

Den pædagogiske assistentuddannelse

# Bedre praktikvejledning på en nemmere måde

– en brugsbog



Bedre Praksis



**FOA**

SAMMEN  
GØR VI FORSKELLEN

# Indhold

<b>Indledning</b>	3
<b>Forløb og mulig anvendelse af de forskellige redskaber</b>	4
<b>Uddannelsessituationen</b>	6
<b>Kontekstfeltet</b>	7
<b>Dialoghatten</b>	8
<b>Vejledningssituationen</b>	9
<b>Uddannelsesplanen</b>	10
<b>Støtteskema til vejledningssamtalen</b>	12
<b>Rammesætningsskema</b>	13
<b>Elevens læreproces</b>	14
<b>Dataindsamlingscirkel</b>	15
<b>Aktivitet – analyse</b>	16
<b>Aktivitet – mål, plan og handling</b>	17
<b>Logbogsnotat dag 1</b>	18
<b>Logbogsnotat dag 2</b>	19
<b>Logbogsnotat dag 3</b>	20
<b>Logbogsnotat dag 4</b>	21
<b>Hjælperedskaber</b>	22
<b>Obligatoriske uddannelsesspecifikke fag</b>	23
<b>Analysecirkel</b>	24
<b>Refleksionscirklen</b>	25
<b>Litteratur</b>	26
<b>Kontakt</b>	26

Udgiver: FOA Redaktion: Lotte Meilstrup  
Tekst og modeller: Ingrid-Margrethe  
Thrane og Jonas Sprogøe (Bedre Praksis  
ApS) Illustration: Jørgen Stamp Produk-  
tion: Grafisk Team/MH/MB og FOAs trykkeri

# Indledning

**Denne brugsbog tilbyder en række redskaber, der kan sætte struktur og udvikling på uddannelsesforløbet.**

Vejledning, udvikling og læring er en uundgåelig del af hverdagen for praktikvejlederen. Der er store krav forbundet med at sikre elevernes læring og faglige udvikling, samtidigt med de mange andre daglige opgaver.

Vi har en ambition om at understøtte vejledningsarbejdet og læring i praksis. Derfor har vi udviklet en række redskaber, der kan strukturere og skabe udvikling i uddannelsesforløbene – til gavn for både vejleder og elev. Der er skrevet og udviklet mange andre gode metoder til at understøtte læring i praksis.

Det denne brugsbog især tilbyder er systematik og struktur på uddannelsesforløbet og vejledningssamtalen og hjælp til at adskille den personlige og professionelle relation mellem elev og vejleder, så progressionen i elevens uddannelse sikres. Ligeledes understøtter den elevens faglige refleksion.

Redskaberne gør det nemmere at være praktikvejleder, og de bidrager til at højne kvaliteten i uddannelsen. Ved at anvende redskaberne får vejlederen en god følelse af at være kompetent og gøre sit arbejde godt, fordi det giver vejlederen mulighed

for at strukturere og understøtte elevens læreproces bedst muligt.

Redskaberne i brugsbogen bidrager til

- at strukturere vejledningssituationen i praksis
- at adskille den personlige relation fra den professionelle relation i forhold til eleven
- at øge elevens faglige refleksion og dermed øge læringsudbyttet.

Brugsbogen henvender sig til alle, der har med praktikvejledning at gøre. Bogen hjælper med at stille skarpt på 3 sammenhængende niveauer i vejledningsprocessen:

- Den overordnede ramme, som vejledningen foregår i; det vi i bogen kalder uddannelsessituationen.
- Planlægning og rammesætning af elevens uddannelsesforløb og afholdelse af de enkelte vejledningssamtaler; det vi i bogen kalder vejledningssituationen.
- Refleksioner og analyser; det vi i bogen kalder elevens læreproces.

Til hvert niveau har vi udviklet en række redskaber, som understøtter praktikvejledningen. Vi har kaldt bogen her en brugsbog, fordi redskaberne er lige til at tage ud og bruge.

Nogle af skemaerne har farvede felter, som går igen på tværs af redskaberne i brugsbogen. Farverne henviser til, at det er den samme information (fx praktikmål, emne el.lign.) som skal skrives i feltet. Farverne i felterne henviser endvidere til de forskellige faser i hjælperedskaberne bagest i bogen.

Det er muligt at arbejde med alle 3 niveauer på en gang, eller at arbejde med de enkelte niveauer. Uanset hvad, vil brugsbogens redskaber bidrage til at gøre praktikvejledningen bedre og nemmere.

Redskaberne i bogen erstatter ikke de lovpligtige dokumenter som praktikerklæring, skole- og uddannelsesbevis, og de kan naturligvis justeres og tilpasses så de passer til den konkrete vejledningskultur og virkelighed.

Begrebet 'borger' bliver igennem bogen anvendt som betegnelse for borger, barn, patient, klient m.m. Og vi bruger ordet praktikvejleder og vejleder synonymt i teksten.

Vi håber, at I får glæde af bogen.

Ingrid-Margrethe Thrane  
og Jonas Sprogøe  
juni 2018

# Forløb og mulig anvendelse af de forskellige reds

**Vi har lavet en skematisk oversigt over hvilke redskaber, der anvendes hvornår i praktikforløbet.**

**Redskaberne kan bruges enkeltvis eller samlet. Hvis det giver mening at udvælge et redskab og arbejde med det til en start, vil det også gøre praktikvejledningen bedre og nemmere.**

Hvornår?	Hvilket redskab?
Før praktikforløb	Kontekstteltet (se side 7)
Før praktikforløb	Dialoghatten (se side 8)
Før praktikforløb	Uddannelsesplan (se side 10-11)
Første uddannelsessamtale	Dialoghatten (se side 8)
Vejledningssamtale	Støtteskema til vejledningssamtalen (se side 12)
Generelle samtaler	Rammesætningskema (se side 13)
Inden vejledningssamtale	Dataindsamlingscirkel (se side 15)
Inden vejledningssamtale	Aktivitet - analyse (se side 16)
Inden vejledningssamtale	Aktivitet - mål, plan og handling (se side 17)
Vejledningssamtalen	Støtteskema til vejledningssamtalen (se side 12)
Dagligt	Logbog 1-4 (se side 18-21)

## kaber

Hvem?	Hvorfor?	Bemærkning
Uddannelseskoordinator og vejledere	At sætte ord på kerneopgave, værdier, magt mv.	Kan bruges ved introduktion af nye vejledere og ved kompetenceudvikling af eksisterende vejledere
Uddannelseskoordinator og vejleder	At afklare rettigheder og pligter ift. det interne samarbejde	Kan også bruges løbende som supervisionsmodel ift. elev-/vejlederrelationen
Vejleder	At planlægge praktikforløbet At give overblik til sig selv og eleven	Kan evt. udfyldes sammen med eleven Eleven bør have en kopi som løbende udfyldes
Vejleder og elev	At afklare samarbejdsflader mellem elev og vejleder	Kan tages frem igen, hvis samarbejdet med eleven udfordres
Vejleder i samarbejde med elev	At sikre at eleven ved, hvad der skal ske under samtalen At strukturere samtalen, så 'det hele nås' At dokumentere udvikling og læring At aftale næste periodes praktikmål At eleven med egne ord samler op på samtalen	Kan kopieres til eleven og fungere som opsamling på tværs af praktikken Husk at begge bør skrive under for at dokumentere hvilke emner, der er blevet talt om, og hvilke aftaler, der er blevet indgået
Vejleder, uddannelseskoordinator og elev	At sikre professionelle samtaler om uddannelse	Kan fx bruges ved samtaler vedrørende generelle uddannelsesmæssige emner, elevens faglige niveau, fravær mv.
Elev	At udarbejde en dataindsamling om et konkret praktikmål At vælge aktiviteter koblet til fag	Bruges hver gang eleven skal arbejde med nye praktikmål
Elev	At analysere aktiviteter der knytter sig til et konkret praktikmål	Bruges i elevens daglige arbejde til at træne faglig refleksion Kompleksiteten tilpasses den enkelte elev og elevens uddannelsesniveau
Elev	At udarbejde mål, plan og handlinger for aktiviteter der knytter sig til et konkret praktikmål At evaluere mål, plan og handling	Bruges til at omsætte analyse til mål og handlinger, der kan evalueres på
Elev i samarbejde med vejleder	At udfølge de valgte aktiviteter At koble til praktikmål og præstationsstandarder	Udgangspunkt for samtalen er elevens dataindsamling og analyse af aktiviteter knyttet til et konkret praktikmål og elevens logbogsnotater
Elev	At eleven dagligt reflekterer over en konkret situation knyttet til de valgte aktiviteter At opsamle læringspointer, notater, refleksioner mv.	Bruges i vejledningssamtalerne sammen med vejleder

# Uddannelsessituationen

**Det første niveau, som brugsbogen stiller skarpt på er den sammenhæng, som vejledningen foregår i.**

Praktikvejledning foregår altid som en del af et arbejdsfællesskab båret af forskellige kulturer, vaner, traditioner og krav. Mange af disse er usynlige, men væsentlige at forholde sig aktivt til i praktikvejledningen.

Vi foreslår at arbejde med de 2 redskaber; Kontekstteltet<sup>1</sup> og Dialoghatten.

Ved at bruge redskaberne bliver det nemmere at forholde sig til og afgrænse vejledningsopgaven, og det bliver tydeligere, hvad man hver især har ret og pligt til at tage sig af.

**a. Kontekstteltet** sætter fokus på den sammenhæng, som vejledningsforløbet er en del af. Det handler blandt andet om den kerneopgave, som eleven skal lære og bidrage til at løse, de værdier som er styrende for arbejdet, samt de formelle og uformelle magtforhold, som altid er til stede. Kontekstteltet lægger op til dialog og refleksion mellem uddannelseskoordinator og vejleder omkring grundlaget for vejledningen.

Når der arbejdes med kontekstteltet, taler I om:

- hvilken kerneopgave skal udføres og hvilke kerneydelser, der kobler sig her til?
- hvilke værdier er styrende for arbejdet? Både arbejdspladens værdier og egne værdier.
- hvilke magtforhold påvirker uddannelsesarbejdet? Fx hvad bestemmer ledelsen og vejleder? Hvordan kommer magt til udtryk i dagligdagen?

**b. Dialoghatten** kan bruges både som supervisionsredskab og som samarbejdsredskab. Med dialoghatten kan man sætte fokus på rettigheder og pligter i forhold til hvad man er sammen om, nemlig faget og den faglige udvikling. Ideen bag dialoghatten er, at afklare samarbejde om faget. Samarbejdet er en professionel relation, hvor fx eleven har sine rettigheder og pligter, og hvor vejlederen har sine rettigheder og pligter. Hvis det ikke er tydeligt hvilken opgave man er ansat til at udføre og i hvilken sammenhæng, den indgår i, er det svært at afgrænse vejledningsopgaven. Når der fx tales om elevens og vejlederens rettigheder og pligter, bliver det tydeligt hvilke opgaver, vejlederen skal løse.

Dialoghatten kan man anvende:

- i umiddelbar forlængelse af Kontekstteltet, hvor der er talt om de opgaver, man er ansat til at udføre. Dermed bliver det

lettere at definere egne og andres rettigheder og pligter.

- ved 1. uddannelsessamtale [forventningssamtalen], hvor der kan tales om rettigheder og pligter, og hvordan elev og vejleder skal samarbejde om faget.
- som supervisionsredskab mellem uddannelseskonsulent og vejleder i de uddannelsesforløb, der er problematiske og kan slide på vejlederen. Her kan man fx arbejde med at navngive elev-vejlederrelationer [fx mor, ven/veninde, kollega osv.] og tale om fordele og ulemper ved de forskellige relationer.

Dialoghatten lægger op til dialog om: Hvad er vi hver især ansvarlige for? Hvilke rettigheder og pligter har vi hver især i forhold til at eleven når sine praktikmål? Hvordan kan vi forstå og forholde os til relationen mellem elev og vejleder, vejleder og uddannelseskoordinator, elev og borger osv.? Rammer og vilkår [fx mødetid, tavshedspligt, påklædning osv.]?

Ved at bruge Dialoghatten bliver vejlederens rolle tydeliggjort. Fx at vejledningen er koblet til faget, og ikke til elevens eventuelle private problematikker. Eleverne bliver også talt kompetente, fordi der stilles relevante krav til dem. Og endelig bliver faget holdt i hævd.

<sup>1</sup> Modellen er inspireret af Flemming Andersen (2006) Selvledelse. Dansk Psykologisk Forlag

# Kontekstteltet

Anvendes af uddannelseskonsulenten og vejleder til kontekstafklaring	
Sted for samtalen	
Dato og tidspunkt	
Hvem er/skal være til stede	
Formål med samtalen	
<p><b>Kerneopgave</b> Hvad er vi sat i verden for?</p> <p><b>Magt i relationen</b> Hvilke magtforhold gør sig gældende?</p> <p><b>Værdier</b> Hvilke værdier styrer vores arbejde?</p>	
Relevante spørgsmål	Egne noter
Hvad er organisationens kerneopgave?  Hvad er vi sat i verden for [uddannelse, omsorg, udvikling osv.]?	
Hvilke værdier [synlige såvel som usynlige] styrer vores arbejde?  Har kommunen/regionen nogle særlige værdier, som vi skal arbejde efter, og hvordan gør vi det?	
Hvilke magtforhold gør sig gældende? Fx elev-vejleder, vejleder-kollega, vejleder-leder/koordinator?	

# Dialoghatten

Anvendes som fælles refleksionsmodel	
Sted for samtalen	
Dato og tidspunkt	
Hvem er/skal være til stede	
Formål med samtalen	
Relevante spørgsmål	Egne noter
Hvilke pligter har de forskellige parter [fx elev-vejleder eller koordinator-vejleder]?	
Hvilke rettigheder har de forskellige parter [fx elev-vejleder eller koordinator-vejleder]?	
Hvordan kan vi holde fokus på faget?	
Hvis vi skulle navngive relationen mellem de 2 positioner, hvad kan vi så kalde den?	
Hvilke muligheder for samarbejde åbner denne samtale for?	



# Vejledningssituationen

**Det andet niveau, som brugsbogen stiller skarpt på, er hvordan du som vejleder kan planlægge og strukturere uddannelsesforløbet.**

**Et velplanlagt og struktureret forløb bidrager til at eleven føler sig tryk og vel modtaget, ligesom det bidrager til at skabe overblik for dig som vejleder såvel som for eleven.**

Vi foreslår at arbejde med de 3 redskaber; Uddannelsesplan, Støtteskema til vejledningssamtalen og Rammesætningsskemaet.

Ved at bruge redskaberne bliver det nemmere at overskue praktikforløbet, dokumentere og gensidigt følge op på elevens udvikling. Når plan og struktur er fastlagt bliver vejledningsarbejdet nemmere, fordi der er ting, du ikke længere behøver at huske på.

- a. **Uddannelsesplanen** skaber et samlet overblik over praktikforløbet. I Uddannelsesplanen indfører du de praktikmål, som eleven arbejder med, angiver vigtige vejledningsaktiviteter, som fx vejledningssamtaler, intro-uger, og du kan notere sygefravær, ferier, helledage osv. Det er meningen, at både vejleder og elev opbevarer Uddannelsesplanen, så der hele tiden er enighed om, hvad der skal ske i praktikperioden. Uddannelsesplanen bidrager til at sikre kobling til elevens praktikmål.
- b. **Støtteskema til vejledningssamtalen** sikrer at vejledningssamtalen bliver fagligt fokuseret. Skemaet hjælper dig som vejleder til at forberede, afholde og afslutte samtalen samt at vejlede til elevens videre arbejde. Som forberedelse angiver du tid og sted, formål og mål med samtalen. I det røde felt skrives den eller de aktiviteter, som er udgangspunktet for vejledningssamtalen. Det er det, som eleven arbejder med og har lavet sine analyser i for-

hold til. I skemaet er der forslag til, hvordan du kan afholde samtalen. Og der er plads til at du sammen med eleven kan notere hvilke praktikmål, eleven har været omkring. Herefter vurderer du sammen med eleven, elevens præstation i forhold til præstationsstandard<sup>2</sup> sammenholdt med elevens praktikperiode, og I planlægger næste uges aktivitet og hvornår handlingen skal vises i praksis. Til slut opsummerer eleven samtalen, I samler sammen op på eventuelle spørgsmål samt noterer den efterfølgende uges aktiviteter.

- c. **Rammesætningsskemaet** hjælper dig til at forberede, afholde og afslutte møder, der kan handle om uddannelsesmæssige problematikker. Skemaet udfyldes af mødeindkalderen med tid og sted, formål og baggrund for samtalen. Mødet slutter med at mødedeltagerne formulerer mødets konklusioner og eventuelle handleplaner.

<sup>2</sup> BEK nr. 4 af 03/01/2018, § 34

# Uddannelsesplanen

Uge	Praktikmål	Vejledningsaktivitet	Fravær

Uge	Praktikmål	Vejledningsaktivitet	Fravær

Uge	Praktikmål	Vejledningsaktivitet	Fravær

Uge	Praktikmål	Vejledningsaktivitet	Fravær

Uge	Praktikmål	Vejledningsaktivitet	Fravær

Uge	Praktikmål	Vejledningsaktivitet	Fravær

Uge	Praktikmål	Vejledningsaktivitet	Fravær

Uge	Praktikmål	Vejledningsaktivitet	Fravær

Uge	Praktikmål	Vejledningsaktivitet	Fravær

Uge	Praktikmål	Vejledningsaktivitet	Fravær

Uge	Praktikmål	Vejledningsaktivitet	Fravær

Uge	Praktikmål	Vejledningsaktivitet	Fravær

Uge	Praktikmål	Vejledningsaktivitet	Fravær

Uge	Praktikmål	Vejledningsaktivitet	Fravær

Uge	Praktikmål	Vejledningsaktivitet	Fravær

Uge	Praktikmål	Vejledningsaktivitet	Fravær

Uge	Praktikmål	Vejledningsaktivitet	Fravær

Uge	Praktikmål	Vejledningsaktivitet	Fravær

Uge	Praktikmål	Vejledningsaktivitet	Fravær

Uge	Praktikmål	Vejledningsaktivitet	Fravær

# Støtteskema til vejledningssamtalen

Anvendes ved hver vejledningssamtale			Uge
Elev	Vejleder	Praktikmål	Forberedelse - udfyldes af vejleder
Sted for samtalen			
Dato og tidspunkt			
Hvem er/skal være til stede og hvilke opgaver har hver især?			
Formål med samtalen			
Ugens aktivitet			
Mål for samtalen			

Samtaleforløb	1) Eleven fortæller med afsæt i sine logbogsnotater plus analysecirklen ... 2) Stil uddybende spørgsmål, brug gerne hv-ord og åbne spørgsmål 3) Saml op i forhold til målene	Selve mødet - udfyldes af vejleder
Anvendte praktikmål		
Vurdering ift. præstationsstandard		

Næste uges praktikmål		Til sidst på mødet - udfyldes af vejleder og elev
Fag		
Aftale om næste uges aktiviteter		
Handlingen vises d.		
Elevens opsamling		
Spørgsmål, der skal arbejdes videre med i praktikforløbet eller på skolen		
Vejledningen har fundet sted		

# Rammesætningseskema

Udfyldes i forbindelse med afholdelse af diverse møder			Uge
Elev	Mødeindkalder	Samtaletema	Inden mødet - udfyldes af mødeindkalder
Sted for samtalen			
Dato og tidspunkt			
Hvem er/skal være til stede og hvilke opgaver har hver især?			
Formål med samtalen			
Baggrund for samtalen			

Konklusion på samtalen			Til sidst på mødet - udfyldes af deltagerne
Underskrift af mødedeltagere			

# Elevens læreproces

**Det tredje niveau som brugsbogen stiller skarpt på, er elevens læreproces. Eleven arbejder løbende med en portefolio, som samler elevens faglige refleksioner og andet materiale, som eleven får udleveret undervejs i praktikforløbene.**

Vi foreslår at arbejde med de 3 redskaber; Dataindsamlingscirklen, Aktivitet og Logbog.

Eleven arbejder med dataindsamling og Aktivitet dag 1, og de resterende 4 dage fører eleven logbog.

Ved at bruge redskaberne lærer eleven at indsamle og analysere relevante data, at reflektere med faglige begreber og teori samt at dokumentere sine refleksioner. Når eleven arbejder med redskaberne bliver det nemmere at understøtte elevernes faglige udvikling, og sikre at eleven arbejder med praktikmålene.

a. **Dataindsamlingscirklen** tager afsæt i uddannelsens obligatoriske fag, og bruges til at identificere hvilke aktiviteter, som eleven skal arbejde med i en given periode.

Med afsæt i et konkret praktikmål (hvidt felt), identificeres en række aktiviteter for relevante fag, fx Natur og udeliv eller Bevægelse og idræt. Aktiviteterne skrives i det røde felt ud for fagene.

Der anføres også hvilken mulig litteratur, som kan anvendes til at belyse eller give viden om de valgte aktiviteter. Dataindsam-

lingscirklen udfyldes for hvert nye praktikmål.

b. **Aktivitet – analyse** og **Aktivitet – mål, plan og handling** bidrager til at eleven kan analysere et område og på denne baggrund fagligt kan argumentere for sine handlinger.

I skemaet overfører eleven fra Dataindsamlingscirklen det fag, der arbejdes med (det grå felt) og vælger den eller de aktiviteter, der skal arbejdes med (det røde felt). I midten af **Aktivitet – analyse** angives en aktivitet (i det røde felt) i mind-mappen nedenfor, og eleven analyserer med følgende spørgsmål (de grønne felter):

- Hvorfor er det en relevant aktivitet?
- Hvad skal jeg vide for at arbejde med aktiviteten (fx ift. målgruppe, teori, rammer)?
- Hvilke ressourcer er nødvendige for at gennemføre aktiviteten?

Der kan tilføjes bobler til mind-mappen efter behov.

I **Aktivitet – mål, plan og handling** kobles analysen til et udvalgt læreplanstema (det grønne felt). Det udvalgte praktikmål overføres til skemaet (det hvide felt), og faget og den valgte aktivitet noteres i det grå og røde felt i skemaet. Og med afsæt i **Aktivitet – analyse** udfyldes skemaet. Eleven angiver mål, og beskriver hvilke handlinger, der skal udføres for at målene nås, og begrundet disse handlinger fagligt.

Når eleven har udført handlingerne er der plads til at notere hvad der gik godt, og hvad der gik skidt. Eleven anfører hvilken litteratur vedkommende anvender som baggrund.

Aktiviteten danner udgangspunktet for den ugentlige vejledersamtale. Farverne i skemaet refererer til farverne i Analyse-cirklen bagest i håndbogen.

c. **Logbogsnotat 1-4** er refleksionscirklen i skemaform. I Logbogsnotatskemaet forholder eleven sig til en vilkårlig oplevelse i løbet af en dag, som er knyttet til det praktikmål og den eller de aktiviteter, som eleven arbejder med. Eleven noterer først det fag, der arbejdes med (det grå felt). Herefter beskriver eleven en anden situation fra dagens arbejde, der relaterer sig til samme fag og noterer refleksioner, reaktioner, teorier mv. i de farvede felter. Der er plads til at anføre anvendt litteratur, samt notere spørgsmål og kommentarer. Farverne i skemaet passer til farverne til refleksionsmodellen, som findes bagest i brugsbogen. Logbogsnotatskemaerne udfyldes og opbevares af eleven selv.

# Dataindsamlingscirkel

Udfyldes ved hvert nye praktikmål

Elev

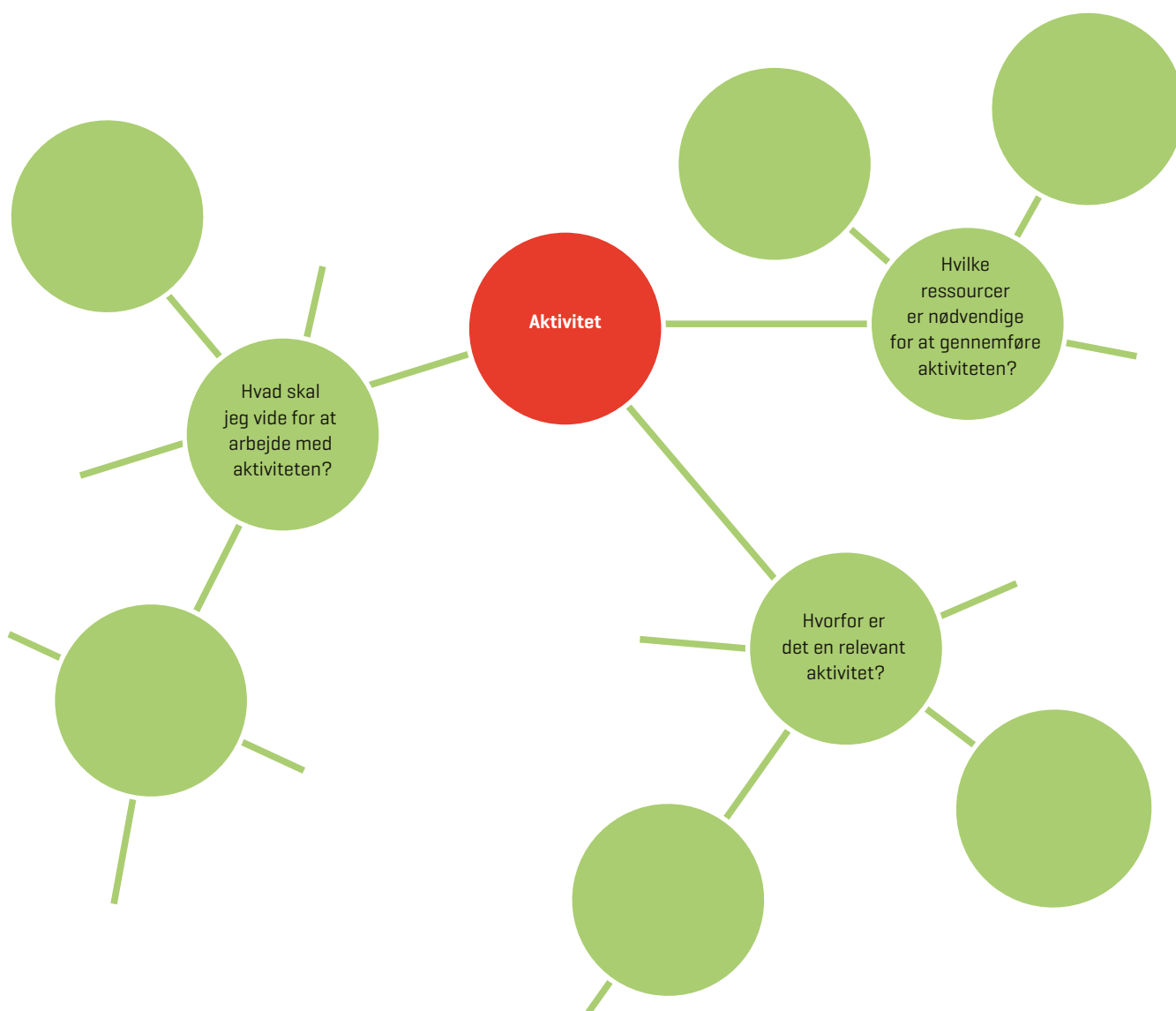
Vejleder

Uge



# Aktivitet – analyse

Udfyldes hver uge		
Elev	Vejleder	Uge
Praktikmål		
Fag		
Aktivitet		





# Aktivitet – mål, plan og handling

Udfyldes hver uge		
Elev	Vejleder	Uge
Praktikmål		
Fag		
Aktivitet		

Udfyldes på baggrund af analysen ift. et udvalgt læreplanstema:	
Mål med aktiviteten	
Hvilke handlinger og ressourcer kan være relevante?	
Faglige begrundelser for handlinger og ressourcer	

Hvad gik godt?	
Hvad gik skidt?	
Anvendt litteratur	

# Logbogsnotat dag 1

Udfyldes hver dag		
Elev	Vejleder	Uge
Fag		
Beskriv kort en anden konkret situation fra dagens arbejde, der relaterer sig til faget i det grå felt		
Hvilke handlinger udførte du? Beskriv oplevelsen. Hvad skete der? Hvad tænkte og følte du?		
Hvordan reagerede borgeren? Hvordan reagerede du?		
Hvad gik godt - mindre godt? Hvorfor?		
Hvilke teorier/begreber/erfaringer kan du anvende til at forklare/forstå situationen?		
Hvad vil du gøre næste gang? Hvordan vil du gøre det?		
Dine kommentarer, læringspunkter og spørgsmål		
Anvendt litteratur		

# Logbogsnotat dag 2

Udfyldes hver dag		
Elev	Vejleder	Uge
Fag		
Beskriv kort en anden konkret situation fra dagens arbejde, der relaterer sig til faget i det grå felt		
Hvilke handlinger udførte du? Beskriv oplevelsen. Hvad skete der? Hvad tænkte og følte du?		
Hvordan reagerede borgeren? Hvordan reagerede du?		
Hvad gik godt - mindre godt? Hvorfor?		
Hvilke teorier/begreber/erfaringer kan du anvende til at forklare/forstå situationen?		
Hvad vil du gøre næste gang? Hvordan vil du gøre det?		
Dine kommentarer, læringspunkter og spørgsmål		
Anvendt litteratur		

# Logbogsnotat dag 3

Udfyldes hver dag		
Elev	Vejleder	Uge
Fag		
Beskriv kort en anden konkret situation fra dagens arbejde, der relaterer sig til faget i det grå felt		
Hvilke handlinger udførte du? Beskriv oplevelsen. Hvad skete der? Hvad tænkte og følte du?		
Hvordan reagerede borgeren? Hvordan reagerede du?		
Hvad gik godt - mindre godt? Hvorfor?		
Hvilke teorier/begreber/erfaringer kan du anvende til at forklare/forstå situationen?		
Hvad vil du gøre næste gang? Hvordan vil du gøre det?		
Dine kommentarer, læringspunkter og spørgsmål		
Anvendt litteratur		

# Logbogsnotat dag 4

Udfyldes hver dag		
Elev	Vejleder	Uge
Fag		
Beskriv kort en anden konkret situation fra dagens arbejde, der relaterer sig til faget i det grå felt		
Hvilke handlinger udførte du? Beskriv oplevelsen. Hvad skete der? Hvad tænkte og følte du?		
Hvordan reagerede borgeren? Hvordan reagerede du?		
Hvad gik godt - mindre godt? Hvorfor?		
Hvilke teorier/begreber/erfaringer kan du anvende til at forklare/forstå situationen?		
Hvad vil du gøre næste gang? Hvordan vil du gøre det?		
Dine kommentarer, læringspunkter og spørgsmål		
Anvendt litteratur		

# Hjælperedskaber

**Skemaerne i brugsbogen er baseret på en række hjælperedskaber.**

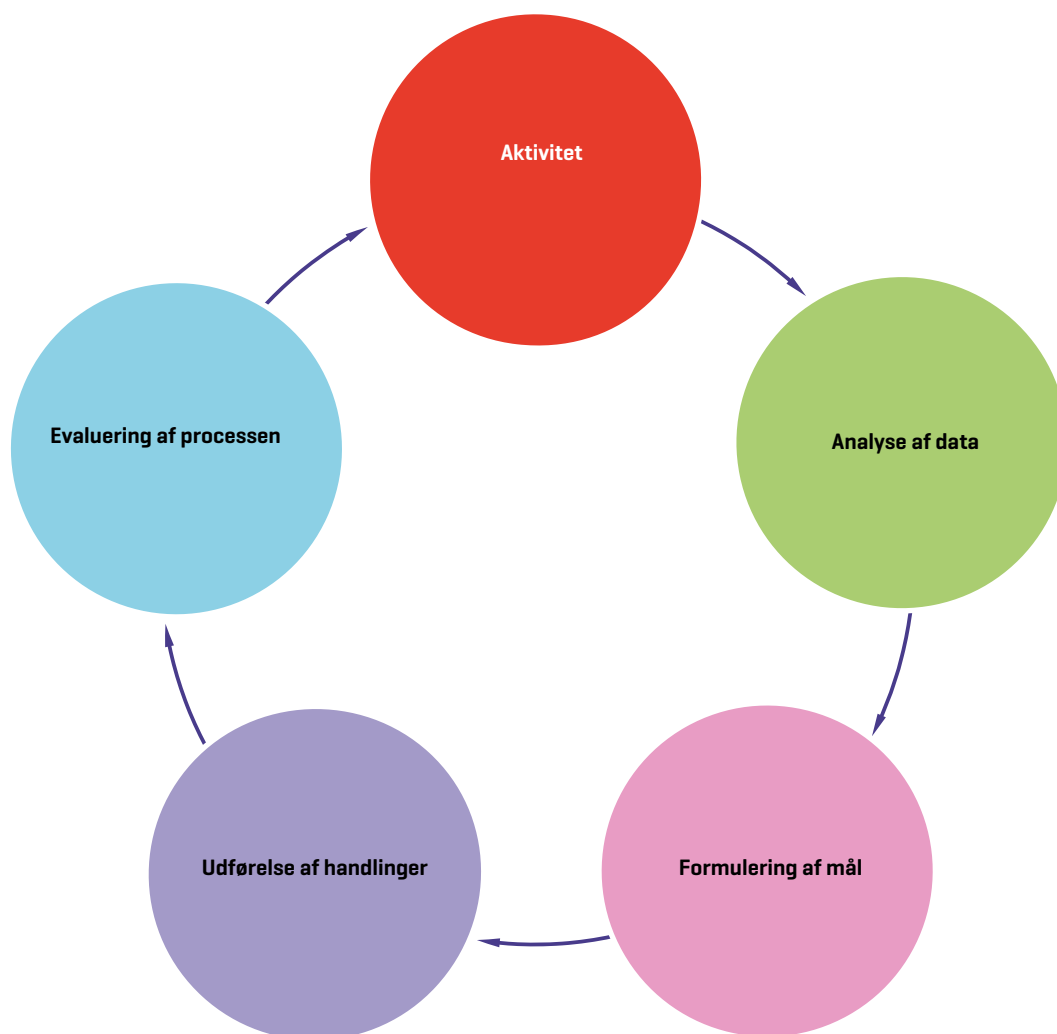
1. **Obligatoriske uddannelsesspecifikke fag** danner baggrund for udvælgelse af aktiviteter. Fagene er nummererede og henviser til felterne i Dataindsamlingscirklen.
2. **Analysecirklen** ligger til grund for elevens analysearbejde, og er indarbejdet i Aktivitet – analyse samt Aktivitet – mål, plan og handling. Farverne i skemaet refererer til de forskellige elementer i analysecirklen.
3. **Refleksionscirklen** bruges når eleven reflekterer over sin dagligdag i logbogsnotaterne. Refleksionscirkelens forskellige elementer er indarbejdet i Logbogsnotat 1-4, sådan at farverne i skemaet indikerer hvor i cirklen, eleven befinder sig.

# Obligatoriske uddannelsesspecifikke fag

1. Pædagogik
2. Natur og udeliv
3. Digital kultur
4. Bevægelse og idræt
5. Sundhed i den pædagogiske praksis
6. Kulturelle udtryksformer og aktiviteter
7. Psykologi i den pædagogiske praksis
8. Kommunikation i den pædagogiske praksis
9. Arbejds miljø og ergonomi

Kilde: [passinfo.dk/PAU-uddannelsen/Uddannelsens-indhold/Hovedforloeb-PAU](https://passinfo.dk/PAU-uddannelsen/Uddannelsens-indhold/Hovedforloeb-PAU)

# Analysecirkel





# Refleksionscirklen



## Litteratur

Andersen, F. (2006) *Selvedelse*,  
Dansk Psykologisk Forlag

Lykke, E. (2016) *Sygepleje*.  
Munksgaard, SOSU-serien

[passinfo.dk/](http://passinfo.dk/)  
[PASS-for-professionelle/  
For-praktiksteder-SOSU-PAU/  
Vejledninger-fra-PASS/  
Praktikerklaeringer](http://passinfo.dk/PASS-for-professionelle/For-praktiksteder-SOSU-PAU/Vejledninger-fra-PASS/Praktikerklaeringer)

[passinfo.dk/  
PAU-uddannelsen/  
Uddannelsens-indhold/  
Hovedforloeb-PAU](http://passinfo.dk/PAU-uddannelsen/Uddannelsens-indhold/Hovedforloeb-PAU)

[sosuc.dk/media/276759/20171023-  
haandbog-i-praktikuddannelsen-  
assistent.pdf](http://sosuc.dk/media/276759/20171023-haandbog-i-praktikuddannelsen-assistent.pdf)

## Kontakt

Ingrid-Margrethe Thrane  
[imth61@gmail.com](mailto:imth61@gmail.com)

Jonas Sprogøe  
[jonas@bedrepraksis.dk](mailto:jonas@bedrepraksis.dk)

# Tak

Vi vil gerne takke elever fra FOAs Landselevaktivitet 2017, uddannelseskoordinator Flemming Kolacinski, samt elever og vejledere i Næstved Kommune for deres engagement og gode kommentarer i forbindelse med robustgørelsen af brugsbogens redskaber.

# Bedre praktikvejledning på en nemmere måde

## – en brugsbog

### **Den pædagogiske assistentuddannelse**

Vejledning, udvikling og læring er en uundgåelig del af hverdagen for praktikvejlederen. Der er store krav forbundet med at sikre elevernes læring og faglige udvikling, samtidigt med de mange andre daglige opgaver.

Redskaberne i denne brugsbog hjælper med:

- at strukturere vejledningssituationen i praksis
- at adskille den personlige relation fra den professionelle relation i forhold til eleven
- at øge elevens faglige refleksion og dermed øge læringsudbyttet.

Brugsbogen henvender sig til alle, der har med praktikvejledning at gøre, og er skrevet af uddannelseskonsulent Ingrid-Margrethe Thrane og konsulent Jonas Sprogøe.

Redskaberne i bogen kan kopieres direkte eller downloades fra [foa.dk/publikationer](http://foa.dk/publikationer), så de let lader sig anvende i hverdagen. Søg på 'Bedre praktikvejledning på en nemmere måde'.

Publikationen udgives i samarbejde med:

Ingrid-Margrethe Thrane, Furesø Kommune

Jonas Sprogøe, Bedre Praksis ApS