

ARBEJDSPLADSEN I SAMARBEJDE OM OPLÆRING

Dagsorden for afslutnings- og forankringsmøde

På mødet vil vi gerne blive så kloge som muligt på, hvad I har fået ud af at deltage i projektet, og hvilke tanker I gør jer om en evt. implementering af pakken.

Tid: 1,5 time

DAGSORDENSPUNKT

ANSVARLIG FOR PUNKTET

GODDAG OG VELKOMMEN

Lokal leder

Formål:

At give oplæringsstedet mulighed for at evaluere udbyttet af at arbejde med pakkeforløbet og mulighed for at overveje, hvad der kan/skal implementeres eller arbejdes videre med.

HVILKET UDBYTTE HAR ARBEJDSPLADSEN FÅET UD AF AT DELTAGE I PAKKEN?

Facilitator

Faciteringsråd:

Kort dialog 2 og 2

Herefter fælles opsamling

Skriv gerne pointerne op på en tavle/flipover for fælles overblik

- Elevperspektiv
- Daglig vejlederperspektiv
- Koordinatorperspektiv
- Kollegaperspektiv
- Oplæringssted/lederperspektiv

DIALOG OM IMPLEMENTERING

Facilitator

Faciteringsråd:

Skriv gerne pointer op på tavle/flipover til fælles overblik

Spørg ind til, hvordan deltagerne kan bruge udbyttet fra pakken fremover?

- I hvilken ramme?
- Hvad skal planlægges?
- Hvordan kunne aktiviteten se ud?

TAK FOR I DAG

