

Langagerskolens evalueringsskema for praktik

| | |
|-----------------------------------|--|
| Dato | |
| Praktikantens navn | |
| Praktiksted | |
| Tidsrum for praktikken | |
| Evalueringskema udfyldt af | |

| Mødepræcision | Sæt kryds ved den beskrivelse, der passer bedst |
|---|---|
| Kommer altid præcis | |
| Overholder mødetiderne tilfredsstillende | |
| Rimelig påpasselig med mødetiderne, dog med enkelte svigt | |
| Kommer alt for ofte for sent | |
| Formår ikke at overholde mødetiderne | |
| Eventuel uddybende kommentarer: | |

| Stabilitet | Sæt kryds ved den beskrivelse, der passer bedst |
|--|---|
| Fremmødet er 100% tilfredsstillende | |
| Sygefravær er under 5-6% | |
| Enkelte forsømmelser uden grund/afbud | |
| En del forsømmelser uden grund/afbud | |
| Mange forsømmelser uden grund/afbud | |
| Eventuel uddybende kommentarer: | |

| Koncentration om opgaverne | Sæt kryds ved den beskrivelse, der passer bedst |
|---|---|
| Arbejder meget koncentreret | |
| Arbejder koncentreret og går sjældent i stå | |
| Formår at koncentrere sig om arbejdet i perioden – holder nogle pauser | |
| Let afledelig og kan ikke samle sig om arbejdet – holder mange pauser | |
| Kan kun i korte perioder koncentrere sig om arbejdet – forlader ofte arbejdet i utide | |
| Eventuel uddybende kommentarer: | |

| Opfattelse af instruktion | Sæt kryds ved den beskrivelse, der passer bedst |
|---|---|
| Har en meget fin opfattelsesevne selv ved komplicerede instruktioner. Tænker og arbejder selvstændigt. | |
| Har en fin opfattelsesevne – kan huske og udføre tidligere instruktioner | |
| Opfatter en normal instruktion – instruktionen skal nogle gange gentages efter afbrydelse i arbejdet | |
| Skal have en omhyggelig instruktion og misforstår let – instruktionen skal gentages, hvis arbejdet har været afbrudt | |
| Har svært ved at modtage og forstå en instruktion selv ved enkle arbejdsopgaver. Instruktionen skal gentages flere gange. | |
| Eventuel uddybende kommentarer: | |

| Orden på arbejdspladsen | Sæt kryds ved den beskrivelse, der passer bedst |
|---|---|
| Har altid orden i sine ting og holder alt ryddeligt | |
| Holder en tilfredsstillende orden omkring sig | |
| Holder orden omkring sig, hvis der gøres opmærksom på det | |
| Har manglende ordenssans og får let uorden omkring sig | |
| Sjusket og rodet med materialer, værktøj, arbejdsplads og/eller personlige ting | |
| Eventuel uddybende kommentarer: | |

| Selvstændighed | Sæt kryds ved den beskrivelse, der passer bedst |
|--|---|
| Forstår straks og udfører arbejdet sikkert og selvstændigt | |
| Udfører på egen hånd nye ting – arbejder forholdsvis selvstændigt | |
| Er selvstændigt arbejdende, dog først efter instruktion. Kan holde sig i gang indenfor givne arbejdsopgaver. | |
| For lidt selvstændighed i arbejdet – er noget tilbageholdende og usikker og har lidt svært ved at komme i gang | |
| Mangler selvstændighed, er ubeslutsom og usikker og skal altid sættes i gang | |
| Eventuel uddybende kommentarer: | |

| Trivsel på arbejdspladsen | Sæt kryds ved den beskrivelse, der passer bedst |
|--|---|
| Trives meget godt og tager del i sociale aktiviteter. Er yderst positiv og åben. | |
| Trives godt og udviser interesse for sine kollegaer | |
| Trives rimeligt godt i fællesskabet, men er ikke specielt kollegial | |
| Er enspænder og har det svært med åbenhed og social dialog med kollegaer | |
| Trives ikke i fællesskabet | |
| Eventuel uddybende kommentarer: | |

| Samarbejde og villighed | Sæt kryds ved den beskrivelse, der passer bedst |
|---|---|
| Let at samarbejde med samt en god situationsfornemmelse | |
| Let at samarbejde med – åben og hjælpsom | |
| Kan for det meste indordne sig i gruppen og er sædvanligvis villig til samarbejde | |
| Kan være lidt ensidig og påståelig, men samarbejder nogenlunde | |
| Synes uvillig til samarbejde | |
| Eventuel uddybende kommentarer: | |

| Fleksibilitet | Sæt kryds ved den beskrivelse, der passer bedst |
|---|---|
| Kan hurtigt skifte mellem flere forskellige arbejdsopgaver og udføre alle opgaver tilfredsstillende | |
| Kan skifte mellem og udføre normale arbejdsopgaver | |
| Kan skifte mellem og udføre enkle arbejdsopgaver | |
| Kan kun udføre enkle arbejdsopgaver | |
| Har meget svært ved at skifte mellem selv helt enkle arbejdsopgaver | |
| Eventuel uddybende kommentarer: | |

| Omstillingsparathed | Sæt kryds ved den beskrivelse, der passer bedst |
|---|---|
| Er rigtig god til at omstille sig og parat til hele tiden at lære nyt | |
| God omstillingsparathed og nysgerrighed | |
| Omstillingsparat – med nogen hjælp og vejledning | |
| Er ikke så omstillingsparat og har svært ved at lære nyt | |
| Har meget svært ved at lære nyt | |
| Eventuel uddybende kommentarer: | |

| Personlig fremtræden | Sæt kryds ved den beskrivelse, der passer bedst |
|--|---|
| Formår at tilpasse sig virksomhedens normer mht. personlig fremtræden og hygiejne i alle arbejdssituationer | |
| Formår at tilpasse sig virksomhedens normer mht. personlig fremtræden og hygiejne i de fleste arbejdssituationer | |
| Tilfredsstillende fremtræden – med enkelte undtagelser | |
| For kun efter gentagne opfordringer at tilpasse sig virksomhedens normer mht. personlig fremtræden og hygiejne | |
| Formår ikke at tilpasse sig virksomhedens normer for personlig fremtræden og hygiejne | |
| Eventuel uddybende kommentarer: | |