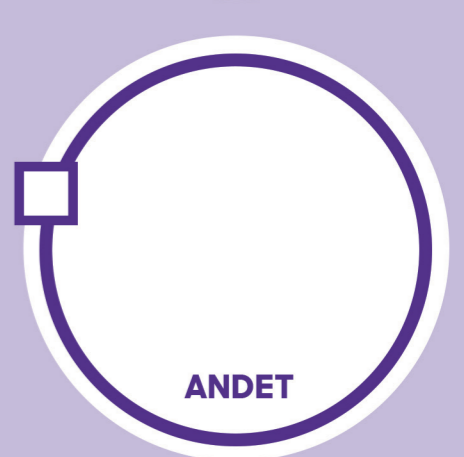
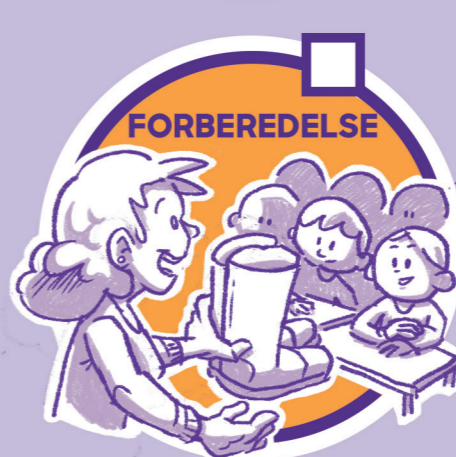
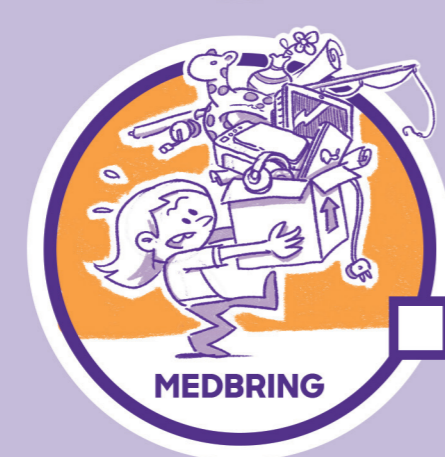
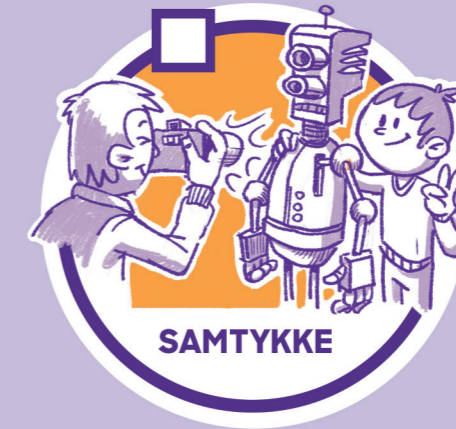
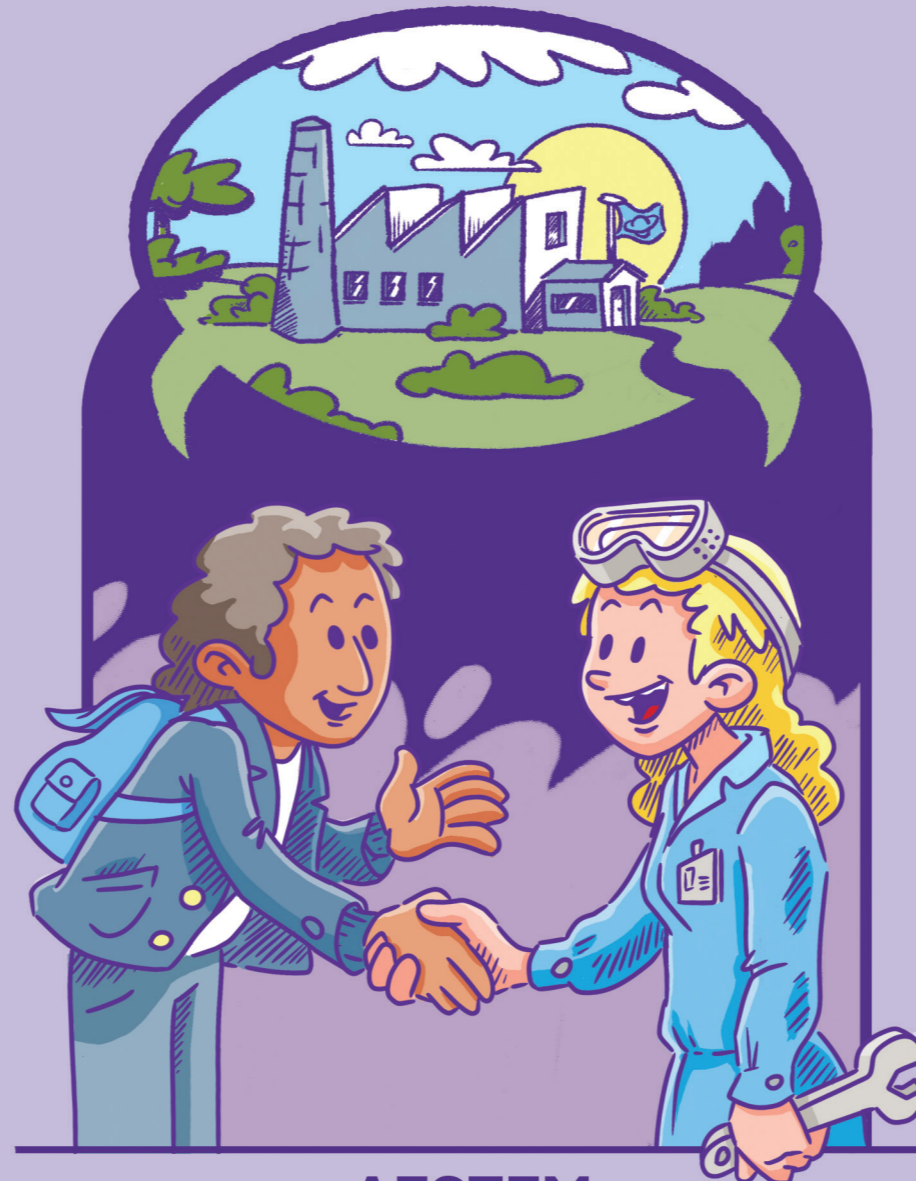


TJEK PÅ BESØGET

Når du besøger en virksomhed med dine elever, er det vigtigt at afstemme forventningerne, så alle får en god oplevelse.



TJEK	PÅ HVAD	EGNE NOTER
Mødested	Hvor på virksomheden skal I møde op? Ved kontoret, på værkstedet, ved den blå dør?	
Ansvar	Er der risiko for, at eleverne kan komme til at ødelægge noget, eller komme til skade? Det er dit ansvar.	
Pauser	Er der behov for at indlægge en pause undervejs? Og hvor kan den evt. holdes?	
Antal elever	Hvor mange elever har du med? Det er ikke uvæsentligt, om der kommer 18 eller 28 elever.	
Transport	Kan I tage en bus, gå eller cykle? Eller skal der arrangeres noget andet?	
Datoer	Kom gerne med et par konkrete udspil til datoer, der passer jer godt.	
Samtykke	Husk, at virksomheden skal indhente samtykkeerklæring, hvis de gerne vil tage billeder af eleverne.	
Evaluering	Hvordan evaluerer I besøget? Husk at sætte tid af til det i programmet.	
Tid	Hvor lang tid har virksomheden mulighed for at afsætte – og hvor meget kan dine elever klare?	
Fotopolitik	Husk at spørge, om eleverne må tage billeder på virksomheden.	
Sikkerhed	Hvilke hands-on aktiviteter er der? Skal der bruges særligt sikkerhedsudstyr som veste, briller og lignende?	
Kontaktperson	Hvem er din direkte kontakt på virksomheden? Husk at ringe ved forsinkelse eller sygdom.	
Gruppeinddeling	Er det muligt at inddele klassen i hold ved f.eks. rundvisningen?	
Medbring	Skal dine elever have mobiler, headset, madpakker, gummistøvler eller andet med?	
Program	Husk at aftale det præcise program for besøget. Start- og sluttidspunkt, indhold osv.	
Fagligt niveau	Snak med virksomheden om brugen af fagudtryk. Husk at tjekke elevernes for forståelse.	
Forberedelse	Undersøg virksomhedens hjemmeside. Inddrag besøget i den daglige undervisning. Forbered spørgsmål.	
Andet	Er der mon andre særlige ting, du skal have tjek på?	