

Abschlussgespräch im Praktikum: Ablauf und Fragen für Ausbilder:innen

Vorbereitung und Durchführung des Abschlussgesprächs

Das Abschlussgespräch am letzten Praktikumstag bietet dir die Möglichkeit, die Praktikumszeit gemeinsam mit dem/der Praktikant:in zu reflektieren und Feedback auszutauschen. Du gestaltest damit einen gelungenen Abschluss des Praktikums, unterstützt den/die Praktikant:in dabei, die gesammelten Erfahrungen einzuordnen und gewinnst gleichzeitig wertvolle Erkenntnisse für zukünftige Praktika. Die Checkliste hilft dir dabei, das Gespräch strukturiert vorzubereiten und durchzuführen.

Vorbereitung vor dem Abschlussgespräch

- ☐ Wähle aus den folgenden Fragen die aus, die du im Abschlussgespräch stellen möchtest. Du kannst sie gerne an deine Praktikumsituation anpassen.
- ☐ Gib dem/der Praktikant:in vor dem Gespräch einen Feedbackbogen oder die Feedbackfragen, damit er/sie sich vorbereiten kann.
- ☐ Hole dir Feedback, Beobachtungen und Eindrücke der Mitarbeiter:innen ein, die eng mit dem/der Praktikant:in zusammengearbeitet haben und bündle es.
- ☐ Reflektiere den Gesamteindruck des/der Praktikant:in und das Potenzial für eine Ausbildung in deinem Unternehmen.
- ☐ Sorge für eine ruhige Gesprächsatmosphäre und plane ausreichend Zeit ein.

Fragen zur Selbsteinschätzung des/der Praktikant:in

- ☐ Was hat dir am Praktikum besonders gut gefallen? Welche Erfahrungen oder Erkenntnisse nimmst du aus dem Praktikum mit?
- ☐ Was ist dir besonders gut gelungen?
Worauf bist du stolz?
- ☐ Was waren Herausforderungen für dich? Wie bist du damit umgegangen – und wie würdest du zukünftig damit umgehen?
- ☐ Wie war die Zusammenarbeit mit dem/der Praktikumsbetreuer:in und mit den Kolleg:innen? Wie hast du deine Einbindung in das Team erlebt?
- ☐ Was hast du im Praktikum über den Beruf bei uns gelernt?

Feedback an den/die Praktikant:in geben

- ☐ Kommuniziere, ob die Erwartungen des Betriebs an ein Praktikum erfüllt wurden (Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Ordnung, Eigeninitiative, Lernbereitschaft, ...)

- ☐ Gib eine Rückmeldung zu berufsbezogenen Fähigkeiten (Arbeitsergebnisse, Umgang mit Materialien und Werkzeug, ...).
- ☐ Gib eine Rückmeldung zum Verhalten des/der Praktikant:in gegenüber Kolleg:innen und Kund:innen (Hilfsbereitschaft, Umgangsformen, ...).
- ☐ **WICHTIG:** Hebe Stärken und positive Leistungen hervor - sprich aktiv Lob aus! 😊

Feedback von dem/der Praktikant:in zum Praktikumsverlauf

- ☐ Hast du dich vor Beginn und während des Praktikums ausreichend informiert gefühlt? (Ablauf, Ansprechpersonen, ...)
- ☐ Waren deine Aufgaben interessant? Hast du dich angemessen gefordert gefühlt oder eher über- / unterfordert?
- ☐ Wurde ausreichend Zeit eingeplant, um dir die Aufgaben zu erklären und deine Fragen zu beantworten?
- ☐ Konnten wir dir einen guten Einblick in den Beruf und das Unternehmen geben? Welche Schulnote würdest du dem Praktikum geben und warum?
- ☐ Was können wir am Praktikum verbessern? Was hättest du dir zusätzlich gewünscht?

Ausblick und Abschluss

- ☐ Informiere den/die Praktikant:in über die Ausbildung, den Bewerbungsprozess, die Benefits deines Unternehmens und die beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten im Unternehmen.
- ☐ Kläre, ob bei dem/der Praktikant:in noch Fragen offen sind, und nimm dir ausreichend Zeit, diese zu beantworten.
- ☐ Biete an, in Kontakt zu bleiben und über Ausbildungsplätze sowie weitere Angebote des Unternehmens zu informieren. Weitere Maßnahmen zum Kontakthalten findest du im [NETZWERK Q Leitfaden zur Praktikumsgestaltung](#).
- ☐ Verabschiede dich wertschätzend: Bedanke dich für das Engagement während des Praktikums und wünsche dem/der Praktikant:in alles Gute für die Zukunft.

Stand: Juni 2026



Lust auf mehr?
Weitere spannende
Angebote findest du
auf netzwerkq.de.



Gefördert vom:



Bundesministerium
für Bildung, Familie, Senioren,
Frauen und Jugend