



Mesterbrev

Om lærlingen

Navn:

Hold:

Dato:

Om virksomheden

Navn:

Adresse:

Kontaktperson/lærlingeansvarlig:

Telefon:

Mail:

Jeg har arbejdet praktisk med følgende arbejdsopgaver:

Jeg har arbejdet teoretisk med følgende arbejdsopgaver:



Min egen vurdering på arbejdsindsats og læring:

Hvad var godt, spændende og lærerigt?

Hvad var mindre godt?

Hvad kunne gøres anderledes?

Andre kommentarer:

Andre kommentarer:

Lektioner i denne uge:

Samlet fravær i lektioner:

Evt. årsag:



Vejledning

Mesterbrevet er en ugentlig refleksion fra eleverne på EUC Syd – sendt direkte til oplæringsansvarlige hos elevens lærepladsvirksomhed.

Formålet er at styrke sammenhængen mellem skole og praktik, samt at skabe åben og meningsfuld kommunikation under lærlingens skoleophold.

Hver fredag bliver lærlingen bedt om at sende et kort Mesterbrev til sin oplæringsansvarlige. Mesterbrevet skal:

- Give lærlingen mulighed for at reflektere over ugens læring og udvikling - ikke kun det sidste, de lavede.
- Skærpe lærlingens fokus på egen indsats, studieaktivitet og eventuelt fravær.
- Give virksomheden indblik i skolens undervisning og progression, så der lettere kan understøttes i den videre udvikling.
- Skabe gennemsigtighed og fælles ansvar, hvis der opstår udfordringer under skoleopholdet.

Hvad opfordrer vi jer til som virksomhed?

- **Kvitter gerne for modtagelsen** – fx med et kort "Tak for dit Mesterbrev – god weekend!"
- Det viser interesse og værdsættelse. Har I tid/mulighed for at kommentere mere konkret – vil det selvfølgelig være positivt.
- **Vær opmærksom på trivsel.**
Et Mesterbrev kan afsløre begyndende mistrivsel – ræk ud til lærlingen eller skolen, hvis noget vækker bekymring.
- **Brug indholdet aktivt.**
Overvej, hvordan lærlingens nye færdigheder kan bringes i spil hjemme i virksomheden.
- **Kontakt os**, hvis noget i Mesterbrevet undrer jer – gennem samarbejde bliver vi alle bedre.



OBS – vigtigt at vide som modtager:

- Mesterbrevet er et **refleksions- og kommunikationsværktøj** – ikke en direkte besked til læreren. Eleverne sætter deres lærer CC, men det er blot til dokumentation for, at opgaven er løst.
Hvis lærlingen, eller I som virksomhed, har pointer eller budskaber, som I ønsker aktivt læst og besvaret af skolen, skal dette sendes i en separat mail, med en titel, der angiver, at det ikke er et "Mesterbrev".
- Skolen stiller denne **skabelon** til rådighed, som hjælper lærlingen med at strukturere sin refleksion.
Hvis I oplever, at Mesterbrevet er for mangelfuldt – eller hvis lærlingen i nogle uger fx undlader at bruge skabelonen – opfordrer vi jer til at give tydelig feedback til lærlingen på, hvordan I forventer, at lærlingen informerer jer.
- Vi er opmærksomme på, at ikke alle lærlinge er komfortable med at skrive.
Det vigtigste er ikke korrekt stavning eller formulering, men at lærlingen øver sig i at sætte ord på sin udvikling og sin hverdag.