Studiengang "Information documentaire"

**Richtlinien : Evaluation des Praktikums durch die/den Praktikumsverantwortliche/n**

Diese Evaluation soll der Abteilung Information und Dokumentation (IuD) der Hochschule für Wirtschaft Genf dazu dienen, eine **objektive Beurteilung der Arbeitsqualität unserer Studentin/unseres Studenten während ihres/seines Praktikums in Ihrer IuD-Stelle[[1]](#footnote-1) zu ermöglichen.**

**\*\*\*\*\*\*\*\***

Die Abteilung IuD bittet Sie, das Formular genau auszufüllen und die Hinweise zu Beginn jedes Teiles zu beachten.

Der Ausbildungsverantwortlichen für die Praktika steht Ihnen selbstverständlich für Ihre Fragen jederzeit gerne zur Verfügung.

**I. ADMINISTRATIV**

Name und Vorname der Studentin/des Studenten:

### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Genaue Adresse der IuD-Stelle:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Praktikumsverantwortliche/r (im Fall von mehreren Personen, bitte alle auflisten):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Praktikumsbeginn: Praktikumsende:

Evtl. Absenzen (Krankheit, Unfall, Militärdienst, etc.):

Anzahl Arbeitsstunden pro Woche:

Monatslohn:

**II EVALUATION**Die Bewertung gliedert sich in drei Teile:

**1) Nach der im Vertrag festgelegten Zielsetzung**

Bitte verwenden Sie die Liste der Aufgaben, welche den Zielsetzungen dieses Pratikums entspricht und die Bestandteil des Vertrages mit der Praktikantin/dem Praktikanten ist.

Für jede Aufgabe sollen die Fähigkeiten der Studentin/des Studenten aufgrund der folgenden Skala bewertet werden: „Gut“, „Genügend“, „Ungenügend“. Zudem haben Sie bei jeder Bewertung die Möglichkeit, Bemerkungen anzubringen um damit Ihre Äusserungen zu präzisieren.

Möglicherweise konnten einige Aufgaben nicht ausgeführt werden. In dem Fall bitten wir Sie um eine Begründung.

**2) Nach den allgemeinen beruflichen Kompetenzen**

Der/die Praktikant/in

* beherrscht die berufsspezifischen Technologien
* besitzt eine für die Arbeit wichtige Allgemeinbildung
* zeigt Denk und Überlegungsfähigkeit zu einer gestellten Problematik
* ist fähig zu argumentieren und seine Meinung darzulegen
* weiss seine Zeit einzuteilen
* verfügt über Verantwortungsgefühl in seiner Arbeit

*Für jede dieser Kompetenzen soll* ***die folgende Skala benutzt werden: „Gut“, „Genügend“, „Ungenügend“****.*

**3) Nach den Sozialkompetenzen**

Der/die Praktikant/in zeigt

* Kommunikationsfähigkeit
* Teamgeist
* Initiative
* Autonomie
* Motivation (Neugier, Enthousiasmus, Verbesserungsstreben)
* Reife (Selbstkontrolle, Diskretion, Hartnäckigkeit und Ausdauer)
* Erneuerungsfähigkeit
* Flexibilität
* Pünktlichkeit
* Hilfsbereitschaft

*Für jede dieser Kompetenzen soll* ***die folgende Skala benutzt werden: „Gut“, „Genügend“, „Ungenügend“****.*

**Der Praktikumsbericht soll in elektronischer Form (als Anhang) zuhanden der jeweiligen Kontaktperson geschickt werden:**

benoit.epron@hesge.ch

1. Die Bezeichnung IuD-Stelle gilt gleichermassen für Bibliotheken, Dokumentationsstellen und Archive [↑](#footnote-ref-1)