

Informationen über das achtwöchige kaufmännische Betriebspraktikum vom 29. Mai – 20. Juli 2012

Inhalt	Seite
1. Allgemeines	2
2. Vorkenntnisse der Praktikanten	2
3. Konzept des 8-Wochen-Praktikums	2
4. Ziele des Praktikums	3
5. Vertragsausfertigung	3
6. Entschädigung	3
7. Ferienanspruch	3
8. Abwesenheit wegen Krankheit / Unfall	3
9. Praktikumsbetreuung durch die WMS	3

Kantonsschule Willisau
Wirtschaftsmittelschule
Schlossfeldstrasse 4
6130 Willisau
Telefon: 041 972 79 20
Telefax: 041 972 79 30
E-mail: sekretariat.ksw@edulu.ch

1. Allgemeines

Eine Schülerin / ein Schüler der **Wirtschaftsmittelschule (WMS) der Kantonsschule Willisau** wird in Ihrer Unternehmung das 1. kaufmännische Betriebspraktikum absolvieren. Gerne informieren wir Sie im Folgenden etwas ausführlicher über dieses Praktikum.

Der Schüler besucht gegenwärtig die 2. Klasse der WMS. Die Wirtschaftsmittelschule ist eine dreijährige Vollzeitschule, welche mit einem vom BBT anerkannten Diplom (eidg. anerkanntes Fähigkeitszeugnis) abschliesst. Alle Schüler mit Ziel Berufsmatura absolvieren anschliessend ein einjähriges Praktikum, das eine grössere Projektarbeit einschliesst und im Juni 2013 mit der mündlichen Praxisprüfung PAK abgeschlossen wird.

Der Lehrgang der WMS umfasst neben dem Grundlagenunterricht auch **eine berufspraktische Ausbildung**, die mittels Praxisprojekten in der Schule und teilweise in Zusammenarbeit mit Betrieben vermittelt wird. Der bedeutendere Teil der berufspraktischen Ausbildung besteht jedoch aus den beiden kaufmännischen Betriebspraktika. Das erste, **acht** Wochen dauernde Praktikum haben alle Schülerinnen und Schüler am Ende des zweiten Schuljahres zu absolvieren. Im laufenden **Schuljahr beginnt dieses Praktikum am Dienstag, 29. Mai 2011 und endet am Freitag, 20. Juli 2012** (kleine zeitliche Verschiebungen oder Unterbrüche sind möglich).

2. Vorkenntnisse der Praktikantinnen und Praktikanten

Bis zum Zeitpunkt des ersten Betriebspraktikums haben die Schülerinnen und Schüler zwei Schuljahre absolviert und dabei u. a. folgende Fächer besucht:

Bis zum Zeitpunkt des ersten Betriebspraktikums haben die Schüler zwei Schuljahre an der WMS absolviert und dabei u. a. folgende Fächer besucht:

- ⇒ **Muttersprache:** Grundausbildung in der Primar- und Sekundarschule, Vertiefung an der Wirtschaftsmittelschule mit speziellem Gewicht auf Grammatik, Gesprächslehre, Textproduktion und Arbeitstechnik; zudem Pflege des Umgangs mit der deutschen Sprache in sämtlichen Fächern
- ⇒ **Fremdsprachen:** fünf Jahre Französisch (Frühfranzösisch nicht eingerechnet) mit DELF-Prüfung A1-A3 und mindestens drei Jahre Englisch
- ⇒ **Information/Kommunikation/Administration:** Textverarbeitung (Word), Tabellenkalkulation (Excel), Bildschirmpräsentation (Powerpoint), Bürokommunikation und Korrespondenz, Grundlagen Internet mindestens zwei Jahre
- ⇒ **Wirtschaftsfächer:** zwei Jahre Rechnungswesen (Finanzbuchhaltung), zwei Jahre Betriebswirtschaftslehre und Rechtskunde
- ⇒ **Allgemeinbildende Fächer:** Geschichte und Staatskunde, Mathematik, Geographie und Naturwissenschaften, Musik, Bildnerisches Gestalten, Sport, Wahlfächer

3. Konzept des ersten Praktikums

Wenn es die betriebliche Situation zulässt lernt der Praktikant in einer ersten Phase den ganzen Betrieb und die Arbeiten verschiedener Mitarbeiter oder Abteilungen kennen. Es ist von Vorteil, wenn der Praktikant vielseitig eingesetzt wird und kleinere, sich wiederholende Arbeiten schon selbständig verrichten kann. Diese Phase dauert je nach Betrieb 2 bis 3 Wochen.

In einer zweiten Phase lernt der Praktikant einen Arbeitsbereich vertieft kennen und erledigt die Arbeiten in diesem Bereich zunehmend selbständiger (4. bis 8. Woche).

Der Praktikant hat über den Praktikumsbetrieb und den Verlauf des Praktikums einen Bericht zu verfassen. Dieser sollte zum grössten Teil während des Praktikums erstellt werden. Dabei gehen wir davon aus, dass dieser mehrheitlich in der Freizeit geschrieben wird. Die praktikumsbetreuende Lehrperson

korrigiert und benotet ihn nach inhaltlichen und formalen Kriterien. Die Praktikumsnote fliesst mit 25 % in die Bewertung der in der Klasse W6 zu leistenden interdisziplinären Projektarbeit ein. Auf Ihren Wunsch informiert Sie der Praktikant vor der Abgabe über den Inhalt und überreicht Ihnen abschliessend eine Kopie des fertig gestellten Berichts. Am Schluss des Praktikums erstellt der Betrieb ein Arbeitszeugnis über Verhalten und Leistung des Praktikanten. Dieses wird zu Beginn des folgenden Schuljahres mit dem Praktikanten besprochen.

4. Ziele des ersten Praktikums

Der Praktikant

- macht in dieser Zeit einen grossen Schritt von der Schule hin zum verantwortungsbewussten und leistungsorientierten Mitarbeiter innerhalb eines kaufmännischen Teams.
- lernt seine in der Schule erworbenen Kenntnisse bei alltäglichen Büroarbeiten anwenden und erwirbt in dieser Zeit die grundlegenden praktischen Fertigkeiten eines kaufmännischen Angestellten.
- erkennt den Sinn und den Zusammenhang der geleisteten Arbeiten im Rahmen der betrieblichen Organisation.
- erwirbt und erweitert seine sozialen Kompetenzen, z. B. im Umgang mit Mitarbeitern, Kunden usw.

5. Vertragsausfertigung

Vom **Praktikumsvertrag** sind drei Exemplare zu erstellen. Sie werden auch vom Verantwortlichen Praktika der Wirtschaftsmittelschule unterzeichnet. Die Dienststelle Berufs- und Weiterbildung des Kantons Luzern wird über das Praktikumsverhältnis informiert.

Vertragsformulare können heruntergeladen werden von www.kswillisau.lu.ch > download > WMS Praktikum 8Wo > Praktikumsvertrag

6. Entlohnung

Da der Praktikant nur zum Teil produktiv eingesetzt werden kann und das Praktikum grösstenteils in die Schulzeit fällt, kann er dafür keine finanziellen Forderungen stellen. Da wir aber immer wieder über die Höhe einer allfälligen **Entlohnung** angefragt werden, erachten wir eine Entschädigung im Rahmen des Lohnes eines kaufmännischen Lehrlings im 1. Lehrjahr als angemessen.

7. Ferienanspruch

Die Dauer des Betriebspraktikums beträgt **8 Wochen ohne Ferienanspruch**.

8. Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall

Sollte eine Praktikantin / ein Praktikant während des 8-wöchigen Betriebspraktikums wegen Krankheit oder Unfall mehr als eine Arbeitswoche fehlen, muss der Praxisbetreuer der WMS informiert werden. Die Berufsausbilderin / der Berufsausbilder klärt in Zusammenarbeit mit dem Praxisbetreuer ab, wie viel Arbeitszeit nachgeholt werden muss.

9. Praktikumsbetreuung durch die Wirtschaftsmittelschule

Eine Lehrperson wird für die Praktikumsbetreuung schulseits verantwortlich sein. Während des Praktikums wird sie den Praktikanten mindestens einmal an seinem Arbeitsplatz besuchen, um Rückmeldungen über den Verlauf des Praktikums zu erhalten. An einem Abend nach der ersten Hälfte des Praktikums werden alle Praktikanten zu einem Erfahrungsaustausch an der Schule zusammenkommen, wo sie unter anderem in einer Kurzpräsentation die Praktikumsfirma vorstellen und über ihre ersten Erfahrungen referieren.

Weitere Informationen finden Sie in der Broschüre „Die Wirtschaftsmittelschule Willisau“ im Internet unter www.kswillisau.lu.ch/download.

Wir sind gerne bereit, Ihnen weitere Auskünfte zu erteilen oder etwaige Fragen zu beantworten.

Freundliche Grüsse

Tony Erni,
Verantwortlicher Praktika