem Beispiel 350 €;
 - ✓ Entspricht die Zeit 80 %, beträgt die Vergütung/Vergütung der Praktikanten 560 €.

Wenn es jedoch einen festgelegten nationaler oder sektoraler Mindestlohn von 1200€ gibt, darf die Vergütung für das Vollzeitpraktikum nicht niedriger sein.



WAS SIND DIE LERNZIELE? TIPPS UND RATSCHLÄGE, WIE MAN EINEN LERNPLAN ERSTELLT.

Ein Lernziel kann definiert werden als das Wissen, die Fähigkeiten oder Kompetenzen, die eine Person erworben hat oder nach Abschluss seines formalen oder informalen Lernprozesses demonstrieren kann.⁴

Lernziele sollten in der Regel in zwei Schritten definiert werden:

Zunächst, durch den Arbeitgeber, welcher den Bedarf, den Inhalt und den Zeitrahmen des Praktikums definiert

und

Anschließend, durch den Praktikanten, da es wichtig ist, dass das erwartete Lernziel den Entwicklungsbedürfnissen des Einzelnen und den Zweck, für den diese Person ein Praktikum absolviert, berücksichtigt.



Bei der Definition des Praktikumsangebots und der Stelle sollten die erwarteten Lernziele in Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber und der Bildungseinrichtung definiert werden (falls das Praktikum Teil eines formalen Curriculums ist).

Im Falle eines Offenen Praktikums wird empfohlen, dass der Arbeitgeber die Lernziele zusammen mit einem Experten für das zutreffende Fachgebiet, dem beabsichtigten Tutor und, wenn möglich, mit der Personalabteilung definiert.

Sobald der Praktikant identifiziert wurde, wird empfohlen, diese Lernziele mit dem Praktikanten, dem Line Manager und Tutor des Arbeitgebers (falls abweichend) sowie dem akademischen Tutor zu überprüfen, um festzustellen, ob sie auf die spezifischen Bedürfnisse und Ziele des Praktikanten zugeschnitten werden müssen.

⁴ Definitionen aus "Terminology of European education and training policy: a selection of 130 key terms" (2. Ed.), CEDEFOP (2014), [hier](#) nachzulesen.

BEI DER AUSARBEITUNG DER LERNZIELE SIND VOR ALLEM FOLGENDE PUNKTE ZU BEACHTEN:

- Der Lernende steht immer im Mittelpunkt
 - Einfachheit und gute Verständlichkeit
 - Es wird empfohlen, Lernziele handlungsorientiert zu formulieren
 - Lernziele sollten möglichst für einen breiten Kontext definiert werden
 - Lernziele sollten dazu beitragen, die genauen Absichten klarzustellen und die tatsächlichen erreichten Lernergebnisse zu demonstrieren
 - Lernziele sollten offen sein für noch ausstehende Erfahrungen und Formulierungen
 - Die Lernziele für ein Praktikum sollte sich auf das beschränken, was innerhalb der tatsächlichen Dauer des Praktikums vernünftigerweise erreicht werden kann.
- Im Falle von Praktika, die innerhalb eines akademischen Curriculums durchgeführt werden, sollten die Lernziele Hinweise auf das zu erwerbende Niveau enthalten und auf ein EQR-Niveau verweisen.

Hier sind einige Tipps und Hinweise für das Verfassen der Lernziele. ⁵

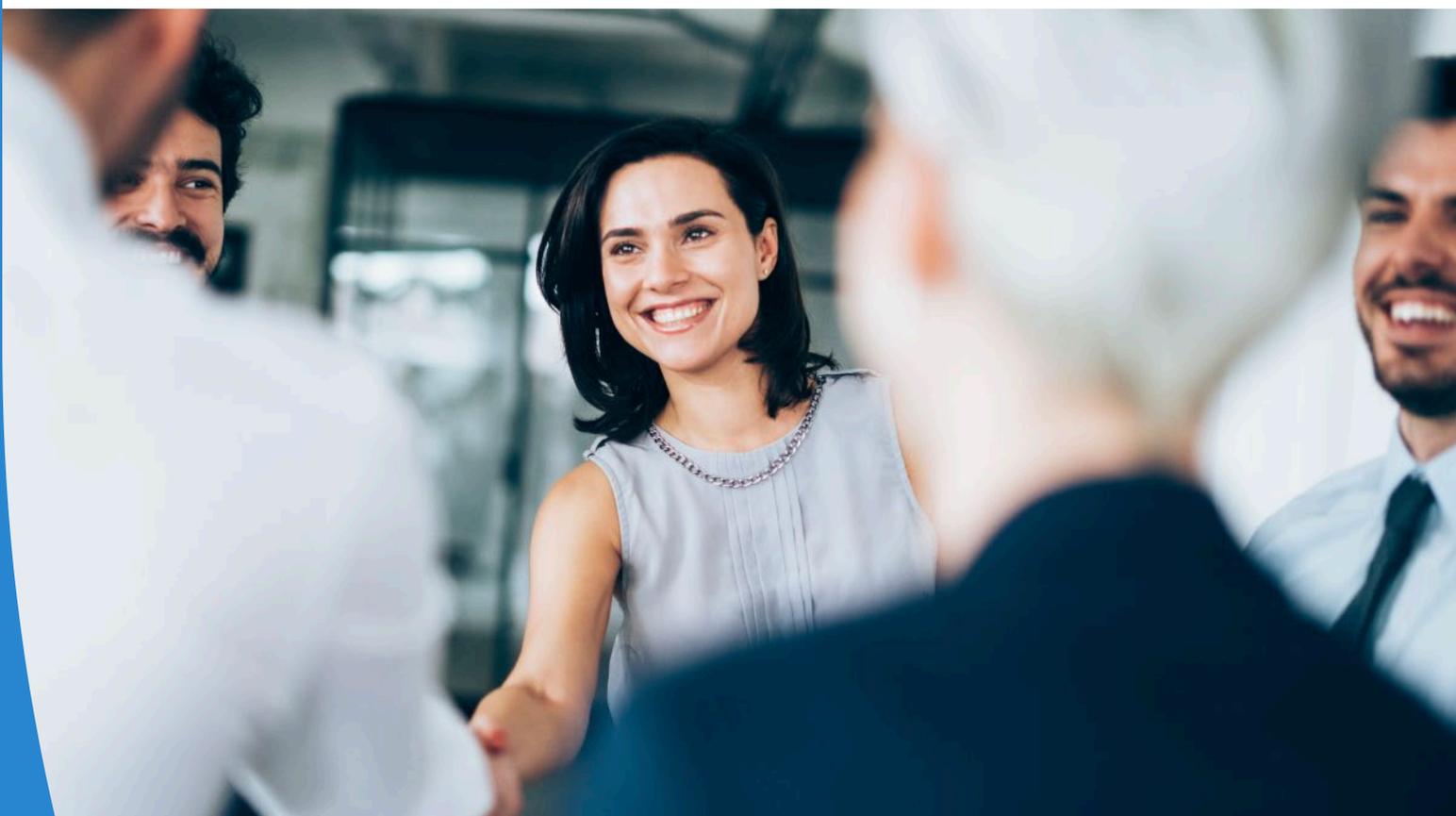
LEITFADEN	BEISPIEL 1	BEISPIEL 2
Sollte den Lernenden ansprechen	Von Lernenden/ Praktikanten/ Studenten....	Von Lernenden/ Praktikanten/ Studenten
Sollte ein Handlungsverb beinhalten um Aufschluss auf das erwartete Lernniveau zu geben	... wird erwartet, dass sie in der Lage sind...	...wird erwartet, dass sie in der Lage sind zu unterscheiden,...
Sollte das Ziel und den Umfang (die Tiefe und Breite) des erwarteten Lernergebnisses angeben	...die Ergebnisse einer Risikoanalyse zu präsentieren	...welche unterschiedlichen Umweltauswirkungen...
Sollte den beruflichen oder sozialen Kontext klären, in welchem die Qualifikation relevant ist	... ,so dass Andere die Möglichkeit haben den Prozess und seine Ergebnisse nachzuvollziehen und ggfs. eigenständig zu wiederholen	... Gase haben, welche zu Kühlzwecken in Kälteanlagen verwendet werden.

⁵ Hinweise zu Schlüsselpunkten für das Verfassen von Lernzielen und Beispiele stammen aus „ Defining, writing and applying learning outcomes. A European Handbook“, Teil III Rules of Thumb, CEDEFOP (2017), [klicken Sie hier](#), um direkten Zugriff zu erhalten.

BEISPIEL 3

Wie kann die vertikale Dimension von Lernzielen berücksichtigt werden, so dass den zu erwartenden zunehmenden Graden an Komplexität, Selbstständigkeit und Verantwortung Rechnung getragen werden kann, wenn das Ziel des Praktikums darin besteht ein höheres Level an Fähigkeiten zu erreichen?

	Der Lernende	Die Handlung	Das Ziel	Der Kontext
EQR-Niveau 3	Von Praktikanten wird erwartet...	...Verantwortung dafür zu tragen...	...die Aufgaben ihrer Arbeit und ihres Studiums eigenständig zu erledigen..	..und ihr eigenes Verhalten entsprechend an Umstände anzupassen um Probleme zu lösen
EQR-Niveau 4	Von Praktikanten wird erwartet, dass..	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sie sich selbst organisieren ▪ Aufsicht führen ▪ Verantwortung übernehmen ▪ Bewerten und Verbessern 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Routinearbeit anderer ▪ Eigene Arbeits- oder Studientätigkeiten 	...innerhalb der Richtlinien eines üblicherweise berechenbaren Arbeits- oder Studienzusammenhangs, welcher sich ggfs. ändern könnten
EQR-Niveau 5	Von Praktikanten wird erwartet...	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zu organisieren, zu beaufsichtigen, zu hinterfragen ▪ weiterzuentwickeln 	Die Leistung anderer und ihrer selbst	In unberechenbaren Arbeits- und Studienzusammenhängen





WIE ÜBERPRÜFT MAN DIE KOMPETENZENTWICKLUNG?

Zunächst ist es wichtig, dass Lernziele, Ergebnisse und/oder erwartete Kompetenzentwicklungen vor Beginn des Praktikums definiert und dokumentiert werden.

Der Tutor sollte in der Regel die Person sein, die für die regelmäßige Überwachung des Fortschritts des Praktikanten in Bezug auf die Kompetenzentwicklung verantwortlich ist, und am Ende des Praktikums an der abschließenden Bewertung beteiligt sein.

Während des Praktikums sollte es regelmäßige und formell geplante Treffen oder Austausche zwischen dem Tutor und dem Praktikanten geben.

Formal geplant bedeutet, dass diese speziell zwischen dem Praktikanten und dem Tutor geplant sind und sich dem Austausch über ihre Fortschritte widmen. Diese können persönlich oder virtuell organisiert werden.

Die Häufigkeit eines solchen Austauschs sollte zu Beginn des Praktikums vereinbart und die Dauer des Praktikums berücksichtigen.

Wenn z. B. die Dauer eines Praktikums 3 Monate beträgt, könnten alle zwei Wochen informelle Besprechungen organisiert werden, damit der Tutor den Praktikanten unterstützen und anleiten kann. Es wird vorgeschlagen, nur ein formelles Treffen vor dem Ende des Praktikums zu organisieren.

Bei einer Dauer von weniger als 3 Monaten wird nicht empfohlen, während des Praktikums einen formellen Austausch zur Überprüfung der Kompetenzentwicklung zu organisieren. Dies sollte ausschliesslich am Ende des Praktikums geschehen.

In diesen Besprechungen können Kompetenzentwicklung und -erwerb diskutiert und überprüft werden. Es wird vorgeschlagen, dass diese Austausche dokumentiert werden (in Zusammenarbeit zwischen dem Tutor und dem Praktikanten). In der Dokumentation dieses Austauschs können Praktikant und Tutor eine kurze Zusammenfassung der diskutierten Punkte, bisher abgeschlossener Aufgaben, aller relevanten Erfolge, oder vereinbarter Unterstützungsmassnahmen festhalten.

Der Arbeitgeber ist grundsätzlich für die Ausbildung zuständig und stellt einen Tutor. Wird das Praktikum in Zusammenarbeit mit einer Hochschule (HEI) durchgeführt, so bestimmt die Bildungseinrichtung zusätzlich einen akademischen Tutor. Tutoren sollten in Beschwerdeprozesse einbezogen werden, um bei Problemen oder Änderungen während des Praktikums Unterstützung leisten zu können. Die Rollen und Aufgaben der Tutoren am Arbeitsplatz und der Bildungseinrichtung sind im Folgenden aufgeführt.

TUTOREN AM ARBEITSPLATZ

1. WER IST DER TUTOR AM ARBEITSPLATZ?

Jeder Praktikant hat einen Tutor, der sich der Unterstützung während des Praktikums beim Arbeitgeber widmet. Ein Tutor muss die folgenden Anforderungen erfüllen:

- Kann ein Mitarbeiter, Angestellter, oder sonstiges Personal mit einer vollständig integrierten Rolle in der Host-Organisation sein;
- Sollte über geeignete Kompetenzen verfügen, um der Funktion gerecht zu werden und sollte im selben Arbeitsbereich wie der Praktikant arbeiten;
- Sollte genügend Zeit haben um die Rolle zu erfüllen. Der Arbeitgeber sollte daher die dafür aufzubringende Arbeitszeit bestimmen, indem er ein angemessenes Verhältnis von Praktikanten pro Tutor oder einer Anzahl von Stunden festlegt, die Tutoren dieser Tätigkeit widmen;
- Sollte über die notwendigen Sprachkenntnisse verfügen, um mit dem Praktikanten zu kommunizieren;
- Sollte die Hauptverantwortung für das tägliche Management der Praktikanten tragen.

2. WIE UNTERSTÜTZT DER TUTOR DAS BERUFLICHE WACHSTUM DER PRAKTIKANTEN UND DIE ERREICHUNG IHRER LERNZIELE?

Vor oder zu Beginn des Praktikums weist der Tutor dem Praktikanten klare Aufgaben und Verantwortlichkeiten zu.

Während des Praktikums sollte der Tutor:

- Für Klarstellungen und Erklärungen zur Verfügung stehen;
- Die Fortschritte der Praktikanten regelmässig überprüfen (beispielsweise durch einen monatlichen Austausch unter Berücksichtigung der Dauer des Praktikums);
- Kontinuierlich beraten und konstruktives Feedback geben;
- Leistungsüberprüfungen durchführen;
- Falls erforderlich, die Lernziele in Zusammenarbeit mit dem akademischen Tutor und dem Praktikanten, überarbeiten und anpassen;
- Angemessene Vorkehrungen treffen um den Besuch des akademischen Tutors in den Einrichtungen des Arbeitgebers zu ermöglichen, falls dies verlangt oder gewünscht wird.

3. WIE UNTERSTÜTZT MAN PRAKTIKANTEN DABEI SICH VOLLSTÄNDIG INS UNTERNEHMEN ZU INTEGRIEREN?

Tutoren sollten die Integration der Praktikanten erleichtern und unterstützen, indem sie:

- Ihnen helfen die Kultur und die Organisation des Unternehmens zu verstehen;
- Sie allen Mitarbeitern am ersten Arbeitstag vorstellen;
- Sie bei Sitzungen und Meeting miteinbeziehen;
- Sie zu relevanten Arbeitsveranstaltungen einladen, die ausserhalb der Arbeitszeiten stattfinden;
- Sie bei informellen Treffen und Veranstaltungen unter Mitarbeitern einlädt (Mittagsessen, Kaffeepausen etc.).



4. WELCHE VORTEILE HAT ES TUTOR ZU SEIN?

Es ist eine Gelegenheit für berufliches Wachstum und eine Chance:

- Eigene Managementfähigkeiten zu verbessern und weiterzuentwickeln;
- Von neuen Fähigkeiten zu profitieren, neue Perspektiven kennenzulernen und dadurch als Mitarbeiter herausgefordert zu werden.

Arbeitgeber sollten ein System entwickeln, um Anreize dafür zu schaffen, dass Mitarbeiter sich als Tutoren engagieren (z.B. zusätzliches Gehalt, formelle Anerkennung von Tutoring-Fähigkeiten innerhalb des Unternehmens, verschiedene Gutscheine und Coupons...)

AKADEMISCHE TUTOREN



1. WER IST DER AKADEMISCHE TUTOR?

Der akademische Tutor ist eine engagierte Person, die von der Hochschule oder Universität (HEI) nominiert wurde, um den Praktikanten während des Praktikums hinsichtlich des Studienplans zu unterstützen. Akademische Tutoren können Professoren oder Lehrer sein oder Angestellte von spezialisierten Agenturen.

2. WAS SIND DIE AUFGABEN VON AKADEMISCHEN TUTOREN?

- Erstellung von Lernergebnissen und Studienplänen vor Beginn des Praktikums;
- Unterstützung des beruflichen Wachstums des Praktikanten und der Erreichung der Lernziele;
- Organisation und Betreuung des Praktikums aus pädagogischer Sicht und Unterstützung von Praktikanten vor, während und nach dem Praktikum;
- Sicherstellen, dass Praktikumsaufgaben entsprechend den Vereinbarungen im Praktikumsvertrag durchgeführt werden;
- Einrichtung eines regelmäßigen Kommunikationskanals mit dem Praktikanten und dem Tutor am Arbeitsplatz;
- Organisation physischer Treffen und/oder Besuche am Arbeitsplatz, sofern dies relevant und angemessen ist;
- Unterstützung bei Problemen;
- Je nach interner Organisation der Hochschule kann der akademische Tutor auch zur Bereitstellung des endgültigen Referenzschreibens, Zertifikats oder der Anerkennung von Credits im Zusammenhang mit Lernergebnissen beitragen.

WIE KÖNNEN DIE BERUFLICHEN AMBITIONEN VON PRAKTIKANTEN WÄHREND DES PRAKTIKUMS BERÜCKSICHTIGT WERDEN?

Jedes Praktikum sollte mit einem Onboarding-Interview beginnen, das die Ambitionen des Praktikanten einschließlich des Kompetenz- und Erfahrungserwerbs im Rahmen des Praktikums und der gestellten Erwartungen untersucht.

Das Onboarding-Interview sollte von allen Beteiligten offiziell geplant und vorbereitet werden. Es wird empfohlen, dass neben dem Vorgesetzten am Arbeitsplatz des Praktikanten auch der Tutor beim Arbeitgeber (falls abweichend vom Vorgesetzten) und der akademische Tutor (falls zutreffend) während des Onboarding-Interviews anwesend sein sollten. Dadurch wird sichergestellt, dass alle Personen, die den Praktikanten bei der beruflichen Orientierung und Entwicklung unterstützen können, sich der beruflichen Ambitionen des Praktikanten bewusst sind.

Durch die Organisation des Onboarding-Interviews in einer solchen Weise wird auch eine solide Grundlage für die Formalisierung von Leistungsüberprüfungen, Referenzschreiben usw. geschaffen.



WIE KÖNNEN BEWERTUNGSMETHODEN FÜR EIN PRAKTIKUM IM RAHMEN DER KARRIEREENTWICKLUNG EINGESETZT WERDEN?

Wenn es im Unternehmen formelle Bewertungsprozesse für berufliche Entwicklung gibt, sollten diese genutzt werden, um Praktikanten über ihre Stärken und Entwicklungsbedürfnisse zu informieren.

Formelle Bewertungsprozesse bezeichnen Bewertungen, die erstellt werden, um in einem beruflichen Kontext zusätzliche Informationen zur professionellen Entwicklung einer Person zu liefern. Die derzeit auf dem Markt verfügbaren Bewertungen geben in der Regel Erkenntnisse darüber, was eine Person am Arbeitsplatz motivieren oder demotivieren kann, sowie über das typische oder bevorzugte Verhalten einer Person im beruflichen Kontext.

Wenn solche Bewertungsmethoden für die Zwecke eines Praktikums verwendet werden, sollten die Ergebnisse offen und direkt mit dem Praktikanten diskutiert werden, damit Coaching- und/oder Weiterbildungsaktivitäten und Unterstützung bei Bedarf vorgeschlagen und vereinbart werden können.

LEISTUNGSÜBERPRÜFUNGEN

Regelmäßige Leistungsüberprüfungen sollten geplant werden, um ehrliches Feedback der Leistung im Rahmen der gestellten Erwartungen geben zu können und Praktikanten die Möglichkeit zu bieten, Bereiche/Fähigkeiten hervorzuheben, in denen zusätzliche Unterstützung erforderlich ist.

Diese Überprüfungen sollten den Vorgesetzten am Arbeitsplatz, den Praktikanten und den Tutor beim Arbeitgeber (falls abweichend) umfassen. Es wird auch empfohlen, den akademischen Tutor (falls relevant) regelmäßig einzuladen oder ihn zu bitten, Feedback zu geben, welches für die Leistungsüberprüfung nützlich sein könnte.

WIE KANN MAN ZUKÜNFTIGE KARRIEREAUSSICHTEN DISKUTIEREN?

Jedes Praktikum sollte in einem Exit-Interview abgeschlossen werden, das die zukünftigen Ambitionen des Praktikanten untersucht und wie das Unternehmen/die Organisation Unterstützung leisten kann, um diese zu erreichen.

Es wird empfohlen, zusätzlich zum Vorgesetzten am Arbeitsplatz auch den Tutor beim Arbeitgeber (falls abweichend) und den akademische Tutor (falls zutreffend) zur Teilnahme an diesem Prozess zu ermuntern, entweder durch physische Teilnahme oder durch Bereitstellung von Elementen für den Vorgesetzten, die während des Exit-Interviews konstruktiv verwendet werden können.



SCHRIFTLICHE ERKLÄRUNG ODER EMPFEHLUNGSSCHREIBEN

Eine schriftliche Erklärung oder ein Empfehlungsschreiben ist ein schriftliches Dokument, welches dem Praktikanten am Ende seines Praktikums zur Verfügung gestellt wird. Es bescheinigt die vom Praktikanten erworbenen Fähigkeiten und erreichte Lernziele und gibt Auskunft über ausgeführte Aufgaben. Es sollte dem Praktikanten am Ende des Praktikums zur Verfügung gestellt werden und mindestens folgende Elemente enthalten:

- Eine Zusammenfassung der erledigten Arbeit und Verantwortlichkeiten
- Die aus den Praktikumsarbeiten gewonnene Erfahrung
- Durch das Praktikum entwickelte Kompetenzen (Lernergebnisse)
- Absichtserklärung des Arbeitgebers als Referenz zu diesen und auf Anfrage Auskunft über den Praktikanten zu geben

Es gibt mehrere Maßnahmen, die Arbeitgeber ergreifen können, um Praktikanten angemessene Arbeitsbedingungen zu garantieren. Sie beziehen sich hauptsächlich auf einschlägige Verordnungen und lassen sich wie folgt zusammenfassen:

- Einhaltung von Tarifverträgen und/oder sektoralen Vereinbarungen, europäischen und nationalen Rechtsvorschriften oder anderen rechtsverbindlichen Dokumenten;
- Praktikanten über die relevante Regelungen informieren, insbesondere im Zusammenhang mit dem Arbeitsplan, der wöchentlichen Mindestruhezeit und den Ferien;
- Definieren Sie die Dauer der Praktika klar. Denken Sie daran, dass ein Praktikum 6 Monate nicht überschreiten darf. Ausnahmen können unter bestimmten Umständen vorgesehen werden (z. B. hat die HEI ein spezielles Praktikumsprogramm konzipiert oder das Praktikum wird im Rahmen des Erasmus+-Programms organisiert), und die maximale Dauer des Praktikums muss in den Praktikumsvertrag aufgenommen werden. Ausnahmen von der Höchstdauer müssen zu einem Arbeitsvertrag im Unternehmen führen, falls es sich um ein offenes Praktikum handelt;
- Stellen Sie einen persönlichen Arbeitsbereich und gute Zugänglichkeit zum Arbeitsplatz bereit. Die Arbeitsbereiche müssen die vorgeschriebenen Normen für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz gemäß den geltenden Vorschriften erfüllen;
- Bereitstellung aller Materialien, die bei der Arbeit benötigt werden, wie Schreibtisch, Computer, Arbeitsmittel und Arbeitsausweis von Beginn des Praktikums;
- Bereitstellung von Zugang zu einem Beschwerdekanal zur Meldung von Missbrauch;
- Stellen Sie sicher, dass der Praktikumsvertrag von einer Partei vorzeitig gekündigt werden kann in Fällen einer Verletzung der Vereinbarung (oder einer einschlägigen Verordnung), Fehlverhalten oder Bösartigkeit, wiederholten ungerechtfertigten Fehlens des Praktikanten oder Gefährdung der körperlichen und psychischen Gesundheit des Praktikanten. Im Falle einer vorzeitigen Beendigung des Praktikumsverhältnisses durch den Arbeitgeber sollte dieser den Praktikanten durch ein Schreiben über die Begründung informieren und diese ggfs. erläutern.



⁶ Praktika im Rahmen von Erasmus+ können eine Dauer von bis zu 12 Monaten haben. Weiterführende Informationen erhalten Sie im [Erasmus Plus Programme Guide](#)



BESCHWERDEKANÄLE

Praktikanten müssen die Möglichkeit haben, sich im Falle von Missverständnissen, Unzufriedenheiten, oder anderen Problem formell beschweren zu können. Wenn es beim Arbeitgeber bereits Beschwerdeverfahren gibt, sollte der Praktikant in der Lage sein, es wie jeder andere Mitarbeiter nutzen zu können. Gegebenenfalls müssen Beschwerdeverfahren an die speziellen Umstände von Praktikanten angepasst werden, insbesondere bezüglich des Empfängers der Beschwerde und der Bearbeitung von Beschwerdegründen.

Im Allgemeinen kann das Beschwerdemanagement für Praktikanten abgewickelt werden durch:

- Die Bildungseinrichtung (Universität, Hochschule o.ä.);
- Eine Gewerkschaft auf Unternehmensebene/ Sektorebene/ nationaler Ebene.

In beiden Fällen sollte der Tutor am Arbeitsplatz und gegebenenfalls der akademische Tutor in den Beschwerdeprozess eingebunden werden, um bei Problemen Unterstützung leisten zu können und eventuelle Änderungen des Praktikums vornehmen zu können.



3.8

SOZIALSCHUTZ UND SOZIALVERSICHERUNG

SOZIALVERSICHERUNGSSYSTEM

Grundsätzlich sind eventuell bestehenden nationalen Rechtsvorschriften und Tarifverträgen Folge zu leisten. Sollten keine zutreffenden Regelungen existieren, sollte der Arbeitgeber überprüfen, wie Praktikanten Zugang zu relevanten Sozialschutzsystemen bekommen und sich bemühen diesen Zugang zur Verfügung zu stellen. Insbesondere abzudecken sind:

- Krankenversicherung
- Arbeitslosenversicherung
- Rentensystem
- Sozialversicherungsdienst
- Haftpflichtversicherung
- Medizinische Behandlungen
- Krankheitstage oder Krankenurlaub
- Unfälle, einschliesslich Unfälle am Arbeitsplatz, welche zu Behinderungen führen

Wenn das Praktikum als Teil des Bildungscurriculums durchgeführt wird, könnten einige dieser Sozialversicherungen bereits abgedeckt sein.

Wenn es sich um ein offenes Praktikum handelt, hat der Arbeitgeber dafür Sorge zu tragen, dass Praktikanten den gleichen Sozialschutz wie andere Arbeitnehmer geniessen und den gleichen Zugang zu den Sozialversicherungssystemen haben. Prüfen Sie, ob es bestehende nationale Regelungen (Gesetze, Tarifverträge) gibt, die den Sozialen Schutz für Praktikanten definieren.

- Sollte dies nicht der Fall sein, vergleichen Sie den Zugang von Praktikanten zu den Sozialschutzsystemen mit dem Zugang, der anderen Arbeitnehmern gewährleistet wird. Kann der Arbeitgeber Praktikanten den gleichen Sozialschutz bieten?
- Wenn es nicht vorgesehen ist, dass Praktikanten die gleichen Rechte und den gleichen Zugang zu den Sozialversicherungssystemen wie reguläre Arbeitnehmer erhalten, muss der besondere Sozialschutz für Praktikanten auf Kosten des Arbeitgebers sichergestellt werden.

4. ONLINE SELBSTEINSCHÄTZUNG FÜR ARBEITGEBER

Als Arbeitgeber können Sie Ihre Praktikumsprozesse mit der Online Selbsteinschätzung eigenständig testen und überprüfen.

Ein guter Arbeitgeber für Praktikanten zu sein, bedeutet mehr als nur eine ansprechende Vergütung zu bezahlen. Es bedeutet eine Unternehmenskultur zu schaffen, in der Praktikanten Wertschätzung und Vertrauen entgegengebracht wird und die Praktikanten als Investment in die Zukunft des Unternehmens versteht.

Es mag als eine grosse Verpflichtung erscheinen, alle obig aufgeführten Qualitätskriterien zu erfüllen. Viele Arbeitgeber verfügen jedoch bereits heute über geeignete Verfahren und bemühen sich Praktikanten die richtigen Werkzeuge und die richtige Arbeitsumgebung zur Verfügung zu stellen.

Finden Sie heraus, wie Sie in der Online Selbsteinschätzung abschneiden: (www.sprintqualityinternship.fr). Erfahren Sie, was Sie bereits erreicht haben und erhalten Sie Ratschläge, welche zusätzlichen Schritte zu einem erfolgreichen Praktikumsprogramm Sie noch machen können.



WEITERE QUELLEN:

- [CWA on European Criteria for Quality Internships](#)
- <https://www.cebr.com/wp-content/uploads/2015/03/The-Benefits-of-Apprenticeships-to-Businesses.pdf>
- [https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php/Wages and labour costs#Gross wages.2Fearnings](https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php/Wages_and_labour_costs#Gross_wages.2Fearnings)
- www.learntowork.eu
- <https://www.skillsforcare.org.uk/Documents/Learning-and-development/Apprenticeships/Homepage/Traineeship-Guide-for-employers.pdf>
- <https://www.cedefop.europa.eu/en/publications-and-resources/publications/4117>
- <https://www.cedefop.europa.eu/en/publications-and-resources/publications/4156>
- <https://www.businesseurope.eu/sites/buseur/files/media/imported/2014-00163-E.pdf>
- [http://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/STUD/2017/602056/IPOL_STU\(2017\)602056_EN.pdf](http://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/STUD/2017/602056/IPOL_STU(2017)602056_EN.pdf)

Die SPRINT Partner:



UNIVERSITÉ PAUL-VALÉRY
MONTPELLIER 3,
FRANKREICH



UNISER SOC. COOP.
ONLUS, ITALIEN



INTERNSGOPRO ASBL,
BELGIEN



THE ADECCO GROUP
THE ADECCO GROUP, AG,
SCHWEIZ



SINDIKAT STUDENTOV,
DIJAKOV IN MLADIH
BREZPOSELNIH (TRADE
UNION YOUTH PLUS),
SLOWENIEN



EUROPEAN ASSOCIATION
OF INSTITUTIONS IN
HIGHER EDUCATION
(EURASHE), BELGIEN



ASSOCIATION FRANÇAISE
DE NORMALISATION
(AFNOR), FRANKREICH

SPRINT website:

www.sprint-erasmusplus.fr

Kontakt:

sprint@univ-montp3.fr

Autoren: Die SPRINT Partner

Copyright: Dieses Werk ist unter der folgenden
Creative-Commons-Lizenz lizenziert:
Namensnennung - ShareAlike 4.0 International
(CC BY-SA 4.0)



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

DIESER LEITFADEN REPRÄSENTIERT AUSCHLIESSLICH DIE
ANSICHTEN DER AUTOREN UND DIE EUROPÄISCHE KOMMISSION
LEHNT JEDE HAFTUNG FÜR DEN INHALT ODER JEDGLICHE
NUTZUNG DER ENTHALTENEN INFORMATIONEN AB.