

Anweisung zur Praktikumspräsentation für die 9. Jahrgangsstufe im Fach Wirtschaft und Recht

Liebe Schüler:innen der 9. Jahrgangsstufe,
im Fach Wirtschaft und Recht sollt ihr eine PowerPoint-Präsentation über eure Praktikumswoche erstellen, die als mündliche Note bewertet wird. Bitte orientiert euch an den folgenden Vorgaben:

1. Inhalt der Präsentation

a) Vorstellung des Praktikumsbetriebs

- Unternehmensname und Branche: Nennt den Namen des Unternehmens und beschreibt kurz die Branche (z. B. Einzelhandel, Handwerk, IT-Dienstleistungen).
- Standort: Wo befindet sich das Unternehmen? Ist es regional, national oder international tätig?
- Unternehmensgröße und Tätigkeitsfeld: Wie groß ist das Unternehmen? Welche Produkte oder Dienstleistungen bietet es an?

b) Tätigkeiten und Aufgaben

- Tägliche Aufgaben: Welche Aufgaben habt ihr regelmäßig übernommen? (z. B. Kunden betreuen, Waren sortieren, Büroarbeit)
- Besondere Projekte oder Aktivitäten: Gab es Aufgaben, die euch besonders herausgefordert haben? (z. B. Mitarbeit an einem Projekt, Umgang mit spezieller Software)
- Neue Fertigkeiten: Beschreibt besondere Kenntnisse oder Fähigkeiten, die ihr erlernt habt.

c) Lerneffekte

- Berufliche Fähigkeiten: Was konntet ihr im Bereich Berufspraxis lernen? (z. B. Kommunikation mit Kunden, Bedienung von Geräten, Organisation)
- Soft Skills: Welche sozialen oder persönlichen Fähigkeiten konntet ihr entwickeln? Beispiele wären Teamarbeit, Geduld, Problemlösungsfähigkeit oder Belastbarkeit.
- Wissen über den Beruf: Habt ihr neue Informationen über den Beruf oder die Branche gewonnen? Was hat euch überrascht oder interessiert?
- Arbeitsabläufe und Organisation: Was konntet ihr über die Struktur und Organisation im Unternehmen lernen? Wie werden Abläufe organisiert und wer übernimmt welche Aufgaben?

d) Reflexion

- Persönliche Stärken und Schwächen: Was habt ihr über eure eigenen Stärken und Schwächen herausgefunden?
- Interesse am Berufsfeld: Könntet ihr euch vorstellen, in dieser Branche zu arbeiten? Warum oder warum nicht?
- Ausblick auf die Zukunft: Hat das Praktikum eure beruflichen Pläne beeinflusst? Möchtet

ihr eventuell weitere Praktika in diesem Bereich machen?

- Herausforderungen und Erfolge: Was fiel euch schwer, und worauf seid ihr stolz? Was würdet ihr beim nächsten Mal anders machen?

2. Gestaltung der PowerPoint

Struktur der Folien

- Titel- und Inhaltsfolie: Beginnt mit einer Titel-Folie (Thema, Name, Klasse) und einer Inhaltsfolie, die die Struktur eurer Präsentation darstellt.
- Klarer Aufbau pro Folie: Jede Folie sollte nur ein Hauptthema oder eine Frage behandeln. Beispiel: Eine Folie für 'Vorstellung des Betriebs', eine für 'Meine Aufgaben', eine für 'Lerneffekte' usw.
- Schlussfolie mit Fazit: Schließt mit einer kurzen Zusammenfassung oder einem Fazit ab, z. B. „Was nehme ich aus dem Praktikum mit?“

Textgestaltung

- Kurze Stichpunkte: Vermeidet lange Texte. Nutzt Stichpunkte und kurze Sätze.
- Schriftgröße und -art: Wählt eine gut lesbare Schrift (z. B. Arial oder Calibri) und verwendet eine Schriftgröße von mindestens 20 Punkten.
- Farbkontraste: Achtet darauf, dass der Text gut lesbar ist (z. B. dunkler Text auf hellem Hintergrund).

Visualisierungen

- Bilder und Logos: Fügt Bilder des Unternehmens, der Tätigkeiten oder des Firmenlogos hinzu. Achtet darauf, dass die Bilder klar und gut sichtbar sind.
- Diagramme und Symbole: Verwendet Symbole oder Diagramme, um Informationen anschaulich zu präsentieren (z. B. ein Tortendiagramm für die Aufteilung eurer Aufgabenbereiche).
- Farben und Layout: Nutzt Farben, um wichtige Punkte hervorzuheben, aber übertreibt nicht. Verwendet ein einheitliches Farbschema für einen professionellen Look.

3. Dauer und Präsentationstechniken

- Dauer: Plant eine Präsentationszeit von etwa 5–7 Minuten.
- Sicheres Vortragen: Bereitet euch darauf vor, die Folien nur zur Unterstützung zu nutzen und frei zu sprechen. Blickt dabei regelmäßig in die Runde und sprecht klar und deutlich.

Viel Erfolg bei der Vorbereitung und Gestaltung eurer Präsentation!