



VASAC ODSHERRED

Virksomhedspraktik

Praktiske informationer : Vasac Odsherred har åbent på hverdage, mandag, tirsdag og onsdag fra kl. 8.00 – kl. 15.30, torsdag lukkes kl. 14.30, og fredag lukkes kl. 13.30.

Kaffe og the er gratis fra kantinen, hvor der kan købes morgenbrød, forskellige frokostboller og varm mad. Der er mulighed for brug af køleskab og mikroovn, ved medbragt mad.

Vi lægger vægt på at alle er ligeværdige men ikke ligestillede, idet hver især har og kan bidrage med forskellige ressourcer.

Med venlig hilsen
Personalet

VASAC ODSHERRED
Postboks 33 | 4500 Nykøbing Sj.
www.vasac-odsherred | vasaccenterpost.dk
THORSHØJ TELEFON 59 91 12 67
VÆKSTHUS TELEFON 59 93 23 98
STU TELEFON 59 66 55 55

***Velkommen til
Vasac Odsherred,
center for job og afklaring.***

Vi vil med denne folder byde dig velkommen og på bedste vis, prøve at give lidt information om det at komme i virksomhedspraktik, i en af afdelingerne, Vasac Odsherred. Folderen her erstatter ikke dialogen med dig som vil være det vigtigste, for herigennem at du får et positivt forløb og vi på bedst mulig måde kan støtte dig.



Lovgrundlag : Praktikken oprettes efter Lov om Aktiv Beskæftigelsesindsats § 32 eller § 42

Formål : Virksomhedspraktikken skal udvikle, eller af-dække, dine faglige og sociale kompetencer, samt at af-klare beskæftigelsesmål. Yderligere at kunne medvirke til opkvalificering rettet mod beskæftigelse på arbejdsmar-kedet, eller opkvalificere til at påbegynde en erhvervs-kompetencegivende uddannelse.

Varighed / timer : Virksomhedspraktikken vil som of-test have et forløb på op til 12 uger, og hvor timeantallet vil være tilpasset dig.

Forløb : Din faste sagsbehandler/konsulent vil sammen med en kontaktperson i Vasac, følge dig under forløbet. Der afholdes opstartsmøde, hvor de gensidige forventnin-ger afstemmes, og de konkrete aftaler lægges fast, herun-der mødetider, arbejdsopgaver, m.m. Alt efter behov, kan der holdes opfølgingsmøder undervejs. Efter endt forløb, holdes et afsluttende møde mellem dig, sagsbehandler/ konsulent og kontaktpersonen, med det formål, at belyse forløbet ud fra de erfaringer du har erhvervet dig i perio-den.

Indhold : Virksomhedspraktikken vil foregå på et eller flere værkstedsområder, hvor du sammen med de øvrige som arbejder på værkstederne, vil indgå i det daglige ar-bejde, tilsvarende som på en almindelig arbejdsplads.

Der vil være fokus på dit funktionsniveau i forskellig ar-bejdssituationer. Sammen med dine erfaringer, vil det væ-re grundlaget for det afsluttende møde med sagsbehand-ler/konsulent og kontaktpersonen.

Værkstedsområder :

- Pakke afdeling:** Manuel pak, pose pak, maskine pak.
- Montage afdeling:** Fatninger, lamper, vinduesoplukker, limning af kasser.
- Køkken/kantine:** Bagning, madlavning, kassebetjening, rengøring.
- Væksthus/gartneri:** Stiklinger, omplantning, dekoratio-ner, græsslåning, vedligehold uden-oms arealer.
- Rengøring:** Flader, gulve, hotelværelser.
- Bygninger:** Reparationer, maling, vedligeholdel-sesopgaver.
- Kreativ/medie:** Male, glas, musik, pc.
- Pædagogisk:** Bål, gåture, film, musik, praktiske op-gaver.

