

Der „BOGY- Knigge“

Hinweise zum Verhalten bei der Berufserkundung

1. Die **schriftliche Bewerbung** um einen Praktikumsplatz enthält:
 - ein Motivationsschreiben
 - einen (tabellarischen) Lebenslauf, optional mit Lichtbild
 - die dazugehörigen Anlagen (z.B. die Bestätigung einer ehrenamtlichen Tätigkeit)
 - das Begleitschreiben der Schule
2. Hat sich eine Schülerin/ ein Schüler **gleichzeitig um mehrere Stellen beworben**, zieht sie/ er nach Zusage einer Stelle die anderen Bewerbungen zurück.
3. **Entsprechendes äußeres Erscheinungsbild:** Je nach Erkundungsstelle sehr unterschiedlich: korrekte, angemessene Kleidung, vor allem bei Banken oder anderen Stellen mit Kundenkontakt.
4. **Höflichkeit** gegenüber dem Personal, sowie ggfs. den Kunden
5. Zu den zuvor vereinbarten Arbeitszeiten **pünktlich** erscheinen.
6. Durch **Krankheit** bedingtes Fehlen ist sowohl bei der Erkundungsstelle als auch bei der Schulverwaltung (zur Weiterleitung an den betreuenden Lehrer) telefonisch bei Arbeitsbeginn anzumelden.
7. **Zuverlässigkeit und Rücksichtnahme**
8. **Vertrauliche Behandlung von Betriebsinterna:** Auch im Bericht über die Berufserkundungswoche dürfen natürlich keine Daten und Informationen verwendet werden, die nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind.
9. Am Ende der Berufserkundung sollte sich der Praktikant angemessen **bedanken**. Über eine spätere Zusendung des Berichts über die Erkundungswoche würde sich der Betrieb sicherlich freuen. (Einige Betriebe fordern den Bericht ein.)
10. Bei auftauchenden Schwierigkeiten ist der betreuende Lehrer zu informieren.