**Kære [Elevens navn]**

Nu nærmer tiden sig, hvor du skal starte i praktik her hos os! Vi glæder os til at byde dig velkommen til **[Navn på arbejdsplads]** og til et spændende og lærerigt oplæringsforløb.

Du skal møde op på **[Navn og adresse]**, den **[dato] [Tidspunkt]**. Her venter vi på dig i **[Sted]**, hvor vi står klar til at tage godt imod dig og vise dig rundt i din nye afdeling.

På din første dag vil vi give dig en rundvisning, hvor du lærer huset og nogle af beboerne at kende, samt hvordan vi arbejder her på **[Navn på arbejdsplads]**. Du vil også få mulighed for at hilse på nogle af dine nye kollegaer, så du hurtigt føler dig hjemme. Vi sørger selvfølgelig også for, at du får svar på eventuelle spørgsmål.

**Lidt om det praktiske**

Der er mulighed for at lægge en madpakke i køleskabet eller købe noget mad her. Den første dag er dog kort, så du behøver ikke tage noget med.

Dine faste arbejdstider vil som udgangspunkt være **[Arbejdsdage] [Tidspunkt - fra og til]**, men det aftaler vi nærmere med din daglige leder, når du starter.

Vi bærer ikke uniform her, så husk at tage praktisk tøj og fodtøj med, som du kan bevæge dig godt i.

I løbet af den første uge vil vi afholde en forventningssamtale med dig. For at forberede dig, beder vi dig udfylde det vedhæftede skema.

**[Indsæt, hvor der kan findes mere information]**

Jeg kan varmt anbefale dig at besøge vores hjemmeside **[link/navn på hjemmeside]** for at læse mere om **[Navn på arbejdsplads]** og vores tilgang til **[Navn på den/de fagområder der arbejdes med]**.

Hvis du har spørgsmål, er du altid velkommen til at kontakte mig på **[Tlf. nr.]** eller på mail **[Mail]**.

Vi glæder os til at se dig og til et godt samarbejde!

**Med venlig hilsen**

[Navn]

[Titel]

[Navn på arbejdsplads]

[Arbejdspladsens adresse]

[Mailadresse]