ERHVERVSAKADEMI
AARHUS

Professionsbachelor i international handel og markedsføring

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?

Ressourcer
En praktikvirksomhed skal have tilstrækkelige ressourcer til at tilbyde praktikanten kollegialt samvær og sparring. Den studerende skal opfattes som en nyansat og kan med fordel indgå i onboarding til virksomheden og resten af personalet, som det gøres for andre nyansatte.

Den studerende skal have en eller to faste kontaktpersoner, som der kan sparres med om opgaveløsningen, der kan give feedback og diskuteres fremdrift i opgaver med. Planlæg statussamtaler med den studerende mindst hver anden uge.

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.

Virksomheder med færre end 5 ansatte kan godkendes som praktikvirksomhed, hvis der er tilstrækkelige opgaver med faglig relevans og der er adgang til sparring. Dette går den studerendes vejleder eller studiets praktikkoordinator gerne i dialog om.

Forventningsafstemning
Det er væsentligt at forventningsafstemme inden den studerendes praktikaftale underskrives. Der skal som minimum forventningsafstemmes om:

- Opgaver gennem praktikperioden – gerne fordelt mellem driftsopgaver og mere udviklingsprægede opgaver
- Progression i opgaver og ansvar gennem perioden
- Udstikkes der opgaver eller skal man selv holde sig selv i gang
- Hvor meget sparring der gives og fra hvem
- Omfang og hyppighed af feedback
- Arbejdstid og fleksibilitet i arbejdstid

Fysisk arbejdssted og PC
Praktikvirksomheden skal råde over et fysisk arbejdssted og -plads samt stille PC til rådighed. Som udgangspunkt skal den studerende være på kontoret hver dag, og der må maksimalt aftales en hjemmearbejdsdag i ugen.

Forsikring
Hvis praktikopholdet finder sted i en virksomhed i Danmark, er opholdet omfattet af lov om arbejdsskadesikring, jf. Bekendtgørelse af lov om arbejdsskadesikring: LBK nr 919 af

25/06/2024, 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.

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 ca. dkr. 3400. For beløb og regler se her.

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 minimum10 uger med en arbejdsuge à 37 timer.

I løbet af praktikken skal den studerende deltage i et online statusmøde med vejleder, hvor praktikvirksomheden forventes at deltage delvist. Som grundlag for mundtlig eksamen afleverer den studerende en præsentation indeholdende refleksioner over praktikophold, læring og udbytte.

I forlængelse af praktikken

De fleste studerende udarbejder deres bachelorprojekt i og for virksomheden. Det sker i forlængelse af praktikken.
Det er virksomheden og den studerendes ansvar at udarbejde en aftale for samarbejdet i denne periode. I aftalen skal virksomheden og den studerende være opmærksom på forsikringsforhold samt aftale om skrivedage, hvis den studerende er i praktik mere end 10 uger.

Bachelorprojektet

I bachelorprojektet arbejder den studerende med løsningsforslag til en relevant praktisk problemstilling, gennem analyse og teori. Problemstillingen aftales mellem virksomhed og studerende.
Projektbeskrivelsen til det afsluttende projekt skal afleveres og godkendes af vejleder.

Det afsluttende eksamensprojekt afleveres inden jul.

Øvrigt
Den studerende er under hele forløbet knyttet til en vejleder udpeget af akademiet. Skulle der være spørgsmål om forløbet, samarbejdet eller de opgaver, som den studerende varetager, står vejlederen til rådighed for onlinemøde.

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