

## **Praktikbeskrivelse på ProMidt** ***virksomhedspraktikanter og studerende***

### **Indledning:**

ProMidt er en selvejende statslig uddannelsesinstitution med vedtægter, der er godkendt af kommunalbestyrelsen i Ikast-Brande Kommune. Målgruppen er unge under 25 år uden en gennemført ungdomsuddannelse og som ikke umiddelbart har forudsætninger for at påbegynde en sådan uddannelse, eller som har afbrudt en ungdomsuddannelse. Skolen skaber individuelle tilrettelagte forløb, som er en kombination mellem praktisk arbejde og undervisning samt med mulighed for personlig og faglig udvikling, hvilket giver de unge redskaber til at vælge den rette uddannelse eller job. Skolen har i 2016 budgetteret med 67 årselever endvidere er der mulighed for aktivering af personer uden for målgruppen. Ikast-Brande Kommune betaler grundtilskuddet til skolen.

### **ProMidts formål:**

Med udgangspunkt i loven om produktionsskoler tilbyder ProMidt aktiviteter, som styrker deltagerens personlige udvikling og forbedrer deres muligheder i uddannelsessystemet og på arbejdsmarkedet.

ProMidts pædagogiske grundlag bygger på et menneskesyn, der gennem hensynet til den enkelte sikrer ligeværdig status som selvforvaltende ansvarlig samfundsborger.

ProMidt skal tilbyde uddannelsesrettede aktiviteter – så vel almene som faglige - der sikrer den enkeltes ret og muligheder for tilgang til uddannelses- eller arbejdsmarkedet.

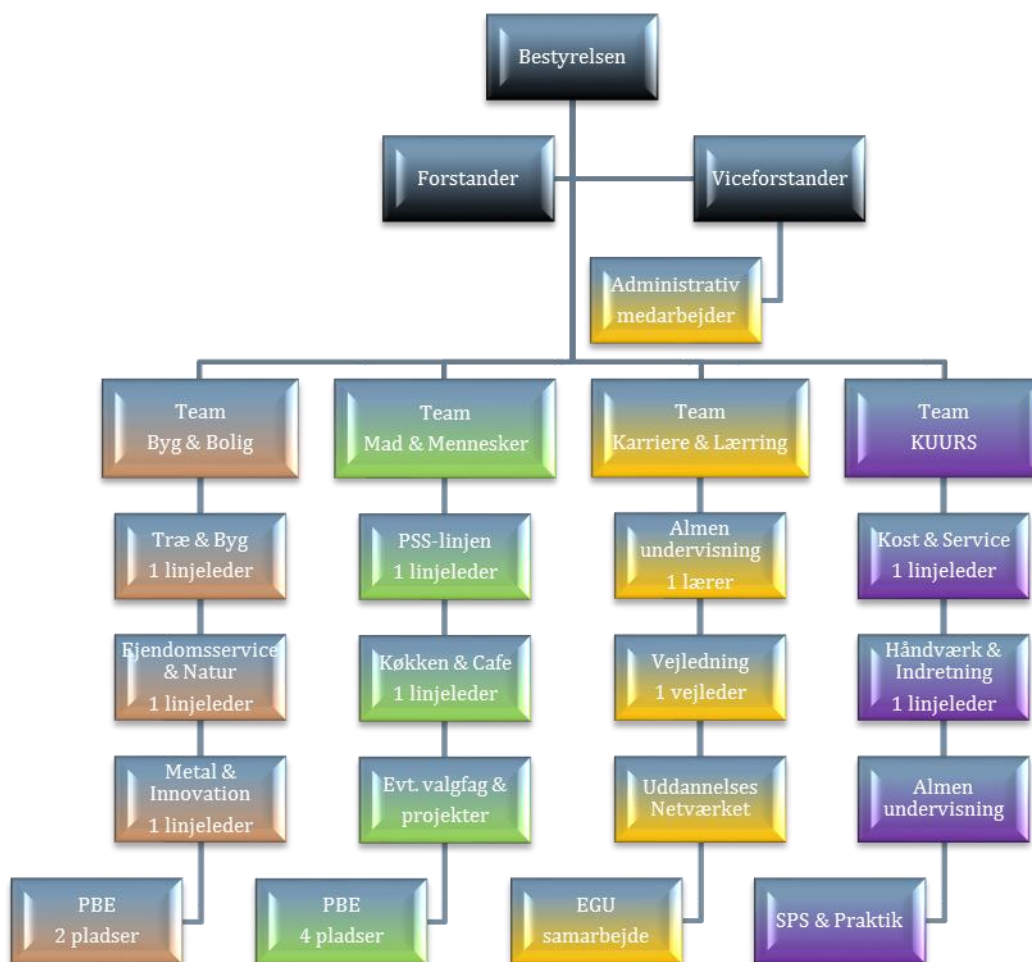
ProMidt skal fremme elevernes øvrige kvalifikationer såsom selvstændighed, selvværdsfølelse, ansvarlighed og fleksibilitet med udgangspunkt i den enkeltes forudsætninger og behov.

### **ProMidts arbejdsmetoder:**

På ProMidt er vi 12 ansatte samt 1 EGU vejledere tilkøbt via UU Ikast-Brande:

Forstander	:	Johnny Svenné Olsen
Viceforstander	:	Susanne Gulddammer
Koordinerende vejleder	:	Inger Friis Jakobsen
Administrativ medarbejder (fleksjob)	:	Bethina Kingo Nielsen
Linjeleder - PSS-linjen	:	Annemette Sandfeld
Linjeleder - Ejendomsservice	:	Kirstein Henriksen
Linjeleder - Køkken & Cafe	:	Nikolaj Kramer
Linjeleder - Metal & innovation (arbejds miljørep.)	:	Lars Bang Pedersen
Linjeleder - Træ & Byg	:	Jeppe Sørensen
Linjeleder - Almen undervisning (tilidsrep.)	:	Esben Bækkelund Jensen
KUU underviser/kontaktperson - KUURS	:	Allan Simonsen
KUU underviser/kontaktperson - KUURS	:	Susanne N. Bertelsen
EGU/KUU vejleder (ansat ved UU Ikast-Brande)	:	Annika Bach

## Organisationsplan for ProMidt



## Overordnet ugeskema (31,5 elevtimer)

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
Morgenmøde 8:00 – 8:15	Morgenmøde 8:00 – 8:15	Morgenmøde 8:00 – 8:15	Morgenmøde 8:00 – 8:15	Morgenmøde 8:00 – 8:15
Morgenmad 8:15 – 8:30	Morgenmad 8:15 – 8:30	Morgenmad 8:15 – 8:30	Morgenmad 8:15 – 8:30	Morgenmad 8:15 – 8:30
Værksted 8:30 – 10:15	Værksted 8:30 – 10:15	Værksted 8:30 – 10:15	Værksted 8:30 – 10:15	Værksted 8:30 – 10:15
Pause 10:15 – 10:35	Pause 10:15 – 10:35	Pause 10:15 – 10:35	Pause 10:15 – 10:35	Pause 10:15 – 10:35
Værksted 10:35 – 11:30	Værksted 10:35 – 12:30	Værksted 10:35 – 12:30	Værksted 10:35 – 12:30	Værksted 10:35 – 11:30
Frokost 11:30 – 12:00	Frokost 12:30 – 13:00	Frokost 12:30 – 13:00	Frokost 12:30 – 13:00	Frokost 11:30 – 12:00
Værksted 12:00 – 13:00	Værksted 13:00 – 15:00	Værksted 13:00 – 15:00	Værksted 13:00 – 14:30	Værksted 12:00 – 13:00
Aktiviteter 13:00 – 15:00				Fælles information 13.00-13.15
Forberedelse Fri 16:00	Forberedelse Fri 16:00	Forberedelse Fri 16:00	Forberedelse Fri 15:30	Forberedelse Fri 13:30

### Arbejdstid fast & fleks

Personalets arbejdsuge er på 37 timer (ugenormen). Det daglige arbejde foregår på ProMidt, dog kan der laves individuelle aftaler herfra.

Der er fast arbejdstid tirsdag og onsdag i tidsrummet 8:00 - 16:00.

Mandag, torsdag og fredag er der mulighed for at flekse i tidsrummet 7:00 – 16:00, dog er seneste mødetid kl. 8:00. Timerne der skal præsteres er 21 timer, fordelt på de 3 dage.

Den individuelle arbejdstid må som hovedregel ikke konflikte med elevarbejde samt mødeaktiviteter.

### Forberedelse

Den ugentlige forberedelsestid andrager som udgangspunkt 4,25 timer. Ændringer herfra aftales mellem ledelse og medarbejder.

Efter forudgående aftale med skolens ledelse kan medarbejderne i enkelte tilfælde forberede undervisningen andre steder end på skolen.

### Morgenbriefing

Hver morgen i tidsrummet 8:00 – 8:15 mødes personalet hos forstanderen til fælles morgenbriefing. Herefter går alle i kantinen for at drikke kaffe/spise morgenmad sammen med eleverne, som møder 8:15

### Personalemøde

Som udgangspunkt afholdes der personalemøde den første onsdag i hver måned i tidsrummet 15:00-18:00. Undtaget januar og august. Hvis det bliver nødvendigt at aflyse et personalemøde - vil mødet som udgangspunkt blive flyttet.

Til personalemøderne udsendes dagsorden, pr. mail, senest tirsdag ugen før mødet. Punkter til dagsordenen skal indleveres senest onsdagen før mødet. Der vælges en ordstyrer til hvert møde. SG er referent.

På det sidste personalemøde i kvartalet vil der være opfølgning på afvikling af fridage således, at der ikke ophober sig en pukkel af fridage sidst på året.

### Pædagogiskmøde

Som udgangspunkt afholdes der pædagogiskmøde 14 dage efter personalemødet i tidsrummet 15:00 – 17:00. Undtaget januar og august. Hvis det bliver nødvendigt at aflyse et pædagogiskmøde - vil mødet som udgangspunkt blive flyttet. Til pædagogiskmøde udsendes der dagsorden, pr mail, senest tirsdag før mødet. Eventuelle punkter skal indleveres senest fredag før mødet. Der vælges en ordstyrer til hvert møde. SG er referent.

### Stort teammøde

Som udgangspunkt afholdes der stort teammøde tirsdag ugen før personalemøde, i tidsrummet 15:15 - 16:00.

Teammøderne er med dagsorden og referat. Der vælges en ordstyrer og referent til hvert møde. Hvis det bliver nødvendigt at aflyse et teammøde - vil det kun, hvis det er tvingende nødvendigt blive flyttet.

### Ledermøde

Som udgangspunkt afholdes der ledermøde mandag ugen før personalemøde, i tidsrummet 12.30 – 14.00.

Hvis det bliver nødvendigt at aflyse et ledermøde - vil det kun, hvis det er tvingende nødvendigt blive flyttet

### Liniesamtale

Som udgangspunkt afholdes der linesamtale mellem forstander og medarbejder mandag i tidsrummet 15.00 – 16.00. Hvis det bliver nødvendigt at aflyse en linesamtale - vil samtalen kun, hvis det er tvingende nødvendigt blive flyttet.

Alle medarbejdere får min. 1 linesamtale, som er fastlagt i kalenderen, herefter er det efter aftale med forstanderen.

### Bestyrelsesmøder

Som udgangspunkt afholdes der 4 – 5 bestyrelsesmøder pr. år.

### TR-møde

Som udgangspunkt afholdes der TR-møde mellem forstander og tillidsrepræsentant mandag ugen før personalemøde, hvis det bliver nødvendigt at aflyse et TR-møde - vil det kun, hvis det er tvingende nødvendigt blive flyttet.

### MIO, Medarbejder Indflydelses Organ

Det tilstræbes at skabe et sikkert og sundt arbejdsmiljø, der til enhver tid er i overensstemmelse med lovgivningen.

Som udgangspunkt afholdes der 2 MIO møder pr. år (forår og efterår). Ved hvert møde foretages der en sikkerhedsrundgang/tilsyn. Derudover gennemfører APV og UMV se nærmere under punkterne.

MIO udvalget består af forstander, arbejdsmiljørepræsentant, tillidsrepræsentant samt koordinerende vejleder.

### APV

Der gennemføres arbejdspladsvurdering i uge 3 og 4 umiddelbart efter præsenteres resultatet for medarbejderne. Herefter udarbejdes der i fællesskab en handleplan som godkendes på personalemøde.

### MUS

Der gennemføres medarbejderudviklingssamtaler i efteråret. Johnny udleverer eventuelt materiale minimum 14 dage før samtalen.

### Fokuspunkter 2016

- ✓ PR, herunder ProMidts synlighed i lokal samfundet.
- ✓ Vejledning, herunder udvikling/tilretning af Dokumenta og Nordplaner
- ✓ Udviklingsplan 2020, herunder bevidstgørelse og implementering af "En anden vej til uddannelse".
- ✓ Arbejdsmiljø og sikkerhed, herunder dispensationsansøgning vedr. unge under 18 og anvendelse af maskiner.

## Kalender og e-mail

ProMidts personale skal dagligt (arbejdsdage) orientere sig via skolens kalendersystem, herunder fælleskalenderen og egen kalender (Outlook) samt læse og besvare e-mails.

## Udslusningsstrategi

Perioden som indskrevet elev på ProMidt skal bidrage til at styrke den enkeltes personlige udvikling. Det er skolens opgave at forholde sig individuelt til eleverne, idet vi går ud fra, at alle har evner eller talenter til at komme videre, hvad enten det drejer sig om job eller uddannelse.

Skolens pædagogiske grundlag bygger på et menneskesyn, der gennem hensynet til den enkelte sikrer ligeværdig status som selvforvaltende ansvarlig samfundsborger.

Med udgangspunkt i personlig, social og faglig vejledning, en aktiv værkstedsundervisning og mulighed for at deltage i differentieret almen undervisning, klæder ProMidt sine elever på til et videre uddannelsesforløb eller et fremtidigt job.

Skolen ønsker at fremme elevernes øvrige kvalifikationer såsom selvstændighed, selvværdsfølelse, ansvarlighed og fleksibilitet med udgangspunkt i den enkeltes forudsætninger og behov.

## Vejledning

ProMidt tilbyder personlig, erhvervs- og uddannelsesvejledning, som medvirker til, at den enkelte elev bliver i stand til at sætte sig arbejds- og uddannelsesmæssige mål.

### Formålet er at:

- Gør eleverne velinformede om de faktorer, der er afgørende i deres valg.
- Sikre, at valgene, eleverne foretager er så motiverende for dem, at de gennemfører, hvad de beslutter.
- Sætte eleverne i stand til at tage kvalificerede beslutninger om deres videre liv.
- Støtte og motivere den enkeltes valg.
- Kunne hjælpe eleverne med at udforme en personlig handlingsplan.

### Dette gøres ved at:

- Oplyse om uddannelsessystemet og om krav og forudsætninger i de enkelte uddannelser.
- Arranger besøg i virksomheder og på uddannelsesinstitutioner.
- Oplyse om alternative uddannelsesmuligheder.
- Oplyse om og hjælpe med forståelse af sociale forhold og fritidsmuligheder.
- Forløbsplan-samtaler
- Give løbende personlig vejledning.

Elevernes ønsker og behov afdækkes gennem forskellige metoder:

- Fælles vejledning:

Gruppesamtaler, foredrag, film, virksomhedsbesøg, jobsøgning, ekskursioner til andre uddannelsesinstitutioner

- Individuel og personlig vejledning:

Enkeltsamtaler, arbejde med erhvervsvejledning, fagligt litteratur og edb-programmer.

- Selvstændigt arbejde med vejledning:

Informationssøgning gennem litteratur og edb-programmer.

- Praktikplads:

Vejledningen foregår i et samarbejde mellem praktikpladsen, eleven og vejlederen.

Den koordinerende vejleder har ansvar for at koordinere vejledningsindsatsen på ProMidt, således at indsatsen udgør en helhed og retter sig mod elevens samlede situation med fokus på karrierevalg til uddannelse eller job.

## Værdigrundlag

### ProLog - menneskesyn

På ProMidt møder vi mennesker med anerkendelse. Vi har det grundlæggende menneskesyn, at mennesker gror, når vi tager udgangspunkt i deres ressourcer og potentialer. Et vedvarende fokus på at give alle mennesker mulighed for at bidrage positivt har betydning for både den enkelte og fællesskabet.

Vores menneskesyn og værdigrundlag er fundamentet for at løfte skolens kerneopgaver og inkludere alle, elever og medarbejdere, samarbejdspartnere og omverdenen.

Vi anerkender, at mennesker forstår situationer og ord forskelligt og er derfor åbne for dialog og feedback.

### På ProMidt er der arbejdsglæde

Det betyder, at vi:

- oplever arbejdet som meningsfuldt og nødvendigt, og vi har lyst til at bruge vores tid og energi på at gøre vores bedste
- viser hinanden omsorg og har fokus på trivsel for alle
- værdsætter mangfoldighed, anerkender hinandens forskellighed og viger ikke tilbage for at gå i dialog om forskellighederne
- støtter alles aktive involvering og giver plads til medindflydelse

Konkret lægger vi vægt på at:

- give glæde og humor plads
- forskellighederne udfoldes inden for fælles definerede rammer og værdier

- skabe sammenhænge hvor eleverne kan træne og udvikle deres evne til at indgå i demokratiske processer og tage medansvar for helheden

### **På ProMidt møder vi hinanden med tillid og respekt**

Det betyder, at vi:

- kommunikerer åbent og tillidsfuldt med hinanden
- har en tro på, at alle gør deres bedste
- holder aftaler
- er ansvarlige overfor hinanden
- er loyale over for ProMidts værdigrundlag

Konkret lægger vi vægt på at:

- udtrykke hvad vi mener og føler - på en respektfuld og anerkendende måde
- give ærlig og konstruktiv feedback
- være åbne og nysgerrige overfor andres tilbagemeldinger

### **På ProMidt bliver alle set, hørt og anerkendt**

Det betyder, at vi:

- er nærværende i kontakt
- udtrykker anerkendelse
- er autentiske i alle relationer

Konkret lægger vi vægt på at:

- sige godmorgen med et smil
- tage godt mod nye
- være lyttende og åbne, så alle kan få plads til at udtrykke deres behov, ønsker og overvejelser
- huske anerkendelsen i alle situationer - også når mennesker fejler, og vi oplever deres handlinger som ukonstruktive

### **På ProMidt er vi bevidste om at skabe og fastholde fokus**

Det betyder, at vi:

- støtter hinanden i at være til stede i nuet
- er tydelige i vores handlinger og sprog
- laver klare aftaler, som vi holder og følger op

Konkret lægger vi vægt på at:

- det skal være tydeligt, hvad vi er sammen om på et givet tidspunkt
- definere rammer, opgaver og spilleregler i givent sammenhæng
- aftale, hvordan vi prioriterer vores tid og opgaver

### **På ProMidt styrker vi menneskers evne til at mestre en foranderlig verden**

Det betyder, at vi:

- skaber et sundt, trygt og anerkendende miljø

- giver tid og rum til afklaring, læring og udvikling
- støtter menneskers mod, vilje og evne til at finde mening, sætte mål og gå efter dem
- anerkender, at mennesker har forskellige behov og måder at lære på

Konkret lægger vi vægt på:

- gennem dialoger, konstruktive modspil og spejling at skabe forøget selvindsigt og selverkendelse
- gennem socialt samvær og arbejdsfællesskaber at styrke evnen til at skabe og bruge relationer
- gennem relevante værkstedstilbud og efteruddannelse at udvikle såvel elevens som medarbejderens faglige kvalifikationer og kompetencer

### **Vejledning**

Som studerende her på ProMidt kan vi tilbyde 1 – 1½ times vejledning ca. en gang om ugen. Der skal tages forbehold for sygdom, ferie m.m. Vejledningen foregår sammen med den faste vejleder, men der vil også være mulighed for vejledning sammen med øvrige ansatte i huset. Alle studerende tilbydes en vejledningstime med forstanderen.

Vi vil blandt andet gennemgå følgende:

- Praktikdokument – herunder læringsmål
- Tavshedspligt/underretningspligt
- ProMidts krav og forventninger til den studerende
- Virksomhedsplanen
- Den overordnede struktur på ProMidt
- Vejledningstimerne fremadrettet

Den studerende og vejlederen aftaler arbejdsmetode og forretningsgang i forhold til vejledningen.

Praktikvejlederen tilrettelægger i samarbejde med den studerende selve praktikforløbet, herunder aftaler om arbejdstidsplanlægning, aftaler om ansvarsopgaver, aftaler om selvstændige aktiviteter og aktiviteter i samarbejde med det øvrige personale.

Den studerende kan forvente, at praktikvejlederen i samarbejde med den studerende vil sikre at praktikforløbet, aktiviteter, læringsmål og at dagligdagen fungerer. Praktikvejlederen vil støtte, udfordre og formidle pædagogisk praksis og teoretisk viden efter behov og krav.

Forstanderen er praktikansvarlig, og har ansvaret for at den studerende får vejledning i overensstemmelse med de mål, der er aftalt mellem seminarieret, den studerende og vejlederen.

### **Generelle forventninger til dig som studerende**

Vi forventer, at du inden praktikstart aflægger os et besøg på ProMidt, hvor arbejdsplanen udleveres. Ved opstarten får du en kort introduktion af skolen. Virksomhedsplanen og den overordnede struktur forventes gennemlæst hurtigst muligt.

Når du starter i din praktik, bruger du den første tid til at falde til i huset og lære elever og personale at kende. Som hovedregel vil vi betragte dig som studerende, med de muligheder der er beskrevet i lovgivningen herunder forberedelse. Vi vil dog også betragte dig som en del af



personalegruppen, der på lige fod med det øvrige personale vil arbejde på, at få huset til at fungere som en helhed.

På vores personalemøde sætter vi et punkt på vores dagsorden, der hedder ”nyt fra den studerende”. Vi forventer, at du forbereder dig til dette punkt. Ligeledes forventes det, at du i starten og i slutningen af din praktikperiode konstruktiv undrer og forholder dig til 2-3 oplevelser. Disse diskuteres først med din vejleder og herefter beslutter I hvilke, der kan tages med som punkt på et personalemøde.

I løbet af praktikperioden udarbejdes en skriftlig opgave. Omfang og emne diskuteres med vejleder og evt. seminarieret.

Vi forventer, at du er loyal over for vores værdigrundlag og institutionen i øvrigt.

### **Forventninger til den studerende i 1. Praktikperiode – den pædagogiske relation**

Som studerende i 1. praktik forventer vi, at du forholder dig til de faglige kompetencemål, der er fastlagt fra ministeriel side:

- At du indgår i ProMidts daglige pædagogiske praksis
- At du indgår i og udvikler betydende relationer, og at de støtter andres evne til etablering af relationer
- At du deltager i planlægning, gennemførelse og evaluering af pædagogiske processer
- At du opsamler og reflekterer over erfaringer fra praksis
- At du begrundet og forholder dig etisk og kritisk reflekterende til egen praksis
- At du demonstrerer personlig indsigt i egne relationsmæssige forudsætninger og sociale færdigheder

Ud fra disse mål foreslår vi, at vejledningen indeholder:

- Arbejdet med sårbare unge herunder unge med specielle behov
- Skriftlige iagttagelser og observationer med fokus på relationer
- Aktivitet herunder motion
- Undervisning og produktion

Vi forventer, at du bidrager med relevant litteratur som kan anvendes til diskussion.

### **Godkendelsesprocedure**

Praktikken bliver godkendt eller ikke godkendt

Ca. midt i praktikperioden vurderes det skriftlig, ved midtvejsevalueringen, om den studerendes mål forventes nået. Midtvejsevalueringen samt slutevalueringen vil være udarbejdet i forhold til praktikdokument. Såfremt der er tvivl om opnåelse af målene – laves en handleplan i samarbejde med seminarieret. Til dette møde vil ProMidts forstander (praktikansvarlig) også være til stede.

### **Specialisering**

På ProMidt kan du fordybe dig inden for følgende emner:

#### Unge socialisering

På ProMidt har vi overvejende velfungerende unge som mestrer en almindelig dagligdag, men som typisk trænger til synlige rollemodeller. Dette vil give den studerende mulighed for at opnå en viden omkring den almindelige unges generelle socialisering. Denne viden er vigtig i forhold til at beskæftige sig med unge med særlige behov, samt mennesker i al almindelighed.

#### Unge med særlige behov

Sent udviklede unge, - unge fra folkeskolens specialundervisning (§ 20 stk. 1 og 2)

ProMidts tilbud til denne gruppe retter sig mod unge med særlige behov, begrundet i boglige, indlærings- og funktionsmæssige vanskeligheder. Undervisningen tilrettelægges ud fra individuelle behov og går ud på at understøtte den enkelte unges personlige, sociale og til dels faglige udvikling og forbedre dennes mulighed for deltagelse i samfundslivet.

### Den anerkendende tilgang

På ProMidt møder vi mennesker med anerkendelse. Vi har det grundlæggende menneskesyn, at mennesker gror, når vi tager udgangspunkt i deres ressourcer og potentialer. Et vedvarende fokus på at give alle mennesker mulighed for at bidrage positivt har betydning for både den enkelte og fællesskabet. Vores menneskesyn og værdigrundlag er fundamentet for at løfte skolens kerneopgaver og inkludere alle, elever og medarbejdere, samarbejdspartnere og omverdenen.

Vi anerkender, at mennesker forstår situationer og ord forskelligt og er derfor åbne for dialog og feedback.

### Arbejde og læring

Den pædagogiske indsats sker såvel på det personlige som på det faglige plan, og ideen er at kombinere praktisk arbejde og værkstedsproduktion med teori. Undervisningen er ikke formelt kompetencegivende, og der opereres ikke med pensum og eksamen. ProMidts faglige profil kan sammenfattes således:

- Forankring i lokalsamfundet.
- Integration af undervisningsformer og specielt af almen/teoretisk undervisning, værkstedsproduktion og andre typer af praktiske aktiviteter.
- Vejledning som central aktivitet. Tid og rum til individuel vejledning af personlig såvel som uddannelses og erhvervsrettet art.
- Differentieret undervisning med udgangspunkt i den enkeltes evner og muligheder.
- Holdningsorienteret pædagogik med fokus på elevens samarbejdsevner, selvbevidsthed, selvværd, selvforvaltning og ansvarlighed.
- Arbejdspladskultur: Tilrettelæggelse af deltagelse og undervisning, så ProMidt mest mulig ligner en arbejdsplads.
- Uddannelse, arbejde og fritid: De unge skal ikke kun motiveres til at gå i gang med kompetencegivende uddannelse eller beskæftigelse, men også til at opsøge relevante og positive fritidsbeskæftigelser.
- Den personlige dimension: Betydelig vægt på elevernes personlige udvikling og på styrkelse af deres livskompetencer.

I dagligdagen med eleverne, arbejder vi med begreber som motivation, selvværd, afklaring, samvær, personlig udvikling og handlemuligheder. Dette er vigtige nøgleord for skolens pædagogik, og bliver praktiseret ved, at vi er konfronterende og konsekvente med hjertet på det rette sted.



Velkommen på ProMidt. Vi håber, at du får en udbytterig periode.  
ProMidt februar 2016

#### Relevant litteratur

ProMidts Virksomhedsplan (se [www.promidt.dk](http://www.promidt.dk))

Anerkendende Pædagogik af Bente Lyng

Anerkendelse i praksis af Lis Møller

Relationer i teori og praksis redigeret af Tom Ritchie

Logbog og forløbsplan - pædagogiske redskaber på produktionsskolerne af Axel Hoppe og André Gremaud

Arbejde og læring. Produktionsskoleværkstedet - et uddannelsessted af Axel Hoppe og André Gremaud:

”Jeg kommer heller ikke i dag” – om støtte af sårbare unge i uddannelse UVM håndbogsserie nr. 3

Et spind af sorte tanker – om unge og depression af Per Straarup Søndergaard & TURBINE forlaget