

# Vejledning i at udforme en individuel læringsplan

Praktikstedet og praktikanten udformer sammen en individuel læringsplan, der følger praktikanten fra starten til slutningen af praktikken. Planen inddrages i den afsluttende praktikopgave, hvor praktikanten blandt andet skal redegøre for sin læring og progression gennem praktikforløbet.

Planen er dynamisk, og den vurderes, udfyldes og justeres løbende.

Den individuelle læringsplan tjener en række formål, blandt andet:

- Fastholder og skaber et **samlet overblik** over, hvad praktikanten har arbejdet med under sit praktikforløb, og herunder sin faglige udvikling. *Hvad var svært i starten? Hvad blev praktikanten bedre til undervejs? Hvad har praktikanten været omkring af opgaver?*
- Sikrer et fokus på, at praktikforløbet **også** er et læringsforløb - og ikke kun handler om produktion. Skriftligheden er med til at skabe en formel ramme og forpligtelse i dialogen mellem praktikant og vejleder eller redaktør.
- Skaber en ramme for at **afstemme opgaver og forventninger** trin for trin undervejs i praktikforløbet, f.x. når en praktikant starter på en redaktion eller skifter redaktion. *Hvad skal jeg præcist lave på denne redaktion, og hvad er forventningerne til mig?*
- ..og **læringsplanen beskriver praktikantens udvikling trin for trin**. *Hvad skal jeg lære på denne redaktion? Og hvad vil jeg gerne blive bedre til? Hvad er jeg allerede blevet habil til?*

Læringsplanen kan med fordel bruges som et centralt **dialogværktøj**, der altid er med ved statusmøder med praktikantvejlederen og eksempelvis ved hvert skifte af redaktion eller afdeling. *Hvad har du arbejdet med indtil nu, hvad har du lært, og hvad skal der bygges oven på, hvad vil du gerne blive bedre til? osv..*

Man kan også kalde læringsplanen for en portefølje eller en slags vandrejournal.

## Udfylde læringsplanen:

Brug gerne skabelonen for læringsplaner på [mediepraktik.dk](http://mediepraktik.dk)

Hvis I bruger en anden skabelon, så kom igennem de punkter, der fremgår af skabelonen.

Planen udarbejdes i en dialog mellem praktikanten og praktikantvejlederen, og det kan være en fordel, at det er praktikanten, der udfylder planen for at fastholde et ejerskab til læringsmålene.

Planen kan udfyldes i "jeg"-form eller ved at skrive "praktikanten".

### **A. Praktikken skal rammesættes:**

Det skal fremgå, hvor praktikanten skal opholde sig gennem hele praktikforløbet.

*På flere praktiksteder skifter praktikanterne afdeling eller redaktion f.x. hver tredje måned eller halve år.*

Hvis der endnu ikke er en plan for hele forløbet, så skriv det! Og det bør fremgå, om praktikanten har ønsket til sit forløb. F.x. "vil meget gerne på kulturredaktionen", eller "vil helst ikke på sporten".

## B. Praktikantens mål for hele praktikperioden

Praktikstedet har typisk nogle overordnede uddannelsesmål for sin praktikanter, og de kan være udmærkede at få beskrevet

Derudover bør praktikanten formulere egne, overordnede faglige og personlige mål for hele sit praktikforløb. Det kan være at:

### Eksempel 1 på mål for hele praktikforløbet:

Faglige mål

Højest prioriterede mål:

- *At kunne spotte og vinkle de mest relevante sportshistorie skarpt og præcist og formidle dem levende og fængende.*

Sekundære mål:

- *Det skarpe TV-interview, som kan få kilderne til at åbne op, men også forholder sig til relevante, kritiske spørgsmål.*
- *At mestre et TV-indslag. Jeg vil gerne kunne fortælle fængende historier, som fastholder seernes fokus. Det gælder både de helt korte og de lidt længere formater.*
- *Jeg vil øge min arbejdshastighed, når det kommer til at træffe og eksekvere beslutninger. Det kan for eksempel være at vinkle og klippe en VO.*
- *At kunne lave et godt, fængende anslag samt lære at binde en sløjfe på mine indslag med en god afrunding.*
- *At forbedre min forståelse for, hvordan jeg bruger min stemme på TV. Om det er live eller speak.*

Personlige mål:

Højest prioriterede mål:

*At blive en selvsikker journalist, der tør tro på egne holdninger, og som byder ind med sparring, kritik og idéudvikling.*

Sekundære mål: ....

### Eksempel 2 på mål for hele praktikforløbet:

- *At udvikle ideer og skrive artikler, der er velskrevne og velunderbyggede – og som har respekt for xx (praktikstedets) høje troværdighed.*
- *At skrive præcist og at finde min egen stil. Opnå rutine og selvtillid, så jeg får større overskud og tør kaste mig ud i store og svære projekter.*

### **Eksempel 3 på mål for hele praktikforløbet:**

- Mit overordnede faglige mål for praktikperioden er at blive så dygtig til den journalistiske proces, at jeg ved udgangen af min praktik arbejder (så vidt muligt) på lige fod med mine kollegaer – herunder at kunne identificere den gode historie, vinkle skarpt og ikke mindst skrive spændende, sprogligt stærke og vedrørende artikler, som engagerer læserne – korte som lange.
- Mit overordnede personlige mål for praktikperioden er at føle mig sikker i de arbejdsopgaver, jeg giver mig i kast med. Derudover har jeg et ønske om at blive hurtigere og mere rutineret, når jeg skriver mine artikler, så jeg fremadrettet bruger mindre tid og ressourcer på det færdige produkt.

### **C. De første tre eller seks måneder.**

Hvor skal praktikanten være de første tre/seks måneder? Hvad er de konkrete opgaver? Og hvad er forventningerne til praktikantens produktion og produktivitet?

**Praktikantens mål** for den første periode (tre eller seks måneder):

Her skrives praktikantens personlige og faglige mål i prioriteret rækkefølge eller med en klar form for prioritering fx i form af:

- Højest prioriterede mål – de mål, praktikanten helst skal nå.
- Sekundære mål – de mål, praktikanter bør nå.
- Andre mål – de mål, praktikanten kan nå.

Målene udformes i en dialog mellem praktikanten og praktikantvejlederen. Selvom målene formuleres og nedskrives af praktikanten selv, så er det vigtigt, at vejlederen er aktiv i processen og herunder er med til at give modspil og realitetsvurdere praktikantens mål.

Det kan være svært at formulere klare og meningsfulde læringsmål. Vejleder og praktikant skal nok indstille sig på, at det at formulere læringsmål i sig selv er en læreproces.

### **Uddybende om at formulere læringsmål:**

Hvert mål beskrives for sig, og man knytter flere ord til målenes indhold.

Typisk vil et mål indeholde to led: 1) Læringsmålet i sig selv – 2) og en konkretisering af, hvordan det skal komme til udtryk.

F.x.

Mål: *"Jeg vil blive hurtigere til at skrive en nyhed."*

- Og det skal vise sig ved, at jeg om to måneder kan skrive tre webnyheder på en morgenvagt.

Mål: *"Jeg vil kunne byde ind med egne idéer på redaktionsmøder"*

- Og det skal vise sig ved, at jeg har bidraget med tre egnede idéer på redaktionsmøderne i næste måned.

Der kan knyttes flere ord til målene, eksempelvis aftaler om coaching og vejledning, teknisk bistand eller andet for at nå det konkrete mål.

**Eksempel 1 på delmål (mål + hvordan nå målet):**

**1. Blive bedre til at byde ind med konkrete idéer og efterkritik.**

- a. Jeg vil forberede mig til redaktionsmøder og have nedskrevet et par tanker og idéer på forhånd
- b. Jeg vil koncentrere mig, når jeg ser aftenens udsendelse og byde ind med mine holdninger til efterkritik.
- c. Jeg vil sætte et mål om, at jeg skal ind med mindst to idéer til hvert redaktionsmøde. Om det så er til en reportage, kildevalg eller vinkling er ikke så afgørende.

**Eksempel 2 på delmål:**

*Primære mål:*

- Kunne skrive en nyt nu-note på maks. 30 minutter.
- Blive skarpere på at finde den gode historie undervejs i et reportage-interview. Målet er at øve mig i at formulere en arbejdsvinkel undervejs i interviewet, således at jeg har nemmere ved at spørge endnu mere konkret ind til de ting, der er relevante for artiklen.
- Lære at strukturere min tid rigtigt i forhold til de arbejdsopgaver, der bliver stillet.
- Være i stand til at lave både interview og reportage på en enkelt arbejdsdag.
- Blive fortrolig med at lave interviews. Målet er, at jeg undervejs i interviewet kan spotte de relevante citater og skrive dem ned, i stedet for at notere en masse unødvendige ting.

*Sekundære mål:*

- Blive mere deltagende på redaktionsmøder. Målet er at byde mere ind med min mening –især til efterkritik, hvor jeg i høj grad kan bruge min journalistiske baggrund.
- Komme mere ud af huset..

**Hvilke typer af mål?**

Overvej forskellige typer af mål:

- Faglige mål: lære fx genrer, metoder, teknikker, programtyper.
- Tekniske mål: kende forskellige apps, systemet, redigeringsprogrammer, udstyr etc.
- Personlige mål: egenskaber, som er nødvendige for at kunne mestre fx samarbejde i organisationen, kildehåndtering, konflikthåndtering, læring, tidsstyring, passe et arbejde.

**D. Hvem har ansvaret for, at målene nås?**

Her kan man beskrive hvem, der har ansvaret for, at målene nås. Praktikanten selv har et ansvar, men organisationen skal også tilbyde hjælp i form af feedback, sparring og coaching, når det er nødvendigt.

- Hvad vil praktikanten selv gøre for at nå disse mål?
- Hvordan understøtter organisationen opfyldelsen af disse mål?
- Hvem er de primære hjælpere i denne proces? Det kan være eksterne eller interne personer, der kan hjælpe praktikanten, for at målet kan nås.
- Hvem – praktikanten, konkrete kolleger eller andre i organisationen – har ansvar for hvad?

#### **Feedback:**

- Hvor meget feedback kan praktikanten forvente undervejs på, om målene nås, og om arbejdet er godt nok?
- Hvilke andre sparringspartnere og rådgivere, interne og eksterne, kan stå til rådighed for praktikanten?

#### **E. Opfølgning på læringsplanen – trin for trin**

Læringsplanen indeholder også en plan for, hvornår praktikanten og praktikantvejlederen mødes igen for at drøfte læringsplanen, og hvornår og hvordan der gøres status for hver periode.

- Hvornår er næste møde om denne plan, og hvem deltager?
- Hvad skal der ske til dette møde, og hvem skal forberede hvad?

Ved opfølgningsmødet efter tre eller seks måneder gøres status. Hvilke mål er nået, hvilke er ikke nået eller kun delvist nået? Hvilke mål skal videreføres til næste periode, og hvad skal indgå af nye mål. Herunder skal opgaver og forventninger for den næste periode beskrives.

Ved statusmøderne kan det også være relevant at drøfte de overordnede mål for hele praktikperioden. Er der nogle, der skal justeres, har praktikanten fået andre mål for sit praktikforløb?

#### **F. Læringsdage**

Planen indeholder også information om læringsdage:

- Hvilke læringsdage er afholdt og hvornår?
- Dato for næste læringsdag
- Indhold på næste læringsdag

Til sidst underskriver praktikant og vejleder planen, som dermed er bindende. Ved næste statussamtale underskrives en opdateret version.

*Martin Vestergaard, 6. juli 2022*