

## LÆRINGSKONTRAKT

Læringskontrakten er et dialogredskab mellem leder og medarbejder som led i **forberedelsen** før kurset og som **opfølgning** på det lærte i praksis.

Navn: ..... Kursus: .....

**LÆRINGSMÅL**

Hvad er det vigtigste, at medarbejderen får af viden og færdigheder?

Hvilken viden eller hvilke færdigheder vil du opnå med dette kursus?  
(fx at blive bedre til en konkret metode)

**FORANDRING I PRAKSIS**

Hvad skal medarbejderen gøre anderledes i praksis?

Hvordan vil du anvende læringen fra kurset i dit arbejde? På hvilken måde?  
I hvilke konkrete situationer?

**RESULTATER**

Hvordan vil man kunne se, at det er lykkedes medarbejderen at anvende den nye læring?

Hvad er gjort anderledes?  
Hvilke resultater er opnået?

**EFFEKT**

Hvad er den organisatoriske effekt af læringen?

Hvordan vil din læring bidrage til en positiv effekt i organisationen?  
(fx i forhold til projekter, mål og strategi)

**Hvilken støtte kræver det af arbejdspladsen for, at det kan lykkes?  
Fx tid til forberedelse og afprøvning, samarbejde med kollegaer, indkøb af udstyr:**

**Opfølgning – mål og plan for at anvende det lærte**

Lige efter kurset ..... 1-2 måneder efter kurset .....  
Dato Dato