**Skema til forberedelse og afvikling af midtvejssamtale**

Dato for samtalen:

Elev:

Oplæringsvejleder:

|  |
| --- |
| **Forberedelse**   * Du medbringer dine aftaler fra forventningssamtalen og andet relevant materiale. * Du udfylder elevens bemærkninger i hjælpeskemaet, og sender skemaet til oplæringsvejleder senest to dage før midtvejssamtalen.   Link til skemaer:  [Materialer til SOSU-uddannelsen - Varde Kommune](https://vardekommune.dk/kommunen/soeg-job-eller-elevplads/uddannelse-hos-os/materialer-til-sosu-uddannelsen/) (SSA- uddannelse)  [Social- og sundhedshjælper - Alt om oplæring](https://www.sevu.dk/fevu/social-og-sundhedshjaelper-alt-om-oplaering) (SSH- uddannelse)   * Du besvarer nedenstående spørgsmål skriftligt. |
| **Konklusioner og gensidige aftaler fra forventningssamtalen**   * Hvordan er det gået med aftaler fra forventningssamtalen? |
| **Trivsel**   * Hvordan trives du på dit oplæringssted? * Oplever du nogle udfordringer på oplæringsstedet, som du har behov for at tale om? * Hvad har du brug for at øve dig mere i? * Er der noget du synes er svært i samarbejdet med borgerne, kollegaer og andre? |
| **Oplæringsmål**   * Du udfylder elevens bemærkninger i hjælpeskemaet, og sender skemaet til oplæringsvejleder senest to dage før midtvejssamtalen. |
| **Professionel relationskompetence**   * Hvordan viser du at du arbejder etisk, refleksivt, nysgerrigt og empatisk? |
| **Konklusioner og gensidige aftaler** (udfyldes sammen med oplæringsvejleder) |
| **Feedback om samtalen**   * Hvad tager du med fra samtalen? |

EMN-2022-02045/Dok. 8668991