



DREJEBOG FOR RÅDGIVENDE INGENIØRVIRKSOMHEDER

Det gode praktikophold

Drejebog for ingeniørvirksomheder

En vejledning i, hvordan ingeniørvirksomheder kan sammensætte et spændende og relevant praktikophold for skoleelever og dermed fastholde deres interesse for ingeniørfaget.

Danmark mangler ingeniører!

Danmark mangler specialiseret arbejdskraft og i særdeleshed ingeniører. Hvordan får vi flere unge til at interessere sig for ingeniørfaget, og hvordan fastholder vi interessen hos de unge? Én metode kunne være at tilbyde spændende, veltilrettelagte og relevante praktikophold, så unge skoleelever føler sig godt modtaget og oplever det bedste fra ingeniørernes hverdag. Det gode praktikophold kræver ressourcer af virksomheden – og derfor ønsker FRI Young Professionals med denne drejebog at bidrage til arbejdet med at give skoleelever et vedkommende og velforberedt praktikophold.



Indholdsfortegnelse

Drejebog for ingeniørvirksomheder	1
Derfor er god skolepraktik vigtig	3
Hvad kan modarbejde et godt praktikophold?	3
Det gode praktikophold – sådan kan det gøres	4
Hvordan gik det så? Efter praktikforløbet	6
Eksempler på ugeskema, aftaleskema og beregningsopgaver	6
Hvem er FRI Young Professionals?	6

Derfor er god skolepraktik vigtig

Prognoser for fremtidens arbejdsmarked i Danmark peger på, at man inden for få år vil mangle højtuddannet arbejdskraft og ingeniører i særdeleshed. Sideløbende med denne udvikling er unges interesse for natur og teknik desværre dalet. Det er et fælles ansvar for branchen at vende denne kedelige udvikling, og derfor ønsker vi i FRI Young Professionals (FRI YP) at bidrage til, at interessen for ingeniørfaget øges.

Vi tror på, at vellykkede praktikophold, hvor unge under uddannelse får mulighed for at opleve hverdagen i et ingeniørfirma, kan være af stor betydning for at øge interessen for ingeniørfaget. Indsatsen skal ske allerede i folkeskolen, da unge i dag på grund af gymnasireformen fra 2004 skal vælge studieretning meget tidligt i deres uddannelsesforløb.

Hvad kan modarbejde et godt praktikophold?

”Det havde vi lige glemmt...” Mange virksomheder kender problemet: Mandag morgen står der en spændt praktikant i receptionen, men ingen har fået ansvaret for eleven. Retningslinjer for praktik har man ingen af, og praktikanten bliver ”ugens stafet” mellem afdelingerne, udelukkende som observatør.

”Vi har simpelthen for travlt...” Alle vidste, at praktikanten ville dukke op, men når rundvisningen i virksomheden er overstået, har ingen tid til at tage sig af eleven. Der er lige dukket et møde op, et tilbud skal skrives, en nøglemedarbejder er syg.

”Det er da vildt spændende, er det ikke?” Virksomheden har lagt et fint skema for praktikanten, der i løbet af praktikperioden får et utal af overfladiske foredrag om hver eneste funktion i firmaet. Men har man undersøgt, hvad eleven egentlig selv interesserer sig for? Måske er det bedre at springe nogle områder over og i stedet fokusere praktikken på udvalgte opgaver.

Det gode praktikophold – sådan kan det gøres

Systematiser forløbet

Få det gjort én gang for alle: Læg en handlingsplan for, hvad der skal ske fra det øjeblik, en praktikant henvender sig i virksomheden. Det vil mindske virksomhedens planlægningsarbejde og gøre det muligt at genanvende uddrag fra tidligere, vellykkede praktikforløb. Desuden kan virksomheden med fordel identificere en praktikkoordinator, der er ansvarlig for dialogen med skolen, praktikanten og de involverede afdelinger i virksomheden.

Virksomheden skal få afklaret:

- Ønsker man overhovedet som virksomhed at modtage praktikanter?
- Hvor mange praktikanter kan/skal man modtage på et år?
- Hvilke ressourcer er der til rådighed til opgaven?
- Hvem er første kontakt, der skal tale med praktikanten om praktikønsker og finde frem til den relevante afdeling i virksomheden, der skal have ansvaret for forløbet?
- Hvem i den relevante afdeling ringer praktikanten op for at afdække specifikke ønsker og interesser?
- Hvem tilrettelægger et skemalagt forløb for praktikanten, så praktikanten hele tiden er i hænderne hos nogen?
- Hvem er praktikantens ”ankermann” under hele perioden?
- Hvem laver en opfølgning/evaluering med praktikanten efter forløbet?

Inspiration til opgaver

Man bør inden praktikforløbet overveje, hvilken type opgaver virksomheden kan tilbyde, samt hvilke opgaver der vil være inspirerende for praktikanten, så opgaverne ikke får karakter af arkivering, kopiering eller oprydning.

- Generel introduktion til virksomheden
- *Praktikanten vises rundt og introduceres til medarbejdere, opgaver og projekter, som virksomheden typisk involveres i*
- Ledsage en ansat til interne såvel som eksterne møder.
- *Praktikanten sættes ind i emnet på forhånd, og får til opgave at bidrage med ideer og synspunkter inden mødet. Den ansatte kan derefter inkludere brugbare idéer og forslag på mødet*

- Ledsage en ansat på tilsynsopgaver
- *Praktikanten hjælper med udarbejdelse af tilsynsnotat*
- Byggepladsbesøg
- Tekstbehandlingsopgaver
- *F.eks. udarbejdelse af referencelister, indholdsfortegnelser samt diverse bilag*
- Opgaver med regneark.
- *En ansat kan f.eks. forberede et regneark, som praktikanten kan anvende, til at løse en beregningsopgave*
- Præsentationsopgaver
- *Praktikanten kan assistere med PowerPoint i forbindelse med udarbejdelse af materiale til eksterne præsentationer af f.eks. virksomheden, afdelingen eller et nyt produkt. Interne præsentationer kan tilsvarende omhandle et nyt produkt eller en ny strategi*
- Udarbejdelse af arbejdstegninger enten i hånden eller i et CAD-program
- Beregningsopgaver af passende sværhedsgrad
- Opmåling
- Monitering

I perioder, hvor det ikke er muligt at involvere praktikanten i sager, der har relation til den daglige drift, kan praktikanten evt. beskæftiges med standardopgaver, der minder om de arbejdsopgaver, der til daglig udføres i virksomheden. Som hjælp til at løse opgaven, kan praktikanten f.eks. præsenteres for løsningen af en tilsvarende opgave eller et eksamensprojekt fra en ansat. Til dette formål har FRI YP udarbejdet en række eksempler på beregningsopgaver. Der henvises til det efterfølgende afsnit om Eksempler på ugeskema, aftaleskema og beregningsopgaver.

Hvordan gik det så? Efter praktikforløbet

Det kan være givtigt både for praktikanten og for virksomheden at kontakte praktikanten efter praktikopholdets afslutning, hvor oplevelser og erfaringer udveksles. Udover at fastholde praktikanten i et positivt indtryk af faget, kan virksomheden samle erfaringer, der kan bruges til at finjustere forløbet til næste praktikant.

Husk: Efter praktikperioden skal praktikanten typisk udarbejde en rapport af forløbet til skolen. Lav en aftale med praktikanten om, at virksomheden er interesseret i at se denne rapport til evaluering af forløbet.

Eksempler på ugeskema, aftaleskema og beregningsopgaver

Skemaer og opgaver kan frit og ganske gratis downloades fra FRI YP's hjemmeside på adressen: www.frinet.dk/yp.

Hvem er FRI Young Professionals?

FRI YP er et netværk for yngre medarbejdere i FRI's medlemsvirksomheder. FRI YP arrangerer bl.a. netværksarrangementer og skaber gode relationer mellem yngre medarbejdere i FRI's medlemsvirksomheder. FRI YP er et spændende, udviklende og inspirerende forum, hvor organisatoriske, markeds- og karrieremæssige interesser diskuteres, erfaringer udveksles og netværk skabes. FRI YP arbejder desuden på at etablere kontakt til skolesystemet med henblik på at fortælle om praktikophold i rådgivervirksomheden.