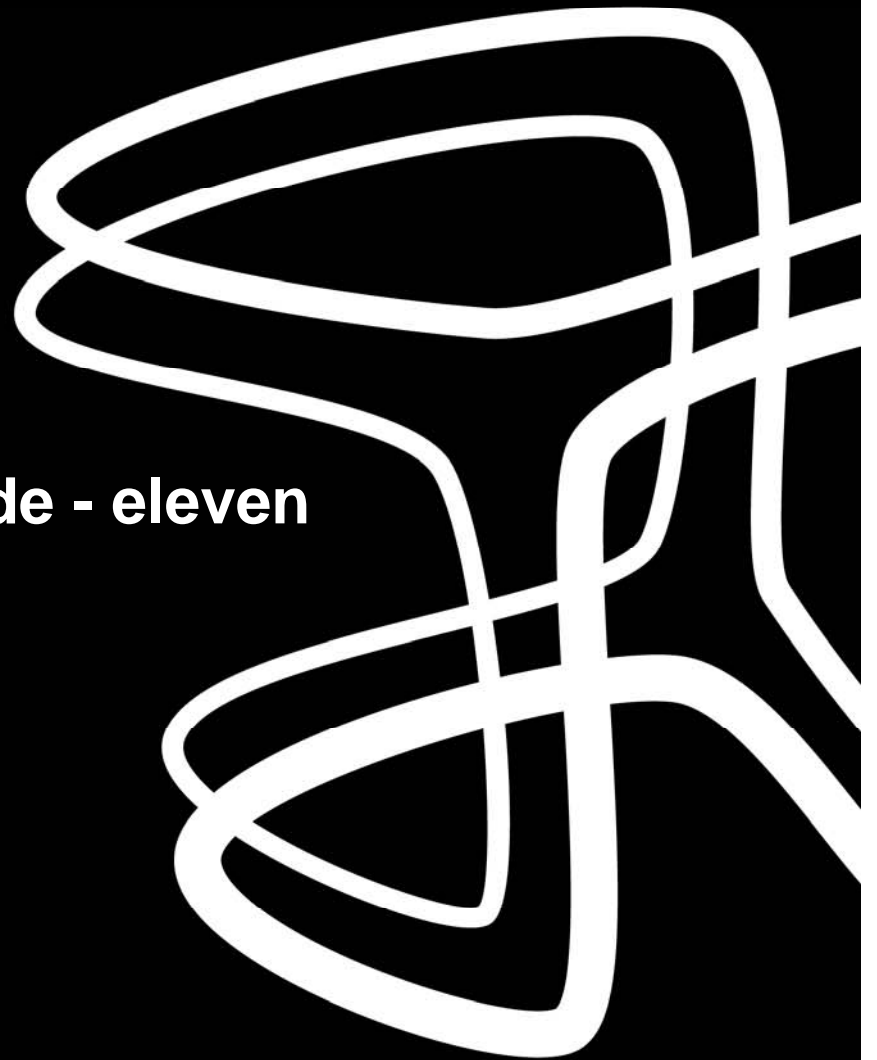


# Hvem er erhvervsskolens kunde - eleven eller virksomheden?

Hanne Koblauch Christensen  
Virksomhedskonsulent

**HANSENBERG**



- Siden 2006 har HANSENBERG's indsatssteori blandt andet været at arbejde systematisk og strategisk med opsøgende og rådgivende arbejde i virksomhederne.
- 11 professionelle praktikpladskonsulenter varetager kontakten til nye og kendte praktiksteder.
- Vi arbejder helhedsorienteret i uddannelserne fra dag 1, når eleverne begynder deres grundforløb.

### **Det følgende viser, hvordan:**

- Faglærere fungerer også som professionelle praktikpladskonsulenter
- Virksomhederne kan indgå i grundforløbet og hvilken effekt og resultat det giver
- Det opsøgende arbejde kan organiseres, finansieres, tilrettelægges og praktiseres

## Før 2006 på Hansenberg

- Ingen systematisk plan eller organisering af det opsøgende virksomhedsarbejde.
- Dialogen med virksomhederne handlede udelukkende om "en elev til et praktiksted".
- Det opsøgende virksomhedsarbejde var sporadisk og usystematisk.
- Alle undervisere med interesse og/eller elevkontakt kunne kontakte virksomhederne.
- Kun kontakt til kendte praktiksteder eller nye steder, hvis virksomheden selv havde ansat en elev.
- Ingen systematisk vejledning eller service over for praktikstederne.

## Ledelsens og bestyrelsens beslutning

Meget lave score i en virksomhedstilfredshedsundersøgelse førte til:

- Strategi notat – ”Brugerservice”
  - *styrke skolens opsøgende arbejde...*
  - *systematisere det opsøgende arbejde ...*
  - *styrke skolens arbejde med at matche elever og virksomheder*
  - *styrke udbygningen af virksomhedsnetværk og administrativ service*
  - *virksomhedernes oplevelse som sammenhæng og helhed ...*
- Ansættelse af ”virksomhedskonsulent” til koordinering af indsatsen
- 11 praktikpladskonsulenter udpeget blandt skolens faglærere

Nøgleord: **Struktur og systematik**

# Organisering af og rammer for arbejdet

## Organisering

- ”Stabsfunktion” for virksomhedskonsulent (koordinator) til skolens afdelinger med reference til Vejledningschefen
- Praktikpladskonsulenterne tilknyttet de enkelte uddannelsesområder.
- Virksomhedskonsulenten koordinerer arbejdet.
- Midlerne til det opsøgende arbejde styret centralt.

## System og struktur

- Rammeaftaler med xx-antal timer pr. praktikpladskonsulent (afhængigt af området)
- Udarbejdelse af individuelle aktivitetsplaner
- Kompetenceudviklingsforløb for praktikpladskonsulenterne
- Fastlagt møde- og evalueringsstruktur
- Dokumentationskrav – pplus.dk

## Udfordringer

- Modstand mod forandringer
- Identitet - Fra autonom til professionelt opsøgende konsulent
- Reel accept af konsulenternes arbejde i egen organisation
- Accept og overholdelse af tiden til opsøgende arbejde

# Praktikpladskonsulentens opgaver

- Vejlede elever ved indgåelse af uddannelsesaftaler
- Matche elevprofil og virksomhedsprofil
- Administrativ service ved indgåelse af uddannelsesaftaler ("klar til underskrift")
- Assistance ved konflikter mellem elev og virksomhed
- Motivere virksomheder til at ansætte elever
- Vejlede/informere om de forskellige uddannelsesaftaler
- Vejlede om løn- og ansættelsesforhold (elevløn, tilskud og refusion)
- Støtte til uddannelsesplanlægning i virksomhederne (elevbehovet 0-5 år)
- Vejlede ved oplæringsspørgsmål
- Styrke udbygning af virksomhedsnetværk
- Medvirke ved udarbejdelse af informationsmaterialer samt tekster på hjemmesiden
- Medvirke ved jobbørser, fyraftensmøder og events på skolen

## Uddannelse af praktikpladskonsulenter!

- Professionel virksomhedskontakt
- Professionel faglig sparring
- Professionel service og bistand
- Professionel kundesegmentering og ressourceudnyttelse
- Professionel bindeled mellem skolen og virksomhederne

# Kompetenceudviklingsforløb 2006 - 2007

- Basisviden
  - Regler og rammer for indgåelse af uddannelsesaftaler
  - Faktuelle oplysninger om refusioner og tilskud
  - Uddannelsesaftaleformer
- Konsulentarbejdet
  - Konsulentens arena og arbejdsfelt
  - Rollen som konsulent i relation til virksomhedskontakt
  - Hvilke kompetencer er relevante for konsulenter
  - Konsulentens dilemmaer
- Min personlige konsulentprofil
  - Hvad vil jeg sætte fokus på?
  - Hvordan vil jeg gøre det?
- Virksomhedskultur og værdiforståelse
  - Hvad er virksomhedskultur og hvilken betydning har den?
  - Hvordan afdækker vi virksomhedskulturen og hvordan anvender vi den i praksis?

# Kompetenceudviklingen 2008 - 2010

## Procesorienterede temaer

- Personlig planlægning
- Kunderelationer
- Mersalg
- Kundesegmentering
- Konflikthåndtering



# Finansieringen

- Taksameteret for indgåede praktikpladser samles i en central pulje
- Rammeaftaler
- Timerne varierer fra 100 til 700 timer pr. konsulent pr. år
- Timerne er forankret i den enkelte praktikpladskonsulents aktivitetsplan
- Indsatsen suppleres flere steder med AER projektmidler

## Virksomhederne en del af hele uddannelsesforløbet

- Virksomhedsforlagt undervisning indtænkt på grundforløbet
- Lærerne skemalagt til opfølgning
- Praktikpladskonsulentens rolle og opgave

### Fordele

- Elev og virksomhed møder hinanden tidligt i uddannelsesforløbet
- Virksomhederne involverer sig i eleven og skolens grundforløb
- Eleven skaber et behov, som virksomheden måske ikke kender
- Eleven engagerer sig mere i uddannelsen og fastholdes i forløbet

Resultat: Uddannelsesaftaler

## Opnåede resultater

- Kontakt til 1.100 virksomheder pr. år.
- Praktikpladskonsulentfunktionen er en integreret, anerkendt og nødvendig funktion på skolen.
- Praktikpladskonsulenterne arbejder professionelt i relation til virksomhederne.
- Hele skolen har fokus på at
  - indtænke praktikstederne i hele uddannelsesforløbet
  - skabe sammenhæng mellem GF og HF
- Etablering af formelle og uformelle partnerskaber og relationer til virksomhederne.
- Virksomhederne bruger praktikpladskonsulenterne som ressource- og sparringspartner

## Effekten af strategien og indsatsen

- Loyalitet steget fra 64% (2006) - 70% (2010)
- Tilfredshed steget fra 61% (2006) - 68% (2010)
- Ambassadørgruppen steget fra 27 % (2006) - 40 % (2010)
  - Kendetegnet ved høj tilfredshed og loyalitet
  - Anbefaler skolen til samarbejdspartnere, kolleger og bekendte
  - Fortsat vælger HANSENBERG som samarbejdspartner
- På vej væk virksomheder faldet fra 16 % til 11 %
- September 2010: Antallet af praktikpladser steget 14,5 % if. samme tidspunkt sidste år
- Elevernes frafaldsprocent faldet fra 20% (2007) – 14,7% (2009)

## Hvad virker på Hansenberg?

- Formel organisering af det opsøgende arbejde
- Centralt styrede ressourcer
- Timefordeling i rammeaftaler til indsatsen
- Aktivitetsplan for det opsøgende arbejde
- Evaluering af praktikpladskonsulenternes arbejde
- Etablering af kompetenceudviklingsforløb sikrer professionelle praktikpladskonsulenter
- Systematisk og tæt virksomhedskontakt
- Praktikpladskonsulenterne - kontaktpersoner og vidensbank for virksomhederne
- Hurtig reaktion på virksomhedshenvendelser
- Service og bistand når virksomhederne har behov
- Mange virksomhedsbesøg

# Praktikpladskonsulentens Værktøjskasse

- [www.praktikpladskonsulenten.dk](http://www.praktikpladskonsulenten.dk)
- Fokus på det langsigtede og praktikpladsrådgivende arbejde
- Samspil med emu.dk – det praktikpladsopsøgende arbejde
- Gode eksempler, tips og værktøjer - fra praksis og for praksis
- Fælles nyudvikling: En kompetenceprofil for praktikpladskonsulenter
- Links til frit tilgængelige officielle platforme

## Anbefalinger

- **Strategi** - Hvordan er praktikpladsarbejdet forankret i forhold til skolens overordnede strategi?
- **Rådgivning kontra opsøgende arbejde** - Hvilken sammenhæng er der mellem det praktikpladsopsøgende og det praktikpladsrådgivende arbejde?
- **Central koordination** - Hvor skal praktikpladsarbejdet placeres i organisationen? Hvem er overordnet ansvarlig og koordinerer? Hvilke beføjelser og arbejdsrammer har vedkommende?
- **Finansiering** - Hvordan finansieres praktikpladsarbejdet?
- **Samarbejde internt i skolen** - Hvordan skal skolens forskellige afdelinger spille sammen? Og hvilke krav stilles til de administrative processer?
- **Kompetencer** - Hvilke kompetencer skal konsulenterne have?
- **Handlingsplaner** – Hvilke aktiviteter skal konsulenterne udføre med hvilke opsatte resultater?