

Den individuelle læringsplan

Alle praktikanter skal have en personlig læringsplan. Den beskriver, hvad praktikanten skal lære i den kommende periode af praktiktiden og hvordan.

Her kan du læse mere om læringsplaner og få konkrete forslag til, hvordan du kan gribe arbejdet med læringsplaner an.

- Hvad står der i aftalen?
- Hvorfor læringsplaner?
- Hvornår skal den første læringsplan ligge klar?
- Hvordan kan man snakke med praktikanten om læringsplanen?
- Skabelon for læringsplanen
- Hvem skal skrive læringsplanen?

Hvad står der i aftalen?

Det fremgår af aftalen, at en læringsplan er et "Dokument, der beskriver personlige udviklingsmål samt dertil knyttede fokusområder for hele eller en del af praktiktiden."

Aftale er indgået mellem Dansk Journalistforbund, Danske Mediers Arbejdsgiverforening, Foreningen af TV2 Regioner, TV2 Danmark og Danmarks Radio. Den trådte i kraft 1. marts 2018.

Desuden står der: "Praktikstedet udarbejder en personlig læringsplan, som løbende revideres, f.eks. i forbindelse med ændringer i arbejds- og redaktionsområde. Af læringsplanen kan det fremgå, hvilke fokusområder praktikanten skal have for perioden, og hvornår eventuelle læringsdage er placeret i perioden. Det anbefales, at læringsplaner udarbejdes/justeres for tre måneders perioder."

Der skal altså være en personlig læringsplan. Det er ikke nok med en plan, der kan gælde alle praktikanterne på praktikstedet. Og planen skal løbende revideres.

Sådan lyder kravene.

Hvorfor læringsplaner?

Der er mange grunde til, at læringsplaner giver en god støtte til praktikanterne og deres uddannelse i organisationen.

En læringsplan giver både praktikanten og arbejdspladsen mulighed for at gøre status og sætte nye mål, og forskningen viser, at det gavner læring og arbejdsglæde, at praktikanten ved, hvad han eller hun skal nå.

Der er blandt andet fire grunde til det:

1. Ifølge [læringsteoretikere](#) bliver en studerende dygtigere af at identificere: Hvad kan jeg nu? Hvad skal jeg lære? Den studerende får en fornemmelse af at blive bedre til noget og stræber efter at blive bedre.
2. Stress-, arbejdsmiljø- og arbejdsforskere diskuterer, hvordan man bedst kan navigere i "det grænseløse arbejde", hvor man ofte skal lede sig selv, selv prioritere opgaverne og fordele sit tidsforbrug. Hvordan ved en praktikant, hvornår nok er nok? En læringsplan kan hjælpe praktikanten med at få realistiske forventninger og mål.

3. At nå nye mål og opleve små sejre motiverer medarbejdere mest af alt, viser store studier, som blandt andre [Harvard-professor Teresa Amables](#). Men det opdager praktikanten ikke, hvis han eller hun ikke tænker over sin egen udvikling og noterer sig de små sejre undervejs.
4. Som mennesker konkurrerer vi ofte med andre. Men biologi- og psykologiforskere har konstateret, at hvis man måler sin egen udvikling og sine egne fremskridt i stedet for at konkurrere med de andre, bliver man mere tilfreds med sig selv. Den indre motivation er i det lange løb en stærkere drivkraft end den ydre. Forskere som [Ryan og Deci](#) har dokumenteret, hvordan kompetence, autonomi og graden af nærhed med andre positivt påvirker, hvor godt vi har det.

Der er i de senere år desuden kommet et ydre politisk pres for at "få papir på" læring under praktikophold. Når praktik indgår som en del af en uddannelse, forlanger [Akkrediteringsrådet](#), at uddannelserne kan dokumentere en læring.

Hvornår skal den første læringsplan ligge klar?

På nogle arbejdspladser ligger der allerede en plan klar til praktikanten den første dag på arbejde: Nemlig den plan, som den foregående praktikant arbejdede efter i sin første måned.

Det er fint den første måned, for praktikanten skal lige lære arbejdspladsen, kollegerne og opgaverne at kende, før praktikantvejlederen og praktikanten kan komme med kvalificerede bud på, hvad der kan stå i en læringsplan. Men derefter skal planen ifølge aftalen være individuel.

Der skal være en plan for hele praktiktiden på arbejdspladsen, men der skal også være en løbende revision af planen for den kommende periode.

Efter den første måned kan en tidslinje derfor se sådan ud.

Måned 1: Start på praktik: Plan for introduktion til arbejdet. Praktikanten får måske i høj grad udstukket opgaver og byder selv ind i det omfang, det er muligt.

Måned 2: Den første læringsplan skrives.

Måned 5: Læringsplan 1 evalueres, og en ny plan formuleres.

Det gentages hver 3. måned.

Sidste måned: Tilbageblik og opsamling på, hvad praktikanten har lært i hele perioden. Overraskelser og erkendelser undervejs.

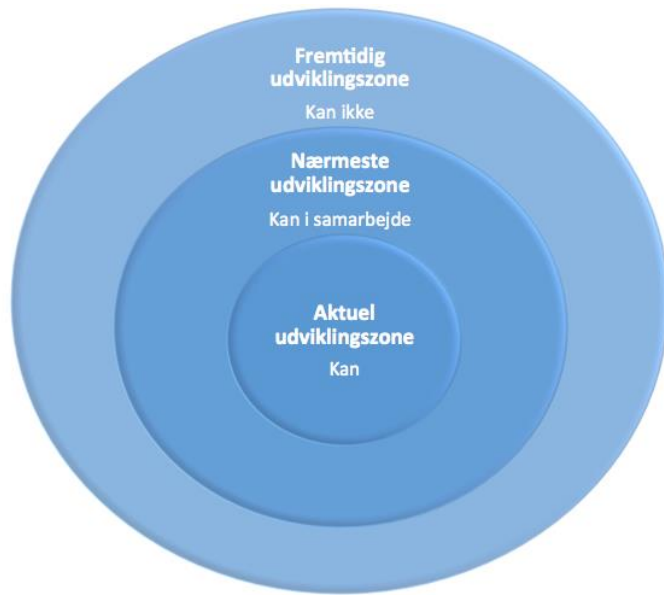
Du kan læse mere om processen på <https://praktikantvejleder.dk/hvordan-tilrettelaegges-processen>

Hvordan kan man snakke med praktikanten om læringsplanen?

Hvordan kan man snakke med praktikanten om mulighederne for læring på arbejdspladsen? For det vil jo være en forhandling mellem det, praktikanterne gerne vil, og det, som arbejdspladsen ønsker, at praktikanten skal.

Hvis praktikanten gerne vil skrive lange features om sundhed, mens arbejdspladsen har brug for en webnyhedsproducent, er den snak en forhandling om mulighederne.

En måde at snakke om praktikantens potentialer er at bruge læringsteoretikeren Lev Vygotskys model for nærmeste udviklingszone.



Lad praktikanten udfylde Vygotskys model.

- Hvad kan du? Hvilke ting føler du, at du har rigtig godt styr på?
- Hvad vil du gerne lære i løbet af den næste periode? Hvorfor nævner du netop disse ting?
- Hvad skal der til for, at du kan lære dette? Hvad skal du selv gøre? Hvad har du brug for, at andre gør (fx redaktør, leder, kollega, medpraktikant)?
- Hvilke mål har du for fremtiden? Hvad vil du gerne engang være rigtig god til?

Arbejdspladsen har også mål: Hvordan kan målene forenes med praktikantens ønsker?

En anden model kan være en samtale om, hvordan praktikanten ser sig selv.

Gitte Gravengaard og Lene Rimestad har [beskrevet disse tre typer praktikanter](#).

- Den tryghedssøgende
 - Brug for tryghed, selvtillid og for at være i kontrol.
 - Maksimal indlæring ved mindre udfordringer.
- Den nysgerrige
 - Vil gerne lære nyt og have moderate udfordringer.
 - Vil gerne være i kontrol det meste af tiden.
- Eventyreren
 - Trives bedst med mange udfordringer og et vist grundniveau af usikkerhed og pres.
 - Keder sig hurtigt i rutinepræget hverdag.

Kilde: Gravengaard og Rimestad: Journalist i praktik

Ved at tage en åben snak om de tre typer kan praktikantvejlederen også identificere, hvor stort et pres, praktikanten magter at håndtere.

- Minimale udfordringer: Rutinepræget hverdag. Praktikanten er i kontrol og har kompetencerne til at løse opgaverne.

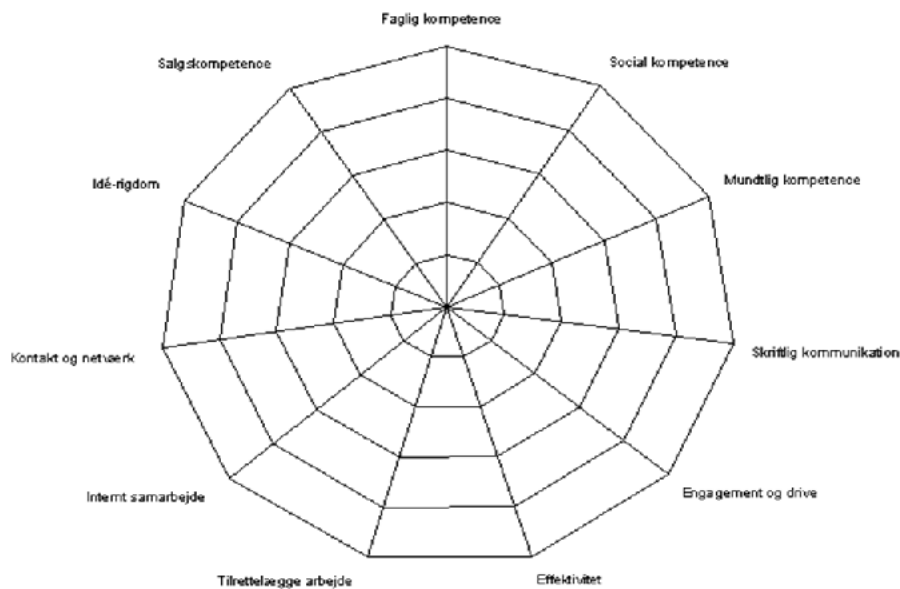
- Moderate udfordringer: Praktikanten lærer nyt for at kunne løse opgaven.
- Voldsomme udfordringer: Praktikanten er presset og ikke i kontrol. Har ikke prøvet lignende opgave før og har ikke tilstrækkelig viden til at løse opgaven.
- For store udfordringer: Maksimalt pres. Tæt på panik. Indlæringskurven falder brat.

Praktikanterne kan sagtens flytte sig rundt imellem de forskellige kategorier undervejs.

De forskellige modeller kan være første skridt, før man taler konkret

Nogle praktiksteder bruger et kompetencehjul. Det er et hjul med de forskellige ting, som praktikanten skal lære. Undervejs kan man sammen med praktikanten pege på elementer i hjulet, som praktikanten skal lære for at blive uddannet til en kompetent medarbejder.

Her er et eksempel på et kompetencekort eller -hjul, som Mandag Morgen bruger, når de skal diskutere kompetencer med deres praktikanter. Som man kan se, indeholder kompetencekortet mange forskellige muligheder for fremtidig læring. Man kan finde andre varianter af kompetencehjul på nettet.



Kilde: Mandag Morgen

Skabelon for læringsplanen

Hvad skal der stå i en læringsplan?

Du kan downloade en generel skabelon [her](#), og du kan læse mere om indholdet på praktikantvejleder.dk.

DR Syd kører med dels en overordnet plan og en individuel plan. Her er også eksempler på tre konkrete læringsplaner for praktikanter på DR Syd: Læringsplan 1, læringsplan 2, læringsplan 3. Kontakt praktikantvejleder Siv Hastrup Steffensen på DR Syd, hvis du har spørgsmål til materialet.

Hvem skal skrive læringsplanen?

Læringsplanen formuleres i samarbejde mellem arbejdspladsen og praktikanten. Men praktikanten kan sagtens komme med det første udkast, og det vil gøre, at praktikanten føler mere ejerskab, end hvis andre skriver planen for vedkommende.

Der er stor forskel på, hvordan man formulerer en læringsplan.

Her er en række lettere omskrevne og anonymiserede eksempler på formuleringer fra tidligere planer:

”Det første halve år som praktikant lærer du for alvor både organisationen og området at kende. Det er kildearbejdet og produktionen af nyhedsindslag til web og tv, som er i fokus. Du skærpet din nyhedsforståelse og bliver samtidig bedre til idéudvikling. Alt dette i tæt samarbejde med redaktionen. I løbet af semestret stifter du også bekendtskab med de forskellige vagtformer, som nyhedsredaktionen benytter sig af, herunder internettet og sociale medier.”

Planen er tydeligvis ikke personlig, men kan bruges af alle praktikanten. Afsenderen er arbejdspladsen. Modtageren er ”du”, læs: praktikanten.

Et andet eksempel illustrerer en anden måde at formulere det på:

”Preben ønsker at få en masse praktisk erfaring, ”kilometer i benene”, og i løbet af periode høste erfaring med alle dele af en produktion: ideudvikling, skrivning og produktion. Herunder er det virksomhedens ønske, at Preben får viden om og bruger sin viden om at tilpasse sine produktioner til specifikke målgrupper, aldersgrupper og det formål, som produktionen har. Målet er, at Preben selvstændig kan tage ansvar for en produktion af (her nævnes et specifikt produkt)”.

Læringsplanen er skrevet i tredje person, men praktikantens ønsker indgår som et element.

En tredje variation ses her:

”Jeg vil gerne lære at udfordre kilderne mere, uden at det bliver ubehageligt. Blive bedre til at finde balancen mellem at få det med hjem, jeg skal bruge, og stadig beholde et respektfuldt og godt forhold til kilden.

vil også gerne blive bedre til at planlægge og lægge skemaer, så jeg har styr på min tid og kalender. Og får udnyttet tiden bedst muligt.”

Her står praktikanten som den tydelige afsender og tager ejerskab for sine ønsker til læring. Men virksomhedens ønsker eller kollegernes støtte fremgår ikke af planen.

Læringsplanen er bedst, når det fremgår tydeligt, hvad praktikanten har ansvaret for, og hvad arbejdspladsen har ansvaret for. Her er tre eksempler på det:

- ”Jeg vil gerne være bedre til live-sending. Arbejdspladsen sørger for, at jeg kommer på intensiv sidemandsoplæring hos min kollega Helle, der er god til live. Derefter sørger jeg selv for løbende at byde ind med ideer til liveoptagelser. Målet er, at jeg prøve at sende live mindst fem gange i løbet de næste tre måneder.”
- ”Jeg vil gerne være bedre til at tage portrætfotos. Arbejdspladsen hjælper med at finde nogle relevante bøger om emnet, og jeg skal følges på opgave med en fotografkollega, der

tager portrætfoto. Jeg øver mig ved at tage nye fotos af alle til hjemmesiden, både i hel figur og tæt beskåret med kun ansigt. Skabelonen for, hvordan billederne skal tages, finder jeg frem til i samarbejde med fotografkollega og/eller leder. Jeg sørger for, at kollegerne er så tilfredse som muligt med de nye fotos, så jeg indhenter selv feedback fra dem alle.

Praktikantvejlederen giver mig også feedback på serien.”

- ”Jeg skal i den kommende periode skrive webnyheder til hjemmesiden. Jeg vil gerne være bedre til at faktatjekke hurtigt. Jeg bruger vores manual for faktatjek, og jeg reviderer manualen, hvis den viser sig at mangle noget. Jeg vil også gerne være bedre til telefoninterviews. Derfor kommer min kollega Hanne og sidder med til to interviews og giver mig feedback efter interviewene.”