

# Trivselsundersøgelse

## Handel, Detail & Kontor uddannelserne - Praktikcenteret

*Handlings- og opfølgingsplan - Trivselsundersøgelse gennemført august 2017*

Mål / delmål	Handling	Tidshorisont	Ansvar	Opfølgning
Hvad skal vi opnå?	Hvad gør vi?	Hvornår og omfang?	Hvem?	Dato
Beskriv indsatsområdet	Beskrivelse af de forskellige aktiviteter, som der skal arbejdes med for at nå målet.	Angivelse af forventet ressourceforbrug, samt tidsfrist for aktiviteten.	Hvem er ansvarlig for gennemførelse og opfølgning?	
Fokus på elevernes oplæringsmål i uddannelsen Eleverne skal være EMMA hele tiden, især E, dvs egnede til den valgte uddannelse	Regelmæssige samtaler og opfølgning med udgangspunkt i elevens uddannelsesplan og oplæringsmålene. Systematisk plan for hvornår eleven har fokus på hvilke mål, set i forhold til elevens skoleophold. Opfølgning med læringsaktiviteter før og efter hvert skoleophold.	En samtale regelmæssigt hver anden måned. Samtalerne kan organiseres som MUS-samtaler, læringssamtaler, statussamtaler og også som fiktive ansættelsessamtaler. Hvis nødvendigt kan der gives advarsler og eleven kan risikomærkes.	John sørger for systematikken og dokumentationen og de oplæringsansvarlige for samtalerne. Inge laver samlet plan for opfølgningsprocedurer og systematikken. Torben er med til at udvikle samtaleformerne	Udvikling og implementering i efteråret 2017 – derefter en del af driften i Fagcenteret  Evalueres maj 2018
Eleverne skal være aktivt søgende hele tiden – dvs MMA i EMMA	Løbende opfølgning på elevernes ansøgninger. Kan være en del af samtalerne med eleverne, se punkt 1 Eleverne skal være aktivt søgende i Praktikplus.dk, og samtidigt også søge på andre måder og gennem	Der tjekkes for alle elever en gang hver måned	De oplæringsansvarlige	Er i gang, men skal systematiseres mere. Implementeres i efteråret 2017

	andre kanaler. Eleverne skal udfordres på deres faglige og geografiske mobilitet. Eleverne skal dokumentere uopfordrede ansøgninger, også mundtlige.			Evalueres maj 2018
Sikre at der er tilstrækkeligt med relevant og arbejdsmarkeds-lignende arbejde til eleverne	Basis i kontoruddannelsen i fagcenteret vil fortsat være SIMU. Vi vil arbejde på at give eleverne flere opgaver og flere situationer, som er meget lig arbejdsmarkedet, herunder at der er deadlines, uforudsigelighed, perioder med travlhed, kontakter ud af huset og lignende.	Løbende proces hele tiden	Oplæringsansvarlige for Kontor	I efteråret 2016 og foråret 2017 afprøves nye former for læringsaktiviteter, som løbende evalueres.  Evalueres maj 2018
Interne kurser	Vi vil udvikle en række interne kurser, som eleverne kan få et "internt bevis" for at gennemføre. Kursusholdere kan være os selv eller folk udefra <ul style="list-style-type: none"> <li>- wordpress</li> <li>- Hjemmesidedrift og E-handel</li> <li>- telefonbetjening</li> <li>- værdikæden</li> <li>- DiSc, personprofiler</li> <li>- Samtale og præsentationsteknik, herunder prezit</li> <li>- Og andre</li> </ul>	Udvikling i efteråret 2017 – implementering og forsøg vinter og forår 2018	Alle i vid fagcenter, primært de oplæringsansvarlige	Evalueres maj 2018
Give eleverne mere taletid og indflydelsesmuligheder	Der oprettes et praktikcenterråd, med elevrepræsentanter fra alle uddannelserne, dvs kontor, handel, detail, smed og industritekniker.	Efterår-vinter 2017	Torben	Evalueres maj 2018

Bedre information til eleverne på grundforløbet	Øget fokus på information til eleverne, så de kender økonomi vilkår og andre mere formelle vilkår. Fremover får eleverne på GF2 en skriftlig information med de vigtigste punkter, kan være en pixie-udgave af personalehåndbogen	Vinter-forår 2017	Torben	Evalueres maj 2018
---	--	-------------------	--------	--------------------

