

Udvikling af praktikmål og praktikerklæringer

Metalindustriens uddannelsesudvalg

November 2013

Mærsk Nielsen HR

Jystrup Bygade 4

4174 Jystrup

Tlf. 35 13 22 77

E-mail: lizzie@maersk-nielsen.dk

www.maersk-nielsen.dk

Notatet er udarbejdet af Lizzie Mærsk Nielsen fra Mærsk Nielsen HR for Metalindustriens uddannelsesudvalg.

Indholdsfortegnelse

1. INDLEDNING	5
Projektets formål.....	5
Metode.....	5
2. UDFORMNING AF PRAKTIKERKLÆRINGER.....	7
De formelle krav til praktikerklæringer	7
Udvælgelse af taksonomi.....	7
Skabelon for praktikerklæringer	10
3. UDFORMNING AF PRAKTIKMÅL	14
Anvendelse af Elevplan	15
Øvrige kommentarer.....	15
BILAG 1. NY SKABELON FOR PRAKTIKERKLÆRINGER	17
BILAG 2. PRAKTIKERKLÆRING FOR SPECIALET PERSONVOGNSMEKANIKER	20
BILAG 3. PRAKTIKERKLÆRING FOR SPECIALET INDUSTRITEKNIKER - MASKIN.....	24
BILAG 4. PRAKTIKERKLÆRING FOR SPECIALET IT-SUPPORTER.....	27
BILAG 5. ALTERNATIV SKABELON FOR PRAKTIKERKLÆRINGER.....	30

1. Indledning

Projektets formål

Med etablering af praktikcentrene er der kommet mere fokus på erhvervsuddannelsernes praktikmål og tilhørende redskaber som praktikerklæringer.

For Metalindustriens uddannelsesudvalg (MI) er det vigtigt, at praktikerklæringerne styrker dialogen mellem virksomheder, skoler, praktikcentre og elever om, hvad eleverne skal lære og/eller har lært i en given praktikperiode.

Metalindustriens uddannelsesudvalg har derfor ønsket at få sat fokus på tydeliggørelse af praktikmål på erhvervsuddannelserne samt på udvikling af en skabelon for praktikerklæringer, der skal være fælles for alle MI's erhvervsuddannelser.

Kravene til skabelonen for praktikerklæringen har været, at den skulle indeholde en form for taksonomi, der kan synliggøre, i hvilken grad eleven i den pågældende praktikperiode har opnået de kompetencer, der er beskrevet i praktikmålene i uddannelsesordningen.

Projektet har haft fokus på, hvordan der sikres bedst mulig sammenhæng mellem den måde, som praktikmålene er beskrevet på i uddannelsesordningerne og den måde, som praktikmålene gengives på i praktikerklæringerne.

Endelig har projektet haft fokus på implementering af praktikmålene i Elevplan.

Metode

Projektet er blevet løst i et tæt samarbejde mellem tre konsulenter fra Metalindustriens uddannelsesudvalg og Lizzie Mærsk Nielsen fra Mærsk Nielsen HR.

Det blev ved projektets start besluttet, at konsulenterne Lars Espersen, Helena Kajinic og Niels Bylund skulle inddrages i projektet med følgende tre erhvervsuddannelser:

- Personvogsmekaniker
- It-supporter
- Industritekniker

Udviklingen af en skabelon for praktikerklæringer skulle dermed ske med udgangspunkt i de tre nævnte erhvervsuddannelser.

Udover et indledende møde mellem sekretariatsleder Morten Ørnsholt, konsulent Lars Espersen og Lizzie Mærsk Nielsen er der blevet afholdt to projektmøder mellem konsulenter fra Metalindustriens uddannelsesudvalg og Lizzie Mærsk Nielsen.

Udvikling af praktikmål og praktikerklæringer

På møderne har der bl.a. være fokus på:

- Undervisningsministeriets formkrav til beskrivelse af praktikmål
- Praksis for beskrivelse af praktikmål på de tre udvalgte uddannelser
- Praksis for udformning af praktikerklæringer på de tre udvalgte uddannelser
- Behov for sammenhæng mellem beskrivelse af praktikmål og ordlyden i praktikerklæringerne
- Præsentation af forskellige muligheder for taksonomier til beskrivelse af i hvilken grad eleven har opnået praktikmålene
- Udvælgelse af en taksonomi
- Udarbejdelse af en skabelon for praktikerklæringer

I projektet har der desuden været et særligt fokus på Elevplan. Undervisningsministeriet og UNI-C har igangsat et udviklingsarbejde af Elevplan, der vil betyde, at praktikvirksomhederne på sigt vil kunne generere praktikerklæringer via Elevplan. Som det er nu, kan praktikvirksomhederne se praktikmålene i Elevplan, og de kan også evaluere praktikmålene i Elevplan.

Sideløbende med projektmøderne har konsulenterne arbejdet med udarbejdelse af nye praktikerklæringer til de tre udvalgte erhvervsuddannelser. Disse forslag til nye praktikerklæringer kan ses i bilag 2-4.

Projektgruppens forslag til en skabelon for praktikerklæringer er efterfølgende blevet præsenteret og drøftet på et møde for alle konsulenter fra Industriens Uddannelser. Det endelige forslag til en skabelon kan ses i bilag 1.

Projektet er blevet gennemført i perioden fra september-november 2013.

2. Udformning af praktikerklæringer

Herunder kommer en beskrivelse af de formelle krav til praktikerklæringer. Desuden beskrives det, hvilke overvejelser der har været i forhold til udvælgelse af en taksonomi.

Derefter præsenteres det udarbejdede forslag til skabelon for praktikerklæringer. Der præsenteres desuden en alternativ skabelon.

De formelle krav til praktikerklæringer

Undervisningsministeriets krav til praktikerklæringer fremgår af hovedbekendtgørelsens § 78 og § 81.

Af § 78, stk. 2. fremgår følgende:

“Praktikerklæringer afgives af virksomheden i samarbejde med eleven og skal indeholde oplysninger om, hvilke arbejdsområder og funktioner eleven har været beskæftiget med i virksomheden, om eleven har nået målene for praktikperioden og angivelse af virksomhedens vurdering af elevens eventuelle særlige behov med hensyn til efterfølgende skoleundervisning og praktikuddannelse.”

I § 78, stk. 3 står der:

“Det faglige udvalg udfærdiger blanketter til brug for praktikerklæringerne. Skolen udleverer blanketterne til virksomheden.”

Om den afsluttende praktikerklæring står der følgende i § 81:

“Når praktiktiden i virksomheden er afsluttet, udsteder praktikvirksomheden en erklæring herom (den afsluttende praktikerklæring). Hvis flere virksomheder har indgået uddannelsesaftale med eleven, udsteder hver af virksomhederne en afsluttende praktikerklæring.”

Udvælgelse af taksonomi

En taksonomi kan være en inddeling af fænomener (objekter eller begreber i en hierarkisk klassifikation). Inden for undervisningsverdenen er taksonomier en hjælp til at formulere læringsmål, og det kan være en inspirationskilde til målfastsættelse. Taksonomier kan bidrage til at skabe overskuelighed for struktur, og de kan blive pejlemærker for lærere, elevansvarlig i virksomheder og elever mht. hvornår og i hvor høj grad eleven har opfyldt læringsmålene.

En taksonomi er en skala, der udtrykker kompetenceniveauer. Det kan f.eks. være en karakterskala i forbindelse med prøver. Taksonomierne kan udtrykkes i tal, bogstaver, symboler etc. De kan udtrykkes i mere eller min-

Udvikling af praktikmål og praktikerklæringer

dre kvalitative beskrivelser, men der bør altid ligge en udfoldet beskrivelse bagved, som sikrer en forståelse af tal, bogstaver eller symboler.

Der findes en lang række forskellige taksonomier, der anvendes inden for undervisningsverdenen. En af de helt centrale er Blooms kognitive taksonomi, der er grundlaget for såvel den nuværende karakterskala som den tidligere 13-skala. Taksonomien har seks niveauer:

- Viden
- Forståelse
- Anvendelse
- Analyse
- Syntese
- Vurdering

Et andet eksempel er Dreyfus & Dreyfus taksonomi for færdighedstilegnelse. Denne taksonomi er på fem niveauer:

- Nybegynder
- Avanceret begynder
- Kompetent
- Kyndig
- Ekspert

Undervisningsministeriet anvender følgende taksonomi til beskrivelse af kompetencer i erhvervsuddannelserne:

- Begynderniveau
- Rutineniveau
- Avanceret niveau
- Ekspertniveau

I MI's nuværende praktikerklæringer står der følgende:

"Eleven har i praktikperioden været beskæftiget med følgende arbejdsområder og funktioner i virksomheden.

Sæt kryds ud for de praktikmål, som eleven har været beskæftiget med i praktikperioden samt i hvilken grad."

Den taksonomi, der herefter er anvendt er:

- Ofte
- Sjældent

Det fremgår således ikke af afkrydsningsmulighederne, hvorvidt eleven har opnået de kompetencer, der er beskrevet i praktikmålene. Afkrydsningsmulighederne giver heller ikke mulighed for at svare, at eleven ikke har arbejdet med arbejdsområdet eller funktionen.

Deltagerne i projektgruppen blev hurtigt enige om, at der i praktikerklæringerne skulle anvendes en taksonomi, der umiddelbart ville være forståelig for de elevansvarlige i virksomhederne, eleverne og skolerne. Niveauerne i taksonomien skulle altså være så entydige, at det ikke ville være nødvendigt at indsætte en forklaring.

Desuden var projektdeltagerne enige om, at der skulle være så få niveauer i taksonomien som muligt – helst blot tre niveauer, hvoraf det sidste skulle være *”Praktikmålet er nået”*. Desuden skulle det i taksonomien fremgå, om eleven er begyndt at tilegne sig de kompetencer, der er beskrevet i praktikmålene.

Ingen af de tidligere beskrevne taksonomier kan dække kravene om, at være umiddelbart forståelige og anvendelige til praktikerklæringerne.

Det viste sig vanskeligt at finde frem til beskrivelser af niveauer for, hvor langt eleven var i forhold til at tilegne sig kompetencerne. I erkendelse af, at praktikerklæringerne er et dialogværktøj mellem elever, praktikvirksomheder og erhvervsskoler, fandt projektgruppen frem til, at det centrale måtte være, om oplæring inden for de enkelte praktikmål er gået i gang, og om praktikmålene er nået. Hvis ikke oplæringen er startet på det tidspunkt i uddannelsen, som erhvervsskolen vurderer, der er nødvendigt, kan skolen og virksomheden gå i dialog om, hvordan virksomheden kan sikre, at eleven når at opfylde praktikmålene inden uddannelsens afslutning.

Projektgruppen er derved kommet frem til følgende taksonomi:

- Oplæring er ikke startet
- Oplæring er i gang
- Praktikmålet er nået

Taksonomien er blevet fremlagt og drøftet på et møde for konsulenterne i Industriens Uddannelser, og der var ingen forslag til ændringer.

Skabelon for praktikerklæringer

Skabelonen for praktikerklæringer skal selvfølgelig opfylde ministeriets krav, som de er beskrevet i hovedbekendtgørelsen. Det er desuden vigtigt, at praktikerklæringerne er udformet på en sådan måde, at de er forståelige for virksomhederne, eleverne og skolerne – eller bliver de ikke brugt. En undersøgelse har vist denne sammenhæng:

”I hvor høj grad praktikerklæringerne udfyldes afhænger dels af deres udformning, dels af den øvrige kommunikation mellem praktikvirksomhed og skole.”¹

Det er centralt, at det er en præcis gengivelse af praktikmålene fra uddannelsesordningen, der er skrevet ind i praktikerklæringerne. Hvis praktikmålene i uddannelsesordningen ikke er formuleret forståelige, må de ændres i uddannelsesordningen for den pågældende uddannelse.

Når praktikmålene opstilles i praktikerklæringen, skal det ske i samme rækkefølge, som de står i uddannelsesordningen. Først angives praktikmålene for trin 1, derefter trin 2 etc.

I Elevplan bliver praktikmålene opstillet i alfabetisk rækkefølge. For at sikre, at det også er den samme rækkefølge af praktikmålene, der optræder i Elevplan, er det nødvendigt, at der i uddannelsesordningen i alfabetisk rækkefølge indsættes et bogstav foran praktikmålet:

- A. xxxx
- B. xxxx

Der skal anvendes en taksonomi til afkrydsning af praktikmålene, der umiddelbart er forståelig og anvendelig for alle parter. Det er ikke tilstrækkeligt, at praktikvirksomhederne oplyser, om eleven har arbejdet med praktikmålet i praktikperioden – det er centralt, at det kan afkrydses, når eleven har tilregnet sig de kompetencer, der er beskrevet praktikmålene.

Som tidligere nævnt har projektgruppen valgt følgende taksonomi i skabelonen for praktikerklæringer: Oplæring er ikke startet, oplæring er i gang og praktikmålet er nået.

Den taksonomi, der anvendes i praktikerklæringerne, skal også anvendes i Elevplan. I Elevplan er der et modul, hvor praktikvirksomhederne kan evaluere elevernes praktikforløb.

Der er desuden foretaget nogle tekst- og opstillingsmæssige ændringer af praktikerklæringen.

¹ Sammenhæng mellem skole og praktik. Danmarks Evalueringsinstitut, 2013.

I forhold til den oprindelige praktikerklæring er følgende ændret:

Side 1:

- De oplysninger, som erhvervsskolen skal udfylde, er opstillet lidt anderledes, så det er blevet mere overskueligt
- Den nederste del af det oprindelige skema med kontaktoplysninger på virksomheden samt eventuelle bemærkninger til elevens særlige behov er - i en ændret udgave - flyttet til efter afkrydsning af skemaet på side 2-3, da det giver mere mening at svare på, om eleven har særlige behov **efter** afkrydsning af skemaet.
- Tekst med oplysninger om studierettet og erhvervsrettet påbygning er blevet fjernet.

Side 2-3:

- Øverst på side 2 fremgår det, at det nedenstående skema skal udfyldes af virksomheden ved praktikperiodens afslutning
- Det fremgår efterfølgende: *"Samtlige praktikmål skal være opfyldt ved afslutningen af den sidste praktikperiode. Det er derfor vigtigt, at virksomheden i hver praktikperiode overvejer inden for hvilke praktikmål, der skal igangsættes en oplæring af eleven."* Dette er en tilføjelse i forhold til den gældende praktikerklæring.
- Efter afkrydsning af skemaet skal den elevansvarlige i virksomheden give en vurdering af, om eleven har særlige behov med hensyn til den efterfølgende skoleundervisning eller praktikuddannelse.
- Boksen med følgende tekst i den nuværende praktikerklæring er fjernet: *"I praktikperioden i virksomheden har eleven haft følgende arbejdsopgaver (kort beskrivelse i stikord)"*, da afkrydsning af skemaet på side 2-3, viser inden for hvilke praktikmål, der er igangsat en oplæring.

Se et udsnit af en praktikerklæring på næste side. Hele skabelonen for praktikerklæringer kan ses i bilag 1.

Bilag 2-4 indeholder tre eksempler på praktikerklæringer, der er udarbejdet i den nye skabelon.

Nedenstående udfyldes af virksomheden ved praktikperiodens afslutning

Denne praktikerklæring vedrører de praktikperioder, der er placeret imellem skoleperioderne. Der skal udfyldes en særlig skole- og virksomhedserklæring efter den afsluttende praktikperiode.

I skemaet herunder skal ét af de tre felter afkrydses for hvert af praktikmålene:

- **Oplæring er ikke startet** - hvis eleven ikke har arbejdet med arbejdsområdet/funktionen
- **Oplæring er i gang** - hvis eleven har arbejdet med arbejdsområdet/funktionen, men endnu ikke har nået praktikmålet fuldt ud
- **Praktikmålet er nået** - hvis eleven har nået det beskrevne praktikmål for uddannelsen

Samtlige praktikmål skal være opfyldt ved afslutningen af den sidste praktikperiode. Det er derfor vigtigt, at virksomheden i hver praktikperiode overvejer inden for hvilke praktikmål, der skal igangsættes en oplæring af eleven.

Skemaet udfyldes af den elevansvarlige i virksomheden i samarbejde med eleven.

Praktikmål, som eleven skal have opnået ved uddannelsens afslutning	Oplæring er ikke startet	Oplæring er i gang	Praktikmålet er nået
A. XX XX XXXXX.			
B. XX XX XXXXX.			

En alternativ skabelon

Undervejs i udviklingsprojektet blev det overvejet, om der alternativt skulle udarbejdes en skabelon for én praktikerklæring, der kunne indeholde oplysninger på alle elevens praktikperioder.

En sådan skabelon for praktikerklæring blev udarbejdet, og den blev præsenteret på mødet for konsulenterne i Industriens Uddannelser. Se et udsnit af skabelonen på næste side. Hele skabelonen kan ses i bilag 5.

Udvikling af praktikmål og praktikerklæringer

Nedenstående udfyldes af virksomheden ved praktikperiodens afslutning

*Denne praktikerklæring vedrører de praktikperioder, der er placeret imellem skoleperioderne.
Der skal udfyldes en særlig skole- og virksomhedsrapport efter den afsluttende praktikperiode.*

I skemaet herunder skal ét af de tre felter afkrydses for hvert af praktikmålene:

- **Oplæring er ikke startet** – hvis eleven ikke har arbejdet med arbejdsområdet/funktionen
- **Oplæring er i gang** – hvis eleven har arbejdet med arbejdsområdet/funktionen, men endnu ikke har nået praktikmålet fuldt ud
- **Praktikmålet er nået** – hvis eleven har nået det beskrevne praktikmål for uddannelsen

Samtlige praktikmål skal være opfyldt ved afslutningen af den sidste praktikperiode. Det er derfor vigtigt, at virksomheden i hver praktikperiode overvejer inden for hvilke praktikmål, der skal igangsættes en oplæring af eleven.

Skemaet udfyldes af den elevansvarlige i virksomheden i samarbejde med eleven.

Praktikmål, som eleven skal have opnået ved uddannelsens afslutning	1. praktikperiode			2. praktikperiode			3. praktikperiode			4. praktikperiode			5. praktikperiode		
	Oplæring er ikke startet	Oplæring er i gang	Oplæring er i gang	Praktikmålet er nået	Oplæring er ikke startet	Oplæring er i gang	Praktikmålet er nået	Oplæring er ikke startet	Oplæring er i gang	Praktikmålet er nået	Oplæring er ikke startet	Oplæring er i gang	Praktikmålet er nået	Oplæring er ikke startet	Oplæring er i gang
A. xxxxxxxxxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx.															
B. xxxxxxxxxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx															

Fordelen ved denne skabelon er, at det er muligt at følge elevens faglige udvikling i ét dokument.

Ulempen er dog, at en sådan papirudgave af skabelonen skal cirkulere mellem skolen og praktikvirksomheden (evt. praktikvirksomhederne) mellem praktikperioderne.

Skolen skal ved 2. praktikperiode kopiere den foregående praktikerklæring og sende denne til virksomheden, som så skal udfylde, kopiere og sende den til skolen, som ved 3. praktikperiode... etc. Det bliver altså kopi på kopi, og det bliver en administrativt tung opgave for skolerne. Der er desuden en risiko for, at praktikerklæringen forsvinder undervejs i løbet af elevens uddannelsestid.

Hvis praktikvirksomhederne begynder at anvende Elevplan til at generere praktikerklæringer, når denne facilitet er klar i Elevplan, vil der ikke være behov for en praktikerklæring, der viser alle praktikperioderne.

3. Udformning af praktikmål

Herunder kommer nogle overvejelser om nødvendigheden af, at der skal være sammenhæng mellem praktikmål og de kompetencer, der beskrives i praktikerklæringerne. Der er desuden fokus på behovet for et eftersyn og eventuel revidering af praktikmål i uddannelsesordningerne.

Derefter kommer nogle bemærkninger i forhold til anvendelse af Elevplan. Afsnittet afsluttes med øvrige kommentarer og opmærksomhedspunkter.

Revidering af praktikmål

En gennemgang af praktikerklæringerne fra de tre erhvervsuddannelser har vist, at der ikke altid er sammenhæng mellem den måde praktikmålene er formuleret på i uddannelsesordningen og den måde, de er beskrevet i praktikerklæringerne.

I nogle tilfælde er praktikmålene blevet omformuleret med henblik på, at de skulle være lettere at forstå for praktikvirksomheder og elever.

Der bør fremadrettet være fokus på, at der skal være fuldstændig overensstemmelse mellem beskrivelsen af praktikmålene i uddannelsesordningerne og i praktikerklæringerne.

Hvis praktikmålene er så kortfattet formuleret, at det kan være vanskeligt for praktikvirksomhederne og eleverne at afkrydse, om kompetencerne er opnået, må praktikmålene omformuleres i uddannelsesordningen og efterfølgende i praktikerklæringerne.

Det samme kan være tilfældet, hvis der er praktikmål, der indeholder så mange forskellige delkompetencer, at det først ved uddannelsens afslutning er muligt for praktikvirksomheden at afkrydse, at praktikmålet er opnået. I sådanne tilfælde tjener praktikerklæringen ikke det mål som dialogværktøj mellem skole, praktikvirksomhed og elev, som det er tiltænkt.

Der kan således være behov for omformulering af praktikmålene, så praktikvirksomhederne og eleverne bedre kan forstå, hvad de dækker over, og så praktikmålene hverken er beskrevet meget kort eller indeholder mange kompetencer. For mange delkompetencer i ét praktikmål kan gøre det vanskeligt for praktikvirksomhederne at udfylde praktikerklæringerne, da det måske først er helt henne ved afslutningen af uddannelsen, at nogle af praktikmålene kan afkrydses som opnåede kompetencer.

Det vil altså være centralt at have fokus på en revidering af praktikmålene. Praktikmålene skal være retningsgivende for virksomhedernes planlægning af elevernes praktikperioder. Det bør overvejes, om de nuværende praktikmål skal udspecificeres mere, så de dels er lettere at forstå, og så det desuden er lettere at afkrydse delkompetencer. På den anden side skal der også være opmærksomhed på, at der ikke bliver så mange praktikmål, at overblikket forsvinder, og at virksomhederne ikke orker afkrydsningen.

Anvendelse af Elevplan

I projektet har der været et særligt fokus på Elevplan. UNI-C har igangsat et udviklingsarbejde af Elevplan, der vil betyde, at praktikvirksomhederne på sigt vil kunne generere praktikerklæringer via Elevplan. Som det er nu, kan praktikvirksomhederne se praktikmålene i Elevplan, og de kan også evaluere praktikmålene i Elevplan.

Som tidligere nævnt så er det sådan, at praktikmålene i elevplan bliver opstillet i alfabetisk rækkefølge. For at sikre, at det er den samme rækkefølge af praktikmålene, der optræder i Elevplan som i uddannelsesordningen, er det nødvendigt, at der i uddannelsesordningen i alfabetisk rækkefølge ind sættes et bogstav ind foran praktikmålet: A. xxxx, B. xxxx etc.

For at skabe sammenhæng mellem praktikerklæringen og Elevplan, hvor der fremadrettet vil kunne genereres praktikerklæringer, er det vigtigt, at der anvendes den samme taksonomi begge steder.

Det vil være en stor administrativ lettelse for skolerne, hvis praktikvirksomhederne begynder at anvende Elevplan til at generere praktikerklæringer, når denne facilitet er på plads.

Det kan derfor give god mening, at skolerne anvender flere ressourcer på at hjælpe praktikvirksomhederne i gang med at anvende Elevplan. Skolerne kan f.eks. afholde informationsmøder, hvor de samtidig med et fagligt og/eller et elevrelateret tema kan give repræsentanter fra praktikvirksomhederne en introduktion til anvendelse af Elevplan.

Nogle skoler har efter sådanne arrangementer fået langt flere praktikvirksomheder til at anvende Elevplan, fordi virksomhederne har fundet ud af, at de får mange nyttige informationer via Elevplan.

Øvrige kommentarer

Det er slående, at skoledelen af uddannelserne er meget dybtgående beskrevet i uddannelsesordningen, mens den langt overvejende del af uddannelsen, der foregår ude i virksomhederne, ofte kun er beskrevet i relativt få og ikke særligt detaljerede praktikmål.

Beskrivelsen af praktikmålene skal være så retningsgivende for virksomhederne, at de kan forstå, hvilke kompetencer eleverne skal tilegne sig i praktikperioderne. Beskrivelsen af flere afgrænsede praktikmål, kan være en hjælp til virksomhederne.

Det er en kunst at formulere åbne praktikmål – og at de ikke dækker over alt for mange kompetencer.

Det er særlig vigtigt med flere del-praktikmål, når eleven har mere end én praktikvirksomhed (flere delaftaler).

Praktikmålene må ikke være så specifikke, at en stor andel af de nuværende praktikvirksomheder ikke kan tilgodese dem.

Praktikmålene - og dermed også praktikerklæringerne - skal angive nogle minimumsmål for praktikken, og så kan virksomhederne selv bidrage til, at

eleverne lærer endnu mere. Måske skulle virksomhederne i et kommentarfelt i praktikerklæringerne kunne angive, hvad eleven i øvrigt har været beskæftiget med i virksomheden, og hvilke kompetencer eleven dermed har tilegnet sig, der ligger udover uddannelsens praktikmål. Måske kunne der være mulighed for praktikmål på et højere niveau – ligesom der er for skoledelen af uddannelserne. Hvis dette var en mulighed, skulle det kunne skrives ind i praktikerklæringen.

Praktikmålene bør formuleres som "Eleven kan..." – der skal ikke stå noget om "viden om" eller "kendskab til", for det er kompetencer i praksis, eleverne skal tilegne sig i praktikken.

Det vil være fint, hvis skoler, praktikvirksomheder og praktikcentre vil være med til at give feedback på skabelonen for praktikerklæringer, inden der træffes en endelig beslutning om anvendelse af skabelonen.

Metalindustriens uddannelsesudvalg kan overveje at bidrage til et øget samarbejde mellem skolerne og praktikvirksomhederne gennem etablering af udviklingsprojekter. Der vil i sådanne udviklingsprojekter bl.a. kunne sættes fokus på virksomhedernes anvendelse af Elevplan og praktikerklæringer samt på skolernes opfølgning på praktikerklæringerne. Kun hvis begge samarbejdsparter får udbytte af de formelle videndelingsværktøjer, kan man forvente, at de vil benytte værktøjerne.

Bilag 1. Ny skabelon for praktikerklæringer

Skabelon for praktikerklæringer

Praktikerklæring for specialet xx

Praktikerklæringen er et dialogværktøj mellem elev, erhvervsskole og praktikvirksomhed. Den indeholder en liste over de praktikmål, eleven skal nå gennem praktiktiden i virksomheden.

Praktikerklæringen fremsendes af erhvervsskolen og udfyldes af praktikvirksomheden i samarbejde med eleven. Praktikerklæringen opbevares af virksomheden, og der sendes en kopi til erhvervsskolen samt til eleven.

Nedenstående udfyldes af erhvervsskolen før fremsendelse til virksomheden

<p>Praktikerklæringen vedrører praktikperiode: 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/></p> <p><i>Der kan være flere praktikperioder afhængig af, hvor mange skoleperioder den enkelte skole har opdelt skoleundervisningen i. Der skal dog mindst være fire praktikperioder.</i></p> <p><i>Denne rubrik med antallet af praktikperioder tilrettes, så den tilpasses det enkelte speciale.</i></p>

Elevens navn:	CPR nr.:
---------------	----------

Virksomhedens navn:	CVR nr.:
Virksomhedens adresse:	Tlf. nr.:
Postnr. og by:	E-mail:

Erhvervsskolens navn:	
Kontaktlærer:	E-mail:
Kontaktlærerens tlf. nr.:	Skolens tlf. nr.:

Meddelelse fra skolen:

Dato:

Udvikling af praktikmål og praktikerklæringer

Nedenstående udfyldes af virksomheden ved praktikperiodens afslutning

Denne praktikerklæring vedrører de praktikperioder, der er placeret imellem skoleperioderne. Der skal udfyldes en særlig skole- og virksomhedserklæring efter den afsluttende praktikperiode.

I skemaet herunder skal ét af de tre felter afkrydses for hvert af praktikmålene:

- **Oplæring er ikke startet** – hvis eleven ikke har arbejdet med arbejdsområdet/funktionen
- **Oplæring er i gang** – hvis eleven har arbejdet med arbejdsområdet/funktionen, men endnu ikke har nået praktikmålet fuldt ud
- **Praktikmålet er nået** – hvis eleven har nået det beskrevne praktikmål for uddannelsen

Samtlige praktikmål skal være opfyldt ved afslutningen af den sidste praktikperiode. Det er derfor vigtigt, at virksomheden i hver praktikperiode overvejer inden for hvilke praktikmål, der skal igangsættes en oplæring af eleven.

Skemaet udfyldes af den elevansvarlige i virksomheden i samarbejde med eleven.

Praktikmål, som eleven skal have opnået ved uddannelsens trin 1	Oplæring er ikke startet	Oplæring er i gang	Praktikmålet er nået
A. Xxx			
B. Xxx			
C. Xxx			
D. Xxx			
E. Xxx			

Praktikmål, som eleven skal have opnået ved uddannelsens trin 2	Oplæring er ikke startet	Oplæring er i gang	Praktikmålet er nået
F. Xxx			
G. Xxx			
H. Xxx			
I. Xxx			
J. Xxx			

Udvikling af praktikmål og praktikerklæringer

Elevansvarlig i virksomheden	
Navn:	
E-mail:	Tlf. nr.:
Vurderer virksomheden, at eleven har særlige behov med hensyn til den efterfølgende skoleundervisning eller praktikuddannelse? Nej, der er ingen særlige behov (sæt kryds) <input type="checkbox"/> Ja, jeg vil gerne kontaktes (sæt kryds) <input type="checkbox"/> Begrundelse:	
Dato:	

Bilag 2. Praktikerklæring for specialet personvognsmekaniker

Nedenstående er et eksempel på, hvordan der kan udarbejdes en praktikerklæring for specialet personvognsmekaniker i den nye skabelon, der er præsenteret i bilag 1.

Praktikerklæring for specialet *personvognsmekaniker*

Praktikerklæringen er et dialogværktøj mellem elev, erhvervsskole og praktikvirksomhed. Den indeholder en liste over de praktikmål, eleven skal nå gennem praktiktiden i virksomheden.

Praktikerklæringen fremsendes af erhvervsskolen og udfyldes af praktikvirksomheden i samarbejde med eleven. Praktikerklæringen opbevares af virksomheden, og der sendes en kopi til erhvervsskolen samt til eleven.

Nedenstående udfyldes af erhvervsskolen før fremsendelse til virksomheden

Praktikerklæringen vedrører praktikperiode: 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>
<i>Der kan være flere praktikperioder afhængig af, hvor mange skoleperioder den enkelte skole har opdelt skoleundervisningen i. Der skal dog mindst være fire praktikperioder.</i>
<i>Denne rubrik med antallet af praktikperioder til tilrettes, så den tilpasses det enkelte speciale.</i>

Elevens navn:	CPR nr.:
---------------	----------

Virksomhedens navn:	CVR nr.:
Virksomhedens adresse:	Tlf. nr.:
Postnr. og by:	E-mail:

Erhvervsskolens navn:	
Kontaktlærer:	E-mail:
Kontaktlærerens tlf. nr.:	Skolens tlf. nr.:
Meddelelse fra skolen:	
Dato:	

Nedenstående udfyldes af virksomheden ved praktikperiodens afslutning

Denne praktikerklæring vedrører de praktikperioder, der er placeret imellem skoleperioderne. Der skal udfyldes en særlig skole- og virksomhedserklæring efter den afsluttende praktikperiode.

I skemaet herunder skal ét af de tre felter afkrydses for hvert af praktikmålene:

- **Oplæring er ikke startet** – hvis eleven ikke har arbejdet med arbejdsområdet/funktionen
- **Oplæring er i gang** – hvis eleven har arbejdet med arbejdsområdet/funktionen, men endnu ikke har nået praktikmålet fuldt ud
- **Praktikmålet er nået** – hvis eleven har nået det beskrevne praktikmål for uddannelsen

Samtlige praktikmål skal være opfyldt ved afslutningen af den sidste praktikperiode. Det er derfor vigtigt, at virksomheden i hver praktikperiode overvejer inden for hvilke praktikmål, der skal igangsættes en oplæring af eleven.

Skemaet udfyldes af den elevansvarlige i virksomheden i samarbejde med eleven.

Praktikmålene A til R er fælles med uddannelsens første del trin 1, personvognsmontør. Ved aftaler hvor lærlingen har denne uddannelse skal felterne ikke udfyldes.

Praktikmål, som eleven skal have opnået ved uddannelsens afslutning	Oplæring er ikke startet	Oplæring er i gang	Praktikmålet er nået
A. Anvende manualer og værkstedshåndbøger. Udføre service og reparation ud fra anvendelse af manualer og værkstedshåndbøger			
B. Bremsesystemer – vedligehold. Udføre eftersyn og vedligeholdelse på personvognes bremsesystemer og har grundlæggende viden om ABS-bremsers opbygning og funktion			
C. Bremsesystemer – reparation. Udføre fejlfinding og reparation på personvognes bremsesystemer			
D. Styretøj og undervogn – vedligehold. Udføre eftersyn og vedligeholdelse på personvognes styretøj og undervogn, herunder udmåling og justering af hjulvinkler samt eftersyn og reparation af hjulophæng, affjedringskomponenter, fælge og dæk			
E. Styretøj og undervogn – reparation. Udføre fejlfinding og reparation på personvognes styretøj og undervogn			
F. Transmission – vedligehold. Udføre vedligeholdelse af personvognes transmission, kobling og kraftoverføringsaksler			
G. Transmission – reparation. Udføre af fejlfinding og reparation på personvognes transmission herunder reparation af kobling og kraftoverføringsaksler			
H. Diesel og benzinmotorer fejlfinding. Udføre ukomplicerede fejlfindingsopgaver på personvognes diesel- og benzinmotorer			
I. Diesel og benzinmotorer – reparation. Udføre ukomplicerede reparationsopgaver på personvognes diesel- og benzinmotorer			
J. Køle- og smøresystemer. Udføre kontrol og reparationer på køle- og smøresystemer			
K. Køle- og airconditionanlæg. Udføre service på køle- og airconditionanlæg			

Udvikling af praktikmål og praktikerklæringer

Praktikmål, som eleven skal have opnået ved uddannelsens afslutning	Oplæring er ikke startet	Oplæring er i gang	Praktikmålet er nået
L. Ruder og stenslag. Udføre limning af ruder og reparation af stenslag			
M. Lygter, blinklys og visker/vaskeranlæg. Udføre eftersyn og reparation af lygter, tegngivningsapparater og visker/vaskeranlæg på personvogne			
N. Elektriske systemer. Udføre ukompliceret fejlfinding på elektriske systemer på personvogne under anvendelse af relevant måle- og diagnoseudstyr.			
O. Service- og sikkerhedseftersyn. Gennemføre service- og sikkerhedseftersyn på personvogne			
P. Miljøbevidsthed. Arbejde miljøbevidst med alle arbejdsopgaver			
Q. Kvalitet, produktivitet og økonomi. Gennemføre de daglige opgaver i samarbejde med kolleger og medvirke til at sikre udvikling i kvalitet, produktivitet og en god økonomi på værkstedet			
R. Kundeservice. Udvide god kundeservice, herunder dokumentation for arbejdet og kommunikation om det udførte arbejde			
S. Kompleks fejlfinding, reparation og vedligehold af benzin- og dieselmotorer. Udføre komplekse fejlfindings- og reparationsopgaver samt vedligeholdelse på benzin- og dieselmotorer, herunder udskiftning og reparation af motor-komponenter, fejlfinding og reparationer på dieselindsprøjtning-anlæg samt motorstyringsanlæg på benzinmotorer.			
T. Fejlfinding, reparation og vedligehold af bremsesystemer. Udføre fejlfinding, reparation og vedligeholdelse på personvognes bremsesystemer, herunder ABS (Anti Blocking System) -bremser med TCS (Traction Control Systems) og ESP (Electronic Stability Program).			
U. Fejlfinding, reparation og vedligehold af komfort og sikkerhedsudstyr. Udføre fejlfinding, reparation og vedligeholdelse på personvognes komfort- og sikkerhedsudstyr, herunder airbaganlæg			
V. Fejlfinding, reparation og vedligehold af elektriske forsyningsanlæg. Udføre fejlfinding, reparation og vedligeholdelse på personvognes elektriske forsyningsanlæg herunder generatorer, ladesystemer og starteranlæg			
W. Fejlfinding og reparation på elbilers forsyningsdel. Udføre fejlfinding og reparation på elbilers forsyningsdel på baggrund af viden om el-sikkerhed i forbindelse med høje værdier for jævnspænding og jævnstrøm.			
X. Fejlfinding, reparation og vedligehold af styretøj og undervogn. Udføre fejlfinding, reparation og vedligeholdelse på styretøj og undervogn herunder elektrohydraulisk (EHPS) og elektromekanisk (EPS) servostyringsanlæg samt gennemføre 4-hjulsudmåling med elektroniske 4-hjulsudmålingsapparater			
Y. Fejlfinding, reparation og vedligehold af transmission. Udføre fejlfinding, reparation og vedligeholdelse på transmission på personvogne, herunder reparation af gearkasser inkl. automatisk skift.			

Udvikling af praktikmål og praktikerklæringer

Z. Fejlfinding og reparation af elektroniske systemer. Udføre fejlfinding og reparation på personvognes elektroniske systemer ud fra en bred viden om både digital og analog elektronik samt måleteknik fx viden om transducere, analog til digital konvertering, hardwarearkitektur med bus, CPU, hukommelser og I/O-enheder og de særlige standarder og protokoller for datakommunikation.			
--	--	--	--

Elevansvarlig i virksomheden	
Navn:	
E-mail:	Tlf. nr.:
Vurderer virksomheden, at eleven har særlige behov med hensyn til den efterfølgende skoleundervisning eller praktikuddannelse?	
Nej, der er ingen særlige behov (sæt kryds) <input type="checkbox"/>	
Ja, jeg vil gerne kontaktes (sæt kryds) <input type="checkbox"/>	
Begrundelse:	
Dato:	

Bilag 3. Praktikerklæring for specialet industri- tekniker - maskin

Nedenstående er et eksempel på, hvordan der kan udarbejdes en praktikerklæring for specialet industri-
tekniker - maskin i den nye skabelon, der er præsenteret i bilag 1.

Praktikerklæring for specialet *industritekniker - maskin*

Praktikerklæringen er et dialogværktøj mellem elev, erhvervsskole og praktikvirksomhed. Den indeholder en liste over de praktikmål, eleven skal nå gennem praktiktiden i virksomheden

Praktikerklæringen fremsendes af erhvervsskolen og udfyldes af praktikvirksomheden i samarbejde med eleven. Praktikerklæringen opbevares af virksomheden, og der sendes en kopi til erhvervsskolen samt til eleven.

Nedenstående udfyldes af erhvervsskolen før fremsendelse til virksomheden

Praktikerklæringen vedrører praktikperiode: 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> <i>Der kan være flere praktikperioder afhængig af, hvor mange skoleperioder den enkelte skole har opdelt skoleundervisningen i. Der skal dog mindst være fire praktikperioder.</i> <i>Denne rubrik med antallet af praktikperioder til tilrettes, så den tilpasses det enkelte speciale.</i>
--

Elevens navn:	CPR nr.:
---------------	----------

Virksomhedens navn:	CVR nr.:
Virksomhedens adresse:	Tlf. nr.:
Postnr. og by:	E-mail:

Erhvervsskolens navn:	
Kontaktlærer:	E-mail:
Kontaktlærerens tlf. nr.:	Skolens tlf. nr.:
Meddelelse fra skolen:	
Dato:	

Nedenstående udfyldes af virksomheden ved praktikperiodens afslutning

Denne praktikerklæring vedrører de praktikperioder, der er placeret imellem skoleperioderne. Der skal udfyldes en særlig skole- og virksomhedserklæring efter den afsluttende praktikperiode.

I skemaet herunder skal ét af de tre felter afkrydses for hvert af praktikmålene:

- **Oplæring er ikke startet** – hvis eleven ikke har arbejdet med arbejdsområdet/funktionen
- **Oplæring er i gang** – hvis eleven har arbejdet med arbejdsområdet/funktionen, men endnu ikke har nået praktikmålet fuldt ud
- **Praktikmålet er nået** – hvis eleven har nået det beskrevne praktikmål for uddannelsen

Samtlige praktikmål skal være opfyldt ved afslutningen af den sidste praktikperiode. Det er derfor vigtigt, at virksomheden i hver praktikperiode overvejer inden for hvilke praktikmål, der skal igangsættes en oplæring af eleven.

Skemaet udfyldes af den elevansvarlige i virksomheden i samarbejde med eleven.

Praktikmål, som eleven skal have opnået ved uddannelsens afslutning på 1. trin (Industriassistent)	Oplæring er ikke startet	Oplæring er i gang	Praktikmålet er nået
A. Dokumentation. Udføre enkle arbejdstegninger, materialelister og anden dokumentation ved hjælp af CAD - anlæg i overensstemmelse med gældende normer og standarder for afbildning, tolerancer og målsætning,			
B. Konventionel Spåntagende bearbejdning. Eleven kan under hensyn til egen og andres sikkerhed planlægge, opstille og udføre spåntagende bearbejdning på konventionelle drejebænke og fræsemaskiner			
C. Planlægning. Eleven kan ud fra emnetegning, operationsplanlægge og selvstændigt udføre fremstilling af emner til arbejdsgrad IT- 8 på konventionelle værktøjsmaskiner.			
D. Drejning. Eleven kan udføre langs- plan- og konusdrejning samt udboring, stikning, gevindskæring, boring og rivning. Eleven kan endvidere udføre de til drejeopgaverne nødvendige matematiske beregninger.			
E. Fræsning. Eleven kan udføre plan-, spor-, delings- og faconfræsning. Eleven kan endvidere udføre de til fræseopgaverne nødvendige matematiske beregninger.			
F. Datastyret Bearbejdning – programmering. Eleven kan udføre programmering og indlæsning af programmer til enkle bearbejdningsopgaver på datastyrede værktøjsmaskiner.			
G. Datastyret Bearbejdning – maskinbetjening. Eleven kan opstille og indkøre enkle emner til produktion på datastyrede værktøjsmaskiner.			
H. Kvalitet. Eleven udviser generel kvalitetsbevidsthed ved udførelse af fremstillingsopgaver og herunder, ved anvendelse af skydelære og mikrometermåleværktøj, foretage mål - og anden kvalitetskontrol i forhold til givne standarder og toleranceangivelser			

Udvikling af praktikmål og praktikerklæringer

Praktikmål, som eleven skal have opnået ved uddannelsens afslutning på 2. trin (Industritekniker – maskin)	Oplæring er ikke startet	Oplæring er i gang	Praktikmålet er nået
I. Dokumentation. Eleven kan udarbejde produktionstegninger og fremstille korrekte operationsbeskrivelser indeholdende de valgte spåntagende værktøjer samt tilhørende skæredata.			
J. Planlægning. Eleven kan ud fra emnetegning, operationsplanlægge og selvstændigt udføre fremstilling af emner til arbejdsgrad IT- 7 på CNC styrede værktøjsmaskiner.			
K. Datastyret Bearbejdning – programmering. Eleven kan anvende faste bearbejdningscykler til programfremstilling og i øvrigt beregne talpars koordinater ved hjælp af trigonometriske funktioner.			
L. Program konstruktion. Eleven kan konstruere 3D parter og udlægge værktøjsbaner på 3D parter, ved hjælp af et CAM system			
M. Datastyret Bearbejdning – maskinbetjening. Eleven kan betjene, opstille og indkøre emner til produktion på CNC styrede værktøjsmaskiner samt optimere et NC-program til produktion			
N. Kvalitet. Eleven kan ved anvendelse af både faste og stilbare måleværktøjer selvstændigt foretage mål - og anden kvalitetskontrol i forhold til givne standarder og toleranceangivelser, herunder også udføre dokumentations arbejde i måle- og kvalitets rapportering			
O. Maskinteknik. Eleven kan planlægge og udføre opbygning, reparation og vedligeholdelse af komponenter, styringer, maskiner og anlæg			

Elevansvarlig i virksomheden	
Navn:	
E-mail:	Tlf. nr.:
<p>Vurderer virksomheden, at eleven har særlige behov med hensyn til den efterfølgende skoleundervisning eller praktikuddannelse?</p> <p>Nej, der er ingen særlige behov (sæt kryds) <input type="checkbox"/></p> <p>Ja, jeg vil gerne kontaktes (sæt kryds) <input type="checkbox"/></p> <p>Begrundelse:</p>	
Dato:	

Bilag 4. Praktikerklæring for specialet it-supporter

Nedenstående er et eksempel på, hvordan der kan udarbejdes en praktikerklæring for specialet it-supporter i den nye skabelon, der er præsenteret i bilag 1. Der er i erklæringen taget udgangspunkt i en omformulering og udspecificering af de praktikmål, der på nuværende tidspunkt er beskrevet i uddannelsesordningen.

Praktikerklæring for specialet *IT-supporter*

Praktikerklæringen er et dialogværktøj mellem elev, erhvervsskole og praktikvirksomhed. Den indeholder en liste over de praktikmål, eleven skal nå gennem praktiktiden i virksomheden.

Praktikerklæringen fremsendes af erhvervsskolen og udfyldes af praktikvirksomheden i samarbejde med eleven. Praktikerklæringen opbevares af virksomheden, og der sendes en kopi til erhvervsskolen samt til eleven.

Nedenstående udfyldes af erhvervsskolen før fremsendelse til virksomheden

<p>Praktikerklæringen vedrører praktikperiode: 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/></p> <p><i>Der kan være flere praktikperioder afhængig af, hvor mange skoleperioder den enkelte skole har opdelt skoleundervisningen i. Der skal dog mindst være fire praktikperioder.</i></p> <p><i>Denne rubrik med antallet af praktikperioder til tilrettes, så den tilpasses det enkelte speciale.</i></p>

Elevens navn:	CPR nr.:
---------------	----------

Virksomhedens navn:	CVR nr.:
Virksomhedens adresse:	Tlf. nr.:
Postnr. og by:	E-mail:

Erhvervsskolens navn:	
Kontaktlærer:	E-mail:
Kontaktlærerens tlf. nr.:	Skolens tlf. nr.:
Meddelelse fra skolen:	
Dato:	

Nedenstående udfyldes af virksomheden ved praktikperiodens afslutning

Denne praktikerklæring vedrører de praktikperioder, der er placeret imellem skoleperioderne. Der skal udfyldes en særlig skole- og virksomhedserklæring efter den afsluttende praktikperiode.

I skemaet herunder skal ét af de tre felter afkrydses for hvert af praktikmålene:

- **Oplæring er ikke startet** – hvis eleven ikke har arbejdet med arbejdsområdet/funktionen
- **Oplæring er i gang** – hvis eleven har arbejdet med arbejdsområdet/funktionen, men endnu ikke har nået praktikmålet fuldt ud
- **Praktikmålet er nået** – hvis eleven har nået det beskrevne praktikmål for uddannelsen

Samtlige praktikmål skal være opfyldt ved afslutningen af den sidste praktikperiode. Det er derfor vigtigt, at virksomheden i hver praktikperiode overvejer inden for hvilke praktikmål, der skal igangsættes en oplæring af eleven.

Skemaet udfyldes af den elevansvarlige i virksomheden i samarbejde med eleven.

Praktikmål, som eleven skal have opnået ved uddannelsens afslutning	Oplæring er ikke startet	Oplæring er i gang	Praktikmålet er nået
A. Opbygning og installation af computere. Eleven kan opbygge, installere og konfigurere pc'er. Derudover kan eleven vedligeholde og opgradere pc'er samt fejlfinde og fejlrette.			
B. Installation af server og netværk. Eleven kan installere og konfigurere server. Desuden kan eleven planlægge, installere og idriftsætte netværk. I forbindelse med vedligehold og opgradering både af serverer og netværk, kan eleven fejlfinde og fejlrette. Dette gælder også for enheder på system- og modulniveau.			
C. Brugertilpasning af operativsystemer. Eleven kan udføre brugertilpasning og opgradering af operativsystemer og applikationer.			
D. Sikkerhed på server- og netværk. Eleven kan installere og konfigurere backup- og sikkerhedsløsninger på server- og netværk. Desuden kan eleven fejlfinde og fejlrette.			
E. IT service. Eleven kan ud fra strukturerede metoder arbejde med instruktion, vejledning og service til brugere. Dette gælder både ift. computersystemer, server- og netværk systemer samt operativsystemer.			

Udvikling af praktikmål og praktikerklæringer

Elevansvarlig i virksomheden	
Navn:	
E-mail:	Tlf. nr.:
Vurderer virksomheden, at eleven har særlige behov med hensyn til den efterfølgende skoleundervisning eller praktikuddannelse?	
Nej, der er ingen særlige behov (sæt kryds) <input type="checkbox"/>	
Ja, jeg vil gerne kontaktes (sæt kryds) <input type="checkbox"/>	
Begrundelse:	
Dato:	

Bilag 5. En alternativ skabelon for praktikerklæringer

Praktikerklæring for specialet xx

Praktikerklæringen er et dialogværktøj mellem elev, erhvervsskole og praktikvirksomhed. Den indeholder en liste over de praktikmål, eleven skal nå gennem praktiktiden i virksomheden.

Praktikerklæringen fremsendes af erhvervsskolen og udfyldes af praktikvirksomheden i samarbejde med eleven. Praktikerklæringen opbevares af virksomheden, og der sendes en kopi til erhvervsskolen samt til eleven.

Nedenstående udfyldes af erhvervsskolen før fremsendelse til virksomheden

Praktikerklæringen vedrører praktikperiode: 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> <i>Der kan være flere praktikperioder afhængig af, hvor mange skoleperioder den enkelte skole har opdelt skoleundervisningen i. Der skal dog mindst være fire praktikperioder.</i> <i>Denne rubrik med antallet af praktikperioder tilrettes, så den tilpasses det enkelte speciale.</i>	Elevens navn:	CPR nr.:
Virksomhedens navn:	CVR nr.:	Tlf. nr.:
Virksomhedens adresse:	Postnr. og by:	E-mail:
Erhvervsskolens navn:	Skolens tlf. nr.:	
Kontaktlærer:	Tlf. nr.:	E-mail:
Meddelelse fra skolen:		
Dato:		

Udvikling af praktikmål og praktikerklæringer

Nedenstående udfyldes af virksomheden ved praktikperiodens afslutning

*Denne praktikerklæring vedrører de praktikperioder, der er placeret imellem skoleperioderne.
Der skal udfyldes en særlig skole- og virksomhedserklæring efter den afsluttende praktikperiode.*

I skemaet herunder skal ét af de tre felter afkrydses for hvert af praktikmålene:

- **Oplæring er ikke startet** – hvis eleven ikke har arbejdet med arbejdsområdet/funktionen
- **Oplæring er i gang** – hvis eleven har arbejdet med arbejdsområdet/funktionen, men endnu ikke har nået praktikmålet fuldt ud
- **Praktikmålet er nået** – hvis eleven har nået det beskrevne praktikmål for uddannelsen

Samtlige praktikmål skal være opfyldt ved afslutningen af den sidste praktikperiode. Det er derfor vigtigt, at virksomheden i hver praktikperiode overvejer inden for hvilke praktikmål, der skal igangsættes en oplæring af eleven.

Skemaet udfyldes af den elevansvarlige i virksomheden i samarbejde med eleven.

Praktikmål, som eleven skal have opnået ved uddannelsens afslutning	1. praktikperiode			2. praktikperiode			3. praktikperiode			4. praktikperiode			5. praktikperiode		
	Oplæring er ikke startet	Oplæring er i gang	Oplæring er i gang	Praktikmålet er nået	Oplæring er ikke startet	Oplæring er i gang	Praktikmålet er nået	Oplæring er ikke startet	Oplæring er i gang	Praktikmålet er nået	Oplæring er ikke startet	Oplæring er i gang	Praktikmålet er nået	Oplæring er ikke startet	Oplæring er i gang
A. xxxx															
B. xxxx															
C. xxxx															
D. xxxx															
E. xxxx															
F. xxxx															
G. xxxx															
H. xxxx															

Udvikling af praktikmål og praktikerklæringer

Udfyldes af den elevansvarlige ved afslutningen af 1. praktikperiode	
Navn på elevansvarlig i virksomheden:	
E-mail:	Tlf. nr.:
Vurderer virksomheden, at eleven har særlige behov med hensyn til den efterfølgende skoleundervisning eller praktikuddannelse? Nej, der er ingen særlige behov (sæt kryds) <input type="checkbox"/> Ja, jeg vil gerne kontaktes (sæt kryds) <input type="checkbox"/> Begrundelse:	
Dato:	

Udfyldes af den elevansvarlige ved afslutningen af 2. praktikperiode	
Navn på elevansvarlig i virksomheden:	
E-mail:	Tlf. nr.:
Vurderer virksomheden, at eleven har særlige behov med hensyn til den efterfølgende skoleundervisning eller praktikuddannelse? Nej, der er ingen særlige behov (sæt kryds) <input type="checkbox"/> Ja, jeg vil gerne kontaktes (sæt kryds) <input type="checkbox"/> Begrundelse:	
Dato:	

Udvikling af praktikmål og praktikerklæringer

Udfyldes af den elevansvarlige ved afslutningen af 3. praktikperiode	
Navn på elevansvarlig i virksomheden:	
E-mail:	Tlf. nr.:
Vurderer virksomheden, at eleven har særlige behov med hensyn til den efterfølgende skoleundervisning eller praktikuddannelse? Nej, der er ingen særlige behov (sæt kryds) <input type="checkbox"/> Ja, jeg vil gerne kontaktes (sæt kryds) <input type="checkbox"/> Begrundelse:	
Dato:	

Udfyldes af den elevansvarlige ved afslutningen af 4. praktikperiode	
Navn på elevansvarlig i virksomheden:	
E-mail:	Tlf. nr.:
Vurderer virksomheden, at eleven har særlige behov med hensyn til den efterfølgende skoleundervisning eller praktikuddannelse? Nej, der er ingen særlige behov (sæt kryds) <input type="checkbox"/> Ja, jeg vil gerne kontaktes (sæt kryds) <input type="checkbox"/> Begrundelse:	
Dato:	

Udvikling af praktikmål og praktikerklæringer

Udfyldes af den elevansvarlige ved afslutningen af 5. praktikperiode	
Navn på elevansvarlig i virksomheden:	
E-mail:	Tlf. nr.:
Vurderer virksomheden, at eleven har særlige behov med hensyn til den efterfølgende skoleundervisning eller praktikuddannelse? Nej, der er ingen særlige behov (sæt kryds) <input type="checkbox"/> Ja, jeg vil gerne kontaktes (sæt kryds) <input type="checkbox"/> Begrundelse:	
Dato:	