

# Kom godt i gang

Planlæg det gode elevbesøg til Skolernes Erhvervsdag



## Øvelse: Få og giv gode idéer

Brug materialet til at få de første idéer til planlægningen af jeres elevbesøg

I behøver ikke have alle svarene i dag – formålet er at komme godt i gang med planlægningen. Tag noter i de tre bokse og del dine tanker med dine kollegaer.



**Velkomst**



**Praktisk opgave**



**Afrunding**

En god velkomst er vigtig. For mange elever er det måske første gang, de besøger en rigtig arbejdsplads.

**Reflekter over...**

Hvordan tager I bedst imod eleverne?

Hvilken del af jeres arbejdsplads er mest interessant for eleverne at se, når I viser rundt?

---

---

---

---

At prøve kræfter med virkelige opgaver er det hele dagen handler om.

**Tænk over...**

Hvilke praktiske opgaver fra jeres hverdag kunne være spændende for eleverne at prøve?

Skriv alle idéer ned. I kan blive mere konkrete senere, når I skal planlægge nærmere.

---

---

---

---

Det er vigtigt for eleverne at få mulighed for at sætte ord på, hvad de tager med sig.

**Overvej...**

Hvad kunne være interessant for jer at høre elevernes tanker om?

Hvad for nogle spørgsmål kunne I godt tænke jer at stille eleverne?

---

---

---

---

## Inspiration til praktiske opgaver...

Til jer, der arbejder med service og formidling



**Forslag til hands-on-opgaver**

**Service og forplejning:**

Lad eleverne prøve kræfter med at gøre klar til gæster, forberede mad eller drikke

**Værtskab:**

Snak om, hvordan tager man godt imod gæster

**Formidling:**

Lad eleverne lave et kreativt opslag, tekst eller video

**Kuratering:**

Lad eleverne være med til at dække op, opstille produkter eller lave udstillinger

Til jer, der arbejder med detail



**Forslag til hands-on-opgaver**

**Vareopstilling:**

Lad eleverne opsætte og præsentere varer, så kunder får lyst til at købe produkterne

**Kundeservice:**

Tal om god service og giv eleverne en aktiv rolle i butikken

**Sortiment:**

Lav små workshops og bliv fx klogere på hvilke varer, der tiltrækker unge købere – og hvordan det skal opsættes

**Kampagner:**

Lad eleverne finde på en lille kampagne eller skiltning, som de kan teste mens de er på besøg

Til jer, der arbejder med kontor og IT



**Forslag til hands-on-opgaver**

**Præsentation:**

Lad eleverne lave en kort præsentation af en idé eller en opgave fx via video eller billeder

**Formidling og målgruppe:**

Snak om, hvordan I kommunikerer med jeres målgruppe. Lav fx en opgave, hvor eleverne skal skrive en mail eller lave et SoMe-opslag om et bestemt emne

**Sammenhold:**

Vis hvordan I tager imod en ny kollega. Få elevernes inputs til gode øvelser - måske kender de til nogle sjove lege fra skolen

**Mødeforberedelse:**

Gør mødelokalet klar og og prøv fx at holde et møde med eleverne, hvor de har forskellige roller

Til jer, der arbejder med håndværk



**Forslag til hands-on-opgaver**

**En enkel praktisk opgave:**

Lad eleverne prøve en af opgaverne fra jeres hverdag (fx samle, måle, skære, save eller skrue)

**Sikkerhed og udstyr:**

Vis, hvad skal man være opmærksom på, når man arbejder med jeres fag fx udstyr og værktøj

**Samarbejde:**

Lad eleverne samarbejde om en konkret opgave fx rulle kabler ud, skære rør eller spartle huller. Tag en snak om jeres forskellige roller

## God fornøjelse!

Har I spørgsmål eller brug for sparring? Vi hjælper gerne!

Kontakt: Lasse Søndergaard Winther, erhvervsrådgiver  
24 24 87 05, erhvervsdagen@kk.dk

# Jeres tjekliste, når I skal planlægge Erhvervsdagen

## Velkomst og rammesætning



Her er nogle spørgsmål, som I kan overveje, når I går i gang med den konkrete planlægning. I kan krydse af i firkanterne undervejs,

**En god start på dagen gør eleverne trygge og giver dem lyst til at deltage aktivt resten af besøget.**

Tjekliste:

- Hvem tager imod eleverne?
- Hvor skal eleverne introduceres til dagen – og af hvem?
- Hvordan gør I programmet overskueligt for eleverne i løbet af dagen?
- Hvor på arbejdspladsen skal eleverne vises rundt – og af hvem?
- Er der særlige regler eller sikkerhedshensyn, eleverne skal kende?

## Interview og afrunding



**En god afrunding hjælper eleverne med at sætte ord på deres oplevelser og det, de har lært i løbet af dagen.**

Tjekliste:

- Hvad håber I, eleverne tager med sig fra dagen?
- Hvordan vil I spørge ind til elevernes oplevelse?
- Hvem fra arbejdspladsen skal eleverne interviewe?
- Hvordan vil I samle elevernes feedback?

## Praktisk opgave



**Den praktiske opgave er ofte det, eleverne husker bedst. Giv dem mulighed for at prøve noget fra jeres hverdag og være aktive undervejs.**

Tjekliste:

- Hvordan introduceres opgaven – og af hvem?
- Hvem faciliterer den praktiske opgave?
- Skal eleverne prøve flere forskellige opgaver?
- Hvad skal eleverne konkret prøve selv?
- Er opgaven realistisk for en 7. klasse at løse på ca. en time?
- Får eleverne mulighed for at vise eller præsentere deres løsning?

## Program for dagen

**Det er vigtigt med et program, så det er overskueligt for eleverne, at se, hvad dagen indebærer.**

Tænk gerne over, hvordan I kan gøre programmet visuelt – fx med skilte, print eller en oversigt på væggen.

**Find mere information her**

Scan QR koden og læs mere om det gode besøg [erhvervsdag-for-skoler.kk.dk](http://erhvervsdag-for-skoler.kk.dk)



## Forslag til program for dagen

### Eksempel

#### KL. 10:00-10:30:

Arbejdspladserne byder eleverne velkommen, præsenterer dagens program og evt. sikkerhedsregler og giver eleverne en rundvisning.

#### KL. 10:30-11:30:

Praktisk opgave til eleverne, hvor de får lov til at prøve kræfter med en arbejdsopgave, som virksomheden varetager til dagligt.

#### KL. 11:30-12:15:

Eleverne spiser madpakker.

#### KL. 12:15-12:45:

Eleverne interviewer en medarbejder fra virksomheden om deres vej til arbejdsmarkedet.

#### KL. 12:45-13:00:

Afrunding og tak for i dag.

## Jeres program

### Udfyld jeres program for dagen

#### KL. 10.00-10.30

Velkomst ved \_\_\_\_\_

Eleverne introduceres til dagen i \_\_\_\_\_

#### KL. 10.30-11.30

Den praktiske opgave faciliteres af \_\_\_\_\_

Opgaven går ud på:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### KL. 11.30-12.15

Eleverne spiser madpakker i/på \_\_\_\_\_

#### KL. 12.15-12.45

Eleverne interviewer \_\_\_\_\_ om deres vej til arbejdslivet

#### KL. 12.45-13.00

Afrunding og tak for i dag ved \_\_\_\_\_