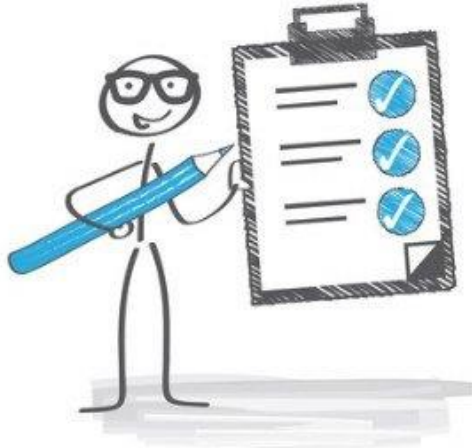


Beispiel für einen ausführlichen Tagesbericht im Kindergarten



Wie jeden Tag begann mein Tag im Kindergarten um 8.45 Uhr. Mein erster Weg führte mich in den Aufenthaltsraum, wo ich die Erzieherinnen, die Leiterin des Kindergartens und die beiden anderen Praktikantinnen traf. Nach der Begrüßung besprachen wir, was für den heutigen Tag geplant war. Ich wurde nicht, wie die Tage zuvor, der „Gruppe A“ zugeteilt, sondern sollte heute die „Gruppe B“ kennenlernen. Als ich zusammen mit der Erzieherin in die Gruppe kam, begrüßten mich die Kinder neugierig. Sie fragten mich nach meinem Namen, meinem Alter, woher ich komme und was ich hier im Kindergarten mache. Nachdem wir uns eine Weile unterhalten hatten, nahmen wir allerlei Spielsachen und Bücher aus den Schränken und spielten miteinander.

Da es warm und sonnig war, entschieden wir gegen 11 Uhr, nach draußen zu gehen. Zuvor räumten die Kinder, die Erzieherin und ich aber erst die Spielsachen wieder auf. Eine Stunde später war es Zeit für das Mittagessen. Während die Kinder am Esstisch saßen und sich ihr Mittagessen schmecken ließen, bereitete ich den Gruppenraum für den Mittagsschlaf vor. Danach konnte auch ich eine kurze Pause machen. Nach meiner Pause räumte ich zusammen mit einer Erzieherin das Geschirr vom Mittagessen in die Spülmaschine. Außerdem füllten wir in den Gruppenräumen die Gläser auf, kochten Tee und brachten ihn zusammen mit Wasser ebenfalls in die Gruppenräume.

Den Nachmittag verbrachten wir in der Gruppe damit, Girlanden für das bald anstehende Kindergartenfest zu basteln. Um 16 Uhr wurden die Kinder dann abgeholt. Die Erzieherin räumte die Bastelsachen weg, während ich den Gruppenraum fegte. Danach gingen auch wir nach Hause.



Insgesamt gilt, dass Dein Tagesbericht die sogenannten W-Fragen beantworten sollte. Die W-Fragen heißen Wer? Wann? Wo? Was? und Warum?. Nun wirst Du im Laufe eines Tages aber viele Dinge erleben. Allerdings ist nicht jede Einzelheit so wichtig, dass sie im Tagesbericht erwähnt werden muss. Deshalb musst Du entscheiden, welche Infos in den Tagesbericht gehören und welche Du weglassen kannst. Dies geht am einfachsten, wenn Du Dir schon während des Arbeitstages Notizen machst. Als Notizen reichen kurze Stichworte zu den Tätigkeiten, Deinen Beobachtungen und Fachausdrücken aus. So kannst Du später auswerten, welche Tätigkeiten wichtig sind. Bei Aufgaben, die sich mehrfach wiederholen, reicht es aus, wenn Du sie nur einmal erwähnst. Unwichtige Infos wie beispielsweise eine kurze Zwischenpause kannst Du weglassen. Pro Tag solltest Du Dir außerdem eine Tätigkeit aussuchen, die Du genauer beschreibst. Wenn Du möchtest, kannst Du auch ein Fazit ziehen und als zusammenfassende Bewertung schreiben, warum Dir dieser Tag besonders gut gefallen hat, was Du besonders interessant fandest oder was Dir überhaupt nicht gefallen hat.

Checkliste für einen gelungenen Tagesbericht

Hier noch einmal die wichtigsten Punkte für das Schreiben von Deinem Tagesbericht als kurze Übersicht:

- 1.** Beschreibe die Tätigkeiten, Erfahrungen und Beobachtungen, die Du an dem Tag gemacht hast.
- 2.** Wähle eine berufstypische Aufgabe aus und beschreibe sie ausführlicher.
- 3.** Lasse unwichtige Infos und Aufgaben, die sich mehrfach wiederholen, weg.
- 4.** Verwende die Fachbegriffe, die Du gelernt hast. Erkläre die Fachbegriffe aber kurz, so dass sie auch ein Laie versteht.
- 5.** Achte darauf, dass Du die zeitliche Abfolge einhältst.
- 6.** Schreibe in der Ich-Form und im Präteritum.
- 7.** Schreibe Deinen Tagesbericht am besten noch am selben Tag. Oder mache Dir zumindest ausführliche Notizen. Je länger Du wartest, desto schwieriger wird es später.

Quelle: <http://www.praktikum-bewerbungen.de/tagesbericht-praktikum/>

