



HANDELS-, INDUSTRIE-,  
HANDWERKS- UND LAND-  
WIRTSCHAFTSKAMMER BOZEN

**WIFO**

Institut für  
Wirtschaftsforschung

# JUGENDLICHE IM UNTERNEHMEN

**PRAKTIKUM UND ANDERE FORMEN  
DER ZUSAMMENARBEIT -  
EIN LEITFADEN FÜR UNTERNEHMEN**



## VORWORT

Die Schulwelt und die Südtiroler Unternehmen arbeiten immer enger zusammen. Dies zeigt sich durch spannenden Besichtigungen in Betriebsstätten, praxisnahe Praktika, interessanter Fachunterricht durch Experten und die Umsetzung gemeinsamer Projekte. Doch um sicherzustellen, dass derartige Initiativen für alle Beteiligten – sei es die Unternehmen, die Jugendlichen oder die Schulwelt – von größtem Nutzen sind, ist eine gründliche Planung, engagierte Begleitung und abschließende Evaluation von großer Bedeutung.

Der vorliegende Leitfaden dient als Anleitung für Unternehmen, die daran interessiert sind, diese Kooperationsmöglichkeiten in vollem Umfang auszuschöpfen. Er bietet wertvolle Einblicke, praktische Checklisten und erprobte Ratschläge, um Projekte im Rahmen der Beziehung von Schule und Wirtschaft erfolgreich zu gestalten.



A handwritten signature in blue ink that reads "Michl Ebner". The signature is written in a cursive, flowing style.

**On. Dr. Michl Ebner**

Präsident der Handelskammer Bozen

---

# ZUSAMMENARBEIT SCHULE - WIRTSCHAFT LEITFADEN FÜR UNTERNEHMEN

## INHALTSVERZEICHNIS

- 1 **Praktikum**
- 2 **Arbeitsverträge für Minderjährige**
- 3 **Betriebserkundungen**
- 4 **Expertenunterricht**
- 5 **Andere Formen der Zusammenarbeit**

### Nähere Informationen:

#### **WIFO - Institut der Wirtschaftsforschung der Handelskammer Bozen**

schule.wirtschaft@handelskammer.bz.it

0471 945 708

## IMPRESSUM

### **Herausgeber**

Handels-, Industrie-, Handwerks- und  
Landwirtschaftskammer Bozen

### **Verantwortlicher**

Direktor Dr. Alfred Aberer  
Zugelassen beim Landesgericht mit Dekret 3/99

Stand September 2023

### **Ausarbeitung**

WIFO - Institut für Wirtschaftsforschung der  
Handelskammer Bozen Südtiroler Straße 60  
39100 Bozen

Mitarbeit: Ivh.apa, Bildungsdirektionen, Arbeitsinspektorat und  
Verwaltungsamt Arbeitsmarkt der Autonomen Provinz Bozen, Amt für  
Arbeitsvermittlung der Autonomen Provinz Bozen

**Druck und sonstige Verbreitung - auch auszugsweise - nur unter Angabe  
der Quelle (Herausgeber und Titel) gestattet**

---

# 1 PRAKTIKUM

## 1.1 WAS IST EIN PRAKTIKUM?

Das Praktikum ist eine befristete praktische Tätigkeit (meist mehrere Wochen) von Studierenden oder Schüler/innen in Betrieben, die zur **Ausbildung** oder **Berufsorientierung** dient. Sie verschafft Jugendlichen einen Einblick in die Arbeitswelt sowie in bestimmte Berufsfelder und unterstützt sie herauszufinden, welche berufliche Richtung sie einmal einschlagen wollen. Ziel ist es auch Fachkenntnisse zu vertiefen, **Schlüsselqualifikationen** wie kommunikative und soziale Kompetenzen zu erwerben oder Arbeitsabläufe im Unternehmen kennen zu lernen. Für Unternehmen bietet das Praktikum eine gute Gelegenheit, um

die Jugendlichen in Südtirol näher kennen zu lernen und ein Netzwerk zu bilden.

Auch für Jugendliche mit Beeinträchtigungen und/oder mit besonderen Begabungen ist es wichtig, Praxiserfahrung zu sammeln und sich somit auf die Arbeitswelt vorzubereiten. In diesen Fällen bedarf es einer intensiveren Betreuung während des Praktikums.

Es gibt verschieden Arten von Praktika, die sich vor allem formell voneinander unterscheiden.

## 1.2 SCHÜLERBETRIEBSPRAKTIKUM

**Fachoberschulen** und **Gymnasien** in Südtirol verpflichten bzw. fördern ihre Schüler/innen ein sogenanntes Schülerpraktikum während der regulären Unterrichtszeit durchzuführen. Dieses findet in der **3. bis 5.Klasse** statt und dauert in der Regel bis zu zwei Wochen. Es handelt sich hierbei um ein schultyp- bzw. fachrichtungsbezogenes Praktikum, welches der Vertiefung von Fachkenntnissen, dem Erwerb von **Schlüsselkompetenzen** (z.B. Teamarbeit, Kundenorientierung) sowie der Berufsorientierung der Jugendlichen dient. Bei den Betriebspraktika in der Berufsbildung stehen die berufsfachspezifischen Inhalte im Vordergrund. Die Berufsschüler/innen können ihr Praktikum bereits ab dem ersten Schuljahr

durchführen, und zwar: während des Schuljahres, in den Schulferien und nach Abschluss der Kurse. Das Praktikum in der Berufsbildung darf nicht im elterlichen Betrieb abgewickelt werden.

Das Schülerpraktikum ist **kein Arbeitsverhältnis** (und darf daher nicht entlohnt werden), aber es muss im Vorfeld eine Vereinbarung zwischen Schule und Betrieb abgeschlossen werden. Zudem wird von Seiten der Schüler/innen und der Eltern eine Einverständniserklärung unterzeichnet; diese wird vor Praktikumsbeginn von der Schule eingeholt (Siehe dazu auch die **Anlagen im Rundschreiben** der Landesschuldirektorin Nr. 36 vom 01.10.2021). Der Betrieb hat die Auf-

---

sichtspflicht über die Schüler/innen. Die Jugendlichen absolvieren vor Beginn des Praktikums die vom Gesetz vorgesehenen **Arbeitsschutzkurse** in der Schule. Vor Beginn des Praktikums muss in Zusammenarbeit mit dem/der schulinternen Tutor/in ein **Ausbildungsprogramm**, auch unter Berücksichtigung der Arbeitsschutzbestimmungen und der Bestimmungen zu Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz, erstellt werden.

Während des gesamten Praktikums sind die Praktikant/innen durch die **Schülerunfallversicherung** des Landes versichert. Im Falle eines Unfalls muss der Betrieb, bei dem das Praktikum absolviert wird, umgehend die Schule benachrichtigen.

Der/die **schulinterne Tutor/in** ist das Bindeglied zwischen Schule und Betrieb. Er/Sie legt gemeinsam mit dem Unternehmen die Zielsetzungen des Praktikums fest und betreut die/den Jugendliche/n während des Praktikums. Auch

während des Praktikums kümmert er/sie sich um das gute Ablaufen des Praktikums, beispielsweise indem er/sie einen Besuch im Unternehmen abstattet oder dort anruft, und für Rückfragen bereit steht. Die Ansprechperson im Unternehmen, auch **Betriebstutor/in** genannt, begleitet die/den Jugendliche/n während des Aufenthalts im Unternehmen, erklärt die durchzuführenden Aufgaben und achtet auf das Wohlergehen des/der Jugendlichen.

Eine Sonderform des Schülerpraktikums ist jenes der **Hotelfachschulen**. Die Schüler/innen absolvieren 6- bis 8-wöchige Pflichtpraktika in den gastgewerblichen Betrieben. Der Hoteliers- und Gastwirteverband sowie die Hotelfachschulen empfehlen ein monatliches Taschengeld im Ausmaß von mind. 600 Euro brutto.

### Weiterführende Informationen

» **Deutsche Bildungsdirektion:**

[www.provinz.bz.it/bildung-sprache/deutschsprachige-schule](http://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/deutschsprachige-schule), Tel. +39 0471 41 75 00

» **Italienische Bildungsdirektion:**

[www.provincia.bz.it/formazione-lingue/scuola-italiana](http://www.provincia.bz.it/formazione-lingue/scuola-italiana), Tel. +39 0471 41 13 33

» **Ladinische Bildungsdirektion:**

[www.provincia.bz.it/formaziun-lingac/scora-ladina](http://www.provincia.bz.it/formaziun-lingac/scora-ladina), Tel. +39 0471 41 70 00

---

## 1.3 AUSBILDUNGS- UND ORIENTIERUNGSPRAKTIKUM

Auch beim Ausbildungs- und Orientierungspraktikum handelt es sich nicht um ein Arbeitsverhältnis und es dient der **Orientierung** und der Ausbildung am Arbeitsplatz. Ein Ausbildungs- und Orientierungspraktikum können **Jugendliche ab 15 Jahren** und Studierende durchführen. Die Dauer beträgt für Ober- und Berufsschüler/innen mindestens zwei Wochen und höchstens drei Monate. Für Universitätsstudent/innen kann das Praktikum bis zu sechs Monate dauern bzw. auf begründeten Antrag von Seiten des Praktikumsunternehmens auf 10 Monate verlängert werden. Die jungen Menschen können das Ausbildungs- und Orientierungspraktikum auch durchführen, wenn sie die Schule oder die Universität vor nicht mehr als 12 Monaten abgeschlossen haben. Den Praktikant/innen steht während der gesamten Dauer ein/e Tutor/in im Betrieb als **Bezugsperson** zur Seite. Die Vereinbarung zum Ausbildungs- und Orientierungspraktikum wird

vom Jugendlichen, dem Unternehmen und dem Amt für Arbeitsvermittlung unterzeichnet. Bei Minderjährigen muss das Abkommen auch von einer erziehungsberechtigten Person unterzeichnet werden. Der Praktikumsbetrieb versichert die Praktikanten/Praktikantinnen gegen Unfälle und sorgt durch eine Haftpflichtversicherung für eventuelle Schäden gegenüber Dritten. Die Praktikanten/Praktikantinnen bekommen ein **monatliches Taschengeld**. Andere eventuelle Begünstigungen (Mensa, Transportmittel) müssen ausdrücklich im Abkommen ausgeführt werden.

Die Anträge für ein Praktikum sind beim Amt für Arbeitsvermittlung des Arbeitsmarktservices des Landes einzureichen, wo sie vorab geprüft und genehmigt werden.

Wie die Jugendlichen die Ausbildungs- und Orientierungspraktika **bewerten** und welche **Erfahrungen** sie gemacht haben geht aus der Befragung der Beobachtungstelle für den Arbeitsmarkt aus dem Jahr 2021 hervor.

### Weiterführende Informationen

**Amt für Arbeitsvermittlung der Autonomen Provinz Bozen:**

[www.provinz.bz.it/propraktika](http://www.provinz.bz.it/propraktika)



## 1.4 WICHTIGE INFORMATIONEN FÜR UNTERNEHMEN ZUM THEMA PRAKTIKUM

### » Gefährliche Tätigkeiten

Für Minderjährige, welche gefährliche Tätigkeiten ausüben, gelten besondere Bestimmungen.

Wenn aufgrund der Tätigkeit des Jugendlichen auch nur ein minimales Risiko besteht, ist eine Zusatzgenehmigung zu beantragen.

### » Höchstzahl der Praktikanten/ Praktikantinnen im Betrieb

Die Höchstzahl der Praktikant/innen hängt von der Betriebsgröße ab: Bei bis zu fünf abhängig und unbefristeten Beschäftigten darf ein/e Praktikant/in aufgenommen werden. Bei sechs bis 19 abhängig und unbefristeten Beschäftigten können zwei aufgenommen werden. Bei 20 und mehr abhängig und unbefristeten Beschäftigten darf die Anzahl der Praktikanten/innen nicht zehn Prozent der abhängig und unbefristeten Beschäftigten überschreiten.

### » Arbeitszeit

Je nach Praktikumsvertrag werden die täglichen und wöchentlichen Arbeitsstunden festgelegt. In der Regel dürfen minderjährige Jugendliche täglich nicht mehr als **acht Stunden** und wöchentlich nicht mehr als **40 Stunden** arbeiten. Auch dürfen Sie **keine Nachtarbeit** (von 22.00 bis 6.00 Uhr) verrichten. Sonntagsarbeit ist nur in touristischen Betrieben zulässig.

Bei **Saisonbetrieben** zählen die befristet Beschäftigten als unbefristet. Bei Landwirtschaftsbetrieben kann ein/e Praktikant/in aufgenommen werden, wenn außer dem Betriebsinhaber noch mindestens eine versicherte Person während der gesamten Praktikumsdauer im Betrieb mitarbeitet. Ausgenommen sind Tätigkeiten wie die Ernte im Obst- und im Weinbau.

## 1.5 WELCHE VORTEILE KANN DAS UNTERNEHMEN AUS DEM PRAKTIKUM ZIEHEN?

Sowohl bei einem Schülerpraktikum oder Ausbildungs- und Orientierungspraktikum als auch bei einem Sommerarbeitsvertrag haben die Jugendlichen, wenn auch während eines begrenzten Zeitraums, die Möglichkeit in einen Betrieb oder eine Tätigkeit hineinzuschnuppern und beschränkt eigenständige Arbeiten zu verrichten. Bei den **Schülerpraktika** oder Ausbildungs- und Orientierungspraktika stehen Ausbildung und Orientierung im Vordergrund, bei den **Sommerarbeitsverträgen** auch die Arbeitsleistung. Der Nutzen von Seiten des Unternehmens besteht vor allem darin, die eigene Tätigkeit vorzustellen und Kontakte zu den Jugendlichen und zukünftigen Arbeitskräften zu knüpfen.

- » Mitarbeitergewinnung - Zukünftige Mitarbeitende kennen lernen und Nachwuchs fördern
- » Wissen über Branche und Berufsbilder vermitteln
- » Image fördern
- » Weiterempfehlung unter den Jugendlichen
- » Einblick in die Arbeit der Schule und der Ausbildungswege vor Ort verschaffen
- » Bildungsinhalte mitgestalten
- » Neue Impulse durch die jungen Menschen
- » Gesamtwirtschaftlich/ Vermeidung von Ausbildungsabbrüchen

---

## CHECKLISTE

Optimalen Nutzen für das Unternehmen bringt das Praktikum dann, wenn es gut vorbereitet wird (klare Zielsetzungen) und von einer betriebsinternen Person (Betriebstutor/in) begleitet und gelenkt wird. Für die Aufgabe als Betriebstutor/in sind organisatorische Fähigkeiten und Freude an der Arbeit mit jungen Menschen von Vorteil.

### Der/die Betriebstutor/in ist ...

- » die Ansprechperson für den Jugendlichen (und die Schule) im Betrieb,
- » mit den Zielsetzungen des Praktikums vertraut,
- » verantwortlich für die Einbindung des Jugendlichen im Betrieb,
- » verantwortlich für eine eventuelle Bewertung des Praktikanten/der Praktikantin,
- » in regelmäßigem Austausch mit dem/der Praktikant/in, um über den Ablauf des Praktikums zu reflektieren und eventuell aufkommende Schwierigkeiten anzusprechen.

### 1. Vorbereitung

- Zielgruppe und Ziele festlegen (z.B. Schüler/innen eines bestimmten Schultyps, Kontakt zu potenziellen neuen Mitarbeitenden, Förderung des Images, usw.)
- Arbeitsbereich bestimmen und (lehrreiches) Arbeitsprogramm erstellen (nach dem Motto: Welche Aufgaben geben einen realistischen Einblick in den Berufsalltag?) und Betriebstutor/in ernennen
- Kernziele des Praktikums identifizieren
- Arbeitsmaterial zur Verfügung stellen; Mitarbeitende über das Praktikum informieren

### 2. Durchführung

- Praktikant/in den Mitarbeiter/innen und Vorgesetzten vorstellen, Betriebsrundgang
- Informationen zu den Arbeitszeiten und eventuellen Sicherheitsvorschriften (z.B. Datenschutz oder Arbeitskleidung) erteilen
- Wissen zu den Diensten oder Produkten des eigenen Unternehmens vermitteln, Einweisung in den Arbeitsbereich durchführen
- Kontinuierliche Begleitung und Überprüfung des Praktikums/ eventuelle Probleme oder Unfall der Schule melden
- Aber auch Eigenverantwortung/ die Motivation des Jugendlichen stärken, beispielsweise durch ein „eigenes“ Projekt

### 3. Nachbereitung

- Abschlussgespräch, um Erfahrungen auszutauschen
- Eventuell: Bewertung des/der Praktikant/in (wenn die Schule einen Fragebogen oder ein Praktikumszeugnis vorsieht)
- Intern Bilanz ziehen



---

## TIPPS

- » Je konkreter das Arbeitsprogramm im Vorfeld formuliert ist, desto weniger Zeitaufwand hat für der:die Betriebstutor/in während der Durchführung
- » Versuchen Sie Erfolgserlebnisse beim Jugendlichen hervorzurufen
- » Beziehen Sie den/die Praktikant/in mit ein (z.B. Sitzungen, Mitarbeiterbesprechungen, Veranstaltungen des Betriebs)
- » Regen Sie den/die Praktikant/in zum Mitdenken und selbständigen Arbeiten an
- » Zeigen Sie Wertschätzung (z.B. Vorstellung bei den Mitarbeitenden, Vorgesetzten und Kunden)

## HINWEISE

- » Interessiert, freie Praktikplätze, z. B. für ein Sommerpraktikum, zu melden? Nutzen Sie dafür die eJobBörse: [jobs.bz.it](https://jobs.bz.it)
- » Interessiert Schülerpraktikanten während des Schuljahres aufzunehmen? Dann tragen Sie sich hier ein: [www.scuolalavoro.registroimprese.it/rasl/home](https://www.scuolalavoro.registroimprese.it/rasl/home)

---

## 2 ARBEITSVERTRÄGE FÜR MINDERJÄHRIGE

### 2.1 SOMMERARBEITSVERTRAG FÜR JUGENDLICHE DURCH SEKTORENABKOMMEN

Es handelt sich um einen **befristeten Arbeitsvertrag**, der von Jugendlichen **ab 16 Jahren** eingegangen werden kann. Daher steht die Arbeitsleistung im Vordergrund und es ist eine Vergütung vorgesehen, allerdings ist diese geringer als die kollektivvertraglich vorgesehene Entlohnung. Die Tätigkeit muss in der Regel mit dem besuchten Schultyp zusammenhän-

gen. Die Dauer beträgt mindestens 6 bis höchstens 18 Wochen während der Sommerferien. Die Unfallversicherung beim INAIL und die Bezahlung der Sozialbeiträge müssen vom Betrieb übernommen werden. Die Arbeitgeber müssen Vereinigungen angehören, die das jeweilige Sektorenabkommen mitunterzeichnet haben.

#### Weiterführende Informationen

**Arbeitsinspektorat und Verwaltungsamt Arbeitsmarkt der Autonomen Provinz Bozen:**

<https://www.provinz.bz.it/arbeit-wirtschaft/arbeit/arbeitsvertraege/grundlegendes.asp>

>> Kategorie „Sommerarbeitsverträge für Schüler (Sektorenabkommen)“

### 2.2 DER BEFRISTETE ARBEITSVERTRAG

Es handelt sich um ein **zeitlich begrenztes Arbeitsverhältnis**. Ähnlich wie bei den Sommerarbeitsverträgen steht die Arbeitsleistung im Mittelpunkt. Das Mindestalter für den Arbeitsbeginn beträgt **16 Jahre**, eine Ausnahme gilt für Lehrlinge, diese können unter bestimmten Voraussetzungen bereits mit 15 Jahren einen Lehrvertrag abschließen. Die Dauer beträgt mindestens 6 Monate, bis höchstens 12 Mona-

te. Mit einer Begründung kann die maximale Dauer auf 24 oder 36 Monate verlängert werden. Es handelt sich dabei um ein abhängiges Arbeitsverhältnis weshalb die Arbeitsleistung im Vordergrund steht. Es werden **Sozialbeiträge** eingezahlt und der Arbeitnehmer hat Recht auf **Entlohnung**. Die Unfallversicherung beim INAIL muss vom Betrieb übernommen werden.

#### Weiterführende Informationen

**Arbeitsinspektorat und Verwaltungsamt Arbeitsmarkt der Autonomen Provinz Bozen:**

[www.provinz.bz.it:arbeit](http://www.provinz.bz.it:arbeit)

---

## 3 BETRIEBSERKUNDUNGEN

### 3.1 WAS IST EINE BETRIEBSERKUNDUNG?

Eine Betriebserkundung liefert einen Einblick in einen oder in mehrere Bereiche der betrieblichen Realität. Durch den Besuch im Unternehmen können Schüler/innen sich in der Praxis Wissen aneignen. Das Unternehmen hat in diesem Rahmen die Möglichkeit, sich selbst, seine Tätigkeiten sowie Berufsprofile vorzustellen.

Grundsätzlich gibt es mehrere Möglichkeiten der Betriebserkundung die Sie einsetzen können:

» **Gesamterkundung:** Die Klasse wird gemeinsam durch die verschiedenen Bereiche des Betriebs geführt. Alle hören und sehen das gleiche. Organisatorisch ist die Gesamterkundung relativ einfach abzuwickeln.

» **Aspekterkundung:** Im Mittelpunkt der Betriebsbesichtigung steht nicht der ganze Betrieb, sondern ein bestimmter betrieblicher Aspekt:

#### **Wirtschaftlicher Aspekt (der Betrieb)**

Was wird produziert? Welche Dienstleistungen werden angeboten? Für wen wird produziert? Was kostet das Produkt? Wie entsteht der Preis?

**Im Mittelpunkt stehen also:** Produkte, Markt, regionale Situation, Organisationsstruktur des Unternehmens, Kapital, Finanzierung, Branche.

#### **Technologischer Aspekt (das Produkt und die Produktion)**

Wie wird produziert? Was wird verarbeitet? Wie wird sich die Technik in dieser Branche in Zukunft verändern?

**Im Mittelpunkt stehen also:** Materialien, Maschinen, Rationalisierung, Forschung, Qualitätskontrolle.

#### **Berufskundlicher Aspekt (der Beruf, ein Tätigkeitsfeld)**

Welche Berufe gibt es im Unternehmen? Welche Aufstiegsmöglichkeiten haben die Mitarbeiter/innen? Was wird getan, um die Mitarbeiter/innen höher zu qualifizieren? Auf welche Veränderungen müssen sich die Arbeitnehmer in Zukunft einstellen?

**Im Mittelpunkt stehen also:** Berufe im Betrieb, Lehrberufe, Tätigkeiten, Anforderungen, Qualifikationen, Arbeitsplätze und Standort.

#### **Aspekt der Nachhaltigkeit**

Nutzung von Energie oder z.B. Plastik kritisch betrachten: Verpackung, Versand, Büromaterialien usw. Welchen Stellenwert haben Mitarbeiter/innen und Lieferanten? Nachhaltigkeitskommunikation: Welches Image hat das Unternehmen beim Jugendlichen bzw. im Umfeld – wie kann besser kommuniziert werden was gemacht wird?

**Im Mittelpunkt stehen also:** ökonomische, ökologische und soziale Nachhaltigkeit.

---

## 3.2 WELCHE VORTEILE KANN DAS UNTERNEHMEN AUS DER BETRIEBSERKUNDUNG ZIEHEN?

Bei einer Betriebserkundung stehen für das Unternehmen vor allem die Förderung des Images und die Vorstellung der eigenen Tätigkeit bzw. Branche im Vordergrund. Indirekt kann auch der Kontakt zu zukünftigen Mitarbeiter/innen hergestellt werden.

Vorteile aus Sicht des Unternehmens:

- » Image fördern
- » Wissen über Branche und Berufsbilder vermitteln
- » Zukünftige Mitarbeiter/innen kennen lernen und Nachwuchs fördern

### CHECKLISTE

Auch hier gilt, je besser die Vorbereitung und die Abstimmung der Erwartungen von Schule und Unternehmen, desto besser das Endergebnis. Wie auch beim Praktikum wird zur Abwicklung der Betriebserkundungen eine Person benötigt, welche gerne mit Jugendlichen zusammenarbeitet und über pädagogische und rhetorische Fähigkeiten verfügt.

#### 1. Vorbereitung

- Absprache mit der anfragenden Lehrperson, um die Zielsetzung der Betriebserkundung festzulegen, Vorkenntnisse der Schüler/innen abzufragen und den Termin zu fixieren
- Information der Mitarbeiter/innen sowie Ernennung einer verantwortlichen Person für die Betriebserkundung. Eventuell kann die Einbindung von Lehrlingen oder jungen Mitarbeiter/innen sinnvoll sein!
- Festlegung des Ablaufs der Betriebserkundung, eventuell bei großen Klassen Unterteilung in kleinere Gruppen
- Organisation passender Räumlichkeiten samt Präsentationstechnik, Sicherheitsvorkehrungen checken, Vorbereitung von Infomaterial

#### 2. Durchführung

- Empfang und Begrüßung der Gruppe
- Informationen über den Ablauf der Betriebserkundung, Verhaltensregeln vermitteln
- Allgemeine Informationen über das Unternehmen erteilen
- Bei einer Gruppenarbeit: Arbeitsaufträge erteilen (z.B. Interviews mit Betriebsangehörigen, Mitarbeiter/innen bei Arbeitstätigkeit beobachten, Arbeitsblätter bearbeiten, an Experimenten und Vorführungen teilnehmen)

- 
- Offene Fragen beantworten
  - Abschluss (z.B. gemeinsames Foto zur Erinnerung, Infomaterial oder ein kleines Werbebeschenk)
  - Informationen zu den Arbeitszeiten und eventuellen Sicherheitsvorschriften (z.B. Datenschutz oder Arbeitskleidung) erteilen

### **3. Nachbereitung**

- Betriebserkundung nachbesprechen (eventuell gemeinsam mit der Lehrperson oder Fragebogen von Schülern/innen ausfüllen lassen). Eventuell die Schüler/innen einen Zeitungsartikel oder Bericht für die Homepage des Unternehmens verfassen lassen.

#### **Tipps**

- » Konkrete und leicht verständliche Beispiele
- » Ein kreativer und „spannender“ Ablauf bleibt bei den Jugendlichen länger in Erinnerung
- » Bei hoher Lärmbelastung im Betrieb können ein Mikrofon und Kopfhörer sehr hilfreich sein

---

## 4 EXPERTENUNTERRICHT

### 4.1 WAS IST EIN EXPERTENUNTERRICHT?

Unter Expertenunterricht versteht man einen Vortrag oder Workshop für Schüler/innen, welcher von externen Fachleuten, z.B. Unternehmen, Buchhalter oder Marketingexperten gehalten wird. Ziel dieser Initiative ist es, den Unterricht durch fachspezifisches Wissen oder Praxiswissen zu ergänzen. Der Expertenunterricht wird in der Regel in der Schule abgehalten und kann verschiedenste Themenbereiche umfassen, z.B. Personalführung, Bewerbung, Unternehmensgründung, Innovation, Marketing.

### 4.2 WELCHE VORTEILE KANN DAS UNTERNEHMEN DARAUSS ZIEHEN?

Ziel des Expertenunterrichts ist vor allem die Vermittlung von Wissen und somit die Nachwuchsförderung. Gleichzeitig macht so eine Initiative das Unternehmen nach außen hin (für Schüler/innen und deren Umfeld) sichtbar.

## CHECKLISTE

Für ein gutes Gelingen des Expertenunterrichts müssen die Erwartungen auf beiden Seiten im Vorfeld genau abgeklärt werden.

### 1. Vorbereitung

- Thema des Expertenunterrichts festlegen
- Ablauf mit Lehrperson abklären
- Vorzeigematerial erstellen (z.B. Präsentation, Handout, Modelle). Benötigte technische Hilfsmittel der Lehrperson mitteilen

### 2. Durchführung

- Abwicklung des Vortrags oder Workshops

### 3. Nachbereitung

- Diskussion und Feedback einholen

### Tipps

- » Achten Sie darauf, dass Ihre Informationen für die Schüler/innen verständlich sind
- » Fügen Sie viele konkrete Beispiele ein
- » Achten Sie bei längeren Vorträgen auf Pausen oder Auflockerungen



# ANDERE FORMEN DER ZUSAMMENARBEIT MIT DER SCHULWELT

Neben den oben genannten gibt es noch weitere Arten, wie ein Unternehmen mit Schüler/innen zusammenarbeiten kann. Hier einige Beispiele bzw. Anregungen:

- » Teilnahme an **Berufsinformationsmessen** der Schule oder einer übergeordneten Institution
- » Organisation eines **Tages der offenen Tür** für die Jugendlichen
- » Abwicklung eines **Schülerwettbewerbes** (z.B. für die Ideensammlung für ein neues Produkt, Erarbeitung einer neuen Verpackung)
- » **Schulsponsoring** indem Projekte oder Veranstaltungen der Schule finanziell unterstützt werden, Unterrichtsmaterialien (z.B. technisches Material) zur Verfügung gestellt werden oder betriebliche Geräte für schulische Zwecke genutzt werden können
- » Eingehen einer **Schulpartnerschaft**, bei welcher ein Paket an verschiedenen Kooperationsmöglichkeiten mit der Schule vereinbart wird und das Netzwerk zwischen Schule und Unternehmen gestärkt wird

Nachdem die Lehrpersonen eine wichtige Rolle in der Zusammenarbeit Schule – Unternehmen spielen, bieten sich auch gezielt Initiativen für Lehrpersonen an, beispielsweise:

- » Betriebserkundungen oder Fortbildungen für Lehrpersonen
- » Einladung von Lehrpersonen zu Events des Unternehmens
- » Lehrerbetriebspraktikum

## Welche Vorteile kann das Unternehmen daraus ziehen?

- » Einblick in die Arbeit der Schule und der Ausbildungswege vor Ort erhalten
- » Bildungsinhalte mitgestalten (z.B. Unterrichtsmaterial)
- » Wissen über Branche und Berufsbilder vermitteln
- » Image des eigenen Unternehmens fördern

## Weiterführende Informationen

**Amt für Arbeitsvermittlung der Autonomen Provinz Bozen:**

[www.provinz.bz.it/propraktika](http://www.provinz.bz.it/propraktika)

# FACTSHEET

	Schwerpunkt	Arbeitsverhältnis	INAIL & Haftpflicht	INPS	Anrecht auf Entlohnung	Minstdauer	Maximaldauer	Mindestalter	Wissenswertes
<b>Ausbildungs- und Orientierungspraktikum<sup>1</sup></b>	Ausbildung und Orientierung	✗	✓	✗	Ja, mindestens 300 Euro monatliches <b>Taschengeld</b>	2 Wochen	3-4 Monate Schüler:innen 6-10 Monate Studenten	15	Praktikant:in wird von Betriebstutor/in und Tutor/in des Arbeitsvermittlungszentrums begleitet <a href="#">Anmeldung</a>
<b>Sommerarbeitsvertrag für Jugendliche durch Sektorenabkommen<sup>2</sup></b>	Theoretische Kenntnisse in der Arbeitswelt umsetzen	✓	✓	✗	Ja, Anrecht auf <b>verminderte</b> Entlohnung	6 Wochen	18 Wochen	16	Für Betriebe des Sektorenabkommens <a href="#">Anmeldung</a>
<b>Der befristete Arbeitsvertrag<sup>3</sup></b>	Arbeitsleistung im Mittelpunkt	✓	✓	✓	✓	✗	24 Monate	16	
<b>Schülerbetriebspraktikum</b>	schultyp- bzw. fachrichtungsbezogenes Praktikum zur Vertiefung von Fachkenntnissen & Berufsorientierung	✗	<b>Schülerunfallversicherung</b> des Landes	✗	<b>darf nicht</b> entlohnt werden  monatliches <b>Taschengeld</b> empfohlen	während des Schuljahres, in den Schulferien und nach Abschluss der Kurse  6 Wochen	8 Wochen		<b>Unternehmen:</b> » Aufsichtspflicht über die Schüler/innen » ernennt Betriebstutor/in » elterlicher Betrieb verboten

■ Abkommen zwischen **Unternehmen und Praktikant:in**
■ Abkommen zwischen **Unternehmen und Schule**
■ **Pflichtpraktika** für Schüler:innen der **Hotelfachschule**

- » Minderjährige: max. **8h pro Tag**, max. 40h wöchentlich, **keine Nachtarbeit** (22.00 - 6.00 Uhr)
- » **Sonntagsarbeit** nur in **touristischen Betrieben**
- » Für **Minderjährige** gelten besondere Bestimmungen bei **gefährlichen Tätigkeiten**

---

## RAHMENABKOMMEN

<sup>1</sup>**Ausbildungs- und Orientierungspraktikum** *Lokales Rahmenabkommen vom 19. März 2015, Staat-Regionen-Abkommen vom 24. Jänner 2013 und vom 25. Mai 2017*

<sup>2</sup>**Sommerarbeitsvertrag für Jugendliche durch Sektorenabkommen** *Artikel 19 Gesetzesvertretendes Dekret 15. Juni 2015, Nr. 81, als vertragliche Grundlage dient das jeweilige Sektorenabkommen*

<sup>3</sup>**Befristeter Arbeitsvertrag** *Gesetzesvertretendes Dekret vom 15. Juni 2015, Nr. 81, Notverordnung vom 12. Juli 2018, Nr. 87, Gesetz vom 9. August 2018, Nr. 96*

## QUELLEN

**Betriebserkundungen. Leitfaden für Betriebe,** *Lehrer/innen und Schüler/innen, Wirtschaftskammer Österreich, 2010*



HANDELS-, INDUSTRIE-,  
HANDWERKS- UND LAND-  
WIRTSCHAFTSKAMMER BOZEN

**WIFO**

Institut für  
Wirtschaftsforschung