

Innovationspraktikaftale

Det er frivilligt at udfylde praktikaftalen. COI anbefaler, at det gøres, da det sikrer, at alle parter ved, hvad der forventes af praktikforløbet.



PRAKTIKANT

Navn:

Stilling:

Telefon:

E-mail:

AFGIVENDE ARBEJDSPLADS

Arbejdsplads:

Afdeling:

Nærmeste leder:

Telefon:

E-mail:

PRAKTIKVÆRT

Arbejdsplads:

Afdeling:

Adresse:

Telefon:

Kontaktperson:

Telefon:

Email:

Stedfortræder (i tilfælde af sygdom):

Telefon:

Email:

TILBAGEMELDING

Aftal hvornår og hvordan tilbagemeldingen skal finde sted til praktikvært og kollegaerne efter endt praktikforløb.

	Samtale	Oplæg	Mail	Rapport
Afrunding (sidste dag i praktik)				
- Mellem praktikant og praktikvært	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opfølgning (efter endt praktikforløb)				
- Mellem praktikant og praktikvært	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Mellem praktikant og afgivende arbejdsplads	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Frist for opfølgning

- Mellem praktikant og praktikvært:

- Mellem praktikant og afgivende arbejdsplads:

Læringsmål for praktikforløb

Sæt klare mål for hvad alle parter ønsker at få ud af at investere de fornødne ressourcer og hvilke ønsker og forventninger, der haves til forløbet.



PRAKTIKANT



PRAKTIKVÆRT



AFGIVENDE ARBEJDSPLADS
