

Praktikumseinsätze in NGO

Tipps – Forderungen – Rahmenbedingungen

Vor dem Hintergrund des immer enger werdenden Arbeitsmarktes sind Praktikumseinsätze nach dem Ausbildungs-, Schul- oder Studienabschluss zunehmend wichtiger. Einige Monate Berufserfahrung können entscheidend sein für die Zusage einer festen Stelle. Ein Praktikum ist also durchaus ein sinnvoller Start ins Berufsleben.

vpod-ngo spricht sich deshalb für Praktikumseinsätze aus. Die Erfahrung zeigt aber, dass gewisse Rahmenbedingungen unerlässlich sind, insbesondere um Missbrauch vorzubeugen. Allzu leicht werden Praktikas aus Spargründen angeboten – in Konkurrenz zu Festanstellungen oder gar als Verzicht für die Schaffung neuer unbefristeter Stellen.

Das vorliegende Merkblatt enthält zahlreiche Tipps und Forderungen bezüglich Praktikumsstellen in NGO und anderen sozialen Institutionen oder Betrieben. Ein Musterreglement zeigt zudem auf, wie Praktikumsanstellungen aus gewerkschaftlicher Sicht geregelt werden sollten. Die darin enthaltenen Vorschläge können entsprechend der jeweils organisationseigenen Personalförderungspolitik und der im Betrieb geltenden Anstellungsbedingungen (Personalreglement, GAV) angepasst werden.

Unser Merkblatt richtet sich an drei Adressatenkreise:

An PraktikantInnen, die auf der Suche nach einem Praktikums-Einsatz sind:

Fragt vor dem Einsatz nach einem vorhandenen Praktikumsreglement oder den geltenden Anstellungsbedingungen und der Entlohnung. Erkundigt Euch nach den Inhalten Eurer Arbeit (Pflichtenheft) und der vorgesehenen Begleitung und Betreuung. Macht von der Möglichkeit Gebrauch, mit Eurer Begleitperson anstehende Probleme zu besprechen und wendet euch bei Fragen zum Anstellungsverhältnis an die Personalkommission in eurer Organisation oder an eure Gewerkschaft.

An die Personalkommissionen, die bei der Gestaltung der Arbeitsbedingungen ihre Mitsprache wahrnehmen können:

Setzt Euch ein für ein gutes Praktikumsreglement. Wenn in Eurer Organisation Praktikumsstellen als engagierte Personalförderung verstanden werden, hat dies auch eine positive Auswirkung auf die festangestellten Mitarbeitenden und das Arbeitsklima generell. Fragt nach bei den PraktikantInnen in eurer Organisation, wie sie ihren Einsatz beurteilen, was allenfalls verbessert werden könnte.

An die NGO und Betriebe, die PraktikantInnen anstellen:

Wenn Praktikumseinsätze gezielt als Ausbildungsmöglichkeiten verstanden werden, können sie Teil einer fortschrittlichen Personalpolitik sein. Dieser Grundsatz sowie die arbeitsrechtlichen Rahmenbedingungen für den Einsatz von PraktikantInnen, ihre Aufgabenfelder und die Begleitung und Betreuung sollten in einem Praktikumsreglement festgelegt werden.

Forderungen von vpod-ngo zu Praktikumsstellen

Von Schul- und StudienabgängerInnen, die sich für eine feste Stelle bewerben wird zunehmend erwartet, dass sie in ihrem Curriculum eine Serie von Praktikumseinsätzen als Berufserfahrung vorweisen können: «Generation Praktikum». Hier öffnet sich eine Schere zwischen der Notwendigkeit eines konkreten Arbeitsnachweises (PraktikantIn) einerseits und hohen Anforderungen im Praktikumsalltag ohne existenzsichernden Lohn andererseits.

vpod-ngo hat sich eingehend mit dieser Problematik befasst und deshalb die folgenden, generellen Rahmenbedingungen für Praktika formuliert.

Grundsätzliche Forderungen:

▶ Ein Praktikum darf nicht Entlassene oder (geplante oder budgetierte) Festanstellungen ersetzen, um so Lohnkosten einzusparen.

▶ Das Pflichtenheft für das Praktikum, der Lohn und die Verantwortung müssen verhältnismässig sein.

▶ Die Dauer eines Praktikums beträgt max. 12 Monate (längerdauernde Anstellungen sind in einen «normalen» unbefristeten Arbeitsvertrag zu überführen). Der Bruttolohn beträgt mindestens Fr. 2'600.- (bei 100%) resp. orientiert sich am eigentlichen Lohn, der gemäss Lohnreglement in der NGO für die entsprechende Tätigkeit bezahlt würde (unter Berücksichtigung der bisherigen Ausbildung und Berufserfahrung).

▶ NGO, die regelmässig Praktikumsstellen anbieten, müssen ein Praktikumsreglement haben. Dieses regelt den Umgang mit Praktikumsstellen. Sie sollen wie Pflichtpraktika im Rahmen einer Ausbildung, Lehrstellen und andere temporäre, bezahlte und unbezahlte Einsätze (Zivildienst, Beschäftigungsprogramme und andere Anstellungsformen) in die NGO integriert werden. Die NGO umschreibt im Reglement ihre Ziele von Praktikumsstellen und thematisiert damit, warum bzw. wann und wofür keine Festanstellung erfolgt und in welchem Verhältnis Praktikumsstellen zu den festangestellten Mitarbeitenden innerhalb der NGO stehen (u.a. Einbezug über die Mitwirkungsorgane).

▶ Praktika ermöglichen BerufseinsteigerInnen und -umsteigerInnen, ein neues Berufsfeld kennenzulernen (Ausbildung) resp. weitergehende Berufserfahrung zu erwerben – unter Einbezug ihrer bisherigen beruflichen Tätigkeiten und Erfahrungen. Ein Praktikum muss die Möglichkeit bieten, in die verschie-

denen Wirkungsfelder einer NGO Einblick zu erhalten.

▶ Die Betreuung muss von der NGO professionell geführt sein: Eine Praktikumsbegleitung muss bestimmt werden, die NGO müssen dafür im Pflichtenheft der Betreuungsperson genügend Ressourcen bereitstellen.

Rechtliche Forderungen

▶ Die übrigen Anstellungsbedingungen (Ferien, Spesen, Anpassung des Lohnes an die Jahreststeuerung, Schutz bei Krankheit und Unfall, Arbeitszeit, Kündigungsschutz, Schutz vor Mobbing und sexueller Belästigung) sind identisch mit denjenigen der Festangestellten. Das Personalreglement oder der GAV der NGO werden entsprechend angewandt. Bei längeren Praktika muss auch die Möglichkeit von bezahlter Weiterbildung (interne u. externe) bestehen.

▶ Das Arbeitsumfeld für das Praktikum ist den Verhältnissen der NGO angepasst. Ein eigener Arbeitsplatz muss zur Verfügung gestellt werden, bzw. diesbezüglich müssen die PraktikantInnen den anderen Mitarbeitenden gleichgestellt sein.

▶ Die NGO sind bereit, die vorzeitige Ausflösung des Vertrags zu prüfen bzw. gemeinsam Lösungen zu finden, sollte der/die PraktikantIn vor Ablauf der vereinbarten Praktikumszeit eine feste Stelle in Aussicht haben. Die NGO bietet zudem im Rahmen ihrer Möglichkeiten Hilfe und Unterstützung bei der Suche nach einer neuen Stelle an (intern und/oder extern; Kontakte, Vernetzung mit anderen NGO oder Institutionen, Benutzung der Infrastruktur etc.).

▶ Die PraktikantInnen müssen nach Abschluss des Praktikums ein aussagekräftiges Arbeitszeugnis erhalten.

1. Geltungsbereich

In diesem Reglement wird der Umgang mit Praktikumsseinsätzen bei XXX geregelt. Sinngemäss gelten die Punkte auch für andere temporäre, bezahlte und unbezahlte Einsätze aus Zivildienst, Wiedereingliederungsprogrammen, Erwerbslosenprogrammen oder ähnliches.

2. Ziele

Eine Praktikum bei XXX bietet Menschen die Möglichkeit, durch praktische Mitarbeit Einblick in das Wirken und Funktionieren einer NGO zu erhalten. Ein Praktikum ist immer einem bestimmten Projekt / einem Fachbereich zugeordnet. Dadurch erhält der/die PraktikantIn vertieften Einblick in ein Thema und lernt die NGO-Arbeit kennen. Mit einem XXX-Praktikum im CV des/der PraktikantIn soll dessen/deren Chancen auf eine Anstellung in einer andern NGO oder einem anderen Betrieb gestärkt werden.

3. Entscheid zur Schaffung der Praktikums-Stelle

Der abschliessende Entscheid zur Schaffung einer Praktikumsstelle liegt bei (beispielsweise der Geschäftsleitung auf Antrag eines Fachbereichs /einer Projektleitung.) Der Antrag umfasst ein Pflichtenheft, welches entsprechend des Stellenumfangs und des Lohnes verhältnismässig und realistisch ist, Dauer und Umfang der Anstellung, Zielsetzung und Nutzen für den/die PraktikantIn bzw. für XXX sowie die Zuständigkeit für die fachliche und persönliche Begleitung. Die dafür notwendigen Ressourcen werden nach gegenseitiger Absprache mit der/dem für die Begleitung zuständigen Mitarbeitenden im Antrag ausgewiesen.

4. Stellenausschreibung + Anstellungsverfahren

Praktikumsstellen werden primär auf der eigenen Homepage sowie in den Verzeichnissen und Newsletter von Bildungseinrichtungen und geeigneten Netzwerken und bei den XXX-Regionalstellen ausgeschrieben. Wenn vielversprechende Blindbewerbungen vorhanden sind, kann auch auf eine Ausschreibung verzichtet werden.

Die Dossiers werden vom/von den zuständigen (Projekt-)Verantwortlichen und vom/von der LeiterIn Administration / Personal gesichtet und bewertet. Sie führen auch die Bewerbungsgespräche und entscheiden abschliessend über die Anstellung, in Rücksprache mit den Teams und des / der für die Begleitung der PraktikantIn / des Praktikanten verantwortlichen Mitarbeitenden.

5. Dauer und Kündigung

Ein Praktikum ist ein zeitlich beschränkter Einsatz. Es wird ein Praktikumsvertrag abgeschlossen. In der Regel dauert ein Praktikum drei bis sechs Monate, längstens 12 Monate. Soll das Praktikum vor dem vereinbarten Termin beendet werden, gilt während der ersten 3 Monate eine Kündigungsfrist von einer Woche, danach eine solche von einem Monat. Liegen Gründe für eine fristlose Kündigung vor, wie etwa schwerer Vertrauensmissbrauch, Diebstahl, sexuelle Belästigung oder Mobbing, darf das Arbeitsverhältnis sowohl vom Arbeitgeber wie vom/von der ArbeitnehmerIn fristlos gekündigt werden.

6. Lohn, AHV, Ferien und weitere Bestimmungen aus dem Personalreglement

XXX zahlt für ein 100% Pensum einen Praktikumslohn von YYY Franken monatlich (brutto; Forderung vpod-ngo: mindestens 2'600 Franken). Es werden Abzüge für AHV und IV vorgenommen. PraktikantInnen sind wie die Festangestellten gegen Unfall und Krankheitsausfall (Krankentaggeld) versichert, die Prämien hierfür übernimmt bei Praktikumsstellen XXX vollumfänglich. PraktikantInnen werden in die Pensionskasse aufgenommen, wobei XXX für PraktikantInnen auch den Arbeitnehmerbeitrag übernimmt.

Bezüglich Feiertags- und Ferienregelung bzw. Ferien und weiteren Punkten (Mutterschaftsurlaub, Kinderzulagen) gelten grundsätzlich die Bestimmungen des Personalreglements oder anderen, in der NGO gültigen Reglemente und Weisungen (Mobbing, Spesen etc.). Ausnahmen werden im Einzelarbeitsvertrag transparent festgehalten. Bei Krankheit oder Unfall bezahlt die XXX den vollen Lohn bis zum Ablauf der befristeten Anstellung.

7. Arbeitszeit

Es gilt die betriebsübliche Arbeitszeit von Wochenstunden bei 100 Prozent. Der/die PraktikantIn führt eine Arbeitszeitkontrolle. Überstunden dürfen nur in Ausnahmefällen angeordnet werden und müssen in der Dauer des Praktikums kompensiert werden können. Der/die Vorgesetzte ist dafür verantwortlich. Es werden grundsätzlich keine Überstunden ausbezahlt ausser sie sind vorher im gegenseitigen Einverständnis vereinbart und eine Kompensation ist nicht möglich.

8. Vorgesetzte und Betreuung / Arbeitszeugnis

Ein Praktikum ist immer einem bestimmten Fachbereich/Projekt zugeordnet. Der/die FachbereichsleiterIn / ProjektleiterIn ist weisungsberechtigte Führungsperson gegenüber dem/der PraktikantIn. Die bei XXX bestehende Personalvertretung/Personalkommission steht der/dem PraktikantIn genauso zur Verfügung wie gemäss Reglement allen Mitarbeitenden.

Auf Antrag erstellt die XXX jederzeit ein Zwischenzeugnis oder eine Praktikumsbestätigung.

Der/die FachbereichsleiterIn oder ProjektleiterIn führt am Ende des Praktikums gemeinsam mit dem Praktikanten/der Praktikantin eine Evaluation durch.

Der/die FachbereichsleiterIn oder ProjektleiterIn erstellt am Ende des Praktikums ein Arbeitszeugnis, welches vom/von der FachbereichsleiterIn oder der ProjektleiterIn und vom/von der LeiterIn Administration unterzeichnet wird.

9. Arbeitsbereich und Umfang

Das Arbeitspensum beträgt in der Regel mindestens 50 Stellenprozent. Die Aufgabestellung wird in einem Pflichtenheft umrissen. Das Pflichtenheft ist so gestaltet, dass das Verhältnis zwischen Pensum und Verantwortung für den/die PraktikantIn erfüllbar ist. Zu Beginn des Praktikums erhält der/die PraktikantIn bei allen Mitar-

beiterInnen bzw. in der gesamten NGO eine Einführung in die jeweiligen Arbeitsbereiche. Die für die Praktikumsstelle verantwortliche Person überprüft in gegenseitiger Absprache mit der/dem PraktikantIn das Pflichtenheft regelmässig und nimmt wo notwendig entsprechende Anpassungen vor.

10. Integration im Team und in der NGO

Der/die PraktikantIn nimmt an den Teamsitzungen und weiteren, für die Mitarbeitenden vorgesehenen Sitzungen oder internen Veranstaltungen (Retraiten, Seminare) soweit als möglich teil. Sie haben dabei ein Vorschlags- bzw. Antragsrecht, besitzen aber bei allfälligen Abstimmungen kein Stimmrecht. Sie sind, eingeladen einmal an einer Vorstands- oder Stiftungsratssitzung teilzunehmen, um somit die ganze Struktur von XXX kennen zu lernen.

11. Arbeitsplatz und Arbeitsumfeld

Das Arbeitsumfeld für das Praktikum ist den Verhältnissen von XXX angepasst. Bezüglich eines eigenen Arbeitsplatzes ist der/die PraktikantIn den anderen Mitarbeitenden gleichgestellt. Sie erhalten wenn möglich auch eine eigene E-Mailadresse (beispielsweise praktikum@xxx.ch) und werden in die internen Informationsverteiler aufgenommen.

vpod-ngo – dafür setzen wir uns ein

Wir setzen uns für transparente und fortschrittliche Arbeitsbedingungen ein.

Wir fordern Mitbestimmungsrechte im Betrieb.

Wir unterstützen die Personalkommissionen und vernetzen deren Erfahrungen unter den NGO.

Wir beobachten die Entwicklung der Arbeitsbedingungen in NGO und fordern klare Rahmenbedingungen – wie jetzt für die Praktika.

Bist auch Du der Meinung, dass die Kriterien, die das Marketing und die Tätigkeit der NGO gegen aussen bestimmen, auch für sie selber gelten sollen?

Als Mitglied von vpod-ngo trägst Du zur Realisierung dieser Ziele bei.

Informationen zur Mitgliedschaft, zum gewerkschaftlichen Angebot und den Mitgliederbeiträgen bekommst Du auf unserem Sekretariat oder findest Du auf der Homepage.

VPOD-NGO

Neuengasse 8, 3011 Bern

Tel. 031 - 312 83 28

info@vpod-ngo.ch

Fax 031 - 312 40 45

http://www.vpod-ngo.ch

Redaktion:

Catherine Weber, Toni Bernet, Jürg Forrer und Urs Sekinger

Druck: wälti druck, Ostermündigen