

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.

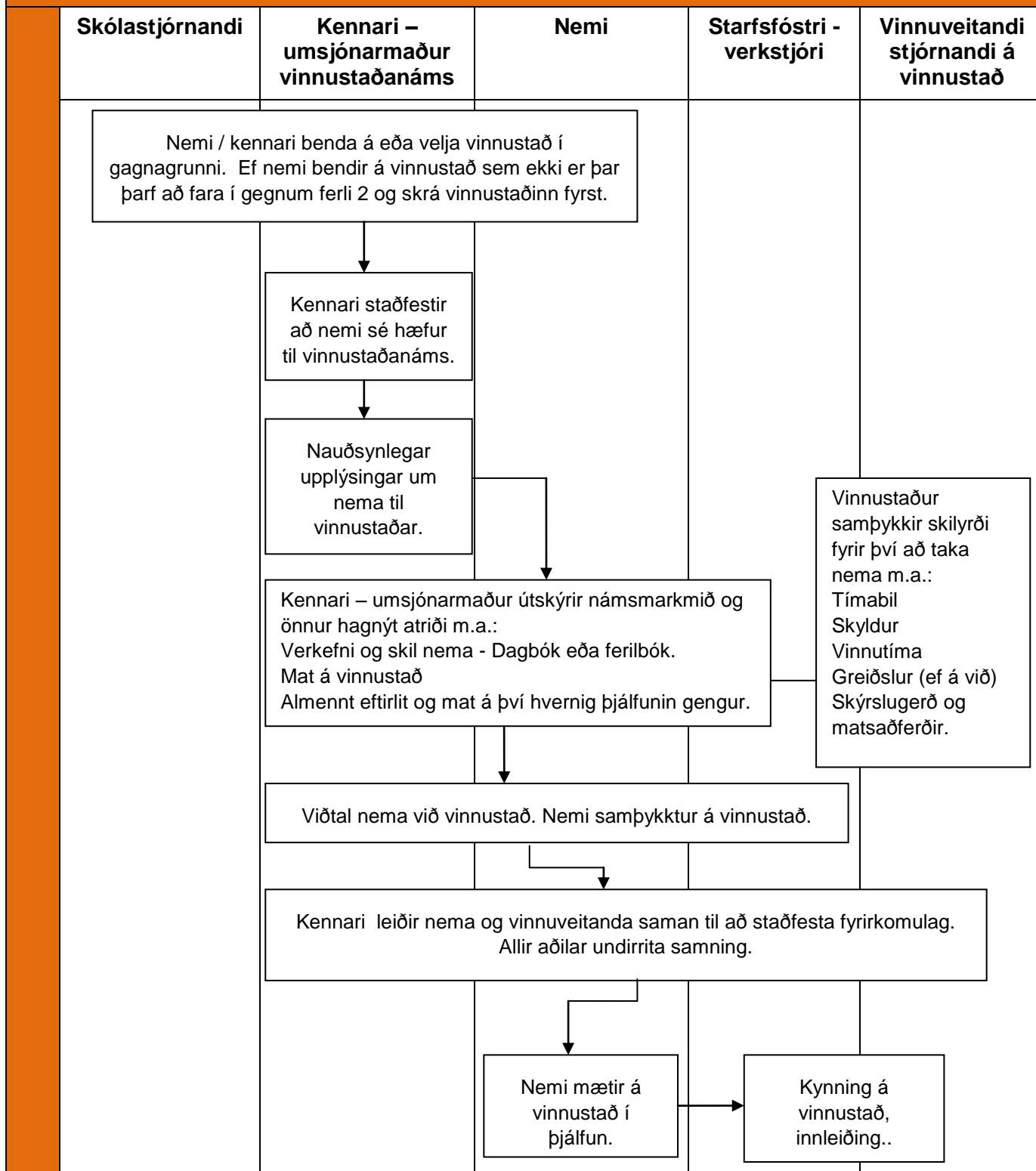
Skjal: Gátlisti um undirbúning fyrir vinnustaðanám, fylltur út fyrir hvern nema.

Skjal: Samkomulag um vinnustaðanám fyrir ákveðinn nema á ákveðnum vinnustað, sýnir hvaða skyldur hver aðili hefur, skóli, nemi og vinnustaður, undirritað áður en nemi byrjar vinnustaðanám.

Ferli

1. Í náminu skal kennari tryggja að nemi fái kennslu um starfatengda leikni svo sem:
 - a. Að útbúa ferilskrá.
 - b. Samtalstækni.
 - c. Réttindi og skyldur á vinnustað
 - d. Ábyrgð og hegðun á vinnustað.
 - e. Öryggi og heilbrigðistengd atriði á vinnustað í greininni.
 - f. Menningarlega og aðra þætti t.d. ef vinnustaðanám fer fram í öðru landi.
 - g. Hvernig leitað er að vinnustað til að fá þjálfun.
 - h. Hvaða hæfni þarf að þjálfra (að nemi viti um og geri sér grein fyrir því hvað þeir þurfa að þjálfra).
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.
Skjal: Hluti af gátlista um undirbúning f vinnustnám. Vottorð um að áföngum sem eru undanfarar vinnustaðanáms sé lokið og að neminn uppfylli önnur skilyrði, meðal annars um eðlileg samskipti, umgengni og stundvísi.
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, hvaða vinnustaðir á vinnustaðalista koma til greina og út frá sérstökum þörfum nema og vinnustaðar.
4. Mat á færni nemans er skoðað með tilliti til krafna og aðstæðna á vinnustöðum á vinnustaðalistanum. Um þetta sér kennari eða matsaðlili sem fylgist með nema í vinnustaðanámi.
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.
Skjöl: Tilheyra hverri námsbraut og áfanga í vinnustaðanámi, sýna allar kröfur um skil frá nema og vinnustað á meðan vinnustaðanámi stendur og eftir það. Einnig útskýringar, leiðbeiningar, listar yfir námsþætti og matsaðferðir (námsáætlun fyrir áfanga í vinnustaðanámi). Oft kallast þessi skjöl námsáætlanir (kennsluáætlanir).
6. Kennari eða umsjónarmaður með vinnustaðanámi hefur samband við vinnustað til að staðfesta dagsetningar og tímabil vinnustaðanámsins, skyldur hvers aðila, daglegan vinnutíma, hvenær neminn á að byrja og hvernig neminn fær kynningu og leiðbeiningar á vinnustað.
7. Nemi undirritar samkomulag um vinnustaðanám ásamt fulltrúa skóla og vinnustaðar.

WorkQual - Að undirbúa nemann fyrir vinnustaðanám.





VERKLAG 3 GÁTLISTI - AÐ UNDIRBÚA NEMA FYRIR VINNUSTAÐANÁM.

Ferli: Að undirbúa nemanum fyrir vinnustaðanám.		
Hverju þarf að ljúka?	Lokið J / N	Athugasemdir
Nemi fær þjálfun í og upplýsingar um: <ul style="list-style-type: none"> a. Að útbúa ferilskrá. b. Samtalstækni. c. Ábyrgð, réttindi og skyldur á vinnustað. d. Hegðun á vinnustað. e. Öryggi og heilbrigðistengd atriði á vinnustað í greininni. f. Menningarlega og aðra þætti sem þarf að skoða t.d. ef vinnustaðanám fer fram í öðru landi. Einnig að samskipti á vinnustað geta verið með öðrum hætti en í kunningjahópi. g. Að finna vinnustað. h. Að gera sér grein fyrir því hvað þarf að þjálf. 		
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 nemanum, reynslu nemans í greininni, vinnusemi og einbeitingu nemans, landfræðilegra þátta, hvaða vinnustaðir á vinnustaðalista koma til greina og sérparfa nema og vinnustaðar.		
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: Upphafs og lokadagsetningar Skyldur og ábyrgð nemans. Vinnutíma og fyrirkomulag. Hvernig tekið verður á móti nemanum á vinnustaðnum.		

Búið að fara yfir :

Nafn:		Dagsetning:	
Undirskrift:		:	

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.
Skjal : Gagnagrunnur fyrir vinnustaði, uppfærður reglulega fyrir alla vinnustaði sem skóli er í sambandi við. Starfsgreinaráð hafa lista um vinnustaði sem eru viðurkenndir í hverri starfsgrein.
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. Getur líka verið beint milli nema og vinnustaðar.
Skjal: Gátlisti, upplýsingar um nema til vinnustaðar.
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.

Skjal: Fundargerð / gátlisti um fund nema með vinnustað (getur verið sami gátlisti og í nr. 4).

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 allir 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.

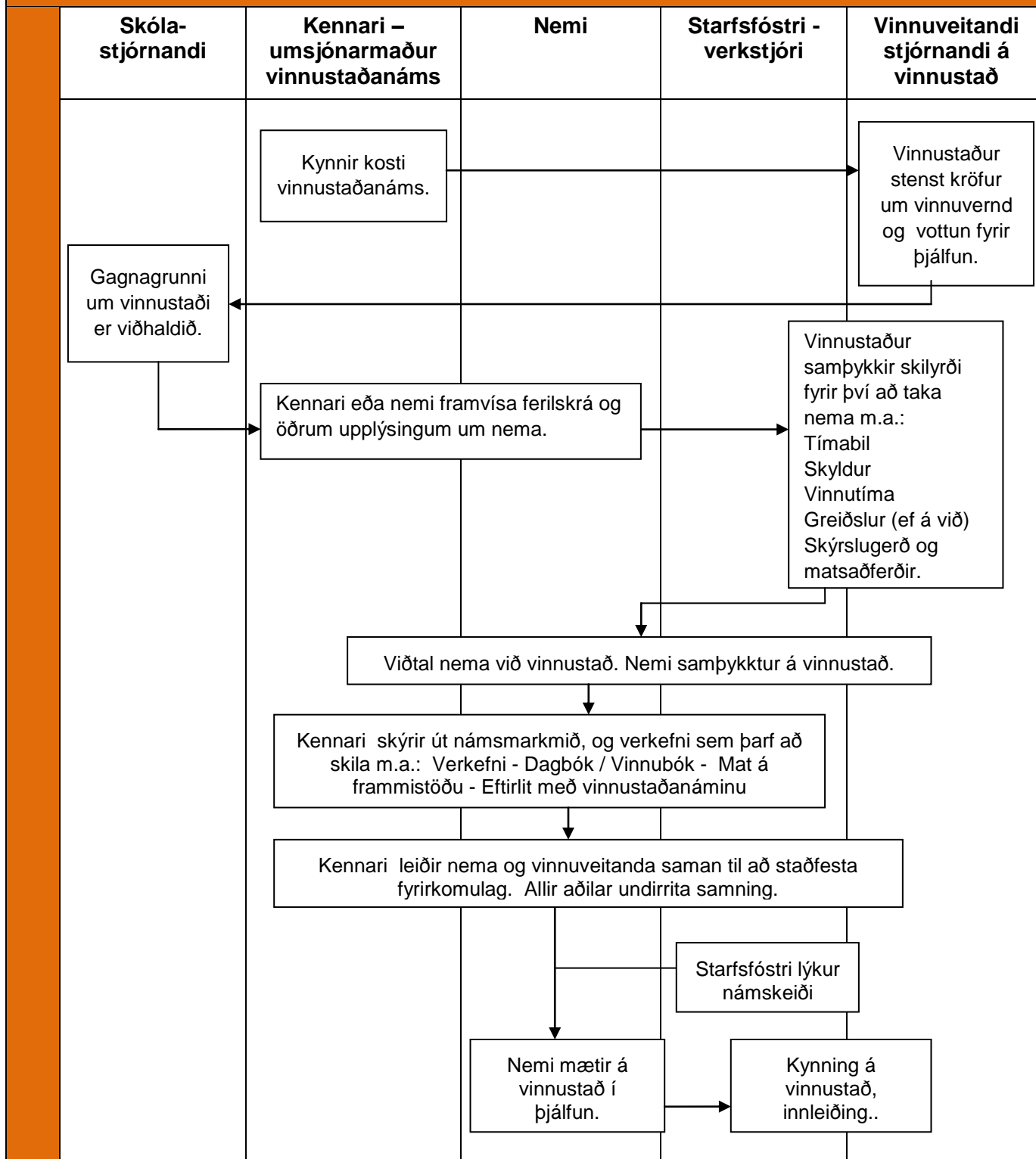
Skjal: Upplýsingar um starfsfóstranámskeið.

Skjal: Vottorð um starfsfóstranámskeið.

10. Umsjónarmaður vinnustaðanáms staðfestir það hvernig vinnustaðurinn mun taka á móti nemanum. Sjá ferli 3 um samkomulag um að vinnustaður taki að sér ákveðinn nema.

Skjal: Samkomulag um vinnustaðanám fyrir ákveðinn nema á ákveðnum vinnustað, sýnir hvaða skyldur hver aðili hefur, skóli, nemi og vinnustaður, undirritað áður en nemi byrjar vinnustaðanám.

WorkQual - 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.		
Kennari eða umsjónarmaður vinnustaðanáms hefur samband við vinnustað um að taka við nema í vinnustaðanám.		
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 nemanum.		
Endurgjöf og ábendingar úr viðtal hafa borist nemanum.		
Nemi þiggur pláss á vinnustað. Allir aðilar undirrita samkomulag um vinnustaðanám ákveðins nema á ákveðnum vinnustöð.		
Fulltrúi vinnustaðar hefur sótt starfsfóstranámskeið og tileinkað sér til hvers er ætlast varðandi stuðning við nema á vinnustað.		
Búið er að ganga frá því hvernig verður tekið við nemanum. Getur verið nokkurskonar námskeið eða annarskonar undirbúningur.		

Búið að fara yfir :

Nafn:		Dagsetning:	
Undirskrift:		:	