

Artikel 1

Før eleven kommer

Det gode praktikforløb for både dig som praktikvejleder og for eleven afhænger i høj grad af, hvordan praktiksamarbejdet begynder. Du må derfor gøre dig overvejelser om, hvordan du kan give eleven den bedst mulige start på forløbet.

Husk at elever, der er på vej i praktik, er spændte på det nye, der venter. De fleste er usikre på og nervøse for mødet med praktikstedet, de mange nye opgaver og mennesker. For mange elevers vedkommende er det første gang, de skal ud på en arbejdsplads. Det er derfor vigtigt at tage godt imod eleven, så han/hun føler sig ventet og velkommen allerede inden første dag i praktikken.

Mange elever oplever desværre, at de først får informationer fra praktikpladsen få dage før, de skal starte. Det skaber usikkerhed hos eleven. Ved praktikstedet overhovedet, at jeg kommer? Hvor mon jeg skal møde op og hvem skal jeg mon mødes med? Hvordan bliver mine arbejdstider? Jo længere tid eleven går med sådanne bekymringer, jo større er risikoen for at eleven på forhånd danner sig et negativt indtryk af praktikpladsen og det fremtidige forløb.

Manual

Det er derfor en god ide, at du som praktikvejleder udfærdiger en plan over, hvad du vil gøre og hvornår fra det tidspunkt, du får besked om, at du får en elev, og indtil han/hun møder op første dag. Brug de skemaet her og brevskabelonerne som udgangspunkt for din planlægning:

Hvad skal gøres?	Hvornår?	Hvem?	Husk/Andet?
Send første brev + infomateriale om arbejdspladsen	Senest 4 uger før eleven starter		
Et kort opkald på telefon – præsentation og evt. ønsker til vagtplan	Et par dage efter, når brevet forventes modtaget		
Send andet brev + info om mødetider den første uge og evt. første vagtplan.	Senest 1 uge før start		

Første brev.

Til xxxxxx

Afsendt den xx.xx.xxxx

Vi har fået besked om, at du skal være i praktik her på/i xxxxxx . Jeg hedder xxxxxxxx og er din praktikvejleder under praktikken. Vi glæder os til du kommer og ser frem til et godt samarbejde.

Din første dag i praktikken er den xx.xx.xxxx. Du modtager et brev med mødetid, mødested og flere informationer ca. en 1 uge, før du skal starte.

Jeg kontakter dig pr telefon en af de nærmeste dage for at høre om du har særlige ønsker i forhold til din vagtplan. Det er ikke sikkert vi kan imødekomme alle dine ønsker, men vi forsøger bedst muligt at opfylde individuelle behov.

Jeg vil derfor gerne om du allerede nu vil sende en sms til mig på følgende nummer xxxxxxxx med enten dit telefon nummer eller et andet telefon nummer, jeg kan kontakte dig på. Husk at skrive i SMS'en at den er fra dig.

Jeg kontakter dig i uge xx

Jeg vedlægger materiale, så du kan læse om xxxxx inden du begynder.

Xxxxxxx xxxxxxxxx
Din praktikvejleder
Tlf/Mail

Andet brev.

Til xxxxxx

Afsendt den xx.xx.xxxx

Nu nærmer tiden sig for din praktikstart her og vi glæder os til at møde dig.

Jeg vil gerne byde dig velkommen den xx.xx.xxxx kl xx.xx.

Du finder mig ved at henvende dig xxxxxxxxxxxxxxxx
Xxxxxx og spørge efter mig.

Jeg medsender i dette brev

- Plan for din introduktion til vores arbejdsplads
- Din vagtplan for den første periode
- Lidt materiale som kunne være godt at du havde kigget på inden du starter her.

Mvh

Din praktikvejleder
Tlf/mail