

# Forord

På slutten av 1990-tallet ble karriereveiledning lansert som nytt begrep for rådgivning i videregående skole i Norge. Omtrent samtidig ble også Ungt Entreprenørskap lansert i alle fylker i hele landet. Vi så begrepet var mye brukt ute i Europa (Career Guidance) og vi ønsket oss et internasjonalt samarbeid for å utvikle karriereveiledning.

Vi kom tidlig i kontakt med Hjalmar Strømmer skolen i Sverige. De hadde oppnådd mange priser i Sverige for sitt arbeid med Entreprenørskap, og skolen har bred erfaring både med elevbedrifter og samarbeid med lokalt næringsliv for å utvikle entreprenørskap i undervisningen. Da vi lanserte ideen om å koble sammen karriereveiledning og entreprenørskap var ideen til et samarbeidsprosjekt klart. Vi valgte å søke et Pilot prosjekt under Leonardo da Vinci programmet i 2005.

Senere fant vi partnere fra Torun og Gdansk i Polen, Prievidza i Slovakia og Bradford i England. Vi ønsket å bygge opp et bredt sammensatt partnerskap og vi ønsket å lage et prosjekt hvor lærere og rådgivere skrev for andre lærere og rådgivere. Dermed valgte vi et flertall av partnere fra videregående skoler, men med høyskoler og universiteter som «supervising partners» og andre partnere som ressurser i prosjektet.

Arbeidsspråket var engelsk, og navnet på prosjektet ble:

«Career Guidance services developing an entrepreneurial spirit in secondary school students- CGS».

Målet for prosjektet var å lage tre veiledninger (Guidelines) for tre målgrupper som arbeider med rådgivning og entreprenørskap. Vi har laget en veiledning for elever, en for skoler og en for mentorer i bedrift.

Veiledningene er ment å gi motivasjon og tips til samarbeid mellom skoler og bedrifter. De inneholder forslag til brev og avtaler mellom bedrift, skole og elever. I veiledningene finnes også en del øvelser som kan brukes som motivasjon og hjelp til å velge yrkesvei.

Veiledningene er tenkt brukt som et verktøy der en kan finne tips og hjelp til forskjellige faser av samarbeidet mellom skole, elev og bedrift.

Veiledningene er fritt tilgjengelig på nettet på adressen [www.cgse.eu](http://www.cgse.eu)

Trondheim november 2007

Øyvind Ingstad  
prosjektkoordinator

1. Introduksjon.....	3
1.1 Hva er entreprenørskap?.....	3
1.2 Å være mentor – hva vil det innebære for meg?.....	3
1.3 Eksempler – Fra en mentors synspunkt .....	3
2. Å komme i gang.....	3
3. Ulike metoder – en entreprenøriell tilnærming .....	4
3.1 Studiebesøk .....	4
3.2 Utplassering i bedrift.....	4
3.3 Mentorbedrifter .....	5
3.4 Ungdomsbedrifter .....	6
3.5 Eksterne eksperter.....	7
3.6 Prosjektbasert entreprenøriell læring .....	7
4. Vurdering.....	7
5. Øvinger .....	8
Øving 1 .....	8
Øving 2 – (fortsettelse av øving 1).....	9
Vedlegg.....	10
Vedlegg 1 – Intensjonsavtale	
Vedlegg 2 – Informasjon fra skolen til mentorbedriften	
Vedlegg 3 – Eksempel på en elevrapport fra mentorbedrift	
Vedlegg 4 – Et eksempel på elevarbeid i en mentorbedrift	
Vedlegg 5 – Eksempel på mentor i bedrift som rådgiver i elevbedrift	
Vedlegg 6 – Eksempel: SWOT-analyse	
Vedlegg 7	
Vedlegg 8 – En beskrivelse av de ulike fasene i et prosjekt	
Ordliste .....	19
Partnere og kontakter .....	22

# 1. Introduksjon

Denne delen av veiledningen er rettet mot mentorer i bedrifter.

## 1.1 Hva er entreprenørskap?

Entreprenørielle ferdigheter omhandler vanligvis de ferdigheter du må ha for å kunne starte din egen bedrift. Og det er det vi først og fremst fokuserer på. Men uansett hva du måtte gjøre i framtiden tror vi at denne veiledningen vil hjelpe deg til å få mer ut av opplæringa di.

## 1.2 Å være mentor – hva vil det innebære for meg?

En utfordring og en mulighet

Som mentor for unge mennesker er du en viktig person. Du er i stand til å gi eleven et glimt av din bedriftskultur og å være en inspirator for å utvikle entreprenørielle ferdigheter. De ulike arbeidsområdene i din bedrift kan gi elevene inspirasjon til å velge en utdanning innenfor ditt område. Europa trenger godt utdannede elever med entreprenørielle ferdigheter. Dette kan bety å ta sjanser og å se muligheter og hindringer for elever av begge kjønn. Det er en utfordring for deg som mentor å ta del i elevens utdanning, men gjennom dette gir du og din bedrift et verdifullt tilskudd til det europeiske samfunn.

Din mulighet som mentor kan være at gjennom kontakt med en videregående skole kan du og dine medarbeidere få gjenytelser ved å delta på kurs og foredrag i skolens regi for å høyne bedriftens kompetanse. Du vil også få muligheten til å innvirke på utdanningen til dine framtidige ansatte samt å utvikle bedriftens nettverk. Som mentor får du også muligheten til å møte dine framtidige konkurrenter før de er etablert, eller det kan være en framtidig samarbeidspartner eller kunde. Du kan være den som får avgjørende betydning for den unges valg. Dette innebærer å ta ansvar og vil gi din bedrift et godt rykte. Unge mennesker vil gjerne se din bedrift fra nye vinkler, og kan ha spørsmål og kommentarer som leder til ny utvikling for bedriften. Kanskje har du også bruk for den kompetansen og kunnskapen skolen og elevene har, og å bruke dem til spesielle oppgaver. For deg og din bedrift kan det også gi konkurransefordeler å samarbeide med morgendagens kunder.

Hva forventer skolen, foreldre og elevene fra en mentor?

Det viktigste i denne sammenhengen er ditt bidrag til å oppmuntre til entreprenøriell ånd gjennom din profesjonelle kunnskap og erfaring. Elevene trenger din tid og veiledning for oppmuntring og råd og for å løse faglige problemer. Foreldrene trenger å vite at deres barn er trygge og at samarbeidet mellom skolen og bedriften er med på å høyne elevens kompetanse.

## 1.3 Eksempler – Fra en mentors synspunkt

«Jeg opplever kontakten med elever som god, den stimulerer og tar ikke for lang tid. De har mange ideer, noen av dem nyttige for bedriften, og de er svært ivrige og gjør en god jobb når jeg gir dem oppgaver»

«Jeg kan anbefale denne formen for opplæring, bruk noe tid og du vil få mye tilbake fra de unge»  
([www.foretagsam.se](http://www.foretagsam.se))

# 2. Å komme i gang

Forberedelser – når en skole tar kontakt for første gang

- Gjør en eller to personer i bedriften ansvarlig for kontakten med skolen og elevene. Ansvar for å ta kontakt ligger hos skolen.
- Før samarbeidet med skolen kommer i gang er det viktig at det lages en kontrakt eller en intensjonsavtale. Intensjonsavtalen vil komme fra skolen (vedl. 1).
- Få en avtale med elevenes kontaktlærer om det første møte, bestem tid og sted og finn ut hva

skolens forventninger til dere er. Få nødvendig informasjon om elevene du skal møte senere. Vær oppmerksom på eventuelt behov for spesiell forsikring.

- Enighet om tidsbruk, timeplan og om innholdet i elevens arbeid er nødvendig (vedl. 2).
- Spesielle regler, sikkerhetsforskrifter, regler om taushetsplikt m.m. på arbeidsplassen bør presenteres både skriftlig og muntlig.

### 3. Ulike metoder – en entreprenøriell tilnærming

Generelle råd til de ulike metodene

- Siden du fungerer som en rollemodell, ta deg tid og vær tålmodig med elevene, men forvent at de følger din tidsplan
- Elevene skal lære om din bedrift og dine produkter for å bli involvert i bedriftens arbeid (vedl. 3)
- Vis elevene hvordan suksess kan oppnås gjennom eksempler fra din bedrift
- Når elevene har fått kunnskap om bedriften og dens oppgaver, undersøk om det er noe elevene kan gjøre for bedriften og gi eventuelt skolen beskjed om dette (vedl. 4)
- Du bør oppmuntre elevene til å komme med forslag slik at de kan bruke sine entreprenørielle ferdigheter (vedl. 5)
- Hold god kontakt med skolen og elevenes kontaktlærer og vær tydelig og oppriktig om elevenes arbeid i bedriften. Diskuter også dette med elevene selv, fortell dem hva de gjør bra, men også hvor de kan forbedre seg. Det er viktig at elevene får lære om både sine styrker og svakheter. Vær oppmuntrende!
- Du skal ikke sette karakterer, bare informere kontaktlæreren om din ærlige mening om elevene.

#### 3.1 Studiebesøk

Med studiebesøk menes et kort besøk i bedriften på inntil to dager. Besøket kan omfatte en eller to elever eller en klasse med en lærer. Formålet vil være å få en oversikt over bedriften og produksjonen. Når du får en forespørsel fra en skole om et slikt besøk, spør hvor mange som kommer, hvor gamle de er, hvor mye tid som er tenkt brukt og om de har spesielle ønsker, for eksempel salg, ledelse eller andre relevante tema. Vis elevene noen av bedriftens produkter, og om mulig til en tur gjennom bedriften. Gi en beskrivelse av bedriftens organisasjon, og gi muligheter for elevene til å stille spørsmål. Elevene bør få informasjon om de ulike yrkesgruppene innen bedriften, og gi en beskrivelse av hvilke krav som stilles til de ulike arbeidstakerne. Legg vekt på de positive sidene innen bedriften, for eksempel hva bedriften gjør med hensyn til helse, miljø og sikkerhet. Fortell gjerne elevene til slutt at de er velkomne tilbake.

#### 3.2 Utplussing i bedrift

Utplussing av elever i arbeidslivet er en viktig del av utdanningen for mange. Lengden av slike utplussinger kan variere, vi bruker disse definisjonene:

**Korte utplussinger** – ikke mer enn to dager

**Middels lange utplussinger** – ca en uke

**Lange utplussinger** – to til fire uker

Systematiske utplussinger – når skolen har en partneravtale med bedriften om utplussinger gjennom et helt skoleår (for eksempel 14 dager på skolen/14 dager i bedrift eller noen dager i uken på skolen/noen dager i bedrift).

Disse prosedyrene kan variere avhengig om det er en skrevet avtale eller et mindre formelt samarbeid mellom skole og bedrift.

## Korte utplasseringer

Målet for elevene her kan være å få generell informasjon om arbeidslivet eller det kan være å få kunnskap om en spesiell prosess eller metode som en del av et prosjekt. Det vil også gjerne være ønskelig her at bedriften gir en total oversikt over sin virksomhet. Den første kontakten vil som regel komme fra skolen (lærer eller elever).

I løpet av utplasseringen bør elevene få tid til å stille spørsmål om bedriften og hvilke utdanningsmuligheter og karrieremuligheter som finnes. Gi også elevene mulighet til å formidle noen av deres reaksjoner på utplasseringen, hva som fungerte godt og hva som fungerte mindre godt.

### Middels lange til systematiske utplasseringer

Her vil det viktigste målet være å se om eleven kan fungere som arbeidstaker og om han/hun er i stand til å lære noe av det. Kan eleven etablere kontakter som hun/han kan dra fordeler av? Eleven selv bør i slike tilfeller ta kontakt med bedriften i god tid på forhånd for å introdusere seg selv. Elevene bør være tydelige på hva som forventes av en slik utplassering.

Det er viktig at det etableres kontakt mellom skolen og bedriften, og besøk fra lærer må avtales i god tid.

### Sjekkliste for mentor før utplasseringen

- Kontaktpersoner
- Tidsplan
- Velkomstbrev til eleven(e)
- Arbeidsredskap og annet utstyr
- Sikkerhetsbestemmelser
- Informasjon til andre ansatte
- Navneskilt til eleven

### Den første dagen av utplasseringen

Elevens introduksjon til bedriften må tilpasses elevens alder, og dersom det finnes skriftlig informasjon bør eleven få det. Gi informasjon om rutiner på arbeidsplassen, sikkerhetsprosedyrer og utstyr og tidspunkter for pauser, og ta gjerne matpause sammen med eleven den første dagen. Bli enige om oppmøtetidspunkt, og gi beskjed om hvordan eleven kan ta kontakt med deg i løpet av dagen.

En rundtur i bedriften er ofte ønskelig, da kan du introdusere eleven til hans/hennes arbeidskamerater. Forklar tydelig de arbeidsoppgaver eleven skal utføre, og oppmuntre eleven til å ta egne initiativ. En logg/dagbok er en god måte for eleven til selv å vurdere hva han/hun opplever og lærer på arbeidsplassen.

### Den siste dagen

Evaluer utplasseringen sammen med eleven, bruk gjerne elevens egen logg som utgangspunkt for en slik evaluering. Du må gjerne gi en skriftlig tilbakemelding til eleven, legg vekt på positive sider ved oppholdet.

Den avsluttende kontakten med skolen bør gi deg som mentor tanker om hva eleven har lært i løpet av utplasseringen, og også gi deg ideer om hva som eventuelt kan gjøres annerledes en annen gang. Vis interesse for elevens utbytte av oppholdet.

## 3.3 Mentorbedrifter

Det er mange måter elevene kan forberede sin egen framtid på, enten det gjelder å drive egen bedrift eller å være ansvarlige, initiativrike medarbeidere. En god metode er å la elevene utføre prosjekter sammen med mentorbedrifter. Disse prosjektene bør ha større og større vanskegrad gjennom skoleti-

den. En bedrift kan for eksempel være mentor for to elver gjennom et toårig skoleløp. Systematisk kontakt med mentorbedriften gjennom perioden er selve kjernen i det å utvikle entreprenørånd. Dette vil være stedet der teori møter praksis, og vil gi eleven en bedre forståelse for hvorfor teoretisk kunnskap er nødvendig.

Ved å møte mentorbedriften på en systematisk måte kan eleven få innsikt i viktige personlige egenskaper som å ta ansvar, planlegge og evnen til samarbeid med andre. Denne kunnskapen oppnåes ikke like lett med mer tilfeldige møter mellom elever og arbeidslivet.

Målet med karriereveiledning er å støtte og oppmuntre elevene i deres valg for framtidig skolegang og yrke. Gjennom samarbeid med mentorbedrift vil elevene få kunnskap om arbeids- og næringsliv generelt, og samtidig få muligheten til å utvikle seg til initiativrike og selvstendige personer.

Som mentor for en eller to elever er det ikke meningen at du skal gi dem karakterer. Ditt ansvar er å gi dem av din kunnskap og erfaring om arbeidslivet.

Det er som regel skolens ansvar å ta den første kontakten og å gi deg nødvendig informasjon om elevene, om prosjektet og tidsforbruket. Snakk gjerne med elevene på forhånd, og bli enig om en «dagsorden» og framdrift for prosjektet.

Når du møter eleven(e) den første gangen er det viktig at du klarer å etablere gode relasjoner til dem. Vær forberedt på å gi dem hjelp, og oppmuntre dem til å samle all informasjon og erfaring i en portefølje. Be om å få se rapporter de skriver, de ønsker kanskje at du sjekker at alt er riktig beskrevet. Still gjerne opp på skolen ved anledninger der eleven skal gi muntlig rapport om mentorbedriften. Husk at du etter hvert vil være en svært viktig person for elevene og deres læring.

### 3.4 Ungdomsbedrifter

Elever kan starte en bedrift sammen med for eksempel Ungt Entreprenørskap, alle elevene er medlemmer av bedriftens styre, de utnevner en leder, en økonomisjef, en salgssjef osv. De må selv utvikle en forretningside, og vurdere hvor mye startkapital som trengs. Elevene selger så aksjer til foreldre, venner og andre interesserte.

En lærer støtter og hjelper elevene underveis, og de kan også ha behov for en bedriftsrådgiver. Det er som rådgiver at du som mentor kan komme inn. I løpet av skoleåret skal de utføre en rekke oppgaver, og de vil sannsynligvis trenge din hjelp og dine råd for å løse noen av dem. Her har du også en mulighet til å lære elevene om viktigheten av en god forretningsmoral.

Studentenes ansvar er:	Mentor kan hjelpe til med:
Skape en forretningside	Oppmuntre, kommentere ideer
Lage forretningsplan	Vise eksempler på planer, forklare betydningen av gode planer
Teambygging	Informere om teambygging og coaching
Arbeid med markedsføring og salg	Vise redskaper for markedsføring
Bevirke salg	Erfaringsformidling og rådgivning
Besøke messer	Fortelle om markedsføring og hvordan gjøre kundene interessert
Arbeide med budsjett og regnskap	Fortelle om betydningen av å ha god orden i papirene
Skrive årsrapport	Be om en kopi av årsrapport, se gjennom og gi råd og oppmuntring

Elevene vil gjerne delta i konkurranser på messer med sin bedrift, og de vil ha behov for din erfaring når det gjelder markedsføring og salg. Besøk gjerne en slik messe dersom det er mulig, det er en nyttig erfaring for deg som mentor, og en blir lett imponert av elevenes bedrifter. Det er også inspirerende for elevene å se at du er interessert. ([www.ue.no](http://www.ue.no))

### 3.5 Eksterne eksperter

Vinn-vinn konsept

Skoler vil ofte invitere eksperter utenfra til å holde foredrag, både for lærere og elever. Som mentorbedrift og skolens samarbeidspartner vil medarbeiderne bedriften kunne delta på kurs og foredrag. Dersom det er behov for videreutdanning for noen i bedriften i for eksempel et fremmedspråk vil skolen kunne hjelpe dere med dette. Bare spør dem!

Det vil antageligvis være flere mentorbedrifter som samarbeider med skolen, og ved å delta på slike kurs, seminarer eller utstillinger vil dere møte disse, med nye muligheter til å bygge nettverk. Dersom du har tid til og interesse av å arbeide sammen med unge mennesker, vil det være svært positivt for både skolen og bedriften.

Dette arbeidet er en investering i framtida, ikke bare for bedriften, men for samfunnet generelt.

### 3.6 Prosjektbasert entreprenøriell læring

Elever kan utvikle entreprenørielle kunnskaper og ferdigheter gjennom prosjektarbeid (vedl. 8) som har dette som mål. Slike prosjekter kan være av varierende lengde, fra noen dager til noen måneder. Prosjektet bør fokusere på reelle problemstillinger som eleven selv har utviklet. Dersom din bedrift har behov for en markedsundersøkelse eller en undersøkelse blant ansatte kan du gi disse oppgavene som et prosjekt til skolen og elevene. Andre oppgaver som kan være aktuelle er utvikling av forretningsplaner, salgsplaner, produktutvikling, utvikling av hjemmesider eller vareopptelling. Dersom du er åpen for elevenes ideer, forslag og løsninger, kan det bety en positiv utvikling for bedriften.

## 4. Vurdering

Evaluerer er ønskelig for å undersøke

- Om målene er nådd i praksisperioden
- Hvilken innflytelse praksisperioden har hatt på elevene
- Om praksisperioden var verdifull i opplæringa

Denne informasjonen kan en få gjennom spørreundersøkelser, samtaler og systematisk observasjon av deltagerne.

Profesjonell kontroll over opplegget er viktig:

- Hvilke fordeler og ulemper opplever deltagerne gjennom praksisperioden?
- Hvilke endringer må til før neste praksisperiode?
- Var forberedelsene før perioden god nok?
- I hvor stor grad nådde praksisperioden elevenes forventninger?
- Hvor stor viktighet synes elevene de ulike delene av opplegget hadde?
- Hvilke andre, framtidige aktiviteter kan være til hjelp for å få størst mulig utbytte av praksisen?

Kollektiv evaluering

- Hvilken betydning hadde praksisperioden på elevenes individuelle utvikling?
- Var praksisperioden egnet for å nå de pedagogiske målene?

Resultatene av evalueringen kan og bør brukes til hjelp for utvikling og framtidig deltagelse for alle parter.

## 5. Øvinger

### Øving 1

Øvinger for mentorer – Øving 1 for å vekke entreprenøriell ånd	
Mål	Å gjøre deg oppmerksom på ditt potensiale: evner, kunnskap, anlegg i ulike faser av livet
Tid	60 minutter
Arbeidsform	Individuelt arbeid, presentasjon, diskusjon
Framgangsmåte	Bruk et stort ark papir, fest bilder fra din skoletid på det: Minn deg selv på ulike situasjoner fra denne tiden, hva du oppnådde, dine drømmer, dine evner. Sett navn på dem under bildene. Bruk en rød tusj for å markere de evner og ferdigheter som du har hatt bruk for som voksen. Bruk svart tusj for å markere det som du ikke har utviklet eller utnyttet.
Konklusjon	I en travel hverdag er det sjelden vi finner tid til selvrefleksjon, det var på tide du erfarte det. Og kanskje vil du nå få ideer om hvordan ditt utnyttede potensiale kan brukes. Lykke til!

## Øving 2 (fortsettelse av øving 1)

Hvorfor er ikke alle dine ungdomsdrømmer realisert?	
Mål	Å øke kunnskapen om deg selv
Tid	45 minutter
Arbeidsform	Individuelt arbeid, presentasjon, diskusjon
Framgangsmåte	Fyll inn tabellen nedenfor med 3 yrker du drømte om som ung og svar på spørsmålene. I kolonne 2 og 3 skriv inn slik informasjon du har som voksen. Tenk nøye over dine svar. Har du noen mening angående de begrensninger fra kolonne 2 og 3? Prøv og finn ut om det selv i naive barndoms/ungdomsdrømmer kan ligge noe potensial som kan utnyttes for personlig utvikling.

Konklusjoner:

Yrker du drømte om	Hva gjorde det umulig	Hvilke evner har du som kunne gjort det mulig

# Vedlegg

## Vedlegg 1 – Intensjonsavtale

- (Firmaets navn) påtar seg rollen som mentorbedrift i perioden (fra dato til dato) for følgende elever (elevenes navn) fra (klasse, skole).
- Bedriften vil gi elevene informasjon om aktiviteter og aktuelle forretningsområder. Denne informasjonen blir utviklet i kontakt mellom eleven og kontaktpersonen i bedriften. Videre er det viktig at elevene får innblikk i arbeidstakerrollen, om næringslivet i regionen og hvis mulig bør elevene delta i praktiske aktiviteter.
- Skolen har forståelse for det ekstraarbeid dette kan medføre for bedriften, og vil så langt det er mulig tilpasse samarbeidet ut fra bedriftens ønsker.
- Bedriften har forståelse for hvor viktig dette samarbeidet er for elevene og skolen, og er derfor så langt det er mulig villig til å følge elevenes plan.
- Partene blir enige om erfaringsutveksling angående prosjektets innhold og framdrift.
- Intensjonsavtalen er gyldig til (dato).

.....  
Sted, dato

For bedriften

For skolen

.....  
Sjef/adm.dir./eier

.....  
Rektor/avdelingsleder

## Vedlegg 2 – Informasjon fra skolen til mentorbedriften

Vi vil takke for at dere gir våre elever muligheter til å ha praksis/opplæring ved (bedriftens navn). Punktene som følger nedenfor beskriver hvordan elevene er forberedt, denne informasjonen er gitt til elevene både skriftlig og muntlig.

- Fravær har eleven ansvar for å gi både til bedriften og skolen før arbeidsdagen starter.
- Lunsj er i det tidsrommet bedriften har bestemt.
- Elevene har forsikring som er gyldig for å utføre arbeidsoppgaver i bedriften (se vedlagt kopi)
- I løpet av den avtalte perioden skal elevenes arbeidstid i størst mulig grad tilpasses bedriftens arbeidstid
- Elevene er pliktige til å følge alle regler og sikkerhetsrutiner ved bedriften.

Vi er tilgjengelige på telefon eller e-mail dersom det er noen spørsmål.  
(Navn, telefon og e-mail til kontaktlærer)

Egenmelding

Elevers navn .....

Arbeidssted .....

Uke nr      mandag                  tirsdag                  onsdag                  torsdag                  fredag

Tilstedeværelse bekreftet av

.....  
(Mentor )

### Vedlegg 3 – Eksempel på elevrapport

Den første rapporten vil nesten alltid være en presentasjon av bedriften. Hvis elevene er utplassert i bedriften over en lengre periode, kan rapporten inneholde varierende opplysninger om bedriften. Det kan være alt fra administrasjon, økonomi, maskiner og utstyr til arbeidsforhold og produkter. Elevene bør oppmuntres til å ta bilder om mulig. Bedriften bør være nøye med å gi klare linjer i forhold til hva elevene kan skrive om, og det er viktig at bedriften viser interesse for elevenes rapport.

Elevene vil sannsynlig skrive flere rapporter, og kravet til nivået vil øke. Dersom det er mulig bør noen fra bedriften være til stede når elevene skal presentere rapportene på skolen. Kanskje kan også klassen inviteres til bedriften ved en slik presentasjon.

## Vedlegg 4 – Eksempel på elevarbeid i bedriften

Dersom det i bedriften finnes aktuelle oppgaver som elevene kan utføre, spør dem om det kan være mulig. Eksempler på mulig elevarbeid: markedsføring, utvikling av web-sider, presentasjoner, registreringsarbeid og utvikling av markedsføringsmateriell.

To jenter som var utplassert i et helseforetak kunne utføre arbeid som var nyttig både for jentene og bedriften. De ble spurt av mentoren om å hjelpe til med en markedsundersøkelse. Bedriften hadde en leasingavtale på en maskin, en avtale som ikke var lønnsom for bedriften. Det var ikke nok kunder som benyttet seg av maskinen. Siden jentene studerte markedsføring ble de interesserte, og ville finne ut hvorfor maskinen ikke ble benyttet og om det var mulig å gjøre noen endringer.

«Markedsverktøy»

I samarbeid med eieren utformet jentene reklamemateriell og forslag til ny web-side for bedriften. Bruken av maskinen økte, og de økte inntektene førte til at leasingavtalen ble lønnsom.

Bedriften fikk utført et viktig arbeid, og jentene lærte mye kostnader, inntekter og betydningen av god markedsføring!

## Vedlegg 5

Eksempel på mentor i bedrift som rådgiver i elevbedrift

Du blir invitert til elevbedriften for å få en presentasjon av deres forretningside. Kanskje har de behov for råd og hjelp til å finne et godt navn eller god logo for bedriften, eller kanskje råd og hjelp angående selve produksjonen. Det er elevenes og skolens ansvar å holde kontakt gjennom skoleåret. Skolen vil ofte arrangere utstillinger og messer med konkurranser i forbindelse med elevbedriftvirksomheten. Du kan da bli invitert som rådgiver eller dommer ved slike anledninger.

Dette er en fin anledning til å gi informasjon om forskjellige yrker innen bedriften, og å gi råd om hvilke utdanninger som kreves. Videre kan dette også være en gunstig mulighet for å oppmuntre elever som går med ideer om å starte egen bedrift etter endt utdanning.

## Vedlegg 6 – Eksempel: SWOT- analyse

Denne modellen kan brukes ikke bare i økonomiske studier og forretningsdrift, men også for dine elever eller for din egen del.

Dine **styrker** er dine kunnskaper og ferdigheter, dine **svakheter** er de områder der du bør forbedre deg. Konklusjon: Er det en begrensning eller en mulighet for din framtid?

STYRKER	SVAKHETER
<ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li></ul>
MULIGHETER	BEGRENSNINGER
<ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li></ul>

## Vedlegg 7

Mentors vurdering av eleven, hans/hennes oppførsel og resultatet av arbeidet

Vurdering av elevens arbeid som praktikant når han/hun har vært i bedriften mer enn en uke.

Elevens navn.....

Bedriftens navn .....

Mentor .....

Deler	Vurdering	X
Ansvarlighet	Upålitelig, trenger mer opplæring	
	Delvis upålitelig, gjør delvis godt arbeid	
	Pålitelig, i stand til å utføre og avslutte et arbeid	
	Pålitelig og ansvarsfull	
I stand til å ta initiativ	Usikker	
	Usikker ved enkelte anledninger	
	Sikker ved utføring av normalt arbeid	
	Sikker og pålitelig når det gjelder å ta på seg nye arbeidsoppgaver, tar egne initiativ	
Viser interesse	Ikke interessert	
	Normal, utfører pålagte oppgaver	
	Energisk og villig til å ta på seg oppdrag	
	Energisk og utholdende, deltar med løsningsforslag	
Samarbeidsevne	Vansker med å få kontakt med medarbeidere	
	Får kontakt med medarbeidere på en tilfredsstillende måte	
	Har god kontakt med medarbeiderne	
	Allerede en av teamet, alltid positiv	
Kreativitet	Ingen egne ideer, gir opp når møter motstand	
	Normal	
	Normal, finner noen ganger nye løsninger	
	Finner nye løsninger, løser problemer, har egne ideer	
Punktlighet	Sen om morgenen, spør ofte om å få fri	
	Sen nå og da	
	Møter stort sett til riktig tid	
	Alltid presis og godt forberedt	
Interesse for pålagte oppgaver	Passiv og lite interessert	
	Interessert noen ganger	
	Ambisiøs og interessert	
	Ambisiøs og interessert, har innsikt og forståelse for arbeidet og arbeidslivet	



## Vedlegg 8

En beskrivelse av de ulike fasene i et prosjekt

Alle skoleprosjekter består vanligvis av disse hovedfasene:

Introduksjon før prosjektet starter

Et interessant problemområde fra for eksempel et bedrifts- eller messebesøk presenteres for elevene før prosjektet starter.

Igangsetting – formulering av problemstilling

Den endelige problemformuleringen er utarbeidet av elevene med hjelp fra lærer og kanskje en mentor fra en bedrift. Det bør så langt det er mulig fokuseres på et reelt problem og må være tydelig og begrenset. Tidsbruk og frister må være klarlagt på forhånd. Hvordan resultatene skal formidles, skriftlig eller muntlig, må også avklares på forhånd. Det samme gjelder eventuelle behov for praksis/forsøk i prosjektet. Du som mentor kan gi eksempler på reelle problemstillinger, og også være med på å oppmuntre elevene gjennom å vise interesse for deres arbeid.

Innsamling av informasjon

Elevene erverver seg kunnskap og tilgjengelig informasjon om temaet gjennom litteratur, kontakt med eksperter, gjøre intervju, gjøre observasjoner, gjennom utplassering på en arbeidsplass eller kanskje gjennom forsøk og simuleringer. På dette stadiet kan det være nyttig å gjøre avtaler med mentorer fra lokale bedrifter og andre «eksperter» som kan besøke skolen eller som elevene kan besøke.

Gjennomføring

Som mentor kan du være en viktig støttespiller gjennom prosjektet. Du kan stimulere og oppmuntre, og bidra til å få elevene til å tenke nyskapende og kreativt for å løse problemer som måtte oppstå. Vær oppmerksom på at det er eleven som «eier» problemet, men vær forberedt på å hjelpe til dersom det stopper opp for eleven. Elever kan ha problem med å holde seg til frister; du kan hjelpe dem ved å minne dem om tidsfristene på en oppmuntrende måte.

Praktiske øvinger

Dersom det er nødvendig med praktiske øvinger/praksis, bør eleven oppmuntres til å finne samarbeidende bedrifter som kan bidra til å løse problemer som måtte oppstå. Oppgave bør være å finne nye løsninger i forskjellige bedriftsprosesser.

Rapportering

For å lære av prosjektet er det avgjørende at det legges vekt på rapportering. Dette bør være en kontinuerlig prosess gjennom hele prosjektet for å skape refleksjon på eget arbeid. Til dette kan elevene bruke en loggbok for å dokumentere arbeidet i prosjektperioden. Minn elevene på å bruke loggen når de er på besøk til din bedrift.

Evaluerings

Evaluerings av arbeidet kan skje på forskjellige måter, men bør være avtalt med elevene på forhånd. Det er viktig at elevene ikke bare får tilbakemelding når prosjektet er avsluttet, men også gjennom prosjektperioden.

# Ordliste

ENGELSK	NORSK	POLSK	SLOVAKISK	SVENSK	
Advise (Vb)	Gi råd	Doradzać	Poradiť	Ge råd	Give an opinion about what to do
Ambitious	Ambisiøs	Ambitny	Ctižiadostivý	Ambitiøs	Having a strong desire to be successful
Apprentice	Lærling	Praktykant	Učeň	Praktikant	Person serving an apprenticeship. A person learning a skill from a skilled person
Apprenticeship	Lærlingeordning	Praktyka	Odborná prax	Praktik	Alternance based training regulated by contract between apprentice and company.
Business concept	Forretningside	Pomysł na biznes	Podnikateľský nápad	Affärsidé	The idea on which a business is based
Business culture	Forretningskultur	Kultura biznesu	Podnikateľská etika	Affärskultur	The unwritten laws in a company.
Business plan	Forretningsplan	Plan biznesowy	Podnikateľský plán	Affärsplan	A description of the steps a business will take to achieve its aims
Company	Firma	Firma	Podnik	Företag	An organisation which sells goods or services to make money
Company management	Bedriftsledelse	Zarząd firmy	Firemný manažment	Företagsledning	The leaders of a company
Competitive advantage	Konkurransefortrinn	Przewaga konkurencyjna	Konkurenčná výhoda	Konkurrensfördelar	Any factor that a company has that puts it ahead of other companies
Contact teacher	Kontaktlærer	Nauczyciel kontaktowy	Profesijný poradca	Kontaktlärare	In Poland a teacher responsible for contacts between school and local society. In Scandinavia the main contact between a school and parents
Contractor	Kontraktor	Kontrahent	Kontrahent	Kontraktor	A person or business that supplies agreed goods and services
Costs	Kostnader	Koszty	Náklady	Kostnader	What a company must pay to be able to run their business.
Counselling	Rådgivning	Doradztwo	Poradenstvo	(Studie) vägledning	Help someone to understand and come to terms with problems
Creativity	Kreativitet	Kreatywność	Tvorivosť	Kreativitet	To have new ideas and to see solutions
Curriculum	Læreplan	Program nauczania	Štúdijný plán	Läroplan	A plan for teaching and learning
Distributor	Distributør	Dystrybutor	Distibútor	Distributör	A person or business that ensures delivery of goods and services
Dynamic	Dynamikk	Dynamiczny	Dynamický	Dynamisk	Having ideas, enthusiasm and energy
Employee	Arbeidstaker	Pracownik	Zamestnanec	Anställd	Someone who is paid to work for someone else
Employer	Arbeidsgiver	Pracodawca	Zamestnávateľ	Arbetsgivare	Someone who pays others to work for him/her
Employment	Syssetting	Zatrudnienie	Zamestnanie	Anställning	When someone is paid to work for a business
Entrepreneurial skills	Entreprenørielle ferdigheter	Umiejętności przedsiębiorcze	Podnikateľské zručnosti	Entreprenöriella färdigheter	The ability to do something practical out of your own ideas
External expert	Ekstern ekspert	Zewnętrzny ekspert	Externý odborník, špecialista	Utomstående (extern) expert	Person from outside of a business or organisation with specific knowledge and experience.
Fellow-workers	Arbeidskamerater	Współpracownicy	Spolupracovníci	Arbetskamrater	Other people you work with
Flexibility	Flexibilitet	Elastyczność	Flexibilita	Flexibilitet	Ability to change according to the situation
Founder	Gründer	Założyciel	Zakladateľ podniku	Grundare	Founder of an enterprise
Guiding	Veiledning	Przewodnictwo	Odborne vedenie	Ledning, styrning	To encourage, showing someone direction

Implementation	Implementering	Realizacja	Implementácia	Implementering	To put a plan into action
Income	Inntekt	Dochód	Príjem	Inkomst/Intäkt	Money that is earned by company from selling goods or services
Independence	Uafhængighet	Niezależność	Nezávislosť	Självständighet	Freedom to act according to your own ideas
Innovative	Innovativ	Innowacyjny	Inovačný, Novátorský	Innovativ	The ability to introduce new solutions
Leasing costs	Leasing kostnader	Koszty leasingu	Náklady na prenájom, lízing	Leasingkostnader	Money a company must pay if they prefer to rent equipment instead of buying it.
Letter of Intent	Intensjonsavtale	List intencyjny	Predbežná zmluva	Avsiktsförklaring	A written form of what partners intend to do in a co-operation
Market	Marked	Rynek	Trh	Marknad	Where buyers and sellers meet
Market investigation	Markedsundersøkelse	Badanie rynku	Prieskum trhu	Marknadsundersökning	A study concerning what people know or wish to know about companies or their products.
Marketing	Marketing	Marketing	Marketing	Marknadsföring	Encouraging others to buy your product or service
Marketing plan	Markedsplan	Plan marketingowy	Marketingový plán	Marknadsplan	The steps to be taken to encourage others to buy your product or service
Mentor	Mentor	Mentor	Mentor	Mentor	A person in a company cooperating with schools and guiding/ advising students
Mentor companies	Mentor selskap	Firmy mentorskie	Mentorské firmy	Mentorföretag	Companies interacting with students on a recurring basis.
Network	Nettverk	Sieć	Sieť	Nätverk	A group of organisations and/or individuals that work with each other
Placement	Utplassegring	Staż	Zaradenie na výkon praxe	Praktikplats	Limited period of time spent with host company for learning purposes.
Placement companies	Utplasseringsfirma	Firmy udostępniające praktyki	Podniky výkonu odbornej praxe	Praktikföretag	Longer term student interaction with a company
Profit	Profitt/ fortjeneste	Przychód	Zisk	profit/förtjänst	Income-All costs = Profit
Project	Prosjekt	Projekt	Projekt, plán	Projekt	A task that start and end during a period of time, which is not a part of the normal routine activities.
Project based entrepreneurial learning	Prosjektbasert læring med vekt på entreprenørskap	Metoda projektu	Projekt zameraný na učenie ako sa stat' podnikateľom	Projektbaserat entreprenöriellt lärande	Hands on learning through project work.
Recruitment	Rekruttering	Rekrutacja	Nábor	Rekrytering	Finding people to be employed
Respondents	Respondenter	Respondenci	Respondenti	Respondenter	People who are supposed to answer questions, could be in a market investigation
Responsibility	Ansvarlighet	Odpowiedzialność	Zodpovednosť	Ansvarsfull	You can trust on him or her, keeps promises, honest, if you ask him or her to do a job you can be sure it will be done!
Risk taking	Ta risiki	Podejmowanie ryzyka	Znášať riziko	Risktagande	Willingness to be entrepreneurial
Safety regulations	Sikkerhetsforskrifter	Przepisy bhp	Bezpečnostné predpisy	Säkerhetsföreskrifter	Rules that can save your life, to avoid accidents at work places.
Secret aspects	Hemmelige aspekter	Tajne aspekty	Utajené skutočnosti	Sekretesspekter	Certain things that are not supposed to be known by everyone
Self reliance	Selvrealisering	Samodzielność	Sebadóvera	Självinsikt	Belief in oneself
Student companies (within young enterprise)	Ungdomsbedrift (Registrert i «Ungt Entreprenørskap»)	Firma uczniowska	Podniky študentov / Podniky mladých ľudí	UF-företag (skolföretag)	Companies started by students for the purpose for practising entrepreneurship within school domains.

Study visit	Studiebesök	Wizyta studyjna	Návšteva firmy	Studiebesök	Company visits with a specially purpose
SWOT Analysis	SWOT analyse	Analiza SWOT	SWOT analýza	SWOT-analys	An analysis of the strengths, weaknesses, opportunities of and threts to an idea of busines.
Trainee	Trainee	Terminator	Praktikant	Trainee	Someone learn to do the job in a practical way at a work-place.
Tutor	Veileder	Wychowawca	Lektor, učitel'	Skolmentor/ vägledare	Teacher responsible for groups of students across disciplines.
Vocational	Yrkesopplæring	Zawodowy	Profesijný	Yrkes(program)	Related to a trade or occupation
Vocational advisors/councillors	Yrkesveileder	Doradca zawodowy		Yrkesvägledare/ rådgivare	Person helping student to plan career paths.
Win-Win-concept	Vinn - Vinn konsept	Strategia WIN – WIN	Strategia zisk-zisk	Vinna-Vinna konsept	Both parts in a deal or in an agreement are pleased
Youth/young enterprise	Ungt Entreprenørskap	Młodzieżowe Przedsiębiorstwo	Mladý podnik	Ung Företagsamhet	Organisation with methodology embracing student companies.

## Partnere og kontakter

### POLAND

Zespół Szkół Mechanicznych Elektrycznych  
i Elektronicznych in Toruń

Web: [www.zsmeie.torun.pl](http://www.zsmeie.torun.pl)

Contact: Dominika Warska: [dwards@wp.pl](mailto:dwards@wp.pl)

Zespół Szkół Zawodwych nr 7 in Gdańsk  
Secondary Schools of Landscape Architecture,  
Trade and Services,Gdańsk

Web: [www.zsz7.pl](http://www.zsz7.pl)

Contact: Maria Kasproviak: [mar\\_kas1@wp.pl](mailto:mar_kas1@wp.pl)

Nicolas Copernicus University in Toruń

Biuro Karier

Web: [www.biurokarier.uni.torun.pl](http://www.biurokarier.uni.torun.pl)

Contact: Eva Banaszak: [eban@uni.torun.pl](mailto:eban@uni.torun.pl)

### SLOVAKIA

Secondary school of agriculture in Prievidza

Web: <http://soup-pd.edupage.org>

Contact: Jan Hruska: [jan.hruska@stonline.sk](mailto:jan.hruska@stonline.sk)

Jozef Svitok: [svitokag@stonline.sk](mailto:svitokag@stonline.sk)

### UNITED KINGDOM

Careers Europe Bradford

Web: [www.careerseurope.co.uk](http://www.careerseurope.co.uk)

Contact: Mick Carey: [mickc@careersb.co.uk](mailto:mickc@careersb.co.uk)

### SWEDEN

Hjalmar Strömmerskolan

Web: [www.hjalmar.nu](http://www.hjalmar.nu)

Contact: Karin Holmquist:

[karin.holmquist@zonline.se](mailto:karin.holmquist@zonline.se)

Eva-Britt Mårtensson:

[eva-britt.martensson@zonline.se](mailto:eva-britt.martensson@zonline.se)

Wargentinskolan

Web: [www.wargentin.ostersund.se](http://www.wargentin.ostersund.se)

Contact: Eva-Lena Lindster-Norberg:

[eva-lena.lindster-norberg@zonline.se](mailto:eva-lena.lindster-norberg@zonline.se)

MidSwedwnUniversity

Web: [www.miun.se](http://www.miun.se)

Contact: Yvonne von Friedrichs Grängsjö:

[Yvonne.Grangsjo@miun.se](mailto:Yvonne.Grangsjo@miun.se)

Swedish foundation for Enterprise Education

Web: [www.foretagsam.se](http://www.foretagsam.se)

Contact: Mats Johansson:

[mats.johansson@foretagsam.se](mailto:mats.johansson@foretagsam.se)

### NORWAY

Melhus Videregående Skole

Web: [www.melhus.vgs.no](http://www.melhus.vgs.no)

Contact: Anne Hox: [anne.hox@melhus.vgs.no](mailto:anne.hox@melhus.vgs.no)

Røros Videregående Skole

Web: [www.roros.vgs.no](http://www.roros.vgs.no)

Contact: Ståle Lund: [stale.lund@roros.vgs.no](mailto:stale.lund@roros.vgs.no)

Sør-Trøndelag University College

Web: [www.alt.hist.no](http://www.alt.hist.no)

Contact: Marit L Moen: [marit.moen@hist.no](mailto:marit.moen@hist.no)

Kristin Wigen: [kristin.wigen@hist.no](mailto:kristin.wigen@hist.no)

Sør-Trøndelag County, Department of Education

Web: [www.stfk.no](http://www.stfk.no)

Promotor and Project leader:

Øyvind Ingstad: [oyvind.ingstad@stfk.no](mailto:oyvind.ingstad@stfk.no)