

Duales Studium – Praxistransferphasen

Einarbeitung

Übersicht zu internen Abläufen, Teammitgliedern, relevanten Projekten sowie verwendeter Soft- und Hardware zur Verfügung stellen

Zugang zu notwendigen Systemen und Ressourcen sicherstellen

Tipp: Checkliste für Unternehmen in der Praxistransferphase

Projekt- und Aufgabenplanung



Relevante Aufgaben definieren in Bezug auf Studienziele und Unternehmensbedarfe



Koordination mit der Hochschule bezüglich Anforderungen und Ansprechpartnern



Unterstützung bei Schwierigkeiten und ggf. Anpassung der Aufgabenstellung



Bei zeitlicher Planung Urlaubsanspruch und Studienjahresablaufplan berücksichtigen

Fortschrittskontrolle



Regelmäßige Feedbackgespräche und fortlaufende fachliche Unterstützung



Dokumentation der Tätigkeiten, Arbeitszeiten, Leistungseinschätzungen etc.

Außerbetriebliche Förderung

Wenn möglich und gewünscht, Unterstützung anbieten bei

Weiterbildungsmaßnahmen

Netzwerk-erweiterung

Evaluation

Gemeinsame Evaluation mit dem/der Studierenden, um den bisherigen Verlauf zu besprechen, Feedback auszutauschen und Verbesserungsmöglichkeiten für die weitere Zusammenarbeit zu erkennen