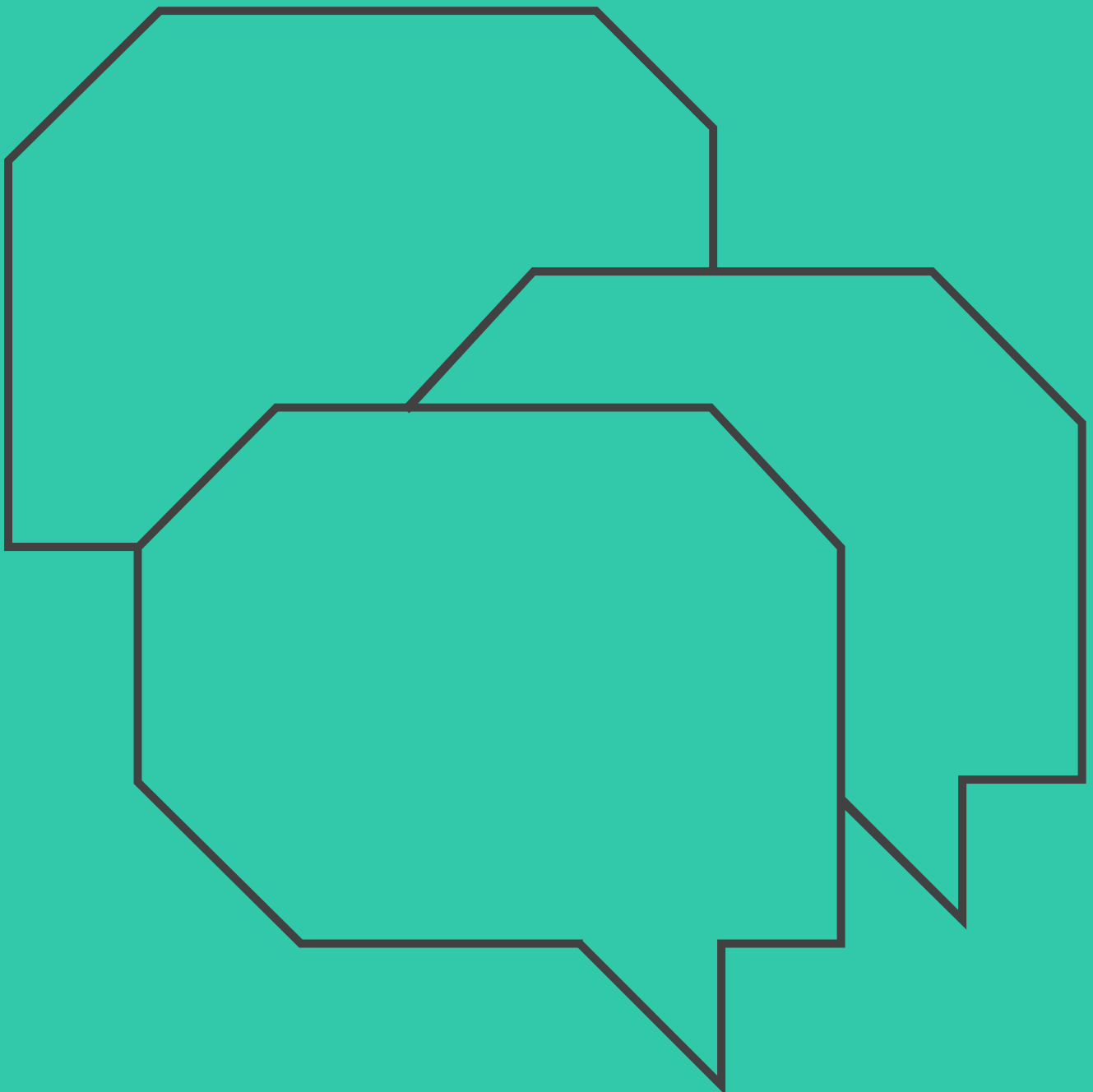


Gode råd om praktik



Gode råd om praktik

FØR PRAKTIKKEN STARTER

- Afsæt god tid til praktikanten i starten af praktikperioden. Det lønner sig på den lange bane.
- Mange praktikvejledere anbefaler at være to praktikvejledere på en praktikant. Specielt, hvis det er første gang, at man har en praktikant.
- Læs praktikhåndbogen godt igennem.
- Udarbejd en detaljeret plan for praktikantens første 2 uger og en mere overordnet for de efterfølgende 2 uger.
- Få indhentet børne- og straffeattester inden praktikstart.
- Få praktikanten oprettet i de forskellige it systemer inden praktikstart.
- Anbefal relevant litteratur til den studerende (på forbesøget) som med fordel kan læses, inden praktikken starter.
- Indstil dig på, at du kan få en yngre praktikant, som måske ikke har den store erfaring i forhold til at agerer på en arbejdsplads. Vær derfor tydelig omkring praktikstedets forventninger i forhold til praktikantens arbejdspladsadfærd.
- Deltag i uddannelsens undervisnings- og temadage, hvis det er første gang, at du skal være praktikvejleder.
- Deltag i uddannelsens undervisning i forbindelse med praktikstarten – også selvom, at du har deltaget tidligere, da det er meget vigtigt at få sat gang i processen i forhold til at lave forventningsafstemning.
- Få praktikanten til at skrive dagbog/logbog. I starten foregår der så mange ting, at det kan være vanskeligt for praktikanten at huske alle de ting, som skal læres. For at visualisere læringen, er dagbogen en hjælp.
- Det skaber et godt afsæt for læring og motivation, når praktikanten oplever imødekommenhed og anerkendelse.
- Oprids rammer og forventninger fra start og turde sige højt, hvis man undrer sig over noget ved den studerendes adfærd.
- Giv gerne passende selvstændige opgaver fra begyndelsen.
- Giv altid en grundig intro til en opgave og senere mulighed for sparring og feedback.

PRAKTIKSTART

- Forbered din afdeling på, hvornår praktikanten starter
- Hvis det er muligt, kan det være en god ide, at praktikanten præsenterer sig på et fællesmøde i forbindelse med praktikstarten.

PRAKTIKPLANEN

- Hvis du er praktikvejleder for første gang, er det en god ide at deltage i uddannelsens temadag vedr. praktikplanen.
- Inden temadagen, er det en god ide at drøfte i sin afdeling, hvordan praktikanten vil kunne indfri læringsmålene lige netop der.
- Sæt - fra starten - praktikplanen på som dagsordenpunkt vedr. det ugentlige vejledningsmøde.
- Be' den studerende lave en tidsplan for udarbejdelsen af praktikplanen, så det sikres, at du som praktikvejleder får mulighed for at læse den igennem inden fremsendelse til uddannelsen.
- Brug praktikplanen som styringsredskab i forhold til at vurdere praktikantens progression i praktikforløbet.

STATUSMØDET

- Lav en aftale om, at du får mulighed for at læse den case og dagsorden igennem, som den studerende skal fremsende til uddannelsen.
- Såfremt du oplever nogle problematikker omkring praktikforløbet/ praktikanten, som skal drøftes på statusmødet, er det altid en god ide, at oplyse praktikanten herom - inden statusmødet.
- Deltag aktivt i dialogen på statusmødet. Det er her, at du har mulighed for at komme til udtryk i forhold til din vurdering af praktikforløbet.

VEJLEDNING/SUPERVISION I PRAKTIKFORLØBET

- Udarbejd en plan for den studerendes vejledning (ugentlig, hver 14 dag eller andet). Få aftalerne sat i kalenderen.
- Lad den studerende udarbejde et udkast til dagsorden til møderne.
- Sørg for at praktikplanen og skemaet vedr. forventningsafstemning er i en løbende proces og tages op i vejledningen.
- Vær anerkendende og tålmodig, når du vejleder. Skab et trygt rum for praktikanten.
- Er der flere praktikanter i en afdeling/på et praktiksted, kan det anbefales at samle dem i forhold til at yde dem supervision. Få lavet aftaler om dette tidligt i praktikforløbet.

SAMARBEJDET MED UNDERVISER / UDDANNELSEN

- Vær ikke tilbageholdende med at tilkalde hjælp fra uddannelsens underviser. Jo hurtigere kan praktikforløbet komme på rette spor igen.
- Kontakt også uddannelsens underviser, hvis du er i tvivl omkring noget i praktikforløbet.

HVIS DER OPSTÅR PROBLEMER I PRAKTIKFORLØBET

- Når du forventningsafstemmer med praktikanten, er det en god ide at få talt om, hvad jeres procedure skal være, hvis enten du eller praktikanten oplever problemer i praktikforløbet.
- Vær åben og ærlig over for praktikanten, hvis du oplever problemer. Følg den procedure I har aftalt, da I forventningsafstemte.
- Oplys praktikanten om, at du eventuelt har brug for at hente hjælp på uddannelsen – og hvornår du kontakter underviser.
- Tidligere praktikvejledere har kontaktet uddannelsens underviser når:
 - det opleves, at praktikanten har faglige problematikker.
 - det opleves, at praktikanten har personlige problematikker.
 - det opleves, at praktikanten har adfærdsmæssige problematikker.
 - det opleves, at praktikanten har helbredsmæssige problematikker.
 - det ikke opleves, at der er den fornødne progression i praktikforløbet.
 - når man som praktikvejleder, er i tvivl om, hvad der kan forventes/kræves af en praktikant.