

DAAD – Leitfaden für ein virtuelles Praktikum

TIPPS FÜR EINE ERFOLGREICHE GESTALTUNG (PRAKTIKANTINNEN UND PRAKTIKANTEN)

Virtuelle Praktika folgen der aktuellen Entwicklung in der Wissenschafts- und Geschäftswelt, in der sich immer mehr online und digital abspielt. Mit einem virtuellen Praktikum erweitern Sie Ihre digitalen Kompetenzen und lernen neue Routinen, was Selbstorganisation und Kommunikation angeht. Folgende Tipps sollen Ihnen dabei helfen:

1. VORBEREITUNG



- Klären Sie im Vorfeld ab, wie Sie die gemeinsame Zusammenarbeit im virtuellen Umfeld aussehen kann. Besprechen Sie die benötigten technischen Voraussetzungen und welche Tools konkret eingesetzt werden können.
- Sollte es signifikante Differenzen der Zeitzonen geben, verständigen Sie sich über einen Arbeitszeitplan, der die Zusammenarbeit mit Betreuern und Team regelt. Wie groß ist die Zeitverschiebung und welches Zeitfenster bietet sich gut für einen täglichen Kontakt an?
- Sprechen Sie über die ungefähre Wochenstundenzahl, die für ein virtuelles Praktikum etwas abweichen kann.
- Fragen Sie nach klaren Zielen Ihres virtuellen Praktikums und definieren Sie ihre Erwartungen bezüglich Lern- und Arbeitserfolgen. Ändert sich die Aufgabenstellung durch die virtuelle Durchführung? Welche Aufgaben werden Sie übernehmen können?
- Besprechen Sie nicht nur die Umsetzbarkeit ihrer Aufgaben. Klären Sie auch Fragen des Datenschutzes.

2. WÄHREND DES PRAKTIKUMS



- Etablieren Sie Routinen für einen regelmäßigen Austausch mit Ihrer Betreuerin bzw. Ihrem Betreuer und Ihrem Team. Halten Sie Ihren Betreuer oder Ihre Betreuerin über den Stand Ihrer Arbeit regelmäßig auf dem Laufenden. Versuchen Sie einmal täglich über Video mit ihm bzw. ihr zu sprechen.
- Sammeln Sie – wenn nötig – bereits im Vorfeld zum täglichen Video Call Fragen und senden Sie sie vorab über Email oder einen Chat, so dass Ihr Betreuer / Ihre Betreuerin die Möglichkeit hat, Ihnen im täglichen Videocall ausführlich zu antworten.

- Nehmen Sie, so weit möglich, an gemeinsamen Team-Meetings teil, um ein breiteres Verständnis von Projekt und Aufgabe zu gewinnen.
- Präsentieren Sie am Ende einer Woche – wenn möglich – Ihre bisherige Arbeit entweder im Team oder dem Betreuer/der Betreuerin direkt.
- Sollten Sie feststellen, dass es Probleme gibt, etwa mit Ihrer Aufgabe, bezüglich der Kommunikation oder Integration in das Team, versuchen Sie diese zu kommunizieren. Nur so kann Ihr Praktikumsanbieter darauf reagieren. Fragen Sie nach einem Plan B: einer Aufgabe, die Sie alternativ alleine bearbeiten können, wenn Sie an einer anderen Stelle nicht weiterkommen.

3. SELBST- ORGANISATION UND SOZIALE KONTAKTE



- Erstellen Sie für sich selbst eine tägliche Routine.
- Führen Sie ein Online Tagebuch über Ihre Arbeit, so gewinnen Sie einen Überblick über Erfolge, Probleme und Verbesserungsmöglichkeiten.
- Fragen Sie nach, ob Sie auch die anderen Teammitglieder kennenlernen können, ob es eine Art virtuellen Coffee Break gibt, der zeitlich auch für Sie machbar wäre.
- Vernetzen Sie sich mit anderen Praktikantinnen und Praktikanten, sprechen Sie hierzu den DAAD an, ob es bereits Angebote gibt. Auf dem Alumniportal Deutschland können Sie sich mit anderen Praktikanten vernetzen und austauschen: <https://community.alumniportal-deutschland.org>

4. ABSCHLUSS UND AUSWERTUNG



- Vereinbaren Sie in jedem Monat ein Feedback Gespräch mit Ihrem Betreuer bzw. Ihrer Betreuerin, in dem beide Seiten die Zusammenarbeit bewerten und führen Sie auch ein Abschlussgespräch.
- Erstellen Sie ggf. ein Poster über Ihre Arbeit, das Sie dem Team präsentieren.