

Serviceøkonomuddannelsen

For at sikre virksomheden og den studerende et godt praktikophold, er der en række forhold, som er vigtige, både før praktikken aftales og under praktikken.

Hvad kræves af praktikvirksomheden?

Ressourcekapacitet

En praktikvirksomhed skal have tilstrækkelig ressourcekapacitet at tilbyde praktikanten. Det er vores erfaring, at virksomheder med kun en ansat, hvor den studerende bliver ejerens produktionskapacitet, ikke fungerer optimalt som praktikplads, ligesom det ikke ønskes, at en virksomhed baserer sin drift på praktikanter hvert semester.

Antal ansatte

For at sikre kvaliteten i praktikken gælder det som hovedregel, at en virksomhed maks. kan have 1 studerende fra Erhvervsakademiet i praktik pr. 5 ansatte og antal studerende kan ikke udgøre mere end halvdelen af antal medarbejdere.*

Følgende forhold tages dog også i betragtning:

- Har arbejdsopgaverne faglig relevans og giver de et godt grundlag for læring i løbet af praktikperioden?
- Er der en faglig vejleder knyttet til den enkelte praktikant?
- Hvorvidt er arbejdsopgaverne konkrete og varierende?

Praktikkoordinatoren indgår altid gerne i dialog med virksomheder om ovenstående.

Forsikring

Hvis praktikopholdet finder sted i en virksomhed i Danmark, er opholdet omfattet af lov om arbejdsskadesikring, jf. Bekendtgørelse nr. 185 af 23/2/2017, og af lov om erstatningsansvar. Det betyder, at det er praktikvirksomhedens ansvar at forsikre praktikanten, ligesom virksomheden forsikrer øvrige medarbejdere.

Sikringspligten gælder også foreninger og enkeltmandsvirksomheder, der ikke i forvejen har ansatte.

Hvis praktikopholdet finder sted i en virksomhed uden for Danmark, er det den studerendes ansvar at undersøge og vurdere, om han/hun kan omfattes af virksomhedens forsikringer. I tilfælde, hvor den studerende ikke er dækket af virksomhedens forsikringer, skal den studerende selv sørge for at tegne de nødvendige forsikringer.

Fysisk arbejdssted

Praktikvirksomheden skal råde over et fysisk arbejdssted, og den skal afsætte en fysisk arbejdsplads med hvad dertil forventes med henblik på, at praktikanten kan udføre praktiske opgaver for virksomheden. Såfremt den studerende er i praktik i egen virksomhed, finder praktikperioden fysisk sted på Sønderhøj.

Statussamtaler

Praktikvirksomheden skal afsætte ressourcer til statusamtaler med praktikanten undervejs i forløbet med henblik på at sikre, at såvel virksomheden som praktikanten får det fulde udbytte af praktikken samt at sikre forventningsafstemning. Afhængig af opgavernes natur,

tidspunktet i opholdet og den daglige kontakt skal man påregne at afholde statusamtaler løbende. Praktikvejlederen fra skolen deltager online på et af disse møder.

Godt at vide

Økonomi i praktikken

Praktikken er ulønnet. Virksomheden har derfor ingen økonomiske forpligtelser over for praktikanten. Virksomheden kan dog vælge at give den studerende en erkendtlighed på op til 3000 kr. om måneden.

Derudover har virksomheden mulighed for at yde tilskud til praktikantens dokumenterede udgifter relateret til praktikken, som fx telefon, transport, rejseforsikring, flybilletter mv. Tilskud som disse påvirker ikke den studerendes SU. (læs mere på www.su.dk)

Dette gælder både for praktik i Danmark og praktik i udlandet.

Praktikperioden

Praktikperioden er på minimum 10 uger med en arbejdsuge à 37 timer.

Under praktikken skal den studerende udarbejde en logbog. Her noteres de opgaver, som den studerende arbejder med i praktikken og der reflekteres løbende over sammenhæng til teori og læring fra uddannelsen.

I praktikperiodens første halvdel holdes et 15 minutters onlinemøde mellem praktikant, praktikvejleder og kontaktperson hos praktikvirksomheden. Den studerende er ansvarlig for at indkalde til dette møde.

I forlængelse af praktikken

Praktikperioden afsluttes med en praktikeksamen, hvor den studerende ud fra logbogens noter skal reflektere over opnåelse af sine læringsmål. Logbogen og en PPT med refleksioner, som skal benyttes til praktikeksamen afleveres ultimo oktober.

Det afsluttende eksamensprojekt

I forårssemesteret fra marts til juni, dvs. cirka et halvt år efter praktikperiodens afslutning, skal den studerende udarbejde et afsluttende eksamensprojekt. Hvis I ønsker at den studerende arbejder med en problemstilling for jer, så er det en god idé at aftale det allerede inden praktikken afsluttes. Hvis det afsluttende eksamensprojekt skrives i samarbejde med praktikvirksomheden, kommer den studerende med løsningsforslag til en relevant praktisk problemstilling, gennem analyse og teori. Problemstillingen aftales mellem virksomhed og studerende.

Øvrigt

Den studerende er under hele forløbet knyttet til en vejleder udpeget af Erhvervsakademiet. Skulle der være spørgsmål om forløbet, samarbejdet eller de opgaver, som de studerende varetager, står vejlederen til rådighed for et møde i virksomheden, pr. telefon eller et online møde.

Efter praktikken bliver både virksomhed og studerende bedt om at evaluere opholdet, hvilket er meget vigtigt for løbende forbedringer af studiet og praktikken.

* Dette er dog undtaget i f.eks. startupvirksomheden, hvor en virksomhed med få ansatte godt kan have et tilstrækkeligt antal udviklingsopgaver eller igangværende innovationsprocesser til at læringsmålene for en praktikant kan forventes at blive opfyldt.