

# CHECKLISTE PRAKTIKUM - INFOS FÜR UNTERNEHMEN



Ein Praktikum ist nicht nur für PraktikantInnen eine gute Möglichkeit, Erfahrungen zu sammeln, sondern auch für Sie als Unternehmen erschließen sich einige Vorteile:

Sie können potentielle Nachwuchskräfte für Ihr Berufsfeld finden, und nach dem Motto: „Ein gutes Praktikum ist die beste Werbung!“ einen Imagegewinn für Ihr Unternehmen erzielen.

Um für alle Beteiligten einen großen Nutzen zu schaffen, sind gezielte Vorbereitung, abwechslungsreiche Gestaltung sowie gute Nachbereitung des Praktikums wichtig. Eine Auflistung der Punkte, die es zu beachten gibt, finden Sie weiter unten.

Falls Sie Fragen haben, gibt es Informations- und Beratungsstellen, die weiterhelfen.

In der **Link-Box** am Ende finden Sie die passende Stelle.

## **wichtige Informationen**

Ein Praktikum steht im Zusammenhang mit der Ausbildung der Praktikantin/ des Praktikanten.

**Pflichtpraktika** sind in den Lehrplänen einiger Schulen vorgeschrieben und in Bezug auf Dauer und Inhalt geregelt. Das Praktikum gehört zur Ausbildung, es ergänzt das schulische Wissen.

Ein **freiwilliges Praktikum** wird gemacht, um einen Beruf kennen zu lernen und Erfahrungen zu sammeln.

Eine Form des freiwilligen Praktikums ist das **Volontariat**.

## **Rechte und Pflichten**

Hier ist die Unterscheidung zwischen **Praktikum als Arbeitsverhältnis** und **Praktikum als Ausbildungsverhältnis** wichtig:

Sind die Merkmale eines **Arbeitsverhältnisses** - Weisungsgebundenheit, persönliche Arbeitspflicht, Eingliederung in den Arbeitsprozess, vorgegebene Aufgaben und Zeiten - überwiegend erfüllt, so besteht für die Praktikantin / den Praktikanten das Recht auf entsprechendes Entgelt, Entgeltfortzahlung bei Krankheit, Urlaubsanspruch und es gelten die Rechte und Pflichten aus den entsprechenden Rechtsvorschriften (insbesondere Angestelltengesetz, ArbVG, AVRAG, GlbG, ABGB, GewO, Kollektivverträge etc.).

Treffen die Kriterien eines Arbeitsverhältnisses nicht zu, und stehen Lern- und Ausbildungszwecke und nicht die Verpflichtung zur Arbeitsleistung im Vordergrund, so handelt es sich um ein **Ausbildungsverhältnis**. dieses unterliegt nicht dem Arbeitsrecht und seinen Regelungen. Es gibt kein Recht auf Mindestbezahlung.

Gleichzeitig entfallen aber auch persönliche Arbeitsverpflichtungen, die Einhaltung der Arbeitszeiten und die Weisungsgebundenheit seitens der Praktikantin/ des Praktikanten. Die allgemeine betriebliche Ordnung sowie Sicherheitsvorschriften müssen von den PraktikantInnen allerdings immer eingehalten werden. **Volontariate** sind häufig Ausbildungsverhältnisse.

Arbeitsverhältnisse können auch Ausbildungselemente zum Inhalt haben, und umgekehrt können auch bestimmte grundsätzlich als Arbeitsleistung zu qualifizierende Tätigkeiten im Rahmen von Ausbildungsverhältnissen erbracht werden.

Achtung: Ein Kollektivvertrag kann auch Rechte für PflichtpraktikantInnen bzw. VolontärInnen festlegen!

Beachten Sie auch, dass Überstunden für Jugendliche lt. **Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetz** (KJBG) verboten sind.

Unter 18 Jahren sind nicht mehr als 8 Stunden / Tag sowie nicht mehr als 40 Stunden / Woche erlaubt.

## Fragen?

Nicht immer ist die Rechtssituation von PraktikantInnen in arbeits- und sozialversicherungsrechtlicher Hinsicht klar. Arbeiterkammer, Gewerkschaft und Wirtschaftskammer geben hier Auskunft. Die Kontaktdaten finden sich unter **www.arbeiterkammer.at**, **www.jugend.gpa-djp.at** oder **www.wko.at**. Weiterführende Links gibt es in der Linkbox.

## Tipps vor, während und nach dem Praktikum

### Vorbereitung:

- Wo (Abteilung, Aufgabenbereich) und wann (im Jahres-, Quartals- bzw. Wochenrhythmus) ist der Einsatz einer Praktikantin / eines Praktikanten für Ihr Unternehmen sinnvoll?
- Welche Erwartungen haben Sie als Unternehmen an an PraktikantInnen (Alter bzw. Vorwissen, usw...)?
- Informieren Sie sich in den entsprechenden BMHS über den zu erwartenden Ausbildungsstand der PraktikantInnen. Besuchen Sie eventuell die Ihrer Branche entsprechenden Schulen, um sich persönlich ein Bild davon zu machen und persönlichen Kontakt zu etablieren.
- Sprechen Sie sich mit Ihren KollegInnen ab bzw. informieren Sie diese.
- Legen Sie eine/n AnsprechpartnerIn für die PraktikantInnen fest.
- Legen Sie Lernziele und Lernmethoden, sowie Erfolgskriterien für die spätere Evaluierung fest.
- Begeben Sie sich auf die Suche nach geeigneten PraktikantInnen via Internet / Printmedien / Kooperationen mit Ausbildungsstätten.
- Organisieren Sie nach Durchsicht der Bewerbungsunterlagen ein Bewerbungsgespräch für ausgewählte BewerberInnen.
- Vereinbaren Sie einen schriftlichen Praktikumsvertrag, in dem Rechten und Pflichten der Beteiligten hinsichtlich Dauer, Ausbildungs- bzw. Beschäftigungsform, Ansprechperson, Anwesenheitszeiten, Sozialversicherung bzw. allfälliges Entgelt festgeschrieben sind.  
Hinweis: Sowohl mündliche als auch schriftliche Verträge sind gültig. Um Missverständnissen vorzubeugen, ist die Schriftform zu empfehlen.
- Handelt es sich um ein Arbeitsverhältnis, sind Sie verpflichtet, den PraktikantInnen einen Arbeitsvertrag auszuhändigen.

- Wenn es sich um ein Arbeitsverhältnis handeln sollte, dann melden Sie Ihre PraktikantInnen **vor** Beginn des Arbeitsverhältnisses bei der jeweiligen **Krankenkasse** an und händigen Sie ihr / ihm eine Kopie dieser Anmeldung aus. PraktikantInnen im Ausbildungsverhältnis, als auch VolontärInnen, die kein Geld über der Geringfügigkeitsgrenze erhalten, müssen bei der **Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt** angemeldet werden. Beachten Sie: Übersteigt ein mögliches Entgelt die Geringfügigkeitsgrenze (2014: 395,31 Euro monatlich), führt dies zu einer Vollversicherung der PraktikantInnen. Nicht anzumelden sind Personen, die im Rahmen einer Schulveranstaltung in den Betrieb „hineinschnuppern“ (Berufspraktische Tage).
- Bei Praktika im Rahmen von Arbeitsverhältnissen, die länger als ein Monat dauern, haben Sie gemäß Betrieblichem Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetz (BMSVG) ab Beginn des zweiten Beschäftigungsmonats einen Beitrag von 1,53 % des Bruttoeinkommens an die betriebliche Vorsorgekasse zu bezahlen.
- Werden ausländische VolontärInnen oder PraktikantInnen aus einem Drittland (oder Kroatien) beschäftigt, so ist dies von der Betriebsinhaberin/dem Betriebsinhaber spätestens zwei Wochen vor Beginn dem AMS und der zuständigen Abgabenbehörde zu melden. (Dies gilt NICHT für EU-AuslandspraktikantInnen einer Leonardo da Vinci/Erasmus+ Mobilität)

### **Durchführung:**

- Nehmen Sie sich Zeit, PraktikantInnen in den Betrieb einzuführen (Rundgang im Arbeitsbereich, Vorstellen von KollegInnen, Bereitstellung von Arbeitsmitteln, Klären von Verhaltensregeln, Sicherheitsregeln, usw...).
- Erstellen und besprechen Sie gemeinsam mit den PraktikantInnen einen Praktikumsplan mit abwechslungsreich gestaltetem Aufgabenprofil.
- Begleiten Sie die PraktikantInnen bei ihren Aufgaben und stehen Sie für Feedback und Fragen zur Verfügung.
- Sind die PraktikantInnen im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses in Ihrem Betrieb tätig, sind während des Praktikums Abrechnungen über das Entgelt auszustellen.

### **Nachbereitung:**

- Planen Sie Zeit für ein mündliches Abschlussgespräch ein, bei dem Sie gemeinsam mit der Praktikantin / dem Praktikanten Bilanz ziehen.
- Vergessen Sie nicht auf die Rückgabe der Arbeitsmittel (z.B. Arbeitskleidung, ...) seitens der PraktikantInnen.
- Stellen Sie der Praktikantin / dem Praktikanten eine schriftliche Bestätigung aus, die Aufschluss über die durchgeführten Tätigkeiten, das Erlernte und die Dauer des Praktikums gibt.
- War die Praktikantin / der Praktikant im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses in Ihrem Betrieb tätig, so vergessen Sie nach Beendigung des Praktikums nicht, sie oder ihn innerhalb von 7 Tagen von der weiligen Krankenkasse abzumelden. (Beim Volontariat erledigt sich dies automatisch mittels der AUVA Anmeldung, in der Anfang und Ende des freiwilligen Praktikums festgehalten sind).
- Handelt es sich um ein Arbeitsverhältnis, so sind den PraktikantInnen bei Beendigung eine Endabrechnung, eine Arbeitsbescheinigung und ein Arbeitszeugnis auszustellen.

## Linkbox - Wer hilft weiter?

Bei Fragen zum Praktikum geben Arbeiterkammer, Gewerkschaft und Wirtschaftskammer Auskunft. Die Kontaktdaten finden sich auf [www.arbeiterkammer.at](http://www.arbeiterkammer.at), [www.jugend.gpa-djp.at](http://www.jugend.gpa-djp.at) bzw. [www.wko.at](http://www.wko.at)

### Wichtige Links

- **Wirtschaftskammer: Infos und Infoblätter**  
[wko.at/Ausbildungsverhaeltnisse](http://wko.at/Ausbildungsverhaeltnisse)
- **Arbeiterkammer: Infos und Broschüren**  
[www.arbeiterkammer.at/beratung/bildung/schule/Praktikum.html](http://www.arbeiterkammer.at/beratung/bildung/schule/Praktikum.html)  
[www.arbeiterkammer.at/service/broschueren/SteuerundGeld](http://www.arbeiterkammer.at/service/broschueren/SteuerundGeld) (Arbeitnehmerveranlagung)
- **Sozialministerium: Infos und Broschüren**  
[www.sozialministerium.at](http://www.sozialministerium.at) > Arbeit > Arbeitsrecht > PraktikantInnen

Die Kontaktdaten der Jugendinfostellen in ganz Österreich finden sich unter [www.jugendinfos.at](http://www.jugendinfos.at)

Diese Checkliste wurde 2014 im Auftrag der Abteilung für Jugendpolitik im BMFJ von den Österreichischen Jugendinfos in Kooperation mit der Bundesjugendvertretung (BJV), dem Bundesministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz (BMAŠK), dem Bundesweiten Netzwerk Offene Jugendarbeit (BOJA), dem Landesschulrat der Steiermark und der Wirtschaftskammer Österreich erstellt.

Für den Inhalt verantwortlich: Bundesnetzwerk Österreichische Jugendinfos [www.jugendinfo.at](http://www.jugendinfo.at)

Alle Praktikums-Checklisten finden sich auch auf [www.oesterreichisches-jugendportal.at](http://www.oesterreichisches-jugendportal.at)