

Praktikerklæring for Tekstil- og beklædningsassistent

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 5 6

Der kan være flere praktikperioder afhængig af, hvor mange skoleperioder den enkelte skole har opdelt skoleundervisningen i. Der skal dog mindst være to praktikperioder.

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
Produktion 1	1) Eleven kan medvirke ved udførelse af virksomhedens produktion			
	2) Eleven kan under vejledning anvende virksomhedens materialer til enkel produktfremstilling			
	3) Eleven kan medvirke ved planlægning og logistik i forhold til virksomhedens produktion			
	4) Eleven kan under vejledning anvende virksomhedens maskiner og udstyr			
	5) Eleven kan medvirke ved tegning og konstruktion af virksomhedens produkter			
	6) Eleven kan medvirke ved valg af materiale til en given produktion			
	7) Eleven kan medvirke ved optimering af virksomhedens produktion			
	8) Eleven kan medvirke ved produktudvikling af virksomhedens produkter			
Arbejds miljø og miljø 1	1) Eleven kan udføre sit arbejde under hensyntagen til miljø- og arbejdsmæssige normer			
	2) Eleven kan under vejledning arbejde ressourcebevidst i forbindelse med udførelse af egne arbejdsopgaver			

	Praktikmål, som eleven skal have opnået ved uddannelsens afslutning	Oplæring er ikke startet	Oplæring er i gang	Praktikmålet er nået
Kvalitet og dokumentation 1	1) Eleven kan medvirke ved kvalitetskontrol af virksomhedens produkter			
	2) Eleven kan medvirke ved kvalitetsstyring og kvalitetssikring af virksomhedens produkter			
	3) Eleven kan medvirke ved udarbejdelse af dokumentation af virksomhedens produkter			
	4) Eleven kan medvirke ved udarbejdelse af salgsmateriale for virksomhedens produkter			
	5) Eleven kan under vejledning anvende virksomhedens værktøjer til dokumentation, herunder it-værktøjer			
Forretningsforståelse 1	1) Eleven kan under vejledning beregne materialeforbrug for tekstil- og beklædningsprodukter			
	2) Eleven kan medvirke ved prisfastsættelse af virksomhedens produkter			
	3) Eleven får kendskab til virksomhedens værdikæde			
Kommunikation og samarbejde 1	1) Eleven er bevidst om kravene i forhold til at indgå i et udviklings- og/eller produktionsteam			
	2) Eleven kan redegøre for relevante produktionsforhold			
	3) Eleven kan under vejledning anvende virksomhedens it-værktøjer til faglig informationssøgning			

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:	