

# Forretningsmodel for Praktikcenter på IBC, International Business College

Udfordringen for erhvervsskoler generelt er, at kvalificere eleverne til et arbejdsliv, hvor de skal have opnået flg. tre ting nemlig erhvervsrettede mod elevpladsvirksomheder, faglig- og personlig kompetence og livsduelighed. Den udfordring skal vi løse med udgangspunkt i eleverne, hvorfor vi som uddannelsesinstitution udfordres på flere parametre end blot faglighed. Hvis eleverne kun var fagligt svage, ville opgaven være enkel, men eleverne er generelt socialt meget svage, forvirrede omkring deres liv, uafklarede i forhold til deres erhvervsmæssige fremtid – og skal i større og større omfang vejledes og støttes i arbejdet omkring at søge og hverve praktikplads.

Erhvervsuddannelserne skal således sikre, at elevernes faglige- og personlige kompetencer er efterspurgt og anvendelig i erhvervslivet, hvor eleverne færdiggør deres erhvervsuddannelse. I konjunktursituationer, hvor efterspørgsel ikke harmonerer med udbud af elevpladser sikres elevernes færdiggørelse af uddannelsen gennem praktikcentre. IBC er beviste om, at det er absolut nødvendigt at opnå et geografisk koordineret og forsvarligt udbud gennem samarbejder – som afspejler udfordringerne i elevpladsmarkedet – og dermed udnyttelse af kapaciteten i praktikcentre generelt (jf. afsnit omkring konkrete samarbejdsaftaler).

## Målsætning for praktikcenter på IBC er som følgende:

- Sikring af fagligt bæredygtige og kvalitativt forsvarlige uddannelsesmiljø
- Sikring af et geografisk dækkende udbud under hensyn til efterspørgsel og behov
- Sikring af flest mulig elevpladser i virksomheder, der understøtter udbud af hovedforløb

Kravet om sikring af et geografisk dækkende udbud vil være forskelligt alt efter hvilken uddannelse, der er tale om, hvorfor de senere anførte samarbejdsaftaler har til formål, at sikre netop de forskellige erhvervsuddannelser (hovedforløb) i de nødvendige geografiske områder – således at der sikres en optimal lokal, regional og national praktikcenterdækning, så praktikuddannelsen bliver tilgængelig for flest mulig elever.

## Forretningsmodel

### Formål

Formålet er at sikre, at elever, som ikke har en uddannelsesaftale til en kompetencegivende uddannelse, hvortil eleven opfylder de faglige adgangskrav, kan gennemføre hele uddannelsen. IBC-praktikcentre skal derfor tilrettelægge et samlet forløb for elever med anvendelse af fx korte aftaler, delaftaler, kombinationsaftaler, praktik i udlandet og virksomhedsforlagt praktik – som eventuelt kombineres med fremrykket skoleundervisning og elementer af praktikuddannelse i praktikcentret.

Optagelse af elever sker ved indgåelse af en aftale mellem praktikcenteret og eleven om fortsat uddannelse (herefter benævnt som ”skoleaftale”). Målgruppen er både elever uden uddannelsesaftale og elever med aftaler, som kun omfatter dele af en kompetencegivende uddannelse. Optagelsesbetingelserne følger af lov og bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.

Skoleaftalen, som praktikcenteret skal udarbejde, skal indeholde en detaljeret plan for elevens praktikuddannelse med tilhørende skoleundervisning, herunder aftale om, hvordan eleven skal opfylde egnedhedskravet og om, hvordan og hvornår eleven forventes at nå uddannelsens mål, og om hvordan der følges op på planen. Skoleaftalen skal også bruges som redskab i forhold til dialogen mellem eleven og skolen om perioden efter grundforløbets afslutning og før undervisningens begyndelse, herunder understøtte elevens praktikpladssøgning. Se senere afsnit om procedurer ved optagelse af elever i praktikcentre.

Formålet med praktikcentret er endvidere at gennemføre elevpladsopsøgende virksomhed, herunder at yde en særlig intensiv opsøgende indsats i forhold til virksomheder som ikke hidtil har været godkendt. Herudover inddrages LLU (Det lokale uddannelsesudvalg – herefter LUU) og de faglige udvalg, hvor det sikres, at godkendelser sker så optimalt som muligt dvs. uden administrative forsinkelser.

Praktikcentret skal på sigt ligeledes kunne bidrage til en bedre udnyttelse af elevpladskapaciteten på de beskæftigelsesområder, hvor der er eller opstår ledige elevpladser i forbindelse med følger af konjunktursvingninger, ændret efterspørgsel på arbejdskraft i brancher, ændrede uddannelseskraav mv.

Praktikcentret udvikler faglige og pædagogisk bæredygtige uddannelsesmiljøer samt sikre at kvaliteten i uddannelsen er forsvarlig, hvilket der etableres særlige kvalitetssikringsstrukturer i forhold til jf. senere afsnit.

Til sikring af opfyldelse af formålet med praktikcentret gennemføres der i overensstemmelse med reglerne informationsmøder om skolepraktik i praktikcentret for elever, der ved afslutningen af grundforløbet, ikke har indgået en uddannelsesaftale. Herudover tilbydes vejledning til elevpladssøgende elever fra afslutning af grundforløbet, og indtil eleven ikke længere er optaget til praktikuddannelse i et praktikcenter.

Praktikcentret har endvidere til opgave at sikre sekretariatsbetjeningen af det paritetisk sammensatte praktikcenterudvalg.

## **Værdier**

Da Praktikcentret er en del af IBC, bliver praktikcentrets værdier forankret i værdierne for IBC som helhed. Det er afgørende for IBC som virksomhed, at alle afdelinger agerer og arbejder progressivt og struktureret i forhold til den værdiramme, som er udarbejdet og forankret i IBCs gennemførelse af aktiviteter generelt. Værdierne er fremkommet gennem tværgående samarbejder, der sikrer måden IBC gennemfører uddannelse på generelt.

### *At være grænseoverskridende*

IBC finder det værdifuldt at være innovative og internationale. Vi går nye veje og tænker utraditionelt og kreativt. For praktikcentret betyder dette, at IBC i samarbejdet med både erhvervsliv, samarbejdspartnere og elever skal afsøge ny modeller for at sikre både elevkompetencer og elevpladser. Allerede nu IBC på vej ind i et grænseoverskridende samarbejde med handelsskolen i Flensborg, hvor virksomheder ikke har ansøgere nok på erhvervsuddannelsesområdet.

### *At udvise konstruktiv usikkerhed*

IBC finder det værdifuldt, at vi stiller spørgsmålstejn ved måden at gennemføre uddannelse på. og at vi hele tiden er optagede af at finde nye og bedre måder. Gennem løbende kvalitetsanalyser, evalueringer, feedback fra samarbejdspartnere, ETU (Elevtrivselsundersøgelse) og MTU (Medarbejdertrivselsundersøgelse) sikres ovenstående værdi.

### *At udvise humoristisk storsind*

IBC finder det generelt værdifuldt at udvise tillid og empati, og at møde hinanden i en positiv, understøttende og humorfyldt atmosfære. Skolen har en anerkendende og ligeværdig tilgang til både elever, virksomheder og samarbejdspartnere, hvilket er et afgørende fundament i samarbejde generelt. At IBC så yderligere ønsker at bringe smil, humor og glæde ind over – har vi erfaring for bidrager yderligere til det progressive samarbejde.

### *At have frihed under ansvar*

Det værdifuldt, at IBC er kendetegnet ved hurtige og kvalificerede beslutninger, hvor alle tager ansvar og handler professionelt og engageret. Som det fremgår af det efterfølgende organisationsdiagram, er

uddelegering af ansvar centralt for IBC, idet praktikcentrets fundament er, at ledere og medarbejdere agerer rettidigt, faglig velfunderet og professionelt i forhold til de krav, som ministeriet, virksomheder, samarbejdspartnere og elever stiller til skolen.

#### *At udvise flid og sparsomhed*

IBC har det som en særlig værdi at sikre ressourcer målrettet i forhold til gældende love og regler. Generelt er det afgørende, at afdelingerne gør sig umage og udviser faglig stolthed i dagligdagen, hvilket har afsmittende effekt for såvel det kommende praktikcenter og skolen som helhed.

#### *At opleve trivsel og arbejdsglæde*

For at kunne opfylde og udfylde både det grundlæggende formål med erhvervsuddannelsesområdet generelt og herunder praktikcentret – er det afgørende, at alle er engagerede, oplever trivsel og arbejdsglæde og oplever sig som en vigtig del af helheden i praktikcentret uagtet, hvilken funktion eller afdeling man som medarbejder agerer ud fra.

Ovenstående værdier er grundlæggende i det ledelsesgrundlag som foreligger i det nuværende praktikcenter. Disse fundamentale værdier har skabt trivsel blandt både elever og medarbejdere, hvilket med stor sikkerhed har øget overgangen fra praktikcentret til aftaler om restlæreforhold.

## **Strategi**

### **Ministeriets målsætning for praktikcentre generelt er som følgende:**

En elev der optages i praktikcentret skal fra start til sin afgang opfylde EMMA kriterierne. E som står for egnet, stiller krav til praktikcentret som uddannelsessted, da eleven løbende tilegner sig flere kompetencer i henhold til praktikmålene. IBCs praktikcentre har det mål, at elever der forlader IBC med et uddannelsesbevis skal fagligt kunne måle sig med en elev, der gennemført tilsvarende uddannelse i en ordinær uddannelsesaftale.

Det er ikke mål, at eleverne er i praktikcentret så længe, at de opnår et uddannelsesbevis udstedt fra praktikcentret. Målet er flest muligt overgår til ordinære uddannelsesaftaler hurtigst muligt.

Elever i praktikcentret skal i lighed med elever i ordinære uddannelsesaftaler stilles opgaver, der har relevans i forhold til den uddannelse de har påbegyndt. Ansvar for at disse opgaver opstår omkring eleven er hos praktikcentret.

Strategien for praktikcentret indgår i initiativerne for øget gennemførelse og fastholdelse i den samlede strategi for eud. Det vil sige, at de enkelte initiativer og aktiviteter, som er beskrevet ovenfor indgår som identificerbare delelementer i eud-strategien, hvorfor den enkelte afdelingens resultater afspejles i forhold til overgangsfrekvens til praktikaftaler, fastholdelsesresultat, ETU og MTU.

### **Sikring pædagogisk undervisnings- og ledelsesgrundlag**

Det didaktiske undervisningsgrundlag sikres gennem pædagogisk ledelse og systematisk planlægning i praktikcentret. Dette indebærer, at IBC på overordnet strategi- og ledelsesniveau er en naturlig del af IBCs kultur at invitere til at diskutere og reflektere over, fx hvordan de bedst videreudvikler undervisning og læringsmiljø, eller hvordan udfordringer i den enkelte praktikcenters undervisning og læremiljø kan tackles – jf. ovenstående indsatsområder.

Praktikcentrets ledelse sikrer:

- personalet løbende deltager systematisk og aktivt i udvikling af både den pædagogiske ramme og læringsmiljøet i praktikcentret
- udvikling sker systematisk blandt andet gennem løbende inddragelse af nyeste viden om transferværdi og kobling mellem teori og praksisnær undervisning
- engagement i og prioritering af de strategiske indsatsområder, hvor praktikcentrets elever involveres løbende i dialog, evaluering og ”mus” med eleverne i praktikcentret
- praktikcentret er en lærende organisation, hvor medarbejdernes udførelse af arbejdsopgaver i hverdagen indgår som en mulighed for at lære og udvikle deres

kompetencer, og hvor medarbejderes kompetenceudvikling fx i form af kurser eller virksomhedspraktik overføres og anvendes i udvikling af faglige, didaktiske og pædagogiske praksis

## **Organisationens opbygning, infrastruktur - herunder oprettelse af praktikcenterudvalg**

IBC er organiseret således, at elevpladsvejlederne og praktikcentrene refererer til samme uddannelseschef, hvor alle er ansat med det fokus at sikre højst mulige overgang fra grundforløb til hovedforløb, fastholdelse i uddannelsesaftaler og sikring af nye og eksisterende elevpladsvirksomheder generelt. Det ultimative og overordnede mål er, at eleverne er kortest mulig tid i praktikcentret – og overgår til ordinær uddannelsesaftale jf. målsætning. Uddannelseschefen referer direkte til direktøren for hovedforløbet, hvilket sikrer fokus på indsatsområdet, prioritering og forankring i direktion på IBC.

### **Organisation**

Direktør for Hovedforløbene

Uddannelseschef

Elevpladsvejledere  
(opsøgende/administrativ)

Kolding (2x 37 timer)

Fredericia (37 timer)

Aabenraa (30 timer)

Praktikcenter Kolding

1 Daglig leder

2 Elevpladsvejledere  
(2 x 37 timer+ 1x 20 timer)

Praktikcenter Aabenraa

2 Elevpladsvejledere  
(2 x 20 timer)

De nuværende praktikcentre er en naturlig del af det opsøgende arbejde, hvor Elevpladsvejlederne på detail/handel /kontor i praktikcentrene gennemfører opsøgende arbejde i forbindelse med at finde VFP(virksomheds forlagt praktik) virksomheder. Disse medarbejder besøger også eleverne under VFP-perioden med henblik på korte-, del- eller restlæreaftaler. Disse aktiviteter dokumenteres i P-Plus, hvilket øger gennemsigtighed, vidensdeling og informations-niveau.

Praktikcentrets rolle i det opsøgende arbejde vil fremadrettet blive øget, da målet er at blive skarpere på at kunne informere alle typer af virksomheder om de forskellige muligheder, hvori man kan indgå en uddannelsesaftale. Den dialog er langt mere hensigtsmæssig at gennemføre med virksomhederne, når man samtidigt kan synliggøre og involvere en potentiel elev med det samme.

Der oprettes et praktikcenterudvalg med reference til det Lokale Uddannelsesudvalg (LUU).

Praktikcenterudvalget vil komme til at bestå af repræsentanter fra arbejdsgiver- og medarbejderorganisationer, jobcenterrepræsentanter samt repræsentanter for samarbejdende skoler.

### **Strategiske samarbejdspartnere**

LUU ved IBC er et stærkt organ med kompetente medlemmer fra såvel arbejdsgiver - som arbejdstagerside. LUU vil som tidligere beskrevet indtage en central position for praktikcentrets arbejde. Ud over LUU har IBC tradition for et tæt og innovativt samarbejde med Uddannelsesnævnet.

IBC har et mangeårigt og frugtbart samarbejde med de faglige udvalg for de merkantile uddannelser. Vi samarbejder målrettet med Uddannelsesnævnet og dets medarbejdere.

Vi har et tæt sammenarbejde med jobcentrene i Kolding, Fredericia, Middelfart og Aabenraa – særligt i relation til deres unge-indsats grupper. Disse relationer er vigtige for elevpladsvejlederne. Jobkonsulenter fra Jobcentrene har ved flere lejligheder opdaget nye læresteder, som vi efterfølgende har godkendt.

Samarbejdsaftaler for erhvervsskolerne i vores region:

Det er aftalt, at vi indgår samarbejdsaftaler med følgende erhvervsskoler:

- Haderslev Handelsskole, Tønder Handelsskole, Vejen Handelsskole: IBC er praktikcenter for elever med afsluttet grundforløb fra disse skoler. Udbuddet gælder Detailhandel, Handel og Kontor.

## **Plan for indgåelse af aftaler med det lokale erhvervsliv om produktion og service til et marked**

IBC arbejder målrettet for yderligere indgåelse af aftaler med erhvervslivet, som sigter mod at sikre en endnu mere tydelige praksisretning af undervisning, som kan være løftestang ud i ordinært elevpladsforløb. De konkrete initiativer, som IBC pt. arbejder i forhold til er:

- samarbejde med cityforeninger og handelsstandsforeninger

## **Forretningsplan**

Praktikcentret i Kolding blev etableret april 2010.

Praktikcentret i Aabenraa er etableret 1989.

I praktikcentrene i Aabenraa og Kolding gennemføres skolepraktik på alle trinene i detailhandel, kontor og handel.

## **Organisering**

Som tidligere beskrevet er praktikcentrene organisatorisk placeret under én uddannelseschef, som samtidigt er uddannelseschef for IBCs tre elevpladsvejledere. Derfor er det naturlige og primære fokuspunkt: elevers overgang fra grundforløb til hovedforløb. Herudover er det primære sigte at være synlige hos godkendte og ikke-godkendte elevpladsvirksomheder, hos UU og jobcentre.

Næsten alle elevpladsvejledere har gennemført en erhvervsuddannelse indenfor detailhandel, kontor eller handel. Dertil kommer flere års erfaring i deres branche. Efteruddannelserne spænder bredt og dækker:

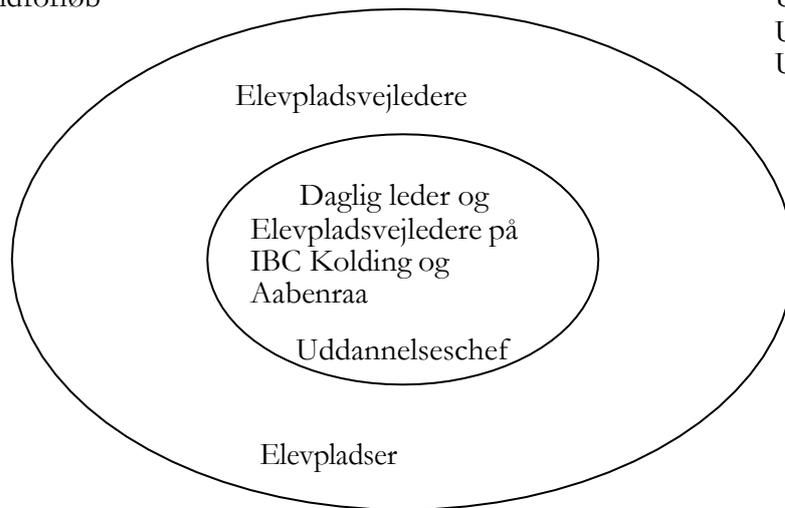
- Voksenunderviseruddannelsen
- Coachuddannelsen
- Vejlederuddannelsen
- IT kurser
- Akademifag i økonomi og ledelse

Praktikcentrene på IBC drives efter en strategi om at være synlige både på grundforløbet og hos aktører udenfor IBC. Denne synlighed dyrkes i form af planlagte møder med andre aktører, som inviteres fysisk til møder i praktikcentrene samt udsendelse af informationsmateriale om mulighederne i praktikcentrene.

## Grafisk oversigt over relationer til andre aktører for praktikcentrene på IBC

Kontaktlærere på grundforløb

UU Lillebælt  
UU Kolding  
UU Aabenraa



Jobcentre:  
Middelfart  
Fredericia  
Kolding  
Aabenraa

LUU

(Mentorer)

Andre uddannelsessteder

Det er derfor en naturlig opgave, at der informeres om praktikcentret af Elevpladsvejlederne i slutningen af grundforløbet, hvor klassens kontaktlærer deltager.

Informations mødet om EMMA gennemføres af elevpladsvejlederne.

### **Lokaleforhold**

IBCs praktikcentre er placeret med fysiske forhold på Tvedvej 7, Kolding og på Dr. Margrethes Vej 6-12, Aabenraa. Begge praktikcentre er indrettet således, at de afspejler miljøet i en virksomhed. Herunder er eget frokostrum, reception, mødelokaler, egne arbejdsstationer/skriveborde med hæve/sænke borde og reoler.

I Kolding er der ligeledes lagerfaciliteter og areal (butik) indrettet specifik til uddannelse af detaileleverne. Ingen af lokalerne bruges til andet end praktikcenter.

### **Nødvendigt og afgørende udstyr**

Der er til kontor og handelsuddannelserne indkøbt IT-udstyr således, at hver elev har egen arbejdsplads med PC og IP-telefoni - hvor der indgår mulighed videotelefoni. Til detailuddannelsen er der indkøbt et komplet butiksinventar, kasseterminal, dankortterminal mv., således at der i det daglig gennemføres detailhandelsaktivitet i butikken på skolen.

Alle elever er koblet op på SIMU (se redegørelse for SIMU-koncept), hvor Microsoft Business Central anvendes som platform. Lokalerne er udstyret med hæve/sænkeborde til 90% af eleverne.

### **Undervisningsfaciliteter**

På begge adresser er der fysisk placeret Elevpladsvejleder ude blandt eleverne, da strategien er, at undervisningen foregår ude hos eleverne gennem vejledning. Ingen undervisning foregår i klasselokaler, på nær når eleven er på skoleophold i hovedforløbet.

### **Undervisningsplan**

Som udgangspunkt tager undervisningsplanen for den enkelte elev afsæt i praktikmålene for de respektive specialer.

Personalesammensætningen på begge praktikcentre understøtter undervisningsplanerne således, at det er muligt, at gennemføre vejledning/undervisning med løbende optag.

Elevpladsvejledernes baggrund er fagligt funderede. Dvs. at de er som udgangspunkt faglærte inden for den uddannelse, hvor de er ansvarlig. De har desuden ansvaret for at følge op på de kompetencer, som en elev tilegner sig i en del-, kort- eller virksomheds forlagt aftale. Flere af Elevpladsvejlederne har som en del af deres funktion til opgave at gennemføre opfølgingsbesøg (fysisk, Skype eller pr. telefon) i de virksomheder, hvor eleverne er i del-, kort- eller virksomheds forlagt aftale.

### **Introduktionssamtale**

Ved opstarten af en elev i praktikcentret vil der altid blive gennemført en samtale, som tager udgangspunkt i den enkelte elevs forventninger til "ansættelsen" i praktikcenteret og elevens kompetencer. Denne samtale afholdes af den daglige leder eller den Elevpladsvejleder, som får eleven tilknyttet. Samtalen foregår altid i praktikcentret. Eleven får ved denne samtale digitalt udleveret Personalehåndbogen for praktikcentret.

### Introforløb

Som det foregår i mange virksomheder er de første dage præget af introduktion. Introduktion foregår primært via sidemandsoplæring, hvor en nuværende elev fortæller om rutiner og opgaver i praktikcentret samt procedurer for arbejdstidsregistrering. Hertil kommer fotografering til medarbejderkort. Elevpladsvejlederen og den daglige leder udvælger, hvilke elever, der forestår denne sidemandsoplæring.

Efter endt introforløb oplæres eleven med afsæt i den konkrete praktikplan.

Her følger nogle væsentlige områder:

- Eleven behersker telefonetikette i samtaler med forskellige kundegrupper
- Eleven behersker samtaleteknik i samtaler med forskellige kundegrupper
- Eleven behersker lytteteknik under forskellige ydre påvirkninger
- Eleven behersker spørgeteknikker og gennemførelse af behovsafdækning og problemløsning
- Eleven behersker håndtering af indvendinger, reklamationer, klager

Ofte placeres eleverne som udgangspunkt i indkøb- eller salgsafdelingen i vore simu virksomheder/ fysiske butikker, da der kan trænes mest intensiv i ovenstående. Træningen i netop dette er essentielt, da dette ikke er blevet trænet på grundforløbet og er ofte en opgave, som venter fra dag 1, hvis eleven kommer ud i en kontor- eller handelsvirksomhed i en kontor- handelselevplads.

Eleverne kommer også ret hurtigt til at arbejde med arbejdsgangene Microsoft Business Central:

- Ordrebekræftelse
- Følgesedler
- Fakturaer
- Kreditnota
- Ind- og udbetalinger
- Lager til- og afgang

Detailhandelsuddannelsen:

- Kundebetjening og -vejledning
- Reklamationsbehandling
- Varepræsentation og vareoplæg
- Praksis for skiltning
- Salgs- og betalingsbetingelser, herunder reklamationsret
- Regler ved og forholdsregler mod butikstyveri og røveri, herunder intern sikkerhed
- Oprydning og rengøring

Undervisningen i detailspecialet tager til dels udgangspunkt i driften af ”Breakpoint”, hvor der hver dag gennemføres:

- Åbning af butik – hvor rullegitter køres op, stativer ud på gangen, dankortterminal åbnes, kasseterminal tændes
- Vagtplan følges med dertilhørende pauseaflysning
- Salgsklar butik, er der priser på alt? Er udstillingen i vinduet perfekt, vareopfyldning og trimning
- Kundebetjening
- Lukning af butik, kassen gøres op, dankort terminal lukkes, kassen gøres op, rullegitter køres ned.

I løbet af åbningstiden er praktikvejlederen løbende i kontakt med dem der har vagten, og gennemfører oplæring i butikken.

I løbet af året gennemføres der sæsonaktiviteter. De aktiviteter har til hensigt at afdække følgende praktikmål i detailhandelsuddannelsen.

- Optimering af parametre, der øger salg og indtjening
- Markedsførings- og reklameindsats
- Prisfastsættelse af varer
- Praksis for vareregistrering og varemodtagelse
- Praksis for varebestilling
- Vurdering af trends
- Behandling af emballage

Dette sker ved at bruge god tid på at planlægge gennemførelsen, som inkluderer alt fra hvad der skal sælges til selve opsætningen af inventar til gennemførelse af en reel lageroptælling, når aktiviteten er gennemført.

Vi har købt bogen ” Grundbog i Detailhandel” fra Forlaget 94 og i tæt samarbejde med hovedforløbets undervisere, anvender Elevpladsvejlederne på detailhandlen opgaver herfra, således eleverne oplever kobling mellem praktikmål og teori.

#### *Fælles for alle uddannelser*

Eleverne lærer forskelligt og i forskellige tempi og forløbene afbrydes af VFP, korte- eller delaftaler og desværre også af sygdom. Det er således altgørende, at Elevpladsvejlederne er i stand til løbende at vurdere eleverne. Afgørende er det absolut også at sikre, at eleven er i stand til selv at vurdere egne kompetencer i forhold til praktikmålene på det niveau eleven er. Dette gennemføres ved at lade eleverne løse rutineopgaver, som de har ansvaret for (eksempelvis udskrivning af dagens post fra SIMU og uddeling af denne, afstemning af konti eller bank, kasseopgørelser, lager optællinger). Ofte involverer løsningen af disse opgaver et samarbejde med andre i elever i egen SIMU-virksomhed eller anden SIMU-virksomhed. Det har dermed en konsekvens for andre end eleven selv, hvis opgaven ikke løses korrekt. Dette ville det også være konsekvensen i en ordinær uddannelsesaftale.

En elevuddannelse handler om at bygge på kompetencerne og flytte sig fra kende i retningen af beherske. Vejen til det mål går gennem arbejde med uddannelsesplanen i elevplan. Udfordringen

er her at sikre dokumentation på, hvad eleverne lærer på hovedforløbets skoleperioder, og i de perioder hvor eleven er tilknyttet virksomheder i VFP, korte- eller delaftaler. Det kan ikke forventes, at eleven kan bevare overblikket, så dette ansvar er hos Elevpladsvejlederne.

Måling af hvor på taksonomiskalaen eleven befinder sig på en givent tidspunkt gennemføres oftest ved, at eleven får til opgave at skulle oplære sin afløser/kollega til en funktion. Denne form for oplæring er ligeledes forekommende i almindelige uddannelsesaftaler og afføder ofte, at eleven lærer ved at skulle lære fra sig - og flytter sig derved måske fra kende til beherske på en given opgave. Vi anvender som udgangspunkt ikke test, som måleredskab.

Refleksionsopgaver anvendes ofte af Elevpladsvejlederne, hvilket sker på specialerne på begge trin. Disse opgaver kan eleverne blive stillet i forbindelse:

- Upassende adfærd i henhold til EMMA- reglerne og /eller personalehåndbogen
- Motivationsmangel
- Hjemkomst fra ophold i virksomhed
- Faglige frustrationer
- Personlige forhold
- Andet

Disse opgaver får eleven tid til at løse i praktikcentret og følges op af en samtale med Elevpladsvejlederen. Det kan forekomme, at disse læringssamtaler suppleres med deltagelse af den daglige leder eller uddannelseschefen. Opgaven har til hensigt at få eleven til reflektere, og derved være mentalt og faglig forberedt til samtalen. Der skrives et kort referat af samtalen, og dette indgår sammen med refleksionsopgaven i elevens elektroniske journal.. Refleksionsopgaver stilles naturligvis ikke ved fx bortvisningssituationer.

Praktikerklæringer underskrives af den tilknyttede Elevpladsvejleder, men det er uddannelseschefen, der bærer det endelige ansvar, da vedkommende er ligestillet med den uddannelsesansvarlige.

### **Elevpladspladsopsøgning og- formidling:**

Elevpladsvejledere har ét succeskriterium, nemlig at eleven skal overgå til hovedforløbet hurtigst muligt og helst i en uddannelsesaftale.

Nogle af Elevpladsvejlederne har allerede i grundforløbet haft til opgave at møde grundforløbseleven, og oplære dem i at skrive ansøgning, cv mv. Desuden er elevpladsvejlederne ansvarlig for at gennemføre aktiviteter, hvor eleven møder virksomheder, nuværende hovedforløbselever og elever fra praktikcentret.

IBCs elevpladsvejleder har til formål at have personlig kontakt med 500 virksomheder om året. Herudover er telefonisk kontakt med 1000 virksomheder. Der kan være sammenfald mellem disse virksomheder, da nogle af disse er godkendt til flere specialer.

### **Kvalitetsstyring**

Der gennemføres trivselsundersøgelser ét gang om året på begge praktikcentre. Resultaterne bearbejder og evaluerer uddannelseschefen med de ansatte i praktikcentrene. Herefter bruges disse som samtaleemne på personalemøderne, der afholdes ugentligt med eleverne i praktikcentrene.

Der gennemføres ligeledes praktikplansamtaler med eleverne. Denne samtale afholder den tilknyttede Elevpladsvejleder med eleven. Samtalen tager udgangspunkt i praktikmålene og EMMA-kriteriet med særligt fokus på E (egnet). Disse samtaler er essentielle for at udbygge relationen til den enkelte elev og for at kunne vurdere dem fagligt, men også give eleven selvindsigten i, hvorledes eleven er placeret i forhold til sin egen uddannelse på et givent tidspunkt.

Herudover afholdes, der målpinde møde, som tager udgangspunkt i praktikmålene for den enkelte elevs praktikmål.

### **De lokale målgrupper – interessentanalyse**

IBCs praktikcenter har afdelinger i Aabenraa og i Kolding.

#### **Aabenraa**

Afdelingen dækker det sønderjyske område med byer som Sønderborg, Tønder, Haderslev og Aabenraa. Det generelle uddannelsesniveau i området ligger på gennemsnittet eller lidt under gennemsnittet i Region Syddanmark. Området er kendetegnet ved, at detailhandlen er under økonomisk pres, hvilket giver et fald i antallet af indgåede uddannelsesaftaler. Antallet af uddannelsesaftaler indenfor administration og handel er stabilt.

Vi ser en tendens til, at der skal arbejdes hårdt for at opretholde det eksisterende antal af uddannelsesaftaler i området. Praktikcentret er således en væsentlig forudsætning for, at der kan etableres et nødvendigt antal uddannelsesaftaler, så uddannelsesniveaet kan opretholdes.

#### **Kolding**

Afdelingen dækker Trekantområdet og Vestfyn inden for detailhandel. Indenfor administration dækker afdelingen Kolding, Fredericia og Vestfyn. Inden for handel dækker afdelingen Region Syddanmark. Området er kendetegnet ved et relativt højt uddannelsesniveau og er et vækstcenter i regionen. Detailhandlen er stabil i Trekantområdet, hvor specielt Kolding udgør et center. Vi oplever faldende søgning til praktikcentret, men samtidig har vi stor succes med at etablere restlæreforhold. Handel er i vækst i området, mens administration er stabilt.

Vi ser en tendens til, at der i området er et stigende antal uddannelsesaftaler, men samtidig et faldende antal elever, der søger praktikcentret. Særligt efter etableringen af centret har vi set et stigende antal restlære uddannelsesaftaler, hvilket indikerer, at praktikcentret er af stor betydning for det elevpladsformidlende arbejde.

#### **Fredericia**

Fredericia og Vestfyn er kendetegnet ved, at Fredericia har et relativt lavt uddannelsesniveau, mens Vestfyn har et relativt højt uddannelsesniveau. Detailhandelen er i området stagnerende. Handel er stigende, mens administration er stagnerende på nær spedition.

### **Økonomistyringen, herunder budget- og regnskabsmodel**

Budgettet udarbejdes af Uddannelseschefen. Der tilstræbes en så høj detaljeringsgrad som muligt. Den budgetansvarlige leder udarbejder en fordeling af omsætning og dækningsbidrag på årets enkelte måneder. Det er den budgetansvarlige, der aktivt foretager månedsfordelingen.

I praktikcentrets budgetansvar indgår taxameter, præmiering af uddannelses, lønninger til elevpladsvejledere og medarbejdere i praktikcentret, samt omkostninger relateret til driften af praktikcentret.

Som styringsredskab udarbejder økonomiafdelingen hvert kvartal en rapport over realiserede beløb sammenholdt med budgetterede beløb. Der afholdes kvartalvise møder, hvor IBC's ledergruppe indkaldes til møde. På mødet skal der redegøres for evt. budgetafvigelse, og om årets budgetmål kan realiseres. Såfremt det konkluderes, at en budgetkorrektur er nødvendig, foretages denne i forbindelse med udarbejdelse af estimatet.

### **Kvalitetssystem**

IBC gennemfører ETU og undervisningsevaluering i forhold til både regeloverholdelse og evalueringskultur. Herudover gennemføres MTU hvert andet år.

Udover ovenstående gennemfører praktikcentret både medarbejderudviklingssamtaler, som sikrer forankring og opfølgning på målene for praktikcentret.

### **Undervisningsevaluering – løbende hvert år**

Som tidligere anført har praktikcenteret som målsætning at gennemføre én årlig evaluering af undervisningen. Evalueringen omfatter både praktikcentrets evne til at motivere, fagligudvikle og tilbyde VFP til eleverne. IBC har valgt at anvende "et benchmark-værktøj", hvilket giver mulighed for at sammenligne resultater på de individuelle afdelinger og på landsplan. Der aftales individuelle mål med afdelingerne på de udvalgte parametre.

### **Inddragelse af medarbejdere og bestyrelse**

IBC har tradition for ledelsesmæssigt at involvere både bestyrelse/LUU, medarbejdere og elever i kvalitetssikring og udvikling af skolen.

Det betyder, at praktikcentret fremadrettet overfører denne struktur, hvor bestyrelsen deltager årligt i strategi- og ledelsesmøde, medarbejderne involveres løbende i målsætning og initiativer samt handlingsplaner, eleverne giver løbende feedback, og de er direkte involveret i at udvikle skolen, hvilket sikrer både forankring og fremdrift.