

DAAD – Hinweise für Anbieter virtueller Praktika

TIPPS FÜR EIN ERFOLGREICHES VIRTUELLES PRAKTIKUM

Virtuelle Praktika folgen der aktuellen Entwicklung in der Wissenschafts- und Geschäftswelt, in der immer mehr online und digital stattfindet. Mit einem virtuellen Praktikum können auch unabhängig von physischer Mobilität und Präsenz direkte und authentische Erfahrungen in der Arbeit von und in Hochschulen, Organisationen und Unternehmen gewonnen werden.

Sie bieten darüber hinaus Gelegenheiten zur Aneignung von technischen, persönlichen und sozialen Kompetenzen speziell im digitalen Umfeld. Nichtsdestotrotz ist diese Art des Praktikums und virtueller Betreuung für viele Institutionen und Praktikantinnen oder Praktikanten etwas Neues. Aus diesem Grund möchte der DAAD den aufnehmenden Organisationen ein paar Anregungen mitgeben, damit die Zusammenarbeit so erfolgreich und gewinnbringend wie möglich verläuft.

1. VOR DEM PRAKTIKUM



Raum und Zeit für die technische Vorbereitung

- Planen Sie ausreichend Zeit für eine ausführliche Vorbereitung und Einarbeitungszeit ein.
- Stellen Sie sicher, dass der digitale Zugang zu den notwendigen Arbeitsmitteln und Plattformen gewährleistet ist. Schaffen Sie die technischen Voraussetzungen zum persönlichen Austausch, etwa per Videokonferenz. Nehmen Sie hierzu, wenn nötig, frühzeitig Kontakt mit Ihrer IT auf.
- Unterstützen Sie Ihre Praktikantin oder Praktikanten beim Identifizieren und Installieren benötigter Hard- und Software. Unterstützen Sie, wo möglich, bei der Vermittlung kompetenter Ansprechpersonen. Falls notwendig, bieten Sie Trainingsmöglichkeiten im Umgang mit noch unbekanntem technischen Mitteln an.

Erwartungen und Arbeitsorganisation abklären

- Sprechen Sie bereits vorab einen Zeitplan ab, welcher einen regelmäßigen persönlichen Austausch per Videokonferenz beinhaltet. Eine Kommunikation ausschließlich per E-Mail wirkt unpersönlich und kann die Motivation von Praktikantinnen und Praktikanten negativ beeinflussen.
- Schließen Sie mit Ihrer Praktikantin oder ihrem Praktikanten eine Zielvereinbarung ab. An welchen Projekten soll in welchem Umfang gearbeitet werden? Bis wann sollen Aufgaben erledigt sein? Wo finden sich die entsprechenden Informationen und welche Arbeiten wurden bereits erledigt? Was sind die Erwartungen Ihrer Praktikantin oder Ihres Praktikanten?

- Planen Sie Möglichkeiten zum virtuellen Austausch mit anderen Team-Mitgliedern und gegebenenfalls anderen Praktikantinnen und Praktikanten in Ihrer Organisation. Berücksichtigen Sie dabei etwaige Differenzen zwischen den Zeitzonen.
- Planen Sie für den Fall, dass es zu technischen Problemen etwa bei der Verbindung, kommt, und halten Sie, wenn möglich, alternative Lösungen bereit.

2. WÄHREND DES PRAKTIKUMS



Fortschritte festhalten

- Besprechen Sie regelmäßig Arbeitsfortschritte. Dazu kann die Zielvereinbarung hilfreich sein. Wenn Sie merken, dass es Schwierigkeiten bei der Umsetzung der Ziele gibt, können Sie so rechtzeitig darauf eingehen und ggf. Unterstützung anbieten.
- Geben Sie Feedback über Fortschritt und Leistung. Schaffen Sie dabei auch Raum für Rückmeldung der Praktikantinnen und Praktikanten.

Austausch fördern

- Kommunizieren Sie regelmäßig und nach dem vereinbarten Zeitplan auch persönlich mit Ihrer Praktikantin oder Praktikanten.
- Investieren Sie dabei gerade in der Anfangsphase Zeit in die persönliche Interaktion, um ein gegenseitiges Vertrauensverhältnis aufzubauen.
- Ermöglichen und fördern Sie den Austausch mit anderen Team-Mitgliedern, um so die Integration und das Verständnis für das eigene Projekt, aber auch die Arbeit des Teams zu verbessern.
- Schaffen Sie Raum für informellen Austausch im Team und mit anderen Personen Ihrer Organisation. Dabei ist es auch wichtig, über Themen außerhalb des beruflichen Kontextes zu sprechen. Geben Sie die Möglichkeiten sich über die Organisation, Ihre Herkunftsländer und Ihre Kulturen auszutauschen und besser kennenzulernen.

3. AM ENDE DES PRAKTIKUMS



- Geben Sie ein ausführliches Feedback zu den Arbeitsergebnissen, aber auch zur sozialen Interaktion und Integration. Führen Sie dazu ein Abschlussgespräch.
- Besprechen Sie Möglichkeiten zur beruflichen Weiterentwicklung.
- Gleichen Sie Ergebnisse und Erfahrungen mit den zu Beginn gestellten gegenseitigen Erwartungen ab.
- Nehmen Sie Feedback entgegen, etwa zur technischen Durchführung, der Betreuungssituation, der Arbeitsorganisation oder zu sozialen Aspekten des Praktikums. So können Sie Ihre zukünftige Praktikumsbetreuung weiter optimieren.
- Sofern kein Abschlussbericht vorgesehen ist, in dem Sie dem DAAD Feedback geben können, können Sie gerne unmittelbar Kontakt zu uns aufnehmen und Anregungen zur Verbesserung unserer Betreuungsleistungen einbringen.

(Ggf noch programmspezifische Ansprechpartner benennen)