

Praktikumsplan (Beispiel)

Firma _____

Praktikant _____

Zeitraum _____

Betreuender Lehrer _____

Betreuender in der Firma _____

Datum	Mögliche Themen und Aufgaben
1. Tag	Begrüßung, Vorstellung (Betreuer und Praktikant) Informationen über das Unternehmen, Produkte, Kundengruppen, Arbeitsabläufe, Arbeits- und Pausenzeiten, Betriebsordnung Sicherheits- und Datenschutzunterweisung, Rundgang Aushändigung von Zugangskarten, Schlüsseln etc. Posteingang und -ausgang nach Anweisung bearbeiten Unterweisung in das Ablagesystem Ablage
2. Tag	Posteingang und -ausgang mit Hilfe bearbeiten, Ablage Unterweisung in das Schreiben von kurzen Geschäftsbriefen Schreiben von kurzen Geschäftsbriefen
3. Tag	Posteingang und -ausgang mit Hilfe bearbeiten, Ablage Informationen über die Aufgaben des Vertriebs Kurze Unterweisung in die Produkte des Unternehmens Zwischengespräch mit dem Betreuer (Rückblick und Ausblick)
4. Tag	Posteingang und -ausgang bearbeiten, Ablage Erstellen von Angeboten unter Aufsicht, Erläuterung zur Software Entwurf eines Kundenangebots Teilnahme an Verkaufsgesprächen, Kundenberatung
5. Tag	Praktische Arbeit wie am Vortag Rückgabe von Zugangskarten, Schlüsseln etc. Abschlussgespräch, Übergabe der Praktikumsbescheinigung und evtl. kleines Dankeschön (z. B. Werbegeschenk), Verabschiedung