IHK Schleswig-Holstein
Flensburg · Kiel · Lübeck

Beispiel: Strukturplan Praktikumsverlauf

Tag	Inhalt/ Schwerpunkt	Abteilung/ Ansprechpartner	Tätigkeiten	Methode & Material	Bemerkung
1	Einführung	Personal / Ausbilder Auszubildender	Begrüßung & Information: Produkte, Abteilungen, Arbeits- und Pausenzeiten, Sicherheits- und Datenschutzunterweisung, Rundgang, Ablaufplan besprechen und Ziele festlegen, Schlüssel / Zugangskarte & Namensschild aushändigen erste Aufgaben zuweisen	Gespräch, Informationsmaterial zum Unternehmen, ggf. PC oder Labtop mit Internetverbindung	
2 (-5)	Abteilungsspezifische Aufgaben kennenlernen und erarbeiten	Fachabteilung (z. B. Einkauf, Lager, Produktion) Mitarbeiter / Auszubildender der Fachabteilung	Einweisung in typische Aufgabenstellungen und betriebliche Abläufe, Vergabe realer und praktischer Arbeiten (z. B. Bauzeichnungen, Rechnungserstellung, Posteingang -ausgang, Warenkunde), Tagesabschlussgespräch	Unterweisung, Anleitung, betriebsspezifische Computerprogramme, Arbeitsmaterial, Werkzeuge, Maschinen und Geräte	
3 (-7)	(s. vorherige Spalte)	(s. vorherige Spalte)	(s. vorherige Spalte)	(s. vorherige Spalte)	
4 (-13)	(s. vorherige Spalte)	(s. vorherige Spalte)	(s. vorherige Spalte)	(s. vorherige Spalte)	
5 (-14)	Praktikumsabschluss am Tagesende	Personal / Ausbilder	Rückgabe der ausgehändigten Arbeitsmittel, Abschlussgespräch	Feedbackgespräch, Rückmeldebogen, Praktikumsbescheinigung/Zeugnis, Abschiedsgeschenk	