



Arbeitgeber*innen Checkliste

Was sollten Arbeitgeber*innen bei einem Remote Praktikum beachten?



Eine selbstentwickelte Arbeitshilfe der Teilarbeitsgruppe „Arbeitgeber*innen“ des Netzwerks „Praktika“

Vorwort

Im Nachgang zum Projekt „[Potentiale studentischer Praktika](#)“, das bereits erfolgreich Lehr-Lern-Instrumente entwickeln konnte, und aus Anlass der Erfahrungen im Umgang mit der Corona-Pandemie ist die vorliegende Checkliste entstanden. Diese soll in Zeiten der Pandemie, aber insbesondere auch für die Zeit danach, als Leitfaden und Unterstützung für Remote Praktika¹ (=virtuelle Praktika) gelten. Die Autor*innen glauben, dass auch in Remote Praktika großes Potential steckt!

Viele Studierende müssen und möchten im Rahmen ihres Studiums praktische Erfahrungen sammeln. Aufgrund verschiedener Umstände können Praktika aber womöglich nicht immer vor Ort gewährleistet bzw. durchgeführt werden – beispielhaft sind die Bedingungen der Corona-Pandemie. Doch auch dann eröffnen sich für Studierende und Arbeitgeber neue Chancen. Remote Praktika bilden sowohl für Arbeitgeber als auch für Studierende eine erweiterte Möglichkeit der praktischen Zusammenarbeit!

Diese Checkliste richtet sich an Arbeitgeber, die bereit sind oder in Erwägung ziehen, ein Remote Praktikum für Studierende anzubieten. Sie ist in Zusammenarbeit von engagierten Arbeitgebern und Hochschulmitarbeiter*innen entstanden. Die Checkliste soll die Grundlage zum professionellen Umgang mit Remote Praktika bilden und zeigt darüber hinaus auf, was dabei beachtet werden sollte.

Mit Blick auf die zuvor erarbeiteten und bereits etablierten Leitfäden des Vorgängerprojekts werden in dieser Checkliste die wichtigsten Rahmenbedingungen für Remote Praktika zusammengefasst, erläutert und durch Handlungsempfehlungen ergänzt. Es werden keine Richtlinien für spezifische Branchen aufgestellt oder ein Anspruch auf Vollständigkeit erhoben – es gilt daher, sofern gewünscht, dass Arbeitgeber ihr Angebot an Remote Praktika auf Grundlage dieser Checkliste im Einzelnen noch immer individuell gestalten können.

Vor dem Praktikum

Vertragliche Voraussetzungen

Bereits bei der Anbahnung eines Praktikums sollte geklärt werden, ob die Durchführung eines Remote Praktikums seitens des Unternehmens „rechtlich“ in Ordnung bzw. umsetzbar ist, bevor den Studierenden ein Remote Praktikum angeboten wird. Eventuell können Sonderregelungen in Betracht gezogen werden. Exemplarisch kann im Falle einer Pandemie ausnahmsweise ein Remote Praktikum angeboten werden. Dabei sollte zuvor die Frage geklärt werden, ob das Praktikum vollständig remote oder phasenweise im Unternehmen stattfinden soll.

Technische Voraussetzungen

Zu Beginn sollten die technischen Voraussetzungen für ein Remote Praktikum geregelt werden.

- a) Kann den Studierenden leihweise ein Laptop im Homeoffice zur Verfügung gestellt werden?
 - Dies kann von der Kapazität der verfügbaren Geräte, aber eventuell auch von den rechtlichen Rahmenbedingungen abhängig sein (vgl. s.o.).
- b) Kann ein sicherer und schneller Internetzugang gesichert werden?
- c) Ist die Einrichtung eines VPN-Zugangs oder der Zugriff auf ein Netzlaufwerk möglich und notwendig?

Ansprechpartner*innen

In einem Praktikum ist es von hoher Bedeutung feste Ansprechpartner*innen seitens des Unternehmens zu benennen. Dabei sollten alle Phasen des Remote Praktikums in gleichem Maße

¹ Erklärung dazu siehe Seite 6.

berücksichtigt werden. Im Bedarfsfall sollten die Studierenden die Möglichkeit haben, um Hilfe zu bitten.

- a) Gibt es IT/Technik-Ansprechpartner*innen, wenn die Internetverbindung o.ä. nicht funktioniert bzw. zusammenbricht?
- b) Steht ein*e Fachbeauftragte*r zur Klärung inhaltlicher Fragen zur Verfügung? Sollten mehr als eine Person als Ansprechpartner*in zur Verfügung stehen (aufgrund unterschiedlicher Abteilungen oder Fachgebiete)?

Bisherige Praktikumsmodalitäten

Es sollte geklärt werden, ob eine Anpassung des bisherigen Praktikumsprogramms für ein Remote Praktikum notwendig ist.

- a) Besteht die Möglichkeit, das Remote Praktikum genauso wie die zuvor durchgeführten Praktika zu gestalten?
- b) Können Teile des bestehenden Praktikumsprogramms auf das Remote Praktikum übertragen werden?
- c) Sollte ein völlig neues Konzept für das Remote Praktikum erarbeitet werden? Wenn ja, welche Ziele verfolgt das Remote Praktikum sollen seitens des Arbeitgebers bzw. der Studierenden erreicht werden?

Während des Praktikums

Für viele Studierende ist das Praktikum eine neue Situation. Insbesondere remote stellt das Praktikum eine große Herausforderung dar. Studierenden wird die direkte Ansprache mit den Arbeitgebern erschwert, deshalb sind feste Ansprechpersonen besonders wichtig. Im Folgenden sind weitere Punkte aufgelistet, die für ein Remote Praktikum mehr Beachtung brauchen.

Ziele und Zwischenziele

Ziele innerhalb eines Remote Praktikums sind wichtig, um klare Verantwortungsbereiche für die Studierenden festzusetzen. Zwischenziele können dabei helfen, Meilensteine leichter abzuarbeiten und Aufgaben voneinander zu trennen. Daher ist es wichtig, Zwischenziele zu formulieren, zu kontrollieren und gegebenenfalls anzupassen. Insbesondere im Falle eines Transferpraktikums, während dessen die Studierenden eine gelernte Theorie aus dem Studium in der Praxis umsetzen, sind Zwischenziele obligatorisch.

Onboarding

Bereits bei der Einarbeitung kann den Studierenden seitens der Arbeitgeber eine erste Aufgabe zugeteilt werden, um sich gegenseitig kennenzulernen. Exemplarisch kann den Studierenden angeboten werden, sich in einem Kurzvideo vorzustellen, das anschließend an alle Mitarbeiter*innen weitergereicht werden kann.

Es empfiehlt sich, Studierende mit dem Umgang diverser Programme Ihres Unternehmens vertraut zu machen. Dafür eignet sich zum Beispiel ein Leitfaden, den sich die Studierenden ausdrucken und auf den Schreibtisch legen können. Das verhindert sich wiederholende Fragen. Des Weiteren ist es empfehlenswert, zu Beginn des Remote Praktikums Aufgabenstellungen für die Studierenden zu definieren.

Meetings

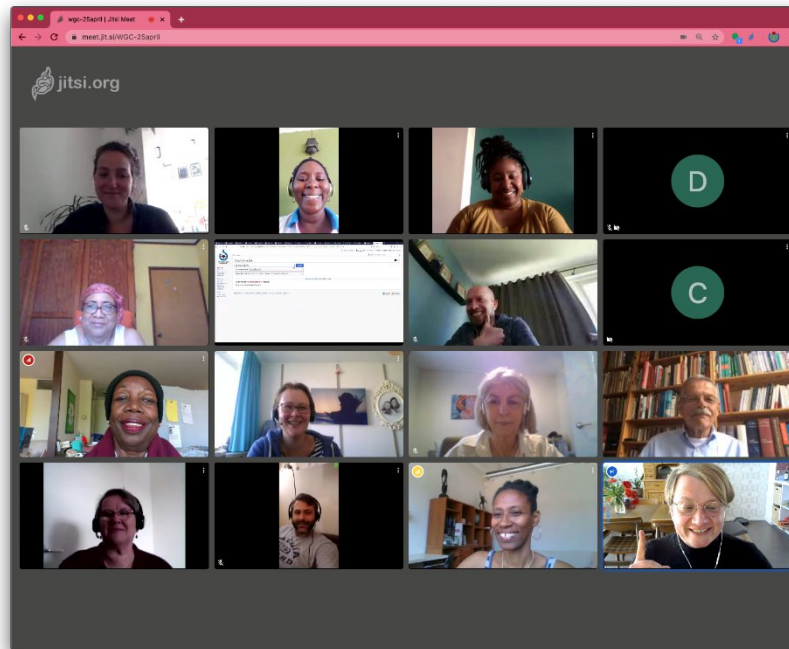
Regelmäßige Meetings sind unverzichtbar, um mit den Studierenden in Kontakt zu bleiben. Daher sollten Meetings innerhalb der Projektgruppe und mit den fachlichen Ansprechpartner*innen in regelmäßigen Abständen vereinbart werden.

Außerdem können Online-Meetings für ein erstes Kennenlernen oder auch für informelle Zusammenkünfte, zum Beispiel für die digitale Mittagspause, genutzt werden. Sogenannte Check-In- und Check-Out-Meetings bieten sich dafür an, den Tag gemeinsam mit den

Studierenden zu starten und zu beenden. Das verhindert auch das Überschreiten der festgelegten Arbeitszeiten.

Feedback

Feedbacks helfen den Studierenden, ihre Arbeitsweise zu verbessern und an sich selbst zu reflektieren. Für diese Feedbacks können ebenfalls regelmäßige Meetings eingerichtet werden. Es ist wichtig, die Studierenden vor allem auf feste Arbeitszeiten aufmerksam zu machen und sie dafür zu sensibilisieren, diese nicht zu überschreiten.



"File: Screenshot of video meeting Wiki goes Caribbean, April 25, 2020.png" by Sandra Fauconnier is licensed under CC BY-SA 4.0

Nach dem Praktikum

Feedback und Review-Gespräch

Am Ende des Remote Praktikums sollten ausführliche Feedbackgespräche geführt werden, insbesondere auch in Hinblick auf die Funktionsfähigkeit und Eignung eines Remote Praktikums. Dabei sollten verschiedene Gesprächspartner*innen berücksichtigt werden:

- a) IT-Betreuer*innen
- b) Fachbetreuer*innen
- c) fakultativ: mit weiteren Verantwortlichen (z.B. Ansprechpartner*innen an der Universität)

Ein Feedbackgespräch eignet sich aber auch, um über den Kompetenzerwerb der Studierenden zu sprechen. Nicht immer sind sich die Studierenden über den Erwerb neuer Kompetenzen bewusst. Es empfiehlt sich, wenn Arbeitgeber eigene Eindrücke den Studierenden mitteilen:

- a) Was haben die Studierenden innerhalb des Remote Praktikums gelernt?
- b) Welche Kompetenzen haben sie verbessert oder neu erworben?

Referenz für die Studierenden

Bei einem Remote Praktikum ist es für Studierende sehr wichtig, Arbeitsergebnisse aus dem Praktikum mitzunehmen. Eine Referenz für Studierende kann zum Beispiel die Mitarbeit an einem Projekt sein, ein eigener Leitfaden, die Durchführung einer Veranstaltung oder eine andere

(schriftliche) Beteiligung in Ihrem Unternehmen. Diese sind wichtig, um Studierenden ihre erfolgreiche Absolvierung des Praktikums zu verdeutlichen.

Vorteile/Argumente für ein Remote Praktikum:

- a) ist nicht an äußere Umstände gebunden (etwa bei „pandemischen Ausbrüchen“)
- b) tägliche/arbeitsimmanente Flexibilität (ist für bestimmte Tätigkeiten und Arbeiten effizienter: Beispiel Textdarstellung)
- c) Anpassung auf Bedürfnisse für Studierende mit familiären Aufgaben, chronischen Erkrankungen und/oder körperlichen Behinderungen
- d) es lassen sich neue Kontakte knüpfen

Gegenteilige Argumente/Grenzen des Remote Praktikums:

- a) Entwicklung eines „wir“-Gefühls nur eingeschränkt möglich
- b) emotionales Engagement für die Arbeitgeber hat Grenzen
- c) Räumlichkeiten können nicht vor Ort kennengelernt werden, Abläufe werden daher vielleicht nicht klar
- d) nicht alle Tätigkeiten sind remote zu leisten (z.B. „Wenn du deinen Arbeitsplatz nicht mitnehmen kannst...“)

Begriffliche Erklärungen:

- a) **Remote Praktika:** alle Praktika, die virtuell/online/digital absolviert werden können. Remote Praktika sind Praktika, deren Arbeitsort größtenteils außerhalb des klassischen Büros bzw. in den Räumlichkeiten des Arbeitgebers ist. Die Arbeitsaufgabe selbst ist Kern der Remote Praktika.
- b) **Onboarding:** Phase der Einarbeitung, die fachliche, technische, aber auch soziale Aspekte beinhaltet.
- c) **Generale/Universale:** Praktikum, bei dem alle Abläufe vermittelt, gleichzeitig darf der Wissenstransfer in die Praxis nicht vergessen werden (Studierende übernehmen eine begleitende/unterstützende Rolle).
- d) **Speciale:** Die Praktikant*innen übernehmen ausschließlich eigene Aufgaben (Studierende arbeiten eigenständig, evtl. unter Anleitung).

Stand der Checkliste: September 2021

IMPRESSUM

Anschrift

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf (HHU)
Vertreten durch: Prof. Dr. iur. Anja Steinbeck (Rektorin)
Universitätsstraße 1
40225 Düsseldorf

Kontakt

Dr. Ilke Kaymak
Werdener Str. 4
40227 Düsseldorf
Etagen/Raum: 2.13
Tel.: 0211/81-10862
ilke.kaymak@hhu.de

Diese Checkliste ist gemeinsam in der Teilarbeitsgruppe „Arbeitgeber*innen“ des Netzwerks „Praktika“ entstanden.: Ruth Girmes (Uni Duisburg-Essen), Dr. Ilke Kaymak (HHU), Michelle Klespe (HHU), Sven Kollmenter (Deutsche Telekom AG), Nina Lange (HHU), PD Dr. Martina Nicklaus (HHU), Moritz Rokahr (Zukunft durch Industrie e. V.).