

INNGANGUR

Markmið verkefnisins er að þróa kerfi af gæðaferlum um vinnustaðanám sem falla að gæðakerfum framhaldsskóla og annarra sem senda fólk í nám og þjálfun á vinnustöðum.

<https://workqual.vma.is/index.php/WorkQual>

Verkefnið fylgir í kjölfar annarra verkefna sem hafa unnið með og þróað vinnubrögð við vinnustaðanám. Meðal annars að þróa sýnismöppu til að sanna þjálfun nema og námskeið til stuðnings við vinnustaði til að þeir geti stutt við nema þannig að vinnustaðanámíð skili sem mestu.

Samstarfsaðilar eru fjórir framhaldsskólar og tvö ráðgjafafyrirtæki. VMA á Akureyri, Íslandi, Charlottenlund í Brándheimi í Noregi og Axxell í sænskumælandi hluta Finnlands eru fjölbrautaskólar sem bjóða margvíslegt starfsnám. Jules Rieffel (hluti af Nantes Terre Atlantique) er landbúnaðarskóli í Nantes, Frakklandi í samvinnu við marga smáa aðila í landbúnaði. Ráðgjafafyrirtækin eru IFSAT (International Foundation for Sustainable Agriculture Training) í Hollandi og Broadshoulders í Hereford Englandi. Báðir þessir aðilar hafa mikla reynslu af samskiptum við vinnustaði og skipulagi starfsnáms, sérstaklega í landbúnaði. Meiri upplýsingar um samstarfsaðilana eru aftast í handbókinni.

Samstarfsaðilarnir í WorkQual verkefninu hafa unnið áður að verkefnum og þróað verkfæri til að vinna með nemendum í starfsnámi og þjálfun. Meðal annars í þessum verkefnum:

- ProVoTrain (2005-2007 LV/05/B/F/PP – 172.007) Lýsing á og handbók til að leiðbeina nemendum um að útbúa sýnisbók (Portfolio of Evidence) til að sanna þjálfun og hæfni á vinnustað.
- POËTE (2008-2010 Pilot project n° 2008-1-PT1-LEO05-00408), Portfolio Of Evidence To Europe, einblíndi á kennara og aðra sem meta vinnustaðanám með því að nýta sýnisbókina í mismunandi greinum og styrkja þannig þá hugmynd að vinnustaðanám sé verkefni þriggja aðila, skóla, nemanda og vinnustaðs.
- WorkMentor (2011- 2013 Project n° 2011-1-IS1-LEO05-01263) (Starfsfóstri) skoðaði þriðja aðilann, vinnustaðinn og þá starfsmenn sem styðja nemann í vinnustaðanáminu.
http://workmentor.vma.is/wiki/index.php/Work_Mentor

Eftir að hafa unnið að því að þróa sýn okkar á þriggja aðila samkomulagið um vinnustaðanám sýndist okkur að við þyrftum að vinna að almennu kerfi eða líkani til að lýsa skipulagi vinnustaðanáms, hvernig því er fylgt eftir og hvernig matið fer fram.

WorkQual verkefnið er sett upp til að tilgreina hvaða hagsmunaaðilar bera ábyrgð á því að vinnustaðanám takist sem best og hver sér um hvaða þátt.

Vissulega er munur á því hvernig mismunandi lönd og mismunandi starfsgreinar setja upp sín kerfi um vinnustaðanám en verkefnið miðar að því að tilgreina sameiginlega þætti og það sem líklegt er að þurfi að sjá um og fylgjast með þegar unnið er eftir gæðakerfi. Þessir þættir munu verða teknir upp í kerfin sem samstarfsaðilarnir vinna eftir á heimavelli.

Lokaafurðin verður kerfi sem er samræmt því sem notað er í hverju landi og á grunn í sameiginlegu Evrópsku kerfi um vinnustaðanám.

GÆÐASTJÓRNUN

Tilgangur gæðastjórnunarkerfis fyrir vinnustaðanám er að:

- Tryggja að unnið sé á staðlaðan hátt.
- Auka ánægju hjá nemum, vinnuveitendum og kennurum.
- Auka líkur á að nemar haldi áfram námi og þjálfun.
- Auka árangur nema, meðal annars útskriftarhlutfall.
- Auka áhuga og bæta samstarf allra sem eiga í hlut.
- Minnka líkur á að vandamál komi upp í vinnustaðanáminu.

AÐ MÆLA GÆÐI

Þegar gæðastjórnunarkerfi er komið á er mikilvægt að koma auga á og tilgreina til hvers er ætlast af kerfinu og hvaða lykiltölur / gæðavísar er hægt að nota sem mælingu á árangri í hverju ferli.

Gæðavísar eru tilgreindir hjá hverri stofnun og verða hluti af árangursmarkmiðum hennar. Gæðavísar varðandi vinnustaðanámið gætu kveðið á um meðal annars:

- Heildarárangur t.d. að koma ákveðnum hluta nema í það vinnustaðanám sem þeir velja.
- Hlutfall þeirra sem ljúka vinnustaðadvöl með fullnægjandi árangri.
- Hlutfall þeirra sem ljúka náminu í heild.
- Hlutfall þeirra sem finna störf eða framhaldsnám í starfsgreininni.
- Ánægjumæling hjá kennurum, nemum og vinnustöðum/vinnuveitendum.

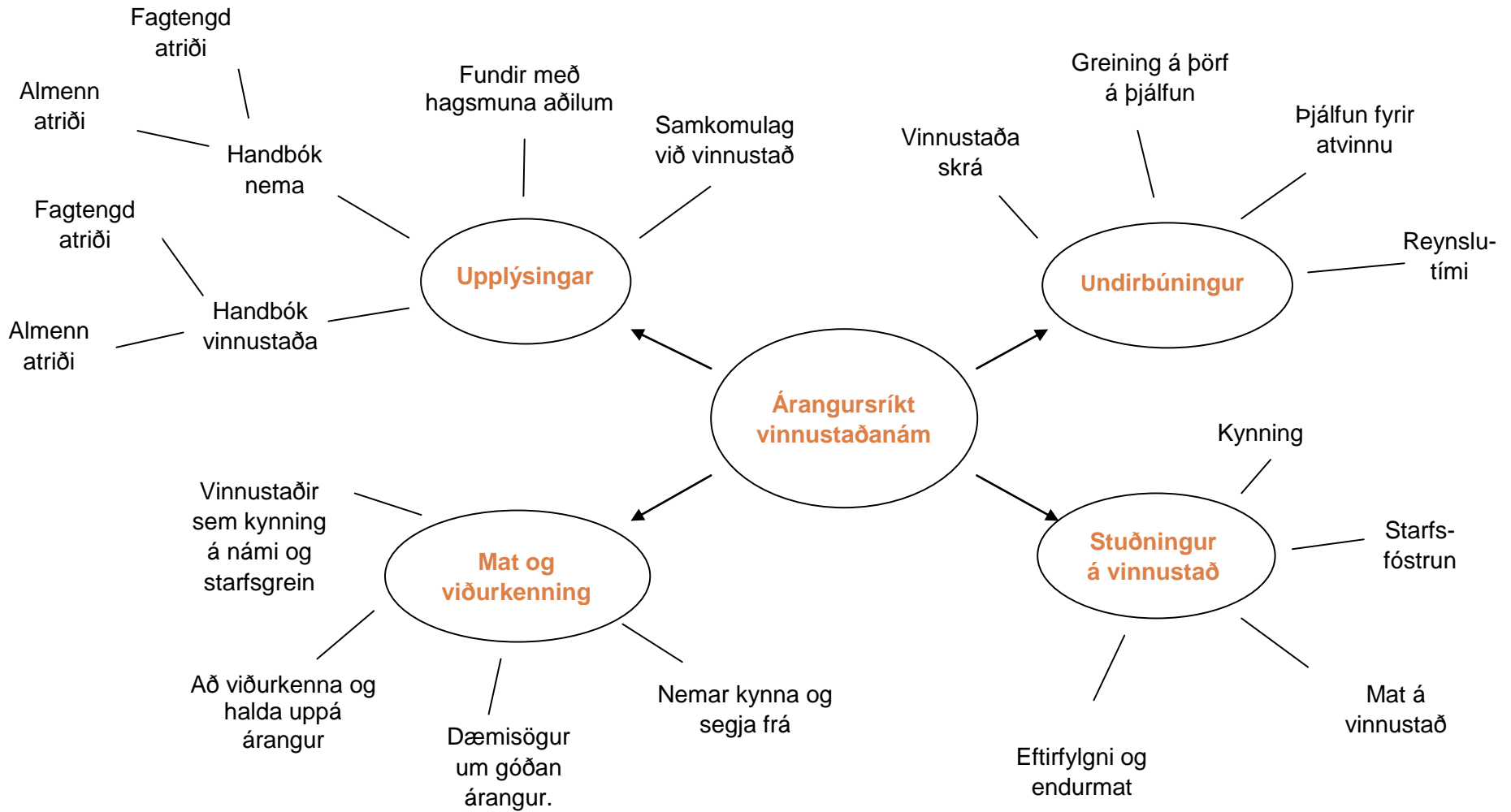
Í þessari handbók er reynt að sýna aðal vinnuferlin en ekki er bent á gæðavísar eða þau atriði sem helst ætti að mæla í hverjum skóla eða hjá hverri miðstöð vinnustaðanáms.

HVAÐ ÞARF TIL AÐ VINNUSTAÐANÁM TAKIST VEL?

Reynsla samstarfsmanna og umræða á fundum í verkefninu leiddi til þess að við setjum fram eftirfarandi ferla sem ættu að leiða til þess að vinnustaðanám verði árangursríkt.

1. Upplýsa alla hagsmunaaðila
 - Að funda með nemum og fulltrúum vinnustaða.
 - Þjálfun starfsfólks (starfsfóstranámskeið).
 - Handbækur eða leiðbeiningar til nemenda og vinnustaða
2. Að velja viðeigandi vinnustaði.
 - Skrá um viðeigandi vinnustaði fyrir þessa þjálfun.
 - Viðtöl við fulltrúa vinnustaða.
 - Tryggja að öryggis og heilsutengdir þættir séu í lagi.
3. Undirbúa nemann fyrir vinnustaðanámið.
 - Umsóknir / beiðnir um vinnustaðanám.
 - Þjálfun fyrir vinnustaðanám og atvinnu, mat á hæfni nema.
 - Viðtal nema við vinnuveitanda / fulltrúa vinnustaðar.
4. Undirbúa vinnuveitanda / vinnustað fyrir vinnustaðanámið.
 - Vita að hverju er gengið á vinnustað, hvað getur vinnustaðurinn boðið / þjálfað?
 - Að vinnustaður hafi raunhæfar væntingar til nema.
 - Atriði sem samkomulag þarf að ná til.
 - Hvernig vinnustaður skili skýrslum og mati á nemanum.
5. Stuðningur á meðan vinnustaðanámið fer fram.
 - Vinnuskýrslur, skráning og verkefni sem þarf að skila.
 - Stuðningur og fóstun á vinnustað.
 - Mat á nemanum og vinnustaðnum.
 - Samskipti og samskiptaleiðir á meðan vinnustaðanám fer fram.
 - Eftirlit og eftirfylgni með vinnustaðanámi.
6. Mat og viðurkenning eftir vinnustaðanám.
 - Nemi skilar af sér.
 - Sjálfsmat nema.
 - Mat vinnustaðar á nema og á framkvæmd vinnustaðanáms.
 - Að velja dæmisögur (velja dæmi til að skýra ferlið).
 - Viðurkenning fyrir frammistöðu nema og vinnustaðar.
 - Að nýta vinnustaði sem fulltrúa skóla og námsins.

HUGTAKAKORT - HVAD ÞARF TIL AÐ VINNUSTAÐANÁM TAKIST VEL?



HVERJIR ERU HAGSMUNAAÐILARNIR?

Þegar við þróum ferlana sem leiða til árangursríks vinnustaðanáms er ljóst að margt fólk þarf að koma við sögu. Neminn er miðpunkturinn í öllu ferlinu en ýmsir frá skólanum og vinnustaðnum koma við sögu. Það er þó mismunandi eftir stærð skóla og vinnustaðar.

- Neminn er aðalviðfangsefnið og alltaf þarf að viðurkenna að nám og þjálfun miðar að því að neminn þroskist og öðlist áhuga og hæfni. Nemar eru einstaklingar með einstaklingsbundna eiginleika, mismunandi áhuga og ólíkar þarfir.

Frá vinnustaðnum gætu eftirtaldir komið við sögu:

- Starfsfóstri (sá sem styður nemandinn helst).
- Yfirmaður - eftirlitsaðili.
- Samstarfsmenn.
- Verkstjóri, flokkstjóri.
- Deildarstjóri.
- Eigandi / forstjóri.

Frá skólanum eða miðstöð vinnustaðanáms gætu eftirtaldir komið við sögu:

- Kennari, leiðbeinandi.
- Umsjónarmaður með vinnustaðanámi.
- Deildarstjóri viðeigandi námsbrautar.
- Stjórnandi skólans (má skuldbinda skólann).

Aðrir sem gæti þurft að taka með í reikninginn eftir aðstæðum. (Líklega vantar ýmsa hér.)

- Foreldrar, forráðamenn nema undir 18 ára.
- Vinnumiðlanir.
- Félagsþjónusta.
- Stuðningsaðilar, aðilar sem styrkja nema, deild eða námstilboð.
- Vottunaraðilar, t.d. þeir sem meta hvaða þjálfun er hægt að ljúka á ákveðnum vinnustöðum.

HVAÐ ER Í HANDBÓKINNI?

Þegar við setjum saman **Handbók um vinnustaðnám** munum við sýna eftirtalið fyrir hvert skref:

1. Skrifleg lýsing á því hvað þarf að gera.
2. Flæðirit til að sýna hver gerir hvað.
3. Gátlisti til að fylgja eftir því sem þarf að ljúka og nýta við úttektir á kerfinu.

Í þessari handbók höfum við markað þá stefnu að horfa þannig á að það komi þrír aðilar að samvinnunni um vinnustaðanámið þótt það geti verið ýmis afbrigði við það í mismunandi löndum, starfsgreinum og kerfum. Við sýnum reyndar fimm aðila á flæðiritum til að skipta niður skyldum mismunandi aðila á vinnustað og í skólanum.

- Nemi (nemandi er samt oftast notað um fólk í skóla)
- Vinnustaður
 - Vinnuveitandi / eigandi / stjórnandi sem getur skuldbundið vinnustað.
 - Starfsmentor (starfsfóstri) / verkstjóri (flokksstjóri / samstarfsmaður
- Skóli
 - Umsjónarmaður með vinnustaðanámi / kennari / leiðbeinandi
 - Stjórnandi skóla / deildarstjóri sem geta skuldbundið skólann.

Þessi handbók inniheldur ekki sérhæfð verkefni, dagbækur eða aðra þætti í vinnustaðanáminu sem fylgir með sérhæfðu námi í ákveðinni grein. Slíkir þættir þurfa að koma inn í samræmi við námskrána sem fylgt er.

SKILGREININGAR

Nemi

Er notað til að skilgreina nemanda í skóla, lærling á vinnustað eða einhvern sem er í vinnustaðanámi um tíma sem hluta af þjálfun og námi.

Vinnuveitandi

Er notað um fulltrúa vinnustaðar, eiganda, stjórnanda, deildarstjóra eða flokksstjóra sem ber ábyrgð á því að skipa nemanum til verka á námstímanum. Rétt er að gera greinarmun á stjórnendum og starfsfóstra / starfsmentor sem hefur það hlutverk að styðja nemann á námstímanum en hefur ekki völd til að ákveða að taka nema eða láta þá fara af vinnustaðnum.

Vinnustaðanámsmiðstöð / skóli

Nær yfir skóla eða aðrar stofnanir sem útvega nema vinnustaðapláss og hafa umsjón með vinnustaðanámi. Fulltrúar þessarar stofnunar geta verið stjórnendur, sviðsstjórar, deildarstjórar eða kennarar sem sjá um að skipuleggja vinnustaðanámið, para saman nema og vinnustað og sjá um eftirfylgni og mat á vinnustaðanáminu.