**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