

# PRAK- TIK- TAK!

– inspiration til et godt praktikforløb

# FØR PRAKTIK- FORLØBET

Det er forskelligt fra skole til skole, hvordan praktiksøgningsprocessen foregår. Nogle steder finder skolen en praktikplads for dig, andre steder skal du selv søge. Tag en snak med din praktikvejleder, hvis du er i tvivl om processen på din skole.

Til dig, der selv skal ud og søge praktikplads, er der her nogle trin, der kan hjælpe dig i processen.

## UDFORM ET CV

*CV er en 1-2 siders oversigt over alle dine:*

- Faglige kvalifikationer
- Personlige kompetencer
- Relevante erhvervs erfaringer

CV'et skal bruges som en appetitvækker til ansøgningen. Brug derfor CV'et som en kort, præcis og relevant opsummering, af dine samlede kvalifikationer og kompetencer. Ved at bruge CV'et som en kortlægning af dine kvalifikationer og kompetencer kan ansøgningen give et billede af, hvad virksomheden får ud af at vælge dig, hvad du kan bidrage med og den kan give et personligt twist.

*Et CV skal som minimum indeholde:*

- Fulde navn
- Adresse
- Fødselsdato
- Telefonnummer
- E-mailadresse
- Erhvervs erfaring (i omvendt kronologisk rækkefølge – altså med den nyeste erfaring først)
- Erhvervs kompetencer
- Uddannelse (i omvendt kronologisk rækkefølge – altså med den nyeste erfaring først)
- IT-kompetencer
- Sprogkundskaber
- Personlige kvalifikationer

## LÆG EN TIDSPLAN FOR PRAKTIKSØGNING

Det er en god idé tidligt i processen at lave en tidsplan over praktiksøgningsforløbet.

Hvad?	Hvornår?
Tidsfrist for praktiksøgning	12. maj 20xx
Finde mulige praktiksteder	10. februar 20xx
Udforme CV	12. februar 20xx
Skrive motiveret ansøgning	15. februar 20xx



## LAV EN LISTE OVER MULIGE/ØNSKEDE PRAKTIKPLADSER

Det er en god idé at lave en liste over alle de praktikpladser, som du har op til overvejelse, samt lave et baggrundstjek på de forskellige virksomheder. Det vil give dig et overblik over de forskellige virksomheder, hvem du har haft kontakt med, hvad virksomheden laver, osv.

Det vil være en fordel at møde dem fra praktikstedet, før du starter. Det giver en indikation af, hvad både du og praktikpladsen har af ønsker og forventninger til samarbejdet.

Virksomhed	Antal ansatte	Geografisk placering	Egne forventninger	Kontaktperson	Skal kontaktes igen (dato)
Virksomhed A	18	Næstved	Udfordrende, masses af læring, jeg tror at jeg vil kunne indgå naturligt i dette team, fokus på HR med en smule økonomi	Agnes Andersen, tlf. XXXXXXXX	Pr. tlf. d. 13.03.20xx og til samtale d. 17.03.20xx
Virksomhed B	6	Kalundborg	Fokus på økonomi og projektstyring – hvilket falder mig nemt, det er et mindre kontor og jeg plejer at falde mere naturligt ind i større teams	Birger Billund, tlf. XXXXXXXX	Har endnu ikke fastlagt dato, de ringer til mig
Virksomhed C	10	København	Det er en spændende virksomhed, men der er meget fokus på jura – hvilket ikke er min stærke side.	Charlotte Carlsen, tlf. XXXXXXXX	Der er endnu ikke taget telefonisk kontakt, der skal ringes d.14.03.20xx. De har fået CV og ansøgning
OSV.					
OSV.					
OSV.					
OSV.					

# UNDER PRAKTIK- FORLØBET

## STUDIEJOB

Hvis du har et studiejob, så meld klart ud til arbejdet, hvornår du har praktikperiode. Dette giver ikke alene dig ro på i dit praktikforløb, det giver også din arbejdsgiver mulighed for at få dækket dine timer ind.

## LOGBOG

Det er en god idé at føre logbog. Logbogen er et nemt værktøj, der kan hjælpe dig til at holde overblikket over, hvad du lavede i praktikperioden. Jo længere du kommer i praktikken, jo flere opgaver vil der højst sandsynligt lande på dit bord.

Når dit praktikophold er slut, kan det være en stor hjælp, at du kan gå tilbage og se "hvad var det nu lige jeg lavede i starten...". Yderligere vil det også give dig bedre mulighed for at evaluere dit praktiksted.

## TAG CHANCER!

Din praktikperiode er en perfekt mulighed for at suge en masse viden til dig. Kast dig derfor ud i det; byd ind på opgaver, hjælp til hvor du kan – det vil gavne din læringsproces. Hvis du er i tvivl om noget, så vær ikke bange for at tage fat i din vejleder eller den pågældende kontaktperson på projektet.

Gør en indsats – men husk, at du ikke må arbejde mere end de timer, der er aftalt via studieordningen.

## FORBERED DIN PRAKTIKRAPPORT

Når du er faldet til på praktikpladsen, er det tid til at vælge fokus på praktikrapporten. Begynd gerne i god tid med at indsamle relevant empiri og data. Det vil hjælpe dig selv, så du ikke glemmer noget, der kunne være relevant. Netop her bliver det tydeligt, hvor godt et værktøj en logbog kan være.

Hvis der er flere muligheder for fokus, så indsaml den relevante data til de forskellige muligheder.



## **SYGDOM** **I PRAKTIKPERIODEN**

Ved sygdom meld da ud til din vejleder på praktikpladsen (medmindre andet er aftalt), og derefter til uddannelsesinstitutionen.

Du skal være opmærksom på, at væsentligt sygefravær i det samlede praktikforløb kan medføre, at praktikken ikke vurderes som gennemført. Der kan være mulighed for forlængelse af praktikforløbet, hvis fraværet skyldes dokumenteret sygdom. Spørg din interne vejleder hvis du er i tvivl.

## **UOVERENSSTEMMELSE** **I PRAKTIKFØRLØBET**

Hvis der opstår uoverensstemmelse i dit praktikforløb; prøv da at gå i dialog med din eksterne vejleder på praktikstedet. Den eksterne vejleder og praktikanten er begge ansvarlige for at finde en løsning på problemet. Hvis der ikke kan findes en løsning på problemet, kan der blive indkaldt en mægler fra uddannelsesstedet, hvis både praktikant og ekstern vejleder ønsker det.

Hvis der ikke kan nås til enighed om en løsning af problemet, så kontakt din uddannelsesinstitution for mere information og vejledning.

# EFTER PRAKTIK- FORLØBET

Efter endt praktikforløb begynder arbejdet med evaluering og rapportskrivning. Her er nogle tips og tricks.

## **EVALUERING AF PRAKTIKSTEDET**

Brug din logbog til at evaluere dit praktiksted/praktikforløb. Det er vigtigt for din uddannelsesinstitution, at de får en sandfærdig evaluering i forhold til fremtidige praktikanter og mulighederne for forbedringer.

## **ØNSKER DU AT KLAGE?**

Det er muligt at klage over den afsluttende bedømmelse. Der kan være forskellige regler for, hvordan du skal klage. For yderligere information kontakt da din uddannelsesinstitution eller læs uddannelsesinstitutionens praktikvejledning.



## DEN GODE PRAKTIKRAPPORT

### Før du går i gang

Når du skal til at skrive din opgave, er det en god idé først og fremmest at læse din studieordning. Det er forskelligt fra fag til fag, hvad der er af krav og ønsker til praktikrapporten.

**Få ordnet alt det relevante materiale** og data, som du har samlet ind i din praktikperiode. Sæt det i system, og del det gerne op i mapper, hvis du har løse papirer. Det vil give dig et lynhurtigt overblik og spare dig for en masse tid, i forhold til at skulle lede efter dokumenter. Få også ordnet din logbog, så den er overskuelig og lige til at slå op i.

**Stil dine projekter fra praktikperioden op**, og sammenhold dem med teori fra undervisningen. På den måde skaber du overblik over hvilket/hvilke projekt(er), du skal fokusere på i rapporten.

### Under skrivefasen

**Lav et mindmap!** Brug først 5-10 minutter, hvor dine tanker får frit løb, og skriv det ned på en blok. Derefter kan du opstille et mindmap, der kan hjælpe dig til at få bedre styr over dine tanker og idéer. Det vil give dig en overordnet oversigt over, hvorfor du undersøger de forskellige aspekter.

**Tilrettelæg dit arbejde og dine pauser.** Alle har brug for et pusterum, og din rapport bliver ikke bedre af, at du presser dig selv unødigt. Ved at tilrettelægge dine arbejdsdage og pauser, får du ro i din skriveproces. Det kan være fordelagtigt at sætte et ur, så du ved hvornår det er pausetid.

**I praktikrapporten er det vigtigt**, at du ikke kun forholder dig beskrivende. Din praktikrapport skal også indeholde noget analyserende og diskuterende.

**Tag kun det nødvendige med!** Dit budskab bliver ikke mere klart af gentagelser og lange beskrivelser. Forhold dig præcist til problemstillingen og undgå unødvendigt kompliceret sprog i rapporten.



# PRAKTIK I UDLANDET

Det er muligt at komme til udlandet i din praktikperiode. Det er forskelligt fra skole til skole, hvem de har kontakt til, og hvordan de ordner det administrative aspekt – tag derfor fat i din praktikvejleder for yderligere information.

Det er en god idé at lave en oversigt over de forskellige udgifter, du påregner et praktikophold i udlandet vil indeholde; eksempelvis kost og logi, rejsen frem og tilbage, lomme penge, mulige vaccinationer, rejseforsikring etc.

## LEGATSØGNING

Det er muligt at søge forskellige legater til dit praktikophold i udlandet. Som medlem af ABL/HK kan du blandt andet søge et legat, der er udbudt af HK Ungdom. Du kan finde legatet ved at google "HK ungdom legat". Er du endnu ikke medlem, kan du melde dig ind her: [www.hk.dk/blivmedlem](http://www.hk.dk/blivmedlem)





# DIN UDDANNELSES- PLAN

Din uddannelsesplan er, udover at være en oversigt over arbejdsopgaver og udviklingsmål til dit uddannelsessted, din guideline og oversigt over hvilke faglige og personlige mål, du gerne vil indfri. Det giver en ro i dit praktikforløb, at der er en klar guideline til, hvad du skal fokusere på. Det hjælper dig også i forhold til at forventningsafstemme med din eksterne praktikvejleder og praktiksted. Det giver dig klare retningslinjer i dit praktikforløb. Herunder er der eksempler på, hvordan du kan opstille dine faglige og personlige mål.

## FAGLIGE MÅL

De faglige mål er de mål, der styrker dine faglige kompetencer; eksempelvis kommunikation, analyse, projektstyring, osv.

*Eksempel:*

**Fagligt mål:** Jeg vil gerne blive bedre til at bruge redskaber inden for projektstyring.

**Baggrund for målet:** Projektstyringsredskaber bliver en væsentlig del af mine kommende arbejdsopgaver, og jeg finder det vigtigt for min personlige faglige udvikling.

**Hvordan vil du indfri dette mål:** Jeg vil deltage i projektstyringsgruppens møder, og jeg vil tage del i projektet fra start til slut.

**Hvordan vil du måle, at dit mål er indfriet:** Jeg vil gennem hele projektet bruge logbog til at dokumentere mine fremskridt, og jeg vil have løbende dialog med min vejleder om mine fremskridt.

## PERSONLIGE MÅL

De personlige mål er de mål, der styrker dine personlige kvaliteter; eksempelvis kan det være at blive mere sikker på dig selv i arbejdsrelaterede situationer, blive bedre til at se muligheder frem for forhindringer, at organisere dine arbejdsopgaver, osv.

*Eksempel:*

**Personligt mål:** Jeg vil gerne blive bedre til at organisere mine arbejdsopgaver.

**Baggrund for målet:** Jeg er ikke god nok til at bruge kalenderstyring, og det bliver derfor ofte ret kaotisk at holde styr på de forskellige planer, møder og aftaler.

**Hvordan vil du indfri dette mål:** Jeg vil dagligt bruge min kalender og bruge den som en opgaveliste.

**Hvordan vil du måle, at dit mål er indfriet:** Jeg vil via min kalender kunne finde ud af, om jeg er blevet bedre til det organisatoriske. Jeg vil yderligere kunne mærke på mit eget overskud, hvorvidt jeg er blevet bedre.

## DEN VIRKELIGE VERDEN 1

# EDWIN

Interview med Edwin, der selv søgte sin praktikplads.  
Edwin var i praktik hos Socialdemokraterne på Christiansborg.

### **HVORFOR?** *Hvorfor søgte du praktikplads der?*

Jeg søgte praktikplads på Christiansborg for at komme tæt på de politiske beslutninger samt være del af en hverdag, der er tempofyldt og omskiftelig.

### **HVORDAN?** *Hvordan søgte du praktikpladsen?*

Jeg søgte via partiets egen opslåede stilling. Jeg søgte derfor på lige vilkår med akademikerne.

### **ET GODT RÅD** *Hvad er dit bedste råd til andre, der søger deres drømmepraktikplads?*

Definér dit mål så tidligt som muligt i din studieperiode. Tag derefter beslutninger og udforsk dine evner med ét for øje: Din drømmepraktik, dit drømmejob og din drømmekarriere.

### **3 TING** *Hvad var de 3 mest spændende ting, du lavede i din praktikperiode?*

- At få lov til at være så tæt på lovforslagene og finde problemstillinger i lovforslagene.
- Derudover var det spændende at se, hvordan min juraundervisning nu kom til sin ret i praksis – især igennem arbejde med borgerhenvendelser.
- Sidst, men ikke mindst, var det spændende at overvære og deltage i politiske debatter.

### **MIT BEDSTE TIP** *Hvad er dit bedste tip til at få det maksimale ud af praktikperioden?*

Det er lidt kliché, men ikke desto mindre mit bedste tip: Husk, hvad du har lært i undervisningen, og brug det i dit daglige arbejde.

“

Definér dit mål så tidligt som muligt i din studieperiode. Tag derefter beslutninger og udforsk dine evner med ét for øje: Din drømmepraktik, dit drømmejob og din drømmekarriere.



**Edwin**, der var i praktik hos Socialdemokraterne på Christiansborg.

## DEN VIRKELIGE VERDEN 2

# RUNE

Interview med Rune, der selv søgte sin praktikplads.  
Rune var i praktik hos Semco Maritimes A/S.

### **HVORFOR? *Hvorfor søgte du praktikplads der?***

Jeg ønskede et praktikforløb hos en privat arbejdsplads, og jeg tænkte, at en af byens (Esbjerg) offshore virksomheder kunne være fedt, da deres størrelse er god og der er et ekstremt fagligt miljø. De havde tidligere haft en administrationsbachelor i praktik, som de var glade for. Derfor søgte jeg hos dem.

### **HVORDAN? *Hvordan søgte du praktikpladsen?***

Jeg skrev en ansøgning til deres Senior HR Manager, hvor pladsen ville være under.

### **ET GODT RÅD *Hvad er dit bedste råd til andre, der søger deres drømmepraktikplads?***

Søg alt hvad du kunne tænke dig! Det værste du kan få, er et nej, og du vil stå samme sted som før. Argumentér for hvorfor det lige skal være dig. Vigtigst af alt: vis at du brænder for det!

### **3 TING *Hvad var de 3 mest spændende ting, du lavede i din praktikperiode?***

- Jeg var en nøgleperson i udviklingen og vedligeholdelsen af et ledelsesværktøj.
- Jeg var en af de to personer, der oplærte og supportede managers i dette system.
- Jeg fik en direkte indflydelse på virksomhedens politikker, procedurer og instruktioner.

### **MIT BEDSTE TIP *Hvad er dit bedste tip til at få det maksimale ud af praktikperioden?***

Vis interesse! Vær opsøgende! Og spørg! Hvis du sidder og venter på, at tingene kommer til dig, bliver det efter min mening nok meget kedeligt, og du vil ikke få det maksimale ud af praktikken. Det hjalp mig meget at vise interesse, være opsøgende og konstant spørge, om jeg måtte være med til møder etc.

Benyt de forskellige situationer til at teste dig selv og prøve ting af. Og for guds skyld – SPØRG! Vis initiativ og kom med løsningsforslag. Dette er din chance for at lære, gør brug af den!



Søg alt hvad du kunne tænke dig! Det værste du kan få, er et nej, og du vil stå samme sted som før. Argumentér for hvorfor det lige skal være dig. Vigtigst af alt: vis at du brænder for det!



**Rune**, der var i praktik hos Semco Maritimes A/S.

# MAIBRITT

Interview med Maibritt, der fik tildelt sin praktikplads fra skolen.  
Maibritt var i praktik i Aarhus Kommune, Borgmesterens afdeling i HR.

### ET GODT RÅD

**Hvad er dit bedste råd til andre, der får tildelt deres praktikplads?**

Undersøg de virksomheder/organisationer, du gerne vil i praktik hos. Find ud af, hvad du vil have ud af din praktikperiode. Får du ikke dit ønske opfyldt, så få det bedste ud af det!

### 3 TING

**Hvad var de 3 mest spændende ting, du lavede i din praktikperiode?**

- Strategisk udvikling i Seniorinitiativerne (facilitering af strategimøde).
- Administrativ og personlig sagsbehandling i Seniorjobordningen.
- Projektsamarbejde med en frivillig organisation.

### MIT BEDSTE TIP

**Hvad er dit bedste tip at få det maksimale ud af praktikperioden?**

**Reflektér:** Den verden jeg trådte ind i, så anderledes ud end mine forventninger, så mine forestillinger kom på prøve. Reflektér over den kontekst, du befinder dig i, og spørg ind til opgaver og organisationen/virksomheden, hvis du har brug for det.

**Acceptér:** I en kort praktik kan det være svært at nå rundt i hele organisationen og lære alle opgaver at kende. Acceptér derfor, at det er et vilkår, og fokusér i stedet på dele af opgaverne/organisationen frem for helheden.

**Identificér:** Det er ikke altid lige let at forstå sammenhængen mellem opgaver og interessenter. Identificér derfor tværgående opgaver, så du forstår dem og kan agere som brobygger mellem opgaver og faggrupper.

**Problematisér:** Gør ikke opgaverne til et problem, men problematisér det, du har lært på studiet, i forhold til praksis. Find ud af, hvad der fungerer, hvad der ikke fungerer – og hvorfor det virker/ikke virker.

**Generalisér:** Mit fagområde var HR, men mange af mine opgaver var langt mere rettet mod samfundsmæssige opgaver, end hvad jeg forstod som HR-opgaver. Jeg opdagede, at jeg stadig kunne få en god og lærerig praktikperiode ved at anvende mine generalistkompetencer lige så meget som mine specialistkompetencer.



Undersøg de virksomheder/organisationer, du gerne vil i praktik i. Find ud af, hvad du vil have ud af din praktikperiode. Får du ikke dit ønske opfyldt, så få det bedste ud af det!



**Maibritt**, der var i praktik i Aarhus Kommune, Borgmesterens afdeling i HR.

ADMINISTRATIONS-  
BACHELORERNES  
LANDSFORENING




# Vi knokler for vores uddannelse og styrker vores profil

Meld dig ind i ABL/HK  
**DET ER GRATIS**  
**FOR STUDERENDE**  
[hk.dk/blivmedlem](http://hk.dk/blivmedlem)



ABL/HK er den faglige organisation  
kun for administrationsbacheloror.  
For at stå stærkere, når der skal  
forhandles løn, og når uddan-  
nelsen skal udvikles, er vi en del af  
fagforeningen HK. HK har mere end  
250.000 medlemmer.

Læs mere om os på  
[administrationsbacheloror.dk](http://administrationsbacheloror.dk)  
eller søg på 'administrations-  
bachelorerne' på Facebook. 

#### KOLOFON

Tekst: Cindie Batz og Mette Hedegaard Nielsen, HK Kommunal  
Grafisk Design: Lars Pryds  
Tryk: FOAs Trykkeri. 1. oplag  
For yderligere information: [www.hk.dk/kommunal](http://www.hk.dk/kommunal)

**HK**  
KOMMUNAL