

”Kom godt i gang”

Her mine tips for dig, der er nystartet praktikpladkonsulent eller faglærer uden erfaring, og har brug for noget helt konkret.

1. Tag udgangspunkt i Praktik+.
2. Forbered hvad du vil tale om.
3. Få fremstillet noget materiale: Fx faktaark og kontaktoplysninger, som du kan udlevere, når du er på besøg i virksomheden.
4. Lav en interviewliste med de spørgsmål, du skal huske at stille.
5. Aftal tid for besøg. Ved besøget er det en god idé at være opmærksom på følgende:
 - a. Forslå altid 2 tidspunkter, således at kunden får et valg. Giv et hint om, hvad du vil tale om og nævn varigheden af mødet.
 - b. Har kunden ikke tid, aftaler du, hvornår du må ringe igen.
 - c. Vær opdateret på mødet via Praktik+ og overhold tiden. Hvis du har aftalt 30 min., så vær opmærksom. Det skaber respekt.
 - d. Hvis kunden ikke har tid, når du kommer, pga. travlhed, så få en ny aftale med det samme eller lov til at ringe igen.
 - e. Opstår der på mødet en situation, hvor du ikke kan svare, få aftale om, hvornår du må ringe tilbage med svar eller eventuelt kan komme igen.
 - f. Hvis der er kritik af skolen eller undervisningen, så tag' imod det som et forslag til forbedring. Du lærer noget af det. Sæt dig udover at blive fornærmet.
 - g. Der er ikke noget der er for småt til at blive taget alvorligt. Det du opfanger som et lille problem, kan være af allerstørste betydning for arbejdsgiveren.
 - h. Lov aldrig mere end du kan holde. Arbejdsgiveren har ikke altid ret og et nej kan være nødvendigt.
 - i. Vær åben og modtagelig.
 - j. LYT-LYT og atter LYT.
 - k. Kritisér aldrig en anden skole eller din ledelse.
 - l. Udlevér ikke oplysninger om andre virksomheder, det skaber mistillid.
 - m. Tal lidt mindre om dig selv end du plejer 😊.
 - n. Ros gerne kundens virksomhed og indretning. De elsker ros, ligesom du selv gør.
 - o. Afslut samtale med et "tak for kaffe", og at du "glæder dig til at komme igen".
6. Tag dig tid til at notere hvad I har talt om. Brug Praktik+
7. Følg op efter et stykke tid. Ring til kunden og hør hvordan det går. Hav dine noter parat og referer til jeres samtale. Kunden bliver meget begejstret for at være så vigtig, at du endda kan huske hvad I talte om sidste gang.
8. Hvis I laver en uddannelsesaftale, så vær opmærksom på, at kunden har de oplysninger der er gode at have: AER, UVM, Trænerguide, skolens egen hjemmeside, osv.
9. Husk at få tilladelse til at bruge arbejdsgiverens mail og registrer i databasen via Praktik+.
10. Brug dine ERFA venner (liste med navne).

Når en god kontakt med virksomheden er etableret, kan man sagtens komme uanmeldt og lige aflevere noget eller give nogle relevante oplysninger eller høre, hvordan det går med eleven. Det opleves som interesse. Tit sker det, at det udvikler sig og du knytter dig endnu tættere til virksomheden.