**Wichtig bei der Postererstellung:**

Wozu dient das Poster? - Es dient der Dokumentation und der Information.

Wer ist der Adressat? – Informiert werden soll die Klasse 8, also die nachfolgenden Praktikanten.

Wie soll es geschrieben und gestaltet sein? - So wie ihr als Achtklässler gern so ein Plakat gelesen hättet:

* übersichtlich und ohne Fehler
* sauber geschrieben (es können auch computergeschriebene Zettel eingeklebt werden)
* ansprechende, bunte Gestaltung, gern auch mit Fotos; die Vorlage kann grafisch verändert werden
* Schriftgröße 20 aufwärts, A2-Format; weiße Poster gibt es beim PoWi-Lehrer (oder Raum 302)

**Fazit**

Was hat **überrascht**, was war **interessant**, was war **schwierig**? Was nehme ich mit in meinen **Alltag**? Hat das Praktikum bei der **Berufswahl** geholfen (mit Begründung)?

**Die Einrichtung**

Welche **Angebote** gibt es für welche **Zielgruppe**? Gibt es ein **Motto**/ einen Leitspruch? Wer ist der **Träger**? Was ist das **Soziale** an dem Betrieb?

**Persönliche Erfahrungen**

Wie konnte ich mich **einbringen** (Projekt siehe Vorbereitungstag)? Darstellung eines typischen **Arbeitstages**, besondere **Erfahrungen** auch bei den Zusatzstunden (evt.auswählen)

**Meine Erwartungen**

Was **erhoffte** ich mir von diesem Praktikumsplatz?

(Grundlage Vorbereitungstag/ Brief an das Praktikum) Statt dieses Kastens kann auch der Brief an das Praktikum angehängt werden.

**Das Berufsbild**

Welche **Ausbildung** ist erforderlich?

Welche **Fähigkeiten** braucht man?

**Name, Klasse, Praktikumsplatz**