

Procesoperatør

Praktikvejledning



Procesoperatør

Uddannelsen til procesoperatør tager 3,5 år.

Eksempel: Hovedforløb for en procesoperatør



■ Hovedforløb praktik

■ Hovedforløb, skole. VFS = Valgfrie specialefag

Forud for hovedforløbet ligger grundforløbet, der kan vare op til 40 uger afhængig af elevtypen. Det er også muligt for virksomheden at tegne en uddannelsesaftale før og under grundforløbet.

Hvordan og hvornår hovedforløbene er placeret, kan desuden variere på de enkelte skoler.



Procesoperatør som eux-forløb

Eleven har mulighed for at tage procesoperatøruddannelsen som et eux-forløb. Efter endt eux, opnås 'generel studiekompetence' og eux ligestilles med andre gymnasiale eksaminer.

Såfremt eleven tager uddannelsen som et eux-forløb, tager uddannelsen 4 år, og vil have længerevarende hovedforløb med eud- og gymnasiale fag.

Eksempel: Hovedforløb for en procesoperatør



■ Hovedforløb praktik

■ Hovedforløb, skole. VFS = Valgfrie specialefag

Forud for hovedforløbet ligger grundforløbet, der kan vare op til 40 uger afhængig af elevtypen. Det er også muligt for virksomheden at tegne en uddannelsesaftale før og under grundforløbet.

Hvordan og hvornår hovedforløbene er placeret, kan desuden variere på de enkelte skoler.

Under uddannelsen gennemfører eleven følgende fag på gymnasialt niveau:

- Dansk A
- Engelsk B
- Matematik B
- Fysik B
- Kemi B
- Teknikfag B (design og produktion)

Grundforløbet varer op til 40 uger afhængig af elevtypen. Desuden er det muligt for virksomheden at tegne en uddannelsesaftale før grundforløbets påbegyndelse.

Hvordan og hvornår hovedforløbene er placeret, kan desuden variere på de enkelte skoler.

Rolle og ansvar

Praktikvirksomheden har hovedansvaret for, at praktikperioden tilrettelægges, og gennemføres i henhold til praktikmålene.

Det anbefales, at den praktikansvarlige har en tæt dialog med skolen, så det faglige indhold på skolen og i virksomheden hænger bedst muligt sammen.

Den praktikansvarliges rolle og ansvar

Den praktikansvarlige er først og fremmest ansvarlig for, at hjælpe eleven i gang i virksomheden. Det betyder, at eleven skal lære at begå sig på arbejdspladsen og lære sine kollegaer at kende.

Eleven skal under sin oplæring finde ud af, "hvad man gør, og hvad man ikke gør", men naturligvis med plads til, at eleven godt kan stille spørgsmålstejn ved "den måde man gør tingene på".

At stille spørgsmål er en naturlig del af, praktikperioden, hvor eleven skal lære at bruge det, som han har lært på skolen.



Praktikopgaver

Eleven skal undervejs i uddannelsesforløbet løse mindst 6 praktikopgaver. Det er virksomhedens ansvar at definere opgaverne (ofte i samarbejde med eleven) samt sikre, at opgaverne gennemføres, dokumenteres, evalueres og til slut godkendes. Praktikopgaverne skal medbringes til eksamen. Kravet om praktikopgaver gælder også ved afkortede uddannelsesforløb for voksnelever, studenter mv. Antallet af praktikopgaver skal dog i disse tilfælde ske i henhold til den fastsatte uddannelsestid.

Valgfrie specialefag

Eleven har i løbet af uddannelsen 3 ugers valgfrie specialefag, der skal indpasses i elevens uddannelsesforløb. Fagene skal være gennemført inden eleven påbegynder sidste skoleperiode.

De valgfrie specialefag skal vælges i samråd mellem eleven, praktikvirksomheden og skolen for mindst et år ad gangen.



Løn- og ansættelsesforhold

Elevens løn skal fremgå af uddannelsesaftalen. Virksomheden betaler løn under hele aftaleperioden, dvs. for både praktikperioden og hovedforløbets skoledel. Lønnen skal mindst være af den størrelse som den løn, der er fastsat i Industriens Overenskomst, som er gældende for uddannelsesområdet. Også arbejdsgivere, der ikke er omfattet af overenskomsten, skal betale overenskomstmæssig løn. De aktuelle lønsatser og øvrige forhold om løn og ansættelse kan ses på www.iu.dk.

Lønrefusion

For løn udbetalt under skoleophold, kan arbejdsgivere søge om refusion fra Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB). Lønrefusionen er afhængig af, hvor i uddannelsesforløbet eleven er. Der ydes ligeledes refusion med en særlig sats for voksne elever. Læs mere om lønrefusion på www.atp.dk.

Arbejdstid

Arbejdstiden for elever følger de kollektive overenskomster inden for området.

Uorganiserede arbejdsgivere er også omfattet af overenskomstens bestemmelser.

Prøvetid

De første tre måneder af praktiktiden er gensidig prøvetid. Inden for prøvetiden kan uddannelsesaftalen ophæves uden begrundelse af såvel virksomheden som af eleven.

Bortset fra prøvetiden er en uddannelsesaftale uopsigelig. Dog gælder der visse undtagelser jf. "Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser".

Gensidig/ensidig ophævelse af uddannelsesaftale

Uddannelsesforholdet kan altid bringes til ophør ved gensidig aftale, uden der i den anledning kan blive tale om at betale erstatning. Ensidig opsigelse af uddannelsesforholdet, fra en af parterne, kan medføre erstatningskrav.

Elevens uddannelsesplan

Som hjælp til planlægningen og kvalitetssikringen af uddannelsen har eleven gennem hele uddannelsen en personlig uddannelsesplan.

Skolen udarbejder, sammen med eleven og en eventuel praktikvirksomhed ved begyndelsen af uddannelsesforløbet, en personlig uddannelsesplan for eleven.

Eleven, skolen og praktikvirksomheden er ansvarlig for at følge op på uddannelsesplanen, og herunder tage initiativ til en eventuel tilpasning, blandt andet på baggrund af den løbende bedømmelse af eleven.

Uddannelsesplanen skal indeholde oplysninger om den uddannelse eleven planlægger at gennemføre, herunder:

1. Elevens tilkendegivelse af sit personlige formål med uddannelsesforløbet
2. Den undervisning eleven skal gennemføre
3. Den praktikuddannelse eleven skal gennemføre
4. Valg af specialefag
5. Oplysning om elevens valg af supplerende undervisning (påbygning)
6. Oplysninger om eventuel individuel uddannelse
7. Oplysning om eventuel særligt forløb

For mere information om elevens uddannelsesplan se www.elevplan.dk eller kontakt nærmeste erhvervsskole.



Hvilke skoler uddanner procesoperatører

EUC Lillebælt

Teknikervej 2
7000 Fredericia
Tlf. 79 20 11 11

www.eucl.dk

Uddannelsesleder

Henning Aaberg
Tlf. 79 20 11 90
eller 20 75 91 90

haa@eucl.dk

EUC Nordvestsjælland, Processkolen

Rynkevangen 9
4400 Kalundborg
Tlf. 59 56 19 08

www.eucnvs.dk

Uddannelsesleder

Leif Dam Pedersen
Tlf. 59 57 63 70

ldp@eucnvs.dk

Next – uddannelse København

Tuborgvej 177
2400 København NV
Tlf. 35 86 32 23

www.nextkbh.dk

Uddannelsesleder

Karsten Uldal
Tlf. 30 55 19 45

Hvis du ønsker at vide mere

Du er altid velkommen til at kontakte Industriens Uddannelser.

Industriens Uddannelser

Vesterbrogade 6 D, 4. sal

DK-1780 København V

+45 33 77 91 11

info@iu.dk

www.iu.dk