

Praktikerklæring for industrioperatør, produktivitet

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 2 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
H. Reparation og vedligehold 2			
Eleven kan afprøve TPM-værktøjer inden for eget arbejdsområde med henblik på implementering i en vedligeholdelsesplan			
I. Kvalitetskontrol og dokumentation 2			
Eleven kan forklare egen afdelings kvalitetsstyringssystem og kan begrunde forslag til forbedringer			
J. Lager og logistik 2			
Eleven kan forklare egen afdelings logistiksystem og kan med Supply Change Management (SCM)værktøjer begrunde forslag til forbedringer			
K. Projekt- og udviklingsarbejde 2			
Eleven kan anvende forskellige produktions- og effektiviseringsværktøjer til løsning af problemer i produktionen i samarbejde med operatører og andre faggrupper			
Eleven kan udvikle og afprøve aktiviteter for at fremme innovative processer i eget team			
L. Kommunikation og samarbejde 2			
Eleven kan afholde tavlemøder i eget team for forskellige faggrupper			
M. Sikkerhed og miljø 2			
Eleven kan medvirke ved udvikling af APV-værktøjer inden for eget område			

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:	