



## **Bedre oplæring i virksomheden**

**Styrkelse af  
erhvervsuddannelsernes  
praktikdel**

# F

## Forord

Dette hæfte retter sig mod praktikvirksomheder inden for erhvervsuddannelserne. Formålet er at inspirere, men også at bidrage med konkrete ideer, som kan bruges i arbejdet med at styrke uddannelsernes praktikdel.

Praktikuddannelsen er der ekstra meget fokus på lige nu – ikke mindst i forlængelse af regeringens handlingsplan for globalisering, hvor der både er ambitioner om bedre kvalitet i uddannelserne og ønsker om at mindske frafaldet. Hidtil har fokus været rettet mod skoledelen i uddannelserne, som jo typisk kun udgør en tredjedel af den samlede uddannelsestid i erhvervsuddannelserne.



Styrkelse af praktikuddannelsen kan ske på flere måder: Det kan ske ved at sikre oplærerne et kompetenceløft via uddannelse/kurser. Men det kan også ske ved at tilbyde jer som praktiksted en række værktøjer og ideer, der umiddelbart kan bruges i den daglige oplæring. Det er det sidste, der er sigtet med dette hæfte.

Hæftet er udarbejdet af Morten Piil Hansen og Charlotte Bjerre, begge Danmarks Erhvervspædagogiske Læreruddannelse (DEL). Begge har i en årrække samarbejdet med faglige udvalg og praktikvirksomheder, herunder udviklet og gennemført kurser for oplærere, holdt oplæg for skuemestre med videre.

Undervisningsministeriet har finansieret udarbejdelsen og udgivelsen af hæftet og håber på denne måde at kunne bidrage til arbejdet med at udvikle erhvervsuddannelsernes praktikdel.

Meninger og synspunkter i hæftet afspejler de to forfatteres erfaringer med området.

*Roland Svarrer Østerlund  
Uddannelsesdirektør  
Oktober 2006*



# Terminologi

*Elev* bruges gennemgående i hæftet, selv om at man inden for en række brancher bruger betegnelsen *lærling*.

*Oplærer/træner* bruges om den, der tager sig af oplæring af eleven i praktikvirksomheden. Det kan være den oplæringsansvarlige mester/ejer eller den person, som står for oplæringen i dagligdagen.

*Oplærer-/træneruddannelse (kurser)* bruges om uddannelse (kurser), der har til formål at kvalificere personer, der tager sig af oplæring af elever i praktikvirksomhederne.

# Den gode oplæring

De følgende ideer til, hvordan virksomhederne og deres oplærere skaber god oplæring, er inddelt efter faserne i elevens uddannelsesforløb.

## Hvordan modtages eleven?

- Udpeg en oplæringsansvarlig

Selvom det er en lille virksomhed, er det vigtigt for eleven, at der er en person, som han/hun altid kan henvende sig til. Det giver tryghed, at der er én, som gradvist lærer eleven at kende og samtidig støtter, udfordrer og inspirerer ham/hende.



## Hvilke rammer bør der være for eleven?

- Lav en plan for praktikforløbet
- Opstil synlige spilleregler

Det er selvfølgelig ikke meningen, at virksomheden skal indrette produktionen efter elevens uddannelse. Men en plan for praktikforløbet kan for eksempel bestå i at fastsætte vigtige begivenheder og tidspunkter for eleven i uddannelsesforløbet.

Det er en god idé at fortælle om virksomhedens særlige rytme, variation i produktion og opgaver osv.

Det er desuden vigtigt at præsentere eleven for uddannelsens mål set med virksomhedens briller.

Videre skal man som oplærer undersøge, hvornår eleven skal på skole, så der bliver optimale forudsætninger for samspil mellem praktikdelen og skoleopholdene.

Du bør som oplæringsansvarlig fortælle eleven om de forventninger, virksomheden/du har til ham/hende og også fortælle om forventninger til det fælles samvær. Det er vigtigt, at eleven får kendskab til eksisterende traditioner i virksomheden og får at vide, hvad der er i orden, og hvad der ikke er det.



## Hvordan tilrettelægges dagligdagen for eleven?

- Mød eleven, hvor eleven er
- Brug elevens ressourcer
- Vælg opgaver, som giver eleven passende udfordringer
- Skab rammer for den gode elevsamtale
- Sæt ord på handlinger
- Gør elevens læring i den enkelte opgave synlig
- Gør opgave- og kvalitetsstandarder synlige for eleven

Det at “gå eleven i møde” betyder, at du – som oplærer – og eleven mødes i gensidig respekt for hinanden. Uanset om eleven har mange eller få erhvervs erfaringer og mere eller mindre føling med den branche, han/hun er startet i, så er det afgørende, at du, som skal støtte eleven, tager afsæt i, hvad han/hun kan i forvejen.



Det er ofte lettest at få øje på elevens fejl! Erfaringsmæssigt kan det godt betale sig at få eleven bragt i situationer, hvor han/hun kan vise, hvad han/hun kan.

Opgaveløsningen i virksomheden indebærer både tekniske, almene og personlige udfordringer. Vær opmærksom på, at eleven hverken får for store eller for små udfordringer – men netop passende udfordringer.

Samtaler med eleven foregår hele tiden, både som aftalte og som mere spontane “snakke” i dagligdagen. De mere organiserede samtaler har konkrete mål for, hvad udbyttet skal være, og hvad hensigten med samtalen er. I en professionel sammenhæng, hvor fokus er på elevens læring og trivsel, bør samtaler følge nogle klare spilleregler. Samtalerne bør være præget af åbenhed og saglighed.

Meget samvær er ofte præget af underforståethed. Vi er tilbøjelige til at sige, “så skal du bare gøre sådan” eller “ræk mig lige den der”. Du skal som oplærer bestræbe dig på faglig præcision i sproget. Det er vigtigt af hensyn til elevens muligheder for at lære.

I starten af et uddannelsesforløb har eleven brug for at udføre relativt simple arbejdsopgaver. Oplæreren bør især støtte eleven i at få øje på det, han/hun har lært, efter at opgaven er udført. Senere i uddannelsesforløbet vil eleven være parat til undervejs i opgaveløsningen at blive afbrudt for at forklare, hvad han/hun laver og lærer. Gradvis vil han/hun – med eller uden støtte – kunne forudse, hvad en given opgave kræver for at blive løst professionelt.

Sagt på en anden måde, så vokser eleven med opgaverne. Man kan også sige, at eleven bevæger sig fra begynderniveau til rutineret niveau for til sidst at nå avanceret niveau.

Alle virksomheder har faglige og kvalitetsmæssige standarder samt både skrevne og uskrevne regler for arbejdets udførelse. Elevens gradvise tilegnelse af disse standarder og regler kan kun ske, hvis du som den erfarne tydeliggør disse i forbindelse med de daglige opgaver.



## Hvad skal der ske, når eleven skal på skoleophold?

- Brug Elevplan og elevens uddannelsesbog
- Brug elevens kontaktlærer

Elevplan, som er et webbaseret pædagogisk planlægningsværktøj, har efterhånden vundet indpas i skoleverdenen. Virksomhederne har også mulighed for at anvende Elevplan, dels som et vindue til skolens aktiviteter, dels som et selvstændigt planlægningsværktøj. Elevens elektroniske uddannelsesbog i Elevplan, som der er adgang til fra alle pc'er med internetforbindelse, er også anvendelig til dokumentation af elevens resultater og fremskridt i uddannelsen.

Godt Gemt Silkeborg Aps

**Elevoversigt** Velkommen Jens Lorentzen (se10320194-1)

Du har 1 ulæst(e) information(er) fra Elevplan

Vælg lærested: Alle Læresteder

Vis  tidligere elever

Fleere søgekriterier

**Elevoversigt** | Forløbsoversigt | Fraværsoversigt

Fandt 4 elev(er)

	Praktikplan	Praktikaktiviteter	Evaluering	Udd.bog	Skoleophold	Scorekort	Tilm.lær.akt	Udbud	Udd. aftale slut	Uddannelse
<b>Godt Gemt Silkeborg Aps, Markedsgade 14, Silkeborg</b>										
Lorentzen Elev1, Jens TEC									06-03-2009	Kok
Lorentzen Elev2, Jens TEC									06-03-2009	Kok
<b>Godt Gemt Frederiksberg, Grejvej 14, Frederiksberg</b>									Udd. aftale slut	Uddannelse
Falkedal Elev1, Flemming TEC									06-03-2009	Kok
Falkedal Elev2, Flemming TEC									06-03-2009	Kok

Eleven har en kontaktlærer på skolen. Det er en god idé at være i dialog med kontaktlæreren og skolen. Ikke kun, når der er problemer med fremmøde eller manglende fremskridt i uddannelsen, men også i forbindelse med drøftelser om, hvordan den konkrete arbejdsdeling mellem skole og virksomhed skal være i forhold til elevens uddannelse. Husk altid at inddrage eleven i dialogen med skolen.







## Hvordan skal afslutningen på uddannelsesforløbet forme sig?

- Forbered eleven på svendeprøven/fagprøven
- Lav aftaler om, hvad der skal ske, når eleven er udlært

Eleven er ofte meget nervøs for svendeprøven/fagprøven. En samtale om prøvens forskellige faser, og hvad der især lægges vægt på, er en god investering. Skolens bedømmelsesplaner og eventuelle vejledninger kan anvendes som grundlag for samtalen.

Nogle virksomheder har tradition for at fastansætte eleven som faglært efter endt uddannelse. Andre lægger vægt på, at den udlærte får luft under vingerne og får erfaring med andre virksomheder. Uanset, hvad I gør, så er det en god idé at forklare, hvilke overvejelser jeres virksomhed lægger til grund for beslutningen.



# Den gode oplærer

## Hvilke gode råd har de unge til dig som oplærer?

- Giv dig god tid til at forklare og begrunde
- Lyt og giv plads til spørgsmål
- Sørg for at slå den gode tone an
- Synliggør elevens faglige udvikling
- Husk at støtte og rose

Unge i dag er formentlig anderledes, end unge var, da du selv var i lære. De er mindre autoritetstro, og de gør ikke automatisk, hvad de bliver bedt om.

Unge spørger om meget, og de kan virke kritiske, hvis man ikke forstår at afkode ungdomskulturen, som den er i dag. Til gengæld skaber det motivation, hvis de unge får en begrundelse for det, man beder dem om at gøre. De påskønner, at man lytter til dem, og de vil gerne kunne stille spørgsmål uden at få én over næsen.

Frafald hænger ofte sammen med mangel på trivsel i praktikken. Den manglende trivsel skyldes tit den lidt barske tone, der findes i nogle virksomheder. Oplærere, som formår at slå den gode tone an, er derfor med til at mindske risikoen for frafald.

De unge vil gerne gøre en forskel og være synlige i forhold til kollegaer og kunder. En del af de unge er meget målbevidste i forhold til deres uddannelsesvalg. De er derfor meget fokuserede på at lære, og de oplever rutineopgaver som spild af tid. Det er derfor vigtigt, at du – som oplærer – formår at synliggøre over for eleven, hvad han/hun faktisk har lært (elevens faglige udvikling) – også når der er tale om at lave det samme mange gange, og eleven netop skal opnå rutine!

Andre elever er mere usikre og tøvende. De kræver støtte og omsorg for ikke at miste modet.

Endelig er det vigtigt at huske på, at selv om de unge på mange måder virker, som om de kan klare hele verden, så har de alligevel et stort behov for ros og anerkendelse.



# Hent inspiration og ideer her

## **Elevplan**

[www.elevplan.dk](http://www.elevplan.dk). I Elevplan findes målene for alle erhvervsuddannelsers skoledel og også målene for praktikken i de enkelte uddannelser. De fleste erhvervsuddannelseselever har en elektronisk uddannelsesplan i Elevplan, hvor fremdriften i uddannelsen kan aflæses. Henvend dig eventuelt til din skole om login og password.

## **Træner Guide**

Med støtte fra Undervisningsministeriet har DEL i samarbejde med fire faglige udvalg udviklet fire brancherettede trænerkurser med tilhørende websider om praktikuddannelse. Interesserede kan klikke sig ind på: [www.traenerguide.dk](http://www.traenerguide.dk) ved anvendelse af kodeord: train og password: trainer.

## **Årets læreplads**

<http://www.dts-info.dk/aarets/index.asp>



## Konference for faglige udvalg om den gode praktikuddannelse

Konference afholdt af DEL d. 1. december 2005. Konferencematerialet indeholder en række præsentationer med synspunkter og gode ideer: [www.delud.dk](http://www.delud.dk) - vælg: Konferencematerialer – vælg: Den gode praktikudd.

### Læring i praktik

- Morten Piil Hansen (2004): *Den gode praktikvirksomhed – uddannelse i drift!* [www.delud.dk](http://www.delud.dk) – vælg: Publikationer – vælg: Den gode praktikvirksomhed – uddannelse i drift, Danmarks Erhvervspædagogiske Læreruddannelse.
- Jens Wilbrandt (2002): *Vekseluddannelse i håndværksuddannelser. Lærlinges oplæring, faglighed og identitet*, Undervisningsministeriet.  
Læs publikationen her: <http://pub.uvm.dk/2002/veksel1/>
- Klaus Nielsen og Steinar Kvale (1999): *Erhvervsuddannelse. Hvordan lærer man i praktik?* Undervisningsministeriet.  
Læs publikationen her: <http://pub.uvm.dk/1999/hvordan/>

### De unge

- Niels Ulrik Sørensen (2001): *Den store balanceakt*, Center for ungdomsforskning, Roskilde Universitetscenter.
- Anne Holm Sjøberg m.fl. (1999): *På godt og ondt. Et portræt af elever og deres forhold til mestre og erhvervsskoler*, Undervisningsministeriet.  
Læs publikationen her: <http://pub.uvm.dk/1999/godtgodt/>

Størstedelen af en teknisk eller merkantil erhvervsuddannelse foregår i praktik i en virksomhed. Formålet med dette hæfte er at bidrage til at styrke kvaliteten af oplæringen i praktikvirksomheden. Og på den måde indirekte bidrage til at mindske det frafald, der er i praktiktiden.

Hæftet retter sig mod alle praktikvirksomheder, der uddanner erhvervsuddannelseselever, og indeholder både inspiration, konkrete ideer og værktøjer, som virksomheden og virksomhedens oplærere kan bruge i det daglige arbejde med oplæring af virksomhedens elever.

### **Bedre oplæring i virksomheden**

Styrkelse af erhvervsuddannelsernes praktikdel

Grafisk tilrettelæggelse og design: Prinffomega – Malchow A/S, Ringsted

Fotos: Preben Stentoft

1. udgave, 1. oplag, oktober 2006: 55.000 stk.

ISBN 87-603-2622-0

ISBN (WWW) 87-603-2624-7

Internetadresse: [pub.uvm.dk/2006/bedreoplæring](http://pub.uvm.dk/2006/bedreoplæring)

Udgivet af Undervisningsministeriet, Afdelingen for erhvervsfaglige uddannelser

Yderligere eksemplarer kan bestilles på adressen: [schultz@schultz.dk](mailto:schultz@schultz.dk)

Tryk: Schultz Grafisk A/S

Trykt med vegetabiliske trykfarver på 100 % genbrugspapir

Printed in Denmark 2006

Eventuelle henvendelser af indholdsmæssig karakter rettes til

Publikationsenheden i Undervisningsministeriet, tlf. 3392 5223 eller e-mail: [pub@uvm.dk](mailto:pub@uvm.dk)

