



## VERKLAG 3 AÐ UNDIRBÚA NEMANN FYRIR VINNUSTAÐANÁM.

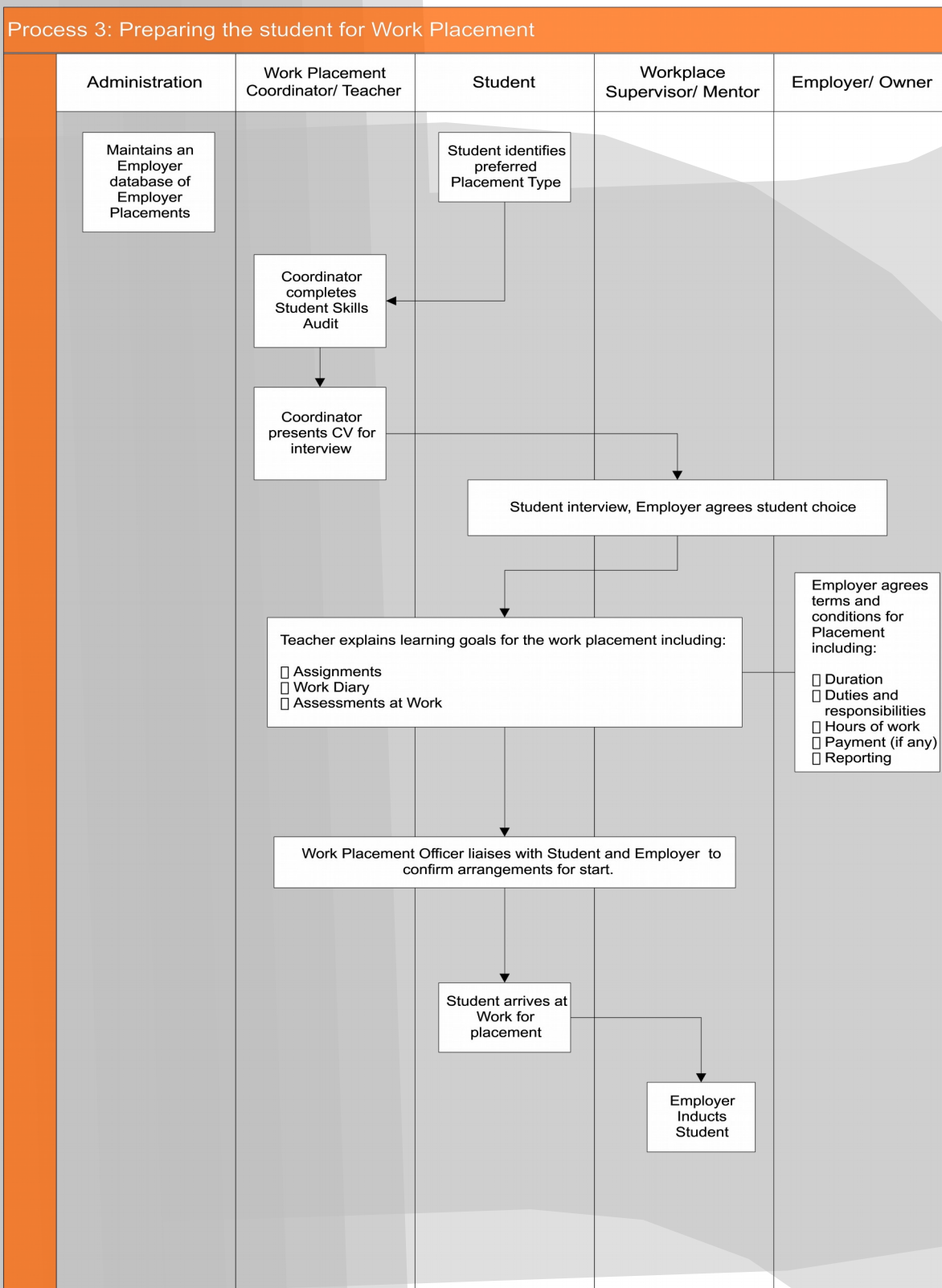
### Markmið

Að sýna feril þess að undirbúa nema fyrir vinnustaðanám svo þeir verði meðvitaðir um væntingar sínar, væntingar til þeirra og hvernig þeir eiga að hegða sér til að þjálfunin verði sem árangursríkust.

### Ferli

1. Í náminu skal kennari tryggja að nemi fái kennslu um starfatengda leikni svo sem:
  - a. Að útbúa ferilskrá.
  - b. Samtalstækni.
  - c. Ábyrgð og hegðun á vinnustað.
  - d. Öryggi og heilbrigðistengd atriði á vinnustað í greininni.
  - e. Menningarlega og aðra þætti t.d. ef vinnustaðanám fer fram í öðru landi.
2. Áður en neminn byrjar vinnustaðanám þarf að meta hvort hann hefur náð þeirri færni að það mæti þeim kröfum sem vinnustaður og staða í náminu krefst.
3. Óskir nema um vinnustað og viðfangsefni eru skoðaðar með tilliti til: vals nemans, færnimats fyrir nemann, reynslu nemans í greininni, vinnusemi og einbeitingu nemans, landfræðilegra þátta og hvaða vinnustaðir á vinnustaðalista koma til greina.
4. Mat á færni nemans er skoðað með tilliti til krafna og aðstæðna á vinnustöðum á vinnustaðalistanum.
5. Kennarinn útskýrir námsmarkmið sem á að ná í vinnustaðanáminu, meðal annars: Verkefni sem þarf að leysa og skila af sér, ferilmöppu eða aðrar aðferðir við að sýna innhald þjálfunarinnar og verkþætti sem neminn á að taka þátt í og læra.
6. Kennari eða umsjónarmaður með vinnustaðanámi hefur samband við vinnustað til að staðfesta dagsetningar og tímabil vinnustaðanámsins, skyldur hvers aðila, daglegan vinnutíma og hvernig neminn fær kynningu og leiðbeiningar á vinnustað.
7. Kennari eða umsjónarmaður með vinnustaðanámi gengur frá því við alla aðila hvaða dag neminn á a byrja vinnustaðanámið.

# VERKLAG 3 FLÆÐIRIT - AÐ UNDIRBÚA NEMANN FYRIR VINNUSTAÐANÁM.





## VERKLAG 3 GÁTLISTI - AÐ UNDIRBÚA NEMANN FYRIR VINNUSTAÐANÁM.

Ferli: Að undirbúa nemann fyrir vinnustaðanám.		
Hverju þarf að ljúka?	Lokið J / N	Athugasemdir
<p>Nemi fær þjálfun í:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Að útbúa ferilskrá.</li> <li>b. Samtalstækni.</li> <li>c. Ábyrgð og hegðun á vinnustað.</li> <li>d. Öryggi og heilbrigðistengd atriði á vinnustað í greininni.</li> <li>e. Menningarlega og aðra þætti sem þarf að skoða t.d. ef vinnustaðanám fer fram í öðru landi.</li> </ul>		
Mat á styrkleikum og veikleikum nemans og því hvort nemi hefur náð þeirri færni að það mæti þeim kröfum sem vinnustaður og staða í náminu krefst.		
Óskir nema um vinnustað og viðfangsefni eru skoðaðar með tilliti til: vals nemans, færnimats fyrir nemann, reynslu nemans í greininni, vinnusemi og einbeitingu nemans, landfræðilegra þátta og hvaða vinnustaðir á vinnustaðalista koma til greina.		
Ferilskrá og upplýsingar um nema eru sent til vinnuveitenda svo hægt sé að velja og samþykkja nema.		
Vinnustaður samþykkir ákveðinn nema / samþykkir þann nema sem valdi vinnustaðinn.		
Kennari skýrir fyrir nemanum þau markmið sem ætlunin er að hann nái í vinnustaðanáminu.		
Skóli eða miðstöð vinnustaðanáms staðfestir upphaf vinnustaðanáms og fyrirkomulag þess, meðal annars:		
<p>Upphafs og lokadagsetningar            Skyldur og ábyrgð nemans.            Vinnutíma og fyrirkomulag.            Hvernig tekið verður á móti nemanum á vinnustaðnum.</p>		
Neminn fer í heimsókn á vinnustaðinn. Neminn byrjar vinnustaðanámið.		



## VERKLAG 4 AÐ UNDIRBÚA VINNUSTAÐ FYRIR VINNUSTAÐANÁM

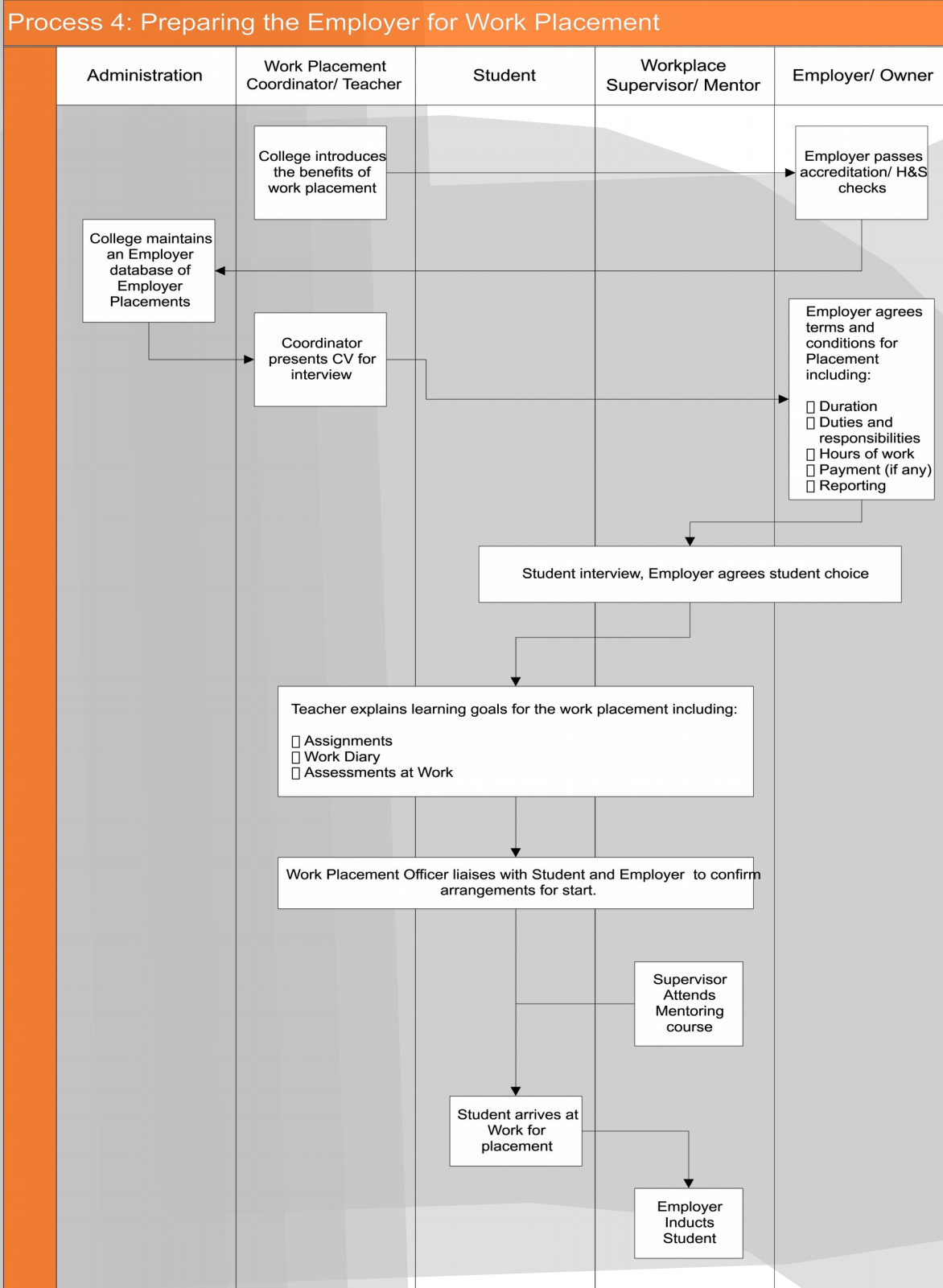
### Markmið

Að sýna hvernig allir hagsmunaaðilar, meðal annars vinnustaðurinn er meðvitaður um framlag til og kosti þess að taka nema í vinnustaðanám. Jafnframt að vinnustaður taki með í reikninginn hvað þarf að gera til að stuðla að því að vinnustaðanámið verði árangursríkt fyrir nemann og vinnustaðinn.

### Ferli

1. Upplýsingar um alla mögulega vinnustaði eru geymdar í gagnasafni um vinnustaði.
2. Skólinn eða miðstöð um vinnustaðanám hefur reglulegt samband við hugsanlega og skráða vinnustaði í greininni með því að senda reglulega upplýsingar eða minnisblöð.
3. Þegar nemi hefur valið vinnustaði sem gætu komið til greina og mati á færni nemans er lokið mun umsjónarmaður vinnustaðanáms setja upp mögulega staði fyrir nemann.
4. Umsjónarmaður vinnustaðanáms hefur samband við vinnustaðinn til að senda upplýsingar um hugsanlega(n) nema, þar koma fram helstu upplýsingar um færni nemans ásamt styrkleikum og veikleikum og hugsanlega ferilskrá frá nemanum.
5. Vinnuveitandi samþykkir skilyrði og fyrirkomulag vinnustaðanámsins meðal annars: Tímabil, skyldur og ábyrgð, vinnutíma, laun (ef svo ber undir) og hvernig samskiptaleiðir og matsfyrirkomulag er notað.
6. Umsjónarmaður vinnustaðanáms skipuleggur fund nema með fulltrúum vinnustaðar til að neminn geti kynnt sig. Best er að þetta sé gert augliti til auglitis en aðrar leiðir gætu verið nothæfar og nægjanlegar t.d. símafundur eða í gegnum myndsíma / Skype eða annað ef aðstæður kalla á slíkt.
7. Eftir viðtalið fær umsjónarmaður vinnustaðanáms viðbrögð frá vinnustaðnum um það hvort hægt er að taka við nemanum í vinnustaðanám.
8. Ef vinnuveitandi vill taka við nemanum er gengið frá tímamörkum og alir aðilar fá upplýsingar um það.
9. Starfsmaður vinnustaðarins þarf að sækja námskeið fyrir starfsmentora (starfsfóstranámskeið) til að tryggja að einhver á vinnustaðnum skilji hvernig hægt er að styðja nemann á vinnustaðnum.
10. Umsjónarmaður vinnustaðanáms staðfestir það hvernig vinnustaðurinn mun taka á móti nemanum.

# VERKLAG 4 FLÆÐIRIT - AÐ UNDIRBÚA VINNUSTAÐ FYRIR VINNUSTAÐANÁM



## VERKLAG 4 GÁTLISTI - AÐ UNDIRBÚA VINNUSTAÐ FYRIR VINNUSTAÐANÁM

Ferli: Að undirbúa vinnustað fyrir vinnustaðanám.		
Hverju þarf að ljúka?	Lokið J / N	Athugasemdir
Vinnustaður uppfyllir kröfur sem skóli eða miðstöð vinnustaðanáms gerir ásamt fagkröfum í greininni.		
Upplýsingar um vinnustað og tengiliði eru uppfærðar í gagnagrunni um vinnustaði.		
Námsmarkmið fyrir vinnustaðanámið hafa verið útskýrð fyrir vinuveitanda / fulltrúa vinnustaðar.		
Vinnuveitandi hefur rætt við nemann.		
Endurgjöf og ábendingar úr viðtal hafa borist nemanum. Feedback from interview is given to the student		
Nemi þiggur pláss á vinnustað.		
Fulltrúi vinnustaðar hefur sótt starfsfóstranámskeið og tileinkað sér til hvers er ætlast varðandi stuðning við nema á vinnustað.		
Nemi tekur þátt í undirbúningi á vinnustað, getur verið nokkurskonar námskeið eða annarskonar undirbúningur.		