

WILLKOMMEN IN DER BERLINER JUSTIZ

DAS BEGRÜßUNGSGESPRÄCH

Die Begrüßung am ersten Tag durch die hauptverantwortliche Praktikumsanleitung hat besondere Bedeutung für ein erfolgreiches Ankommen von interessierten Menschen (mit Migrationsgeschichte). Es sollte bedacht werden, dass die Praktikant:innen u.U. bisher wenig Berührungspunkte mit der Justiz hatten (bzw. manchmal auch negative Erfahrungen).

Diese Begrüßung sollte daher folgende Inhalte umfassen:

Gegenseitiges Vorstellen

- ✓ Vorstellen: „*Wer bin ich?*“; „*Wie und warum bin ich zur Justiz gekommen?*“; „*Was sind meine Aufgaben hier?*“; „*Was ist meine Funktion während des Praktikums (Hauptansprechperson)?*“
- ✓ Interessiertes Nachfragen (ohne zu „löchern“): „*Wer sind Sie?*“; „*Sind Sie schon mal in einem Gericht gewesen?*“; „*Was sind Ihre Interessen allgemein?*“; „*Gibt es etwas, was Sie ganz besonders in den nächsten Tagen interessiert?*“

Orientierung im Haus geben

- ✓ Hinweis, wer die verschiedenen Praktikumsanleitenden sind
- ✓ Hinweis, wo Ansprechpartner:innen, wichtige Orte für Beschäftigte zu finden sind (z.B. Poststelle, Pausenraum, Toiletten, ggf. Azubi-Büro) und weitere Informationen (Materialien, Schaukästen, Bücherei etc.) zu finden sind
- ✓ Hausführung anbieten, bzw. organisieren
- ✓ Anschaulich und lebendig kurzen Überblick über die Struktur (das Organigramm) des Gerichts geben
- ✓ (idealerweise eigenen) Arbeitsplatz zeigen (falls nicht möglich: räumliche Situation erklären)

Regeln & Miteinander

- ✓ Information über die Hausregeln (+Erklärung, warum diese notwendig sind) und über wesentliche Punkte des Arbeitsschutzes im Gericht
- ✓ Erste Tipps: was ist uns Mitarbeitenden für die Zusammenarbeit wichtig (auf dem Flur grüßen, Aktenführung, Wechsel zwischen selbständiger Arbeit und Teamarbeit, ...)
- ✓ Leicht verständliche Einführung in die Schweigepflichtserklärung und deren Sinnhaftigkeit



Ablauf des Praktikums

- ✓ Erklärung zum Ablauf des Praktikums (Ablaufplan für Praktikant:in gemeinsam durchsprechen), dabei Interessen der Praktikant:innen berücksichtigen und ggfs. Bezüge herstellen zu Vorerfahrungen der Praktikant:innen aus Info-Veranstaltung und Schnuppertag
- ✓ Zeit für Zwischen-, Abschluss- und Feedbackgespräche einplanen und den Praktikant:innen ankündigen
- ✓ Im Praktikumsverlauf sollte Zeit für einen Übungstest (vergleichbar zu den späteren Tests im Auswahlverfahren) und den Austausch mit Auszubildenden eingeplant werden
- ✓ Bei Schüler:innen ggfs. weitere organisatorische Fragen klären: Besuch der Lehrkraft, Praktikumsheft
- ✓ Pausenregelung & Tipps, wie die Pause verbracht werden kann (Hof, Pausenraum, Kantine, Lokalitäten in der Umgebung, Arrangement der gemeinsamen Pause mit Auszubildenden)

Hinweise für ein „erfolgreiches“ Praktikum

- ✓ Praktikant:innen ermuntern, jederzeit Fragen zu stellen
- ✓ Tipps für ein „erfolgreiches“ Praktikum geben: *„Schreiben Sie mir am besten neue Wörter / Fachbegriffe auf!“*; *„Wenn etwas nicht verständlich ist, können Sie immer nachfragen!“*
- ✓ Mögliche Probleme ansprechen – was tun, wenn „sich etwas komisch / nicht gut anfühlt“ (Beispiele nennen: negativer Kommentar von Praktikumsanleiter:in, ...)
- ✓ Rechtliche Barrieren (konkret: Kopftuch-Verbot, Anforderungen bezüglich der Staatsangehörigkeit) transparent machen und deren aktuellen gesetzlichen Hintergrund erklären

Jetzt geht's los!

- ✓ zur nächsten Station (zum nächsten Sachgebiet) begleiten und den Kolleg:innen dort vorstellen