|  |
| --- |
| Marie Mustermann |
| Wochenbericht vom 11.01. bis zum 17.01.2021 (KW 4) |
| Firma XY |
| Name der Betreuungsperson im Praktikum |
| Name der Betreuungsperson an der Schule/Hochschule |

**Wochenbericht**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitstag** | **Tagesablauf und Aufgaben** | **Meine Lernerfolge** |
| Montag, 11.01.2021 | - Erster Praktikumstag  - Kennenlernen des Betriebes  - Vorstellung der Mitarbeitenden  - Vorstellung und erste Einblicke in Bildbearbeitungsprogramme | - Kennenlernen der Firma und der verschiedenen Programme zur Bildbearbeitung |
| Dienstag, 12.01.2021 | - Einführung in Arbeitsorganisationsprogramme: Mailprogramm, Taskprogramm, Stundenerfassung  - Einführung in Bildbearbeitungsprogramme XY und erste Bearbeitung eigener Fotos  - Teammeeting mit Besprechung der weiteren Aufgaben für die Woche | - Kenntnisse über Programme zur Organisation des Arbeitsalltags  - zunehmende Sicherheit im Umgang mit Bildbearbeitungsprogramm XY |
| Mittwoch, 13.01.2021 | - Bearbeitung eines ersten eigenständigen Bildes für ein Kundenprojekt (finale durch meinen Praktikumsbetreuer) | - eigenständige Bedienung der Programme und Anwendung der notwendigen Filter zur Fertigstellung des Bildes |
| Donnerstag, 14.01.2021 | - Sichtung von E-Mails an die Info-E-Mailadresse der Firma XY  - Vorbesprechung mit Praktikumsbetreuer und weiteren Mitarbeitenden bzgl. Präsentation der Fotokampagne vor Kunden | - Geschäftliche Abwicklung von Mails  - Teilnahme an einem Meeting zum strategischen Vorgehen vor Geschäftskundschaft |
| Freitag, 15.01.2021 | - Kreativaufgabe: Entwicklung eigener Ideen für Bildbearbeitung für eine fiktive Fotokampagne mit dem Thema ‚Schule‘  - Treffen mit dem Kunden und Präsentation der Kampagne | - Schulung der eigenen Kampagnenideen  - Einblicke in Ablauf einer Präsentation und erfolgreichen Umgang mit Geschäftskundschaft |