

**Dieses Dokument vom Betreuer im Unternehmen unterzeichnen lassen und nach 1 Monat
Praktikum (spätester Termin) an die Praktikumsadministration senden.**

Name :

Vorname :

Unternehmen :

Tutor (Faculté) :

1) Arbeitsplatz : (damit Ihr Tutor Sie leicht kontaktieren kann)

Abteilung :

Tel. : (Durchwahl)

E-mail :

Sie können eventuell einen Lageplan beilegen !

2) Beschreibung des Praktikums :

Kontext (Ausgangssituation, Umfeld, Auflagen) :

Herausforderungen (für das Unternehmen) :

Zielsetzungen (Endziele) :

3) Liste der Elemente, die vorgelegt werden können : (Dem Unternehmen und der Universität am Ende des Praktikums vorzulegen) :

Produkte und/oder Dienstleistungen :

Schriftliche Präsentation(en) :

Mündliche Präsentation(en) :

Schulung(en) :

Praktikumsbericht :

4) Planung Ihrer Arbeiten

Die verschiedenen auszuführenden Aufgaben darstellen mit Abschätzung ihrer Dauer. Kontrollpunkte (Eckpunkte) präzisieren.

5) Akteure des Projekts :

Projektleiter :

Kunde(n) :

Ressourcen (Personen) :

Lieferant(en) :

Diese Akteure waren beteiligt an der Projektplanung (Verantwortliche, Informierte, Befragte, ...)

Datum :

Unterschrift des Diplomanden :

Unterschrift des Betreuers im
Unternehmen :