



Fjölvirkjar - Námskrá -



Nafn námsskrár:

Fjölverkjar

Lengd náms:

170 kennslustundir

Fjöldi eininga:

Allt að 13 einingar

Hverjum ætlað:

Ætlað lykilstarfsmönnum í iðnaðar-, framleiðslu- og þjónustufyrirtækjum, 20 ára eða eldri og hafa stutta skólagöngu að baki.

2. prentun 2008



Inngangur	1
Forsendur náms.....	2
Hugtök í námsmarkmiðum	3
Lokamarkmið	3
Skipulag náms.....	4
Námsþættir og lýsingar	4
Kynning	5
Sjálfsstyrking, samvinna og liðsheild	6
Námstækni	7
Hagnýt stærðfræði	8
Hagnýtt tungumálanám	9
Forvarnir og öryggi	10
Gæðamál	11
Þjónusta	12
Stjórnun vinnuflokka	13
Umhverfismál	14
Markaðsmál	15
Svæðisvitund	16
Starfsumhverfi - Markmiðssetning.....	17
Réttindi og skyldur	18
Lokaverkefni	19
Mat á námi og námsleið.....	20
Mat til styttingar náms í framhaldsskóla	21



Fjölverkjanámið er ætlað lykilstarfsmönnum í iðnaðar-, framleiðslu- og þjónustufyrirtækjum, 20 ára eða eldri og hafa stutta skólagöngu að baki. Með náminu er ætlunin að auka bæði persónulega og faglega hæfni starfsmanna.

Hugmyndin að náminu kemur frá Slippstöðinni á Akureyri en Símenntunarmiðstöð Eyjafjarðar (SÍMEY) hannaði námið í samvinnu við Slippstöðina, Einingu Iðju og Félag byggingarmanna Eyjafirði. Námið hefur verið styrkt af Landsmennt og Einingu Iðju og fyrirtæki hafa greitt námskeiðsgjöld fyrir starfsmenn sína. Fjölverkjanámið var fyrst stundað árið 2003 af starfsmönnum fyrirtækjanna Mól & sandur, Sandblástur & málmhúðun og Slippstöðin sem áttu þátt í þróun námsins. Námið hefur nú þegar verið þróað fyrir stáliðnað, matvælaíðnað og ferðaþjónustu. Námið er þannig uppbyggt að þægilegt er að móta það og sérhæfa fyrir margvíslegar starfsgreinar.

Fjölverkjanámið er 170 kennslustunda nám, þar af eru 53 kennslustundir í lokaverkefni í fyrirtæki. Námið skiptist í kjarna, valgreinar og lokaverkefni. Áður en kemur til þess að námskeiði sé hleypt af stokkunum þarf að gera lauslega þarfagreiningu og svara þannig þörfum þeirra fyrirtækja sem taka þátt hverju sinni. Á grundvelli áður nefndar þarfagreiningar er heimilt að breyta vægi einstakra þátta námsins, fella niður námsþætti og bæta við aðra eða bæta skyldum námsþáttum við án þess þó að draga úr heildarfjölda námsstunda enda fari breytingin ekki í bága við markmið námsins eða tilgang þess. Fjölverkjanámið má þannig bjóða mismunandi starfsstéttum í mismunandi starfsgreinum. Áriðandi er að á skjölum sem námsmönnum eru afhent að loknu fjölverkjanáminu séu lýsandi heiti námsþátta og lengd þeirra hvers um sig í kennslustundum.

Tilgangur námsins er að námsmenn fái nytsamlegar upplýsingar um starf sitt innan fyrirtækisins sem þeir starfa hjá. Námsmennirnir munu stunda almennt nám ásamt því að fá faglega þekkingu og innsýn inn í sérhæfingu fyrirtækis síns með því að vinna að umbótaverkefni fyrir eigið fyrirtæki og önnur fyrirtæki sem greiða námskeiðskostnað hverju sinni. Þannig vinna námsmenn þverfagleg umbóta-, og þróunarverkefni sem munu styrkja þá sem starfsmenn og um leið þróa fyrirtækin í átt til framtíðar. Umbóta-verkefninu fylgir töluverð heimavinna í hópvinnu. Heimavinnan er u.þ.b. 10 klukkustundir sem samsvarar 15 kennslustundum.

Menntamálaráðuneytið hefur samþykkt að meta megi fjölverkjanámið til styttingar náms í framhaldsskóla til allt að 13 einingum. Meta má námið á móti 12 einingum í vali, 12 einingum á kjörsviði og/eða til almennra greina eftir styrkleika viðkomandi einstaklings.

Námsskrá þessi er ætluð námsmönnum, leiðbeinendum og þeim sem vilja bjóða nám af þessu tagi. Námsskráin er einnig ætluð þeim sem vilja leggja mat á þýðingu námsins til starfs, áframhaldandi náms eða annars sem nám af þessu tagi kann að hafa þýðingu fyrir.

Námsskrá þessi er gefin út af Fræðslumiðstöð atvinnulífsins með það markmið að auka skilvirkni og gæði náms, gera nám gagnsærra og auðvelda styttingu á framhaldsskólanámi.

Fræðslumiðstöð atvinnulífsins gerir kröfur til þeirra sem heimild fá til að nota námskrá þessa um að þeir framfylgi formlegu gæðakerfi sem FA viðurkennir, einnig að framkvæmdaraðili framfylgi skilgreindum kennslufræðilegum kröfum sem eru viðurkendar af FA.



Fjölverkjar eru þeir starfsmenn sem hæfni sinnar vegna eru ómissandi hlekkir í starfsemi fyrirtækisins.

Í þessu námi eru námsmenn á misjöfnum aldri, með mislangan starfsaldur í ólíkum störfum. Reynsla þeirra er því afar misjöfn og misjafnt hve langt er um liðið frá því þeir voru síðast í skóla. Engar kröfur eru gerðar til lágmarksskólagöngu áður en nám hefst. Námsmenn gangast ekki undir formleg próf.

Fjölverkjanámið byggist á frammistöðu og ábyrgð einstaklings en einnig samvinnu og samábyrgð allra sem koma við sögu þess. Námsárangur er ekki aðeins vitnisburður um frammistöðu einstaklings. Námsárangur er einnig vitnisburður um aðstæður til náms og vitnisburður um árangur af samvinnu námsmanna og leiðbeinenda.

Áhersla er lögð á aðbúnað, efni og aðferðir sem auðvelda fullorðnum nám. Hlutverk leiðbeinanda er að efla sjálfstraust og leikni til náms og starfs. Framkoma hans og framsetning þarf að taka mið af því að hann er leiðbeinandi, leiðtogi og leiðsögumaður fullorðinna í námi. Náms efni, framsetningu og framvindu náms verður að sníða eftir forsendum fullorðinna. Aðbúnaður og aðstaða verða að hæfa fullorðnu fólki.

Leiðbeinandi þarf að hafa færni til að skilgreina þarfir, tilgang og markmið starfs síns með námsmönnum og skilgreina þá með tilliti til forþekkingar, markmiða og leiða. Hann þarf að geta ráðað niður námsefni með tilliti til markmiða, skipulags efnis og tíma-setninga. Leiðbeiningar eiga að vera við hæfi fullorðinna og í samræmi við kröfur sem gerðar eru til námsaðstöðu þeirra.

Leiðbeinandi verður að hafa samskiptafærni til að tengjast námsmönnum og vinna traust þeirra. Hann á að skapa vinsamlegt andrúmsloft og sýna hinum fullorðna námsmanni - reynslu hans og þekkingu - fulla virðingu. Enn fremur þarf leiðbeinandi að gera sér ljósar ástæður námsmanns til að taka þátt í náminu og markmiðum hans með því. Leiðbeinandi verður einnig að gera sér grein fyrir algengum hindrunum í námi fullorðinna (eins og t. d. kvíða og óöryggi) og bregðast á viðeigandi hátt við þeim.

Leiðbeinanda ber að örva og hvetja námsmenn og leggja sig fram um að svara þörfum þeirra fyrir útskýringar og endurgjöf. Hann verður að gera sér ljóst að eðlislægar forsendur til að læra eru mismunandi. Því er gerð krafa til þess að framsetning hans sé ekki einhæf eða vélræn heldur lagi sig að mismunandi færni námsmanna með það fyrir augum að auðvelda þeim nám. Enn fremur þurfa framsetning og viðfangsefni að hafa sem mesta skírskotun til veruleika og reynslu námsmanna.

Námsmenn eiga að fá tækifæri til að spreyta sig á margvíslegan hátt. Verkefnavinna, atvikakönnun, hlutverkaleikur, verklegar æfingar upp á eigin spýtur eða í hópi, rök-ræður, umræður og sjálfsmat eru dæmi um aðferðir sem leiðbeinandi getur beitt í því skyni að sem flestir finni námstækni og námshraða við hæfi sitt.

Mikil áhersla er lögð á að leiðbeinandi og námsmenn fari sem oftast yfir það sem hefur áunnist. Leiðbeinandi á að hafa færni til að meta árangur námsmanna án þess að nota hefðbundin próf, meta námsferlið, nota símataaðferðir og gefa skýrslu um niðurstöður.



Hugtök í námsmarkmiðum

Í námsmarkmiðum fjölvirkjanámsins eru eftirfarandi hugtök notuð:

- *kynnast* í merkingunni komast í kynni við, vita af einhverju.
- *þekkja* í merkingunni bera kennsl á, átta sig á, hafa vitneskju um.
- *auka færni sína* í merkingunni að eflast, að taka framförum í viðkomandi námsgrein frá því að námsmaður hóf nám.
- *vera fær um* í merkingunni hafa á valdi sínu, geta eitthvað sem maður hefur lært, kunna að gera eitthvað, hafa lært vinnubrögð, gera sér grein fyrir einhverju, vita hvernig eitthvað er.



Lokamarkmið

Lokamarkmið námsins eru að námsmenn:

- verði færari í eigin starfi með því að horfa á það í víðara samhengi.
- auki faglega og persónulega færni sína.
- þekki faglega starfsemi og sérhæfingu fyrirtækisins.
- kynnist starfsemi annarra fyrirtækja.
- kynnist aðferðum við vinnslu umbótaverkefna.
- styrki stöðu sína í sífellt breytilegu umhverfi.
- hafi öðlast jákvæð viðhorf gagnvart áframhaldandi námi.
- hafi mætt a.m.k. 80% skv. dagskrá.

Í fjölvirkjanáminu eru ekki lögð fyrir formleg próf en mikil áhersla lögð á að leiðbeinandi og námsmenn fari sem oftast yfir það sem hefur áunnist og að framfarir hjá námsmönnum verði tryggðar. Leiðbeinandi á að hafa færni til að meta árangur námsmanna án þess að nota hefðbundin próf, meta námsferlið og nota símataaðferðir.



Fjölverkjanámið er 170 kennslustundir. Hver kennslustund er 40 mínútur. Að höfðu samráði við fyrirtæki er ákveðið hvaða tími hentar best fyrir námið svo að hagsmuna námsmanna og fyrirtækja sé gætt. Sem dæmi um skipulag og framkvæmd fjölverkjanáms má nefna allt að 3 klukkustundir seinni hluta dags og allt að 6 klukkustundum á laugardögum. Hámarksfjöldi nemenda er 15.

Æskilegt er að umsjónarmaður námsins sjái um kynningu námsskrár og dagskrár námsins og verði í augum námsmanna þungamiðja skólastarfsins. Hann sér til þess að framsetning námsþátta skarist ekki fyrir tilviljun heldur skírskoti leiðbeinendur meðvitað til annarra námsþátta eða samþætti eftir því sem við á.

Á grundvelli lauslegrar þarfagreiningar er heimilt að breyta vægi einstakra þátta námsins, fella niður námsþætti og bæta við aðra eða bæta skyldum námsþáttum við án þess þó að draga úr heildarfjölda námsstunda enda fari breytingin ekki í bága við markmið námsins eða tilgang þess. Fjölverkjanámið má þannig bjóða mismunandi starfsstéttum í mismunandi starfsgreinum.

Námsþáttur	kst.
Kjarni	22
Kynning	1
Sjálfsstyrking, samvinna og liðsheild	14
Námstækni	6
Mat á námi og námsleið	1
Valgreinar	95
Hagnýt stærðfræði	
Hagnýtt tungumálanám	
Tölvur og upplýsingatækni	
Forvarnir og öryggi	
Gæðamál	
Þjónusta	
Stjórnun vinnuflokka	
Umhverfismál	
Markaðsmál	
Svæðisvitund	
Starfsumhverfi - Markmiðssetning	
Réttindi og skyldur	
Lokaverkefni	53
Samtals	170

Námsþættir og lýsingar

Um námsmarkmið, námslýsingar, námsaðferðir og námsefni ber almennt að hafa í huga að alla framkvæmd á að miða að því að greiða fyrir námi. Enn fremur að námsmenn hafa misjafna lífsreynslu, læra með misjöfnum hætti og þurfa til þess mislangan tíma. Vægi og innhald námsþátta verður því að laga að nokkru leyti að þörfum þeirra.

Æskilegt er að forþekking námsmanna sé könnuð í upphafi námsþátta. Leiðbeinendur laga efni sitt og aðferðir sínar að þekkingu námsmanna og þörfum fullorðins fólks sem er í námi jafnvel eftir langt hlé.



Kynning

1 kennslustund

Námsmarkmið

Að námsmenn

- þekki forsendur fjölvirkjanámsins, markmið þess og skipulag.
- kynnist hver öðrum.

Námslýsing

Megináhersla er lögð á markmið, forsendur og skipulag námsins. Einnig þær kröfur sem gerðar eru til einstakra námsmanna og þær kröfur sem þeir geta gert til annarra. Losað er um spennu jafnframt því að námsmenn kynnast hver öðrum og leiðbeinanda.

Námsaðferð

Umsjónarmaður námskeiðs kynnir efni námsskrárinnar, skipulag námsins og stjórnar umræðum. Umsjónarmaður gætir þess að framsetning og aðferðir verði til þess að draga úr kvíða og losa um spennu og notar „Ísbrjóta“ til þess að hrista hópinn saman.

Námsefni

Námsskrá og dagskrá fjölvirkjanáms. Viðtalsblað með spurningum sem leiðbeinandi útbýr.



Námsmarkmið

Að námsmenn

- verði færir um að skapa samkennd í hópi.
- verði færir um að veita öðrum stuðning og hvatningu í nám eða starfi.
- verði færir um að setja sér markmið.
- verði færir um að standa fyrir máli sínu.
- kynnist því hvernig framkoma einstaklinga hefur áhrif á samvinnu og liðsheild.
- kynnist aðferðum til að stýra eigin framkomu.
- auki færni sína til tjáskipta og samskipta.
- auki færni sína til að efla samvinnu og skapa sterka liðsheild.

Námslýsing

Megináhersla er lögð á sjálfsstyrkingu, lipurð í mannlegum samskiptum og árangursríka samvinnu með skírskotun til vinnustaða og námsins sem er framundan. Hópurinn er hristur saman. Fjallað um hvers vegna gengur misvel að standa fyrir máli sínu og taka ábyrgð. Fjallað um hindranir í samskiptum og hvernig hægt er að taka á þeim. Einnig hvernig eigin hugsanir geta virkað bæði letjandi og hvetjandi auk þess að fjalla um sjálfshvatningu og möguleika til að ýta undir hana. Fjallað um tjáskipti og samskipti við samnemendur, samstarfsfólk og viðskiptavini, um ábyrgð einstaklingsins í tjáskiptum við samstarfsmenn og viðskiptamen, álag í vinnunni og leiðir til að öðlast aukna vellíðan í vinnunni. Einnig fjallað um forsendur þess að hópur vinni saman að sameiginlegum markmiðum á hnitmiðaðan hátt. Dregnir fram þættir sem skipta höfuðmáli í stjórnun og samskiptum svo að hópastarf sé árangursríkt.

Námsaðferð

Leiðbeinandi dregur fram aðalatriði, stjórnar verkefnavinnu og umræðum. Einnig verður unnið í hópum. Í erindum, æfingum og umræðum er leitað leiða til aukins sjálfsstyrks, ákveðni og lipurðar í samskiptum við námsfélaga og vinnufélaga.

Námsefni

Leiðbeinandi útvegar námsefni.



Námsmarkmið

Að námsmenn

- þekki í aðalatriðum hvað hefur áhrif á nám.
- þekki undirstöðuatriði í námstækni.
- þekki aðferðir við að muna og skilja.
- verði í lok námskeiðs færir um að nota námstækni sem hentar eigin námsstíl.
- verði í lok fjölvirkjanámsins færir um að nota aðferðir sem duga til að tileinka sér nýjungar.

Námslýsing

Leitað eftir væntingum og markmiðum hvers og eins með náminu. Megináhersla er lögð á helstu atriði sem hafa áhrif á námsgetu, þ. á m. upplag hvers og eins, áhuga, virkni, reglufestu og einbeitingu. Áhersla er lögð á að námsmenn, ekki síst fjölskyldufólk í vinnu, geri sér grein fyrir mikilvægi þess að skipuleggja tíma sinn. Einnig samstarf námsmanns og leiðbeinanda, samstarf námsmanna innbyrðis og samstarf þeirra við leiðbeinandann. Námstækni er í upphafi fjölvirkjanámsins til þess að tæknin nýtist námsmönnum í gegnum allt námið. Leiðbeinandi verður því að brýna fyrir námsmönnum að þeir æfi námstækni sína á námskeiðinu.

Námsaðferð

Fyrirlestrar, hópavinna, einstaklingsverkefni og umræður. Verkefni sem gefa vísbendingar um námsstíl og verkefni með aðferðum sem auðvelda nám, t.d. skima, strika undir, skrá minnisatriði, gera hugkort og vinna í hópi.

Námsefni

Leiðbeinandi útvegar námsefni.



Námsmarkmið

Að námsmenn

- kynnist jákvæðum hliðum þess að læra stærðfræði.
- auki færni sína í notkun reiknireglna sem koma að gagni einkum við störf þeirra (breytilegt eftir hópum).
- verði færir um að lesa úr línuritum, súlu- og kökuritum.
- auki færni sína í að nota hjálpartæki til útreikninga.
- auki færni sína í námstækni.

Námslýsing

Megináhersla lögð á hagnýta stærðfræði. Reiknireglur og reikniaðferðir eru valdar, rifjaðar upp og æfðar með hliðsjón af notagildi einkum í starfi en einnig heimilisrekstri eða tómstundum. Leiðbeinandi hvetur námsmenn til að þjálfa námstækni sína jafnframt stærðfræðináminu. Leiðbeinandi hefur samráð við leiðbeinanda á tölvu um verkefni í töflureikni.

Námsaðferð

Leiðbeinandi útskýrir viðfangsefnin t.d. á töflu og leggur verkefni fyrir námsmenn til að leysa með borðreiknivél, vasareikni, töflureikni eða annan hátt sem kemur að gagni.

Námsefni

Leiðbeinandi útvegar námsefni.



Námsmarkmið

Að námsmenn

- þekki grundvallarreglur almennrar málnotkunar.
- auki færni sína til að tjá sig skriflega og munnlega.
- þekki helstu réttitunar- og málfræðireglur.
- auki færni sína í námstækni.

Námslýsing

Megináhersla er lögð á munnlega og skriflega framsetningu sem hefur sérstaka skírskotun í starfsumhverfi námsmanna. Einnig málfræði og stafsetningu. Þegar erlent mál er valið er lögð áhersla á talmál, framburð og að vanda til endursagnar á íslensku. Leiðbeinandi hvetur námsmenn til að þjálfna námstækni sína jafnframt tungumálanáminu. Leiðbeinandi hefur samráð við leiðbeinanda á tölvu um verkefni í töflu.

Námsaðferð

Leiðbeinandi kynnir efnið og stjórnar umræðum. Námsmenn lesa, skrifa eða flytja texta, sem hefur a. m. k. nokkra skírskotun til starfa þeirra og starfsumhverfis, eftir atvikum einir sér, í hópi eða hlutverkaleikjum. Námsmenn vinna verkefni í kennslustofu auk verkefna í tölvu.

Námsefni

Leiðbeinandi útvegar námsefni.



Námsmarkmið

Að námsmenn

- þekki helstu svið vinnuvistfræða, sem snerta starfsumhverfi þeirra.
- þekki mikilvæg atriði aðbúnaðar, hollustu og öryggis á vinnustað.
- verði færir um að greina það sem kann að valda hættu eða vera varasamt fyrir starfsmenn, gesti eða viðskiptamenn.
- þekki viðbragðsáætlanir og tæki sem ætluð eru til að gæta öryggis starfsmanna, gesta og viðskiptamanna í starfsumhverfi þeirra .
- verði færir um að bregðast rétt við óhöppum og slysum.
- verði færir um að veita fyrstu hjálp á slysstað.
- verði færir um að viðhalda þekkingu sinni á þessu sviði.

Námslýsing

Megináhersla er lögð á fyrirmæli og áætlanir um forvarnir og viðbrögð til að tryggja vinnuvernd starfsmanna auk öryggis gesta og viðskiptamanna í starfsumhverfi fjölvirkja. Áhersla er lögð á vinnuvistfræði og vinnuvernd starfsmanna og eftir atvikum slysavarnir, brunavarnir, skyndihjálp og björgun fólks í starfsumhverfi fjölvirkja.

Námsaðferð

Leiðbeinandi dregur fram aðalatriði, stjórnar umræðum og verkefnavinnu.

Námsefni

Leiðbeinendur velja námsefni.



Námsmarkmið

Að námsmenn

- kynnist gæðastarfi í rekstri fyrirtækja.
- kynnist þróun sem hefur átt sér stað í gæðastarfi.
- verði færir um að beita mismunandi aðferðum í gæðastarfi.

Námslýsing

Megináhersla er lögð á mikilvægi gæðavitundar innan fyrirtækja. Fjallað verður um hugtakið gæðastjórnun, farið verður í sögulegt yfirlit og dæmisögur. Hlutverk skoðunarstofa verður kynnt sem og mismunandi leiðir í gæðastjórnun. Fjallað verður um altæka gæðastjórnun, kröfur frá ytra umhverfi, starfsánægju og innra eftirlit. Gæðakröfur kaupenda verða kynntar ásamt því að skoðaður verður gæðakostnaður, hvernig hann er mældur og áhrif hans í nútíð og framtíð. Í lokin mun verða farið í sérhæfingu gæðastjórnunar út frá þeim hópi sem tekur þátt hverju sinni.

Námsaðferð

Leiðbeinandi dregur fram aðalatriði, stjórnar umræðum og verkefnavinnu.

Námsefni

Leiðbeinandi útvegar námsefni.



Námsmarkmið

Að námsmenn

- verði færir um að meta þjónustupáttinn í starfi sínu.
- verði færir um að skilgreina viðskiptavini í starfi sínu.
- kynnist því hvernig þjónusta á öllum stigum fyrirtækis hefur áhrif á fyrirtækjameninguna, upplifun viðskiptavina og samkeppnishæfni.

Námslýsing

Megináhersla er lögð á þjónustuhugtakið; hvað er þjónusta? Hverja þjónustum við? Hverjir þjónusta okkur? Þjónustuhugsun og tengsl hennar við markaðsfræði. Hvernig metum við hvort þjónusta er góð eða slæm? Einnig verður farið í viðhorf og viðmót; notkun orða, andlits og líkama til að skapa viðmót. Áhrif sýnilegra þátta á viðhorf og viðmót. Fjallað verður um þjónustuhringinn; samskipti milli starfsmanna, samskipti undir- og yfirmanna og áhrif samskiptanna á þjónustuupplifun viðskiptavinanna. Að lokum verður fjallað um mikilvægi þjónustu; kostnað vegna skorts á þjónustu. Einnig fjallað um ánægju viðskiptavinarins.

Námsaðferð

Leiðbeinandi dregur fram aðalatriði, stjórnar verkefnavinnu og umræðum.

Námsefni

Leiðbeinandi útvegar námsefni.



Námsmarkmið

Að námsmenn

- þekki þá ábyrgð sem hvílir á stjórnanda að virkja starfsmenn.
- kynnist leiðum til að bæta árangur í stjórnun.
- auki færni sína í að nýta þær leiðir sem bæta árangur í stjórnun.

Námslýsing

Megináhersla er lögð á þátt verkstjórnar í stjórnun fyrirtækja og stofnana. Fjallað verður um framsal valds eða hvernig hægt er að standa að dreifingu valds og verkefna þannig að um skilvirka stjórnun sé að ræða og undirmenn verði sáttir. Rætt er um mismunandi stig valddreifingar, eftir reynslu og þekkingu undirmanna og kynnt ýmis verkfæri til að auðvelda stjórnun vinnuflokka. Farið yfir ný viðhorf til hegðunarmótunar. Forsendur hópastarfs skoðaðar og farið í einstaka þætti þeirra. Farið yfir nokkur atriði sem góður stjórnandi getur lært og tileinkað sér til að vera betri stjórnandi, að lesa í mál, félagsfærni, samskipti, að bæta eigin styrk og hlustun.

Námsaðferð

Leiðbeinandi dregur fram aðalatriði, stjórnar verkefnavinnu og umræðum.

Námsefni

Leiðbeinandi útvegar námsefni.



Námsmarkmið

Að námsmenn

- kynnist umhverfismálum tengdum starfsgrein sinni.
- þekki umhverfisáhrif afurða sinna fyrirtækja.
- verði færir um að lágmarka umhverfisáhrif.

Námslýsing

Megináhersla er lögð á gildi umhverfismála fyrir starfsmann, fyrirtæki, og umhverfið. Kynnt verður grænt bókhald og umhverfisúttektir. Fjallað verður um sorpgjald, flokkun sorps og endurnýtingu. Einnig umhverfisvottun fyrirtækja.

Námsaðferð

Leiðbeinandi dregur fram aðalatriði, stjórnar verkefnavinnu og umræðum.

Námsefni

Leiðbeinandi útvegar námsefni.



Námsmarkmið

Að námsmenn

- þekki helstu söluvörur fyrirtækja sinna.
- þekki helstu einkenni viðskiptavina og markhópa fyrirtækja sinna.
- þekki markaðssvæði, söluvörur og helstu forsendur markaðssetningar.
- verði færir um að kynna viðskiptamönnum upplýsingar um vörur fyrirtækis síns.

Námslýsing

Megináhersla er lögð á að námsmenn kynnist þjónustu og öðrum vörum sem fyrirtækin selja, kynnist staðreyndum og upplýsingum sem kaupendum kunna að þykja áhugaverðar og hvernig hægt er að nálgast söluvöruna. Námsmenn kynnist markaðssetningu m.t.t. forsendna sem dæmigerð áætlun um markaðssetningu byggir á.

Námsaðferð

Leiðbeinandi kynnir efnið og leggur fyrir verkefni.

Námsefni

Leiðbeinandi útvegar námsefni.



Námsmarkmið

Að námsmenn

- þekki helstu ferðamannastaði á svæðinu, hvað þar er áhugavert að sjá og hvernig best er að ferðast um staðinn.
- geti kynnt ferðamönnum áhugaverðar staðreyndir um svæðið.
- þekki markaðssvæði sitt og markaðssetningu.

Námslýsing

Megináhersla er lögð á að námsmenn kynnist helstu ferðamannastöðum á svæðinu. Fjallað er um það sem áhugavert þykir með tilliti til ferðamanna og hvernig hægt er að ferðast um svæðið. Námsmenn læra áhugaverðar staðreyndir um svæðið s.s. um náttúru, sögu, listir og menningu. Námsmenn kynninst markaðssetningu m.t.t. svæðisins.

Námsaðferð

Leiðbeinandi kynnir efnið, ferðir um svæðið og/eða verkefnavinna.

Námsefni

Leiðbeinandi útvegar námsefni.



Námsmarkmið

Að námsmenn

- kynnist helstu áhrifa- og kostnaðarpáttum í rekstri fyrirtækja.
- kynnist rekstrarumhverfi fyrirtækja í viðeigandi framleiðslu/iðnaði.
- auki færni sína og meðvitund í samkeppnishæfni fyrirtækisins á innlendum og erlendum markaði.
- kynnist markmiðssetningu með það í huga að nýta sér hana í rekstri fyrirtækis.

Námslýsing

Megináhersla er lögð á starfsumhverfi fyrirtækja eins og þeirra sem námsmenn starfa hjá. Fjallað verður um rekstrarumhverfi þeirra og samkeppnishæfni bæði á innlendum og erlendum markaði. Fjallað verður um markmiðssetningu með tilliti til reksturs fyrirtækis.

Námsaðferð

Leiðbeinandi dregur fram aðalatriði og stjórnar umræðum.

Námsefni

Leiðbeinandi útvegar námsefni.



Námsmarkmið

Að námsmenn

- þekki starfsemi stéttarféлага.
- þekki helstu skyldur og réttindi á vinnumarkaði.
- auki færni sína í að þekkja og greina upplýsingar í kjarasamningum.

Námslýsing

Megináhersla er lögð á atriði sem varða starfsemi stéttarféлага og störf trúnaðarmanna. Fjallað um helstu réttindi og skyldur eins og þau birtast í lögum og kjarasamningum.

Námsaðferð

Leiðbeinandi dregur fram aðalatriði og stjórnar umræðum.

Námsefni

Leiðbeinandi útvegar námsefni.



Námsmarkmið

Að námsmenn

- kynnist aðferðafræði til að tileinka sér sjálfstæð vinnubrögð.
- kynnist aðferðafræði til að leysa vandamál og leita betri lausna.
- kynninst aðferðafræði til að vinna lokaverkefni sín.
- kynnist vinnuumhverfi og fyrirtækjamenningu annarra fyrirtækja en sinna.
- kynnist framleiðslu/þjónustu og vinnuferlum annarra fyrirtækja en sinna.

Námslýsing

Megináhersla er lögð á aðferðir gæðastjórnunar s.s. innleiðingu, greiningu ferla og umbætur en einfölduð útgáfa af 7 þrepa umbótaferlinu er kynnt. Gagnkvæmar kynningar verða á milli fyrirtækja sem kjósa að taka þátt í fjölvirkjanáminu. Heimsóknirnar eru skipulagðar þannig að fulltrúar fyrirtækis (t.d. framkvæmdastjóri og markaðsstjóri) taka á móti námsmönnum með formlegri kynningu á fyrirtækinu. Síðan er farið í skoðunarferð um fyrirtækið og endað þar sem umræður og fyrirspurnir fara fram. Þátttökufyrirtæki koma með hugmyndir að þremur til fjórum mögulegum lokaverkefnum fyrir hvert fyrirtæki. Því næst er hópavinnu ýtt úr vör og þátttakendum skipt í 3 hópa þvert á fyrirtækin. Hver hópur velur eitt verkefni frá einu fyrirtækjanna. Námsmenn fá leiðsögn til að vinna lokaverkefni sín. Hóparnir kynna lokaverkefnin fyrir öðrum námsmönnum og fulltrúum frá fyrirtækjunum. Lokaverkefnið er unnið jafnt og þétt í gegnum allt námið. Aðferðafræðin er kynnt stuttu eftir að námið hefst og síðan koll af kalli þar til umbótaverkefnin eru kynnt í lok námsins.

Námsaðferð

Fyrirlestrar, sýning myndbands og verkefnavinna í hópum. Gert er ráð fyrir heimavinnu og upplýsingaöflun á vinnustað.

Námsefni

Leiðbeinandi og þátttökufyrirtæki útvega námsefni.



Námsmarkmið

Að námsmenn

- leggi mat á námið og markmið þess.
- þekki ábyrgð sem fylgir því að meta sjálfa sig og aðra.
- leggi mat á markmið sín og framfarir sínar í náminu.

Námslýsing

Í lok námsins fara námsmenn yfir hverju námið hefur skilað hverjum einstökum og hópnum í heild. Námsmenn bera saman stöðu sína nú í lok námsins við markmið sem þeir settu sér í upphafi námsins og væntingar sem þeir höfðu þá til þess.

Leiðbeinendur meta árangur námsmanna án þess að nota hefðbundin próf, meta námsferlið og nota símataðferðir til að staðfesta að námsmenn hafi náð lokamarkmiðum námsleiðarinnar á viðunandi hátt svo og markmiðum námsþátta námsins.

Námsmenn leggja mat á námið, markmið námsleiðarinnar, skipulag vinnunnar, leiðbeinendur og aðra þætti námsstarfsins.

Námsaðferð

Leiðbeinandi stjórnar umræðum og leggur t.d. fyrir gátlista, umsagnarblöð eða annað sem hjálpar til þess að námsmenn geti unnið skipulega að mati sínu.

Námsefni

T.d. námsskrá auk markmiða og væntinga námsmanna í upphafi náms.



Menntamálaráðuneytið hefur samþykkt að meta fjölvirkjanámið til styttingar á námi í framhaldsskóla til allt að 13 einingum. Meta má námið á mótí allt að 12 einingum í vali, 12 einingum á kjörsviði og/eða til almennra greina eftir styrkleika viðkomandi einstaklings.

Með hliðsjón af þessari námsskrá og með hliðsjón af skjali sem sýnir einstaka námsþætti fjölvirkjanáms og lengd þeirra má meta þá á mótí áföngum í AÐALNÁMSKRÁ FRAMHALDSSKÓLA.

Til að meta styrkleika einstaklings er hægt að nota einhverja af eftirtöldum aðferðum

1. Framlögð gögn um fyrra nám, t.d. staðfestingu frá leiðbeinanda í fjölvirkjanáminu
2. Starfsferilsskrá
3. Viðtöl við einstakling, þar með talið sjálfsmat
4. Stöðupróf

Ekki er tryggt að námsmaður geti nýtt allar einingarnar til styttingar á námi í framhaldsskóla, það fer eftir tegund náms og námsferli viðkomandi námsmanns.

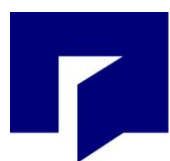
Fræðslumiðstöð atvinnulífsins ehf. var stofnuð af Alþýðusambandi Íslands og Samtökum atvinnulífsins í desember 2002.

Hlutverk hennar er að vera samstarfsvettvangur stofnaðilanna um fullorðinsfræðslu og starfsmenntun í samstarfi við aðrar fræðslustofnanir á vegum aðildarsamtaka ASÍ og SA.

Fræðslumiðstöð atvinnulífsins vinnur samkvæmt samþykktum og þjónustusamningi sem gerður hefur verið við menntamálaráðuneytið.

Starfsemin beinist að þeim sem ekki hafa lokið námi úr framhaldsskóla og innflytjendum.

Markmiðið er að veita starfsmönnum, sem ekki hafa lokið prófi frá framhaldsskóla, tækifæri til að afla sér menntunar eða bæta stöðu sína á vinnumarkaði.



FRÆÐSLUMIÐSTÖÐ
ATVINNULÍFSINS

www.frae.is, sími 599 1400