|  |
| --- |
| **Personalekontoret**Dato: 06-03-2023Sagsnr.: 23/8653Sagsbehandler: Annette HavmandDirekte tlf.: 7376 7162E-mail: ahav@aabenraa.dk |

# Evalueringssamtaler for kontorelever - formål, tidsplan og deltagere

**Første års elever**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Samtale/Formål | Tidsplan | Deltagere |
| 1. samtale - prøvetidsevaluering* At vurdere om eleven skal fortsætte uddannelsen
* At vurdere elevens faglige, personlige og sociale kompetencer
* At vurdere om eleven trives
 | I midten af november | * Kontorelev
* Praktikvejleder for første læreår
* Den uddannelsesansvarlige
 |
| 2. samtale * At følge op på elevens samlede uddannelsesforløb, praktikplan og praktikmål
* At foretage eventuelle justeringer af praktikplanen
* At følge op på elevens trivsel
 | Juni  | KontorelevPraktikvejleder for elevens første læreår |

**Anden års elever**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Samtale/Formål | Tidsplan | Deltagere |
| 3. samtale * At følge op på skiftet mellem afdelinger
* At følge op på praktikmålene
* At vurdere om praktikplanen skal justeres
* At vurdere hvordan det går med elevens trivsel
 | Januar | * Kontorelev
* Praktikvejleder for andet læreår
 |
| 4. samtale* At følge op på praktikmålene
* At evaluere 2. læreår
 | Juni | * Kontorelev
* Praktikvejleder for andet læreår
 |