

# Mesterbrev

## Om lærlingen

Navn:

Hold:

Dato:

## Om virksomheden

Navn:

Adresse:

Kontaktperson / Lærlinganvarlig:

Telefon:

Mail:

## Jeg har arbejdet praktisk med følgende arbejdsopgaver:

## Jeg har arbejdet teoretisk med følgende arbejdsopgaver:

## Min egen vurdering på arbejdsindsats og læring

Dette syntes jeg var særligt godt, spændende og lærerigt:

Dette kunne jeg have gjort anderledes i ugen, der er gået:

Dette har jeg selv gjort i ugen, der er gået, for at opsøge hjælp til at blive bedre:

## Andre kommentarer

## Fravær

Lektioner i denne uge:

Samlet fravær i lektioner:

Evt. årsag:

# Mesterbrev

## Vejledning

DJH Mesterbrev er en ugentlig refleksion fra eleverne på Den Jyske Håndværkerskole – sendt direkte til oplæringsansvarlige i lærevirksomheden.

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

Hver fredag bliver lærlingen bedt om at sende et kort Mesterbrev til sin oplæringsansvarlige. Det 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 jer som virksomhed **indblik i skolens undervisning og progression**, så I lettere kan understøtte 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** – f. eks. 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 – vi står klar til dialog.

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 jeres lærling, 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 – som du kan se - en **skabelon** til rådighed, som hjælper lærlingen med at strukturere sin refleksion.  
*Hvis I oplever, at Mesterbrevet er for løst eller mangelfuldt – eller hvis Lærlingen i nogle uger f. eks. 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 over sig i at sætte ord på sin udvikling og sin hverdag.*