

God praksis for erhvervsskolels praktikpladsopsøgende arbejde



**Skolens
organisering og
samarbejde**

Dedikér og prioritér medarbejdere til det

praktikpladsopsøgende arbejde: *Prioritér ansættelse af medarbejder(e) – fx en virksomhedskonsulent – der udelukkende arbejder med den praktikpladsopsøgende indsats*

Medarbejdere involveret i det praktikopsøgende arbejde skal være tæt på eleverne og uddannelsen: *Skab rammerne for at relevante medarbejdere kan få et indgående kendskab til eleven og uddannelsen for derigennem at kunne matche elever og virksomheder*

Tæt og koordineret samarbejde mellem virksomhedskonsulenter, faglærere og vejledere om elevers praksissituation: *Skab rammerne for at for et tæt samarbejde mellem skolens medarbejdere, så de får et indgående kendskab til eleven*

Tidligt og vedvarende fokus på praktikpladssøgning: *Gør eleverne bevidste om og opmærksomme på, at praktikforløbene er en helt central del af deres uddannelse og opfordr til at søge praktikplads så tidligt som muligt*

Individuel støtte til ansøgning og CV: *Tilbyd eleverne den praktiske feedback og vejledning de har behov for, når de skal skrive ansøgninger og lave CV.*

Fokus på elevernes personlige og sociale kompetencer: *Giv eleverne konkrete råd og vejledning om, hvad der er "god opførsel", når man møder virksomhederne.*

Brug virksomhedsforlagt undervisning og korte minipraktikker: *Arrangér korte minipraktikker allerede tidligt på grundforløb 1 eller grundforløb 2*



**Elevrettede
indsatser**



**Virksomhedsrettede
indsatser**

Hav fokus på at oparbejde og vedligeholde langvarige relationer til virksomhederne: *Aflæg personlige besøg hos virksomhederne og hold løbende kontakt til virksomhederne*

Understøt virksomheder i administrative opgaver, som gør det lettere for virksomhederne at tage elever: *Fjern administrative barrierer og gener for virksomhederne ved for eksempel at tilbyde hjælp til udarbejdelse af uddannelsesaftaler*

Skole-mester-elev-samtaler: *Invitér elever, der er i praktik, og mester til løbende evalueringssamtaler med henblik på forventningsafstemning og relationsopbygning*

Etablér og facilitér virksomhedsklynger: *Organisér og facilitér et virksomhedssamarbejde med henblik på for eksempel fælles annoncering efter lærlinge*