

Welschlandpraktikum / Le stage en Suisse Romande

1. Warum ein Praktikum in der Romandie?
 - erster Einblick ins Berufsleben
 - Sprachbad Französisch / die Angst vor dem Sprechen verlieren / Selbstvertrauen gewinnen
 - eine neue Kultur kennenlernen
2. Dauer
 - vier Wochen von Anfang Herbstferien an. Anschliessend eine Woche Ferien
 - falls nötig, kann man auch die Ferienwoche fürs Praktikum benützen
 - in Ausnahmefällen kann das Praktikum in die Sommerferien vorgezogen werden
3. Informationen zum Praktikum

Online findet man weitere Informationen zum Praktikum, der Stellensuche und der Unterkunft unter:

schulnetz/Listen und Dokumente/Ablage/Schule/Schultyp WMS.

4. Bedingungen für die Auswahl einer Praktikumsstelle
 - keine Sprachschulen
 - vorher abklären, ob am Arbeitsort wirklich französisch gesprochen wird (Achtung: Oberwallis und Sensebezirk im Kanton Fribourg sind deutschsprachig; Biel ebenso; auch nicht in Frage kommen die Jugendherberge Fribourg und Coop)
 - nicht zwei Schüler(innen) im gleichen Betrieb
 - nicht pendeln, sondern vor Ort wohnen
 - ganztags arbeiten
5. Fahrplan für die Stellensuche
 - nach den Sportferien im Unterricht Bewerbungsschreiben mit CV auf Französisch verfassen, Tätigkeitsfelder und Adressen suchen, Telefonieren üben
 - in den drei Wochen vor den Frühlingsferien: mindestens 10 Betriebe anrufen, bis zum Erfolg weiterfahren. Auf Verlangen Bewerbungsschreiben mit Begleitbrief der Kanti nachschicken. Die Bewerbungen in der vorgegebenen Tabelle mit der Reaktion des Arbeitgebers festhalten.
 - bei Problemen ist die erste Anlaufstelle die Französischlehrkraft
 - vier Wochen vor den Sommerferien (ca. Ende Mai) sollten alle Schüler eine Stelle gefunden haben
 - hat eine Schülerin, ein Schüler bis dann keinen Erfolg und kann er seine Bemühungen belegen (siehe erwähnte Tabelle), erhält er Unterstützung von Frau Derrer (bitte Kontakt aufnehmen unter: jacqueline.derrer@kanti-baden.ch)
6. Wo eine Stelle suchen?
 - mit Vorteil eine Stelle suchen, die Kost und Logis bietet (Landdienst, Weinbauern, Reithöfe, Au-Pair, Tagesmütter, Hotels, Jugendherbergen, etc.);

ansonsten muss das Wohnen selber organisiert und bezahlt werden (für Tipps: siehe Schulnetz / WMS / Unterkunft).

- sich gut überlegen, was für einem in Frage kommt. Im Landdienst herrschen lange, körperlich anstrengende Arbeitstage.
- sich nicht scheuen, persönliche Kontakte zu aktivieren. Gerade im kaufmännischen Bereich ist es so einfacher.
- bei der Suche nach Hotels überlegen, welche Westschweizer Gegenden touristisch sind. Eher in kleineren Gemeinden suchen, in Genf und Lausanne versuchen es viele weitere Schüler.
- es lohnt sich, zu versuchen originelle Ideen zu verwirklichen (Traumziel am Meer? Vier-Stern-Hotel? Paris? Kulturbetrieb? Sport auf hohem Niveau?)
- daran denken, dass es überall soziale Organisationen gibt, die Unterstützung gebrauchen können (Caritas, Rotes Kreuz, Kinderkrippen etc.).
- bei den Grossverteilern wurden gute Erfahrungen mit Migros und Manor gemacht, Coop schwierig
- Vermittlungstellen für Praktika:
 - Landdienst: www.agriviva.ch (ab 14 Jahren); **Achtung:** Anmeldung bis Ende Mai!
 - AGROIMPULS, Stellenbörse rund um den Bauernhof (ab 18 Jahren), www.agroimpuls.ch
- Freiwilligenarbeit:
 - Schweizerisches Rotes Kreuz, Sozialeinsätze, www.redcross.ch/activities/youth
 - Stiftung Umwelt-Einsatz Schweiz, Arbeitseinsätze in der ganzen Schweiz, www.umwelteinsatz.ch
 - Workcamp Switzerland, Organisation von freiwilligen Arbeitseinsätzen im In- und Ausland, www.workcamp.ch
- Tagesmüttervereine = *accueil familial de jour* (jeder Kanton hat eine Homepage mit lokalen Adressen)

7. Stelle gefunden?

- wer eine Stelle gefunden hat, loggt sich im Schulnetz ein (siehe 3) und gelangt so zum **elektronischen Anmeldeformular**: Personalien und die Daten zum Arbeitgeber eintragen, falls möglich auch schon die Unterkunft.
- sind Seite 1 und 2 ausgefüllt, kann man das **Vertragsformular** herunterladen (= *convention de stage*) und schickt es ausgefüllt (mit Unterschrift der Eltern) in doppelter Form an den Arbeitgeber zur Unterschrift.
- es ist auch möglich, ein eigenes Vertragsformular des Arbeitgebers zu verwenden. Das Anmeldeformular auf dem Schulnetz muss aber trotzdem ausgefüllt werden!
- eine **Vertragskopie** der Französischlehrkraft abgeben, damit das Praktikum der Ausbildung angerechnet werden kann.

8. Aushandeln des Lohns

- der Arbeitgeber bestimmt den Lohn
- als Vorschlag für einen Minimallohn gibt es folgende Faustregel von Agriviva: Kost und Logis / 25 Fr. Taschengeld pro Tag (500 Fr. für den ganzen Aufenthalt). Die Arbeitgeber finden dazu einen Hinweis auf der Homepage der Kanti Baden, unter WMS > Sprachaufenthalt.

- Es kommt immer wieder vor, dass die Arbeitgeber keinen Lohn zahlen für ein Praktikum. Jede Schülerin, jeder Schüler soll selber entscheiden, ob er eine solche Stelle trotzdem annehmen will.
- Achtung, der Lohn muss im Vertrag festgehalten werden! Nach Antritt der Stelle ist es kaum mehr möglich, sich zu wehren.

9. Zum Praktikum

- gleich zu Beginn dem Arbeitgeber den **Begleitbrief der Schule** und das **Rapportformular** abgeben. Falls keine Bewerbung verschickt wurde, auch noch den **Begleitbrief der Kanti zur Bewerbung** abgeben.
- es empfiehlt sich, eine **Arbeitsbestätigung** zu verlangen (= *attestation de travail*); diese kann dann später den Bewerbungen für das kaufmännische Praktikum beigelegt werden.
- nach dem Praktikum wird ein Bericht auf Französisch verfasst (= 1 Note).

- Betreuung während des Praktikums: jede Schülerin, jeder Schüler wird von einem Lehrer der Klasse telefonisch betreut. Vor der Abreise wird ein Blatt der Schule mit Notfallnummern verteilt.

Bon courage et bonne chance!