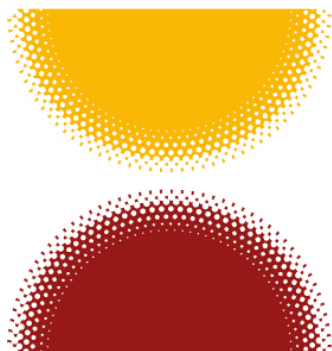


PRAXISPORTFOLIO HAK LEITFADEN



HANDELSAKADEMIE
PRAXISHANDELSSCHULE
BLUDENZ

Stark in die Zukunft.

Inhaltsverzeichnis

Aufbau des Praxisportfolios	3
A Allgemeine Daten	3
A1 Deckblatt	3
A2 Übersicht der Praktikas.....	
A3 Praxisnachweis/e	5
A4 Praxistagebuch	6
B Das Pflichtpraktikum im Detail	7
B1 Bewerbungsunterlagen.....	7
B2 Unternehmensportrait	7
B3 Beschäftigungsverhältnis	8
B4 Tätigkeitsprofil.....	9
C Selbstreflexion.....	10
C1 Kompetenzen-Check	10
C2 Resume.....	10

Aufbau des Praxisportfolios

Zur Erstellung Ihres Praxisportfolios können Sie sich an der nachfolgenden Struktur orientieren.

A Allgemeine Daten

A1 Deckblatt



Das Deckblatt sollte folgende Informationen enthalten:

- Schule, Adresse, Logo
- Name
- Jahrgang (den Sie zum Zeitpunkt der Fertigstellung des Portfolios besuchen)
- Abgabetermin
- Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Schüler/in	
Nachname	Vorname
Straße	PLZ/Ort
Telefonnummer	Geburtsdatum
Email	
	Foto

A2 Übersicht der Praktikas

Praktika in den Schuljahren/Jahrgängen:

Schuljahr	Jahrgang	Unternehmen	Std.	geprüft von

Bestätigt durch:

Direktion HAK Bludenz



A3 Praxisnachweis/e



Bestätigung aller Unternehmen der Arbeitszeit durch folgende Beilagen:

- Arbeitszeitbestätigung
- Dienstzeugnis
- Weitere Nachweise

A4 Praxistagebuch pro Unternehmen



Führen Sie detaillierte Aufzeichnungen über Ihre geleisteten Praxisstunden.

Vor- und Nachname der Schülerin/des Schülers:

Jahrgang:

.....

.....

Datum	Uhrzeit		Anzahl der Stunden	Gesamtstunden
	von	bis		

.....

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

B Das Pflichtpraktikum im Detail

Wenn Sie Ihr Pflichtpraktikum in unterschiedlichen Unternehmen absolviert haben, fokussieren Sie sich bei der Beantwortung der nachfolgenden Punkte auf jenes Unternehmen, bei dem Sie den Hauptteil des Praktikums absolviert haben.

B1 Bewerbungsunterlagen



Legen Sie die Bewerbungsunterlagen bei.

B2 Unternehmensportrait



Firmenbezeichnung inklusive Rechtsform	
Adresse/Website	
Wirtschaftssektor/Branche	
Unternehmensleitbild	
Corporate Identity	z.B. Corporate Design, Logo, Corporate Behaviour, Dresscode
Produkt-/Dienstleistungsportfolio	
Wirtschaftliche Daten	z.B. Firmenbuchauszug, Anzahl der Mitarbeiter/innen, ausgewählte Kennzahlen (Exportanteil usw.), Auszug aus dem Geschäftsbericht

Corporate Social Responsibility-Maßnahmen	Maßnahmen zur Nachhaltigkeit
Sozialleistungen	Was leistet Ihr Unternehmen neben Lohn und Gehalt für seine Beschäftigten?
Unternehmen und Umfeld	Beschreiben Sie das Unternehmen und sein Umfeld anhand eines Modells (z.B. St Galler Managementmodell)

B3 Beschäftigungsverhältnis



Beschreiben Sie Ihr Beschäftigungsverhältnis.

Beschäftigungsverhältnis	z.B. geringfügige Beschäftigung, Teilzeit, kollektivvertragliche Einstufung
Auswirkungen des Dienstverhältnis in steuer- und sozialversicherungsrechtlicher Hinsicht	
Arbeitsrechtliche Bestimmungen/Besonderheiten des Dienstverhältnisses	z.B. gesetzliche Vorschriften, Kollektivvertrag (Urlaubsanspruch, Wochenarbeitszeit usw.), Betriebsvereinbarungen, Verschwiegenheitsvereinbarung, Zutrittsregelungen, Hygienevorschriften, Sicherheitsvorschriften
Arbeitszeitregelungen	z.B. Arbeitszeiten, Pausenregelungen, Gleitzeit
Ausgewählte Dokumente	z.B. Dienstzettel, Dienstvertrag, An- und Abmeldung zur Sozialversicherung, Arbeitsplatzbeschreibung

B4 Tätigkeitsprofil



Ausgeführte Tätigkeiten	
Fachliche, soziale und personale Kompetenzen	Beschreibung der für Ihre Tätigkeit nötigen Kompetenzen.
Glossar	Erklären Sie für Ihre Tätigkeit typische neue Fachbegriffe.
Best Practice Beispiel	Beschreiben Sie eine ausgewählte Tätigkeit aus Ihrem Aufgabenbereich näher, die für Sie besonders interessant/anspruchsvoll/neu/lehrreich war.

C Selbstreflexion

C1 Kompetenzen-Check



Sie haben nun Ihr Pflichtpraktikum absolviert, viele neue Tätigkeiten kennengelernt und interessante Erfahrungen in der beruflichen Praxis gesammelt. Versuchen Sie anhand der folgenden Aussagen Ihre persönlichen Kompetenzen einzuschätzen:

Ich kann...

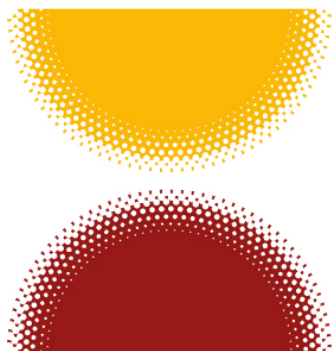


... die im Unterricht erworbenen Kompetenzen in der Berufsrealität umsetzen.		
... einen umfassenden Einblick in die Organisation von meinem Praxisunternehmen geben.		
... über Rechte und Pflichten der Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber sowie der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer Auskunft geben und diese auf meine unmittelbare berufliche Situation hin reflektieren.		
... mich meinen Vorgesetzten sowie Kolleginnen und Kollegen gegenüber korrekt und selbstsicher verhalten.		
... bei mir eine positive Grundhaltung zum Arbeitsleben insgesamt und zum konkreten beruflichen Umfeld im Besonderen feststellen.		
... unternehmerisches Denken und Handeln in meine Tätigkeit einbringen.		
... mein äußeres Erscheinungsbild, meine Sprache und mein Verhalten situations- und personengerecht gestalten und reflektieren.		
... die Bedeutung meiner unternehmerischen Verantwortung erkennen.		

C2 Resume



Dokumentieren Sie die von Ihnen gewonnenen Erkenntnisse und Erfahrungen auf einer A4-Seite. Dabei geht es sowohl um erfreuliche als auch um nicht nutzbringende Aspekte – Was ist gut gelaufen? Was ist weniger gut gelaufen?



HANDELSAKADEMIE
PRAXISHANDELSSCHULE
BLUDENZ

Stark in die Zukunft.