

## Indholdsfortegnelse

<b>Indhold – De tre indsatser .....</b>	<b>2</b>
<b>Drejbog til introugen ved uddannelsesstart .....</b>	<b>2</b>
Materialer til 1.del .....	4
<b>Drejbog til intro til første praktikperiode .....</b>	<b>4</b>
Materialer til 2.del .....	5
<b>Drejbog til den regelmæssige kontakt gennem første praktikperiode.....</b>	<b>5</b>
Materialer til 3.del .....	6

# Drejebog til skole-praktik samarbejdet

## Indhold – De tre indsatser

Galionforeningen understøttes af skolen og praksis gennem tre forebyggende indsatser.

- 1) En introuge ved uddannelsens start og efterfølgende regelmæssig kontakt
- 2) Intro før første praktikperiode
- 3) Regelmæssig kontakt gennem første praktikperiode for nye elever gennem en Hverdagscafé

Alle tre dele er drevet af galionerne og understøttes af skolen og praksis. Nedenfor ses en drejebog til skole-praktik-samarbejdet for hver af de tre indsatser (1-3):

## 1. Drejebog til introugen ved uddannelsesstart

### Praktisk info:

- **Skolen:** En underviser bør fungere som galionkoordinator, der koordinere galionordningens tre aktiviteter med de nødvendige samarbejdspartnere.
- **Tidspunkt:** EUX/EUD i skole 2 og EUX/EUD i skole 1.
- **Galioner:** Udvælgelse af galioner efter faglig og person profil, da galionrollen vil påvirke undervisningen og fungerer som rollemodeller. Én galion udvælges pr 5-6 elever på et hold af galionkoordinator.
- **Program:**
  - o Dagsprogram på DAG1.
  - o Eftermiddagsprogram på DAG1, DAG2 og DAG3 (bør være en fredag).
- **Koordinering:**
  - o Galion-koordinator mødes med praktik-koordinator og præsentere/redigere drejebogen i god tid forud for afvikling.
  - o Galion-koordinator mødes med de udvalgte galioner og præsentere/redigere drejebogen samt uddelegerer opgaver.
  - o Efterfølgende mødes galioner til et planlægningsmøde for at gennemgå samt tilpasse drejebogen og uddelegerer opgaver.

### Dag 1 - Dagsprogrammet kl.08.15-14.35.

- Morgenmad kl.08.30 m. galion-koordinator, praktikkoordinator og studievejleder.
- Klasselokalet "oppyntes" med praktiske oplysninger omkring uddannelsen m.m.
- Elever kan henvende sig efter behov til underviser, praktikkoordinator eller studievejleder.
- Skoleklar med bøger og IT
- Andet relevant for uddannelsesstart placeres i dette tidsrum. Kan varierer fra skole til skole.

**- Koordinering:**

- o Galion-koordinator: Bestiller morgenmad, inviterer samarbejdspartnere, tovholder for dagen og dets indhold.

Besøg af galioner fra kl.12.00 (varighed: 1-1,5 time)

- Præsentation af galionerne og deres motivation for valg af uddannelse.
- Navneleg
- Galionerne præsenterer introugen og planlægger eftermiddagsprogrammet for DAG3.
- Uformel snak og spørgsmål
- Galionerne planlægger nogle aktiviteter, som de selv vælger og eksekvere. Fx aktiviteter indenfor samarbejde eller problemløsning.

**Eftermiddagsprogram – Vejledende tidspunkt kl.14.30 -17.00**

**Dag 1:** Galioner fordeler nye elever på hold til resten af ugen. Kreativværksted og lave hold t-shirts og banner til klassen til DAG2 og DAG3.

**Dag 2:** Sportsaktiviteter med Galioner og EUX/EUD-holdet.

- To konkurrencer, hvor holdene kæmper indbyrdes. Galioner er tovholdere.
- Forslag til konkurrencer: Beerpong turnering på tid og spaghetti-skumfidus-tårn-konkurrence.

**Dag 3 (en fredag anbefales):** Fællesspisning i et af byens flotte udendørs arealer og efterfølgende pubcrawl. Banner skal bruges til mødestedet denne dag kl.16.00.

Orienteringsløb med lege, der kan inkludere alkohol. 4 poster med følgende konkurrencer:

- Øl-stafet
- Vand eller vodka
- Kævla
- Flip-cup

**Koordinering:**

- Galioner: Planlægger og eksekvere eftermiddagsprogram på DAG1, DAG2 og DAG3 samt indsamle penge fra hver deltager til at dække udgifterne for DAG3.
- Galion-koordinator: Indkøber materialer til del 1 og booking af nødvendige lokaler m.m. efter galionernes behov.

**Efterfølgende**

Galioner mødes regelmæssig med EUD/EUX efter behov ( fx hver 2.-3. uge ved undervisningsdagens afslutning og tager ad hoc spørgsmål omkring uddannelsen)

### Materialer til 1.del

- Diplom for galionrollen
- Tryklogo til t-shirts med "galion + årstal"
- Hvidt lagen til banner
- Posca tusser eller maling til t-shirts og banner
- Krus og bordtennisbolde til beerpong, spaghetti og skumfiduser.
- Aftensmad og drikkevarer til konkurrencer fredag aften.
- Til orienteringsløb: Vand, vodka, plastikkrus til flipcup, evt anden alkohol
- Ad hoc materialer efter galionernes behov

## 2. Drejebog til intro til først praktikperiode

**Varighed:** ½ dag

**Tidspunkt:** Afvikles på en normal undervisningsdag 5-6 hverdage før første dag i 1.praктиk. Tidsnok til at henvende sig til fx praktiksted samt mulighed for at planlægge et socialt arrangement om eftermiddagen/aften inden praktik.

**Koordinering:** Afholdes og planlægges af galioner i samarbejde med galion-koordinator.

### Dagsprogram

Kl.12.00-13.00: Besøg fra praktikkoordinator og 1 praktikvejleder samt studievejleder

- Hverdagen i praktikken (praktikkoordinator/praktikvejleder)
- Forventningsafstemning med en praktikvejleder (praktikvejleder/praktikkoordinator)
- Ad hoc spørgsmål i klassen til de besøgende (galionkoordinator)
- Kort oplæg af galion-koordinator omkring begreberne: personlige kompetencer, personlige værdier og fokus punkter (forbedringspunkter)
- Gruppearbejde rettet mod samtalen med praktikvejleder omkring forventningsafstemningen.
- Elever udarbejder post-it til "en kompetence kasse", "værdi-træ" og "målskive"
- Præsentation af den tredje indsats – Hverdagscafeen (galionkoordinator)
- **Koordinering:**
  - o Galionkoordinator: Inviterer praktikkoordinator og studievejleder
  - o Praktikkoordinator: Inviterer praktikvejleder

Kl.13.00 – 14.30: Besøg fra galioner

Turnus mellem demostuen og klasseværelset. EUD/EUX-klassen opdeles i to.

Erfaringsudveksling i klasseværelset:

- DU-IT
- Farmakologiopgave
- Gode råd inden man starter i praktikken

Erfaringsudveksling i demostuen:

- Galioner fortæller om deres første tid som SSA-elev i praktik
- Uformelle samtaler om de første dage som SSA-elev i praktik.
- Aktiviteter i demostuen som fx forflytning anvendes til at skabe konstruktive samtaler.

**Materialer til 2.del**

- Demostuen (segl, lagener, master turner)
- Post-it

### 3. Drejebog til den regelmæssige kontakt gennem første praktikperiode

Systematisk kontakt mellem galioner, praktikkoordinator, underviser og studievejleder og nyansatte elever i Hverdagscafé fra kl.14.30-15.30 i løbet af første praktikforløb med passende mellemrum afhængig af skole-praktikforløb. Der anbefales at mødes på et lokalt plejecenter. Som et eksempel præsenteres nedenfor afprøvningen på SOSU Østjylland:

Hverdagscafé nr. 1: EUD praktik 1 + galioner

Hverdagscafé nr. 2: EUD praktik 1 + EUX praktik 2 (m. galioner)

Hverdagscafé nr. 3: EUD praktik 1 + EUX praktik 1 + EUX praktik 2 (m. galioner)

**Koordinering:**

- Praktikkoordinator inviterer elever i praktikken og booker et lokale på et plejecenter samt sørger for let forplejning.
- Galioner gør løbende opmærksom på datoerne for hverdagscaféen.
- Indholdet bør være uformelt og der bør være tid til erfaringsudveksling eleverne imellem. Aktiviteter kan planlægges efter behov.

### Materialer til 3. del

- Forplejning: Kaffe, te, kage m.m.