

Praktikerklæring for industrioperatør

Praktikerklæringen er et dialogværktøj mellem elev, erhvervsskole og praktikvirksomhed. Den indeholder en liste over de praktikmål, eleven skal nå gennem praktiktiden i virksomheden. Industriens Fællesudvalg har udformet praktikerklæringen i henhold til gældende lov og bekendtgørelser om erhvervsuddannelserne.

Praktikerklæringen fremsendes af erhvervsskolen og udfyldes af praktikvirksomheden i samarbejde med eleven. Virksomheden opbevarer en kopi af praktikerklæringen og sender den til erhvervsskolen og eleven ved afslutningen af hver praktikperiode.

Nedenstående udfyldes af erhvervsskolen før fremsendelse til virksomheden

Praktikerklæringen vedrører praktikperiode: 1 2 3 4
<i>Der kan være flere praktikperioder anhängig af, hvor mange skoleperioder den enkelte skole har opdelt skoleundervisningen i. Der skal dog være mindst 3 praktikperioder.</i>

Elevens navn:	Fødselsdato:
---------------	--------------

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. Produktion og håndværk			
Eleven kan redegøre for, hvordan virksomhedens maskiner og anlæg er bygget op og kan beskrive hovedkomponenternes funktioner			
Eleven kan gennemføre opstart, omstilling, overvågning og nedlukning af manuelle og automatiserede anlæg og maskiner			
Eleven kan gennemføre produktion på virksomhedens maskiner og anlæg på baggrund af produktionsteknisk dokumentation f.eks. tegninger og forskrifter			
Eleven kan planlægge eget arbejde i produktionen ud fra viden om virksomhedens produktionsflow			
Eleven kan beherske afvigelser i produktionen og kan vurdere egen rolle heri			
B. Reparation og vedligehold 1			
Eleven kan udføre forebyggende vedligehold på virksomhedens anlæg og maskiner			
Eleven kan redegøre for hvilke faktorer der udløser fejl i produktionen			
Eleven kan skelne mellem reparationsopgavers omfang og gennemføre mindre reparationsopgaver på virksomhedens anlæg og maskiner			
Eleven kan kommunikere driftsfejl til rette reparatør i overensstemmelse med virksomhedens retningslinjer			
Eleven kan indhente og anvende manualer til virksomhedens maskiner og anlæg inden for operatørområdet			

Praktikmål, som eleven skal have opnået ved uddannelsens afslutning	Oplæring er ikke startet	Oplæring er i gang	Praktikmålet er nået
C. Kvalitetskontrol og dokumentation 1			
Eleven kan udføre løbende kvalitetssikringer af produktion og produkter efter virksomhedens kvalitetsstandarder			
Eleven kan udføre arbejdet på anlæg og maskiner i overensstemmelse med virksomhedens instruktioner og procedurer for kvalitet			
Eleven kan gennemføre håndteringen af rå- og færdigvarer efter virksomhedens kvalitetsforskrifter			
Eleven kan medvirke ved udarbejdelse af kvalitetssikringsprocedurer og –standarder			
Eleven kan gennemføre udtagning af prøver til kvalitetskontrol			
Eleven kan udarbejde og overlevere produktionstekniske data i virksomhedens registreringssystem			
D. Lager og logistik 1			
Eleven kan udføre praktiske transport- og lageropgaver i forbindelse med produktionens gennemførelse			
Eleven kan anvende myndigheders og virksomhedens regler for råvare- og affaldshåndtering			
Eleven kan beherske vare flowet mellem lager, produktion og forsendelse og kan udføre arbejdet i overensstemmelse med virksomhedens logistiksystem			
E. Projekt- og udviklingsarbejde 1			
Eleven kan medvirke ved virksomhedens produktionsplanlægning inden for operatørernes arbejdsområde			
F. Kommunikation og samarbejde 1			
Eleven kan gennemføre overlevering i forbindelse med vagtskifte			
Eleven kan i samarbejde med andre faggrupper fagligt redegøre for relevante produktionsforhold			
G. Sikkerhed og miljø 1			
Eleven kan udføre arbejdet i overensstemmelse med virksomhedens instruktioner og procedurer for sikkerhed, miljø og hygiejne			
Eleven kan udvælge og anvende korrekte værnemidler og sikkerhedsudstyr			
Eleven kan redegøre for forebyggelse og håndtering af uheld og ulykker i produktionen			
Eleven kan gennemføre produktionen ud fra viden om egen sikkerhed også ved reparation og vedligehold			
Eleven kan medvirke til sikkerheds- og miljømæssig korrekt sortering og bortskaffelse af affald			

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 Ja, jeg vil gerne kontaktes Begrundelse:	
Dato:	