

NÁMSLÝSING

STARF VIÐ UMÖNNUN

Námskrá: Smiðja 1 – 2, 2

Færni á vinnumarkaði



FRÆÐSLUMÍÐSTÖÐ
ATVINNULÍFSINS

NAFN NÁMSLÝSINGAR

Nafn vinnustofu smiðju – í samræmi við námskrá Smiðja 1 – 2, 2 Færni á vinnumarkaði (24- 567-1-180)

VINNUSTUNDIR NÁMSMANNSS

Klukkustundir 180

HVERJUM ÆTLAÐ

Fullorðnu fólki 18 ára eða eldra með stutta skólagöngu að baki og vill undirbúa sig til starfs samkvæmt þessari námslýsingu.

[Click or tap here to enter text.](#)

ÚTGEFANDI

Fræðslumiðstöð atvinnulífsins

1. útgáfa 2024

Gert af: Fræðslumiðstöð atvinnulífsins í samstarfi við Fjölmennt.

- Staðfest af FA samkvæmt reglum um hæfniviðmið námskrár

Efnisyfirlit

NOTKUN HUGTAKA Í NÁMSLÝSINGUM FA	2
NÁMSLÝSING	2
HÆFNIVIÐMIÐ NÁMS	3
SKIPULAG	3
NÁMSMAT	4
STARFSNÁM	4
UMFANG OG INNIHALD	4
ALMENNAR UPPLÝSINGAR TIL FRÆÐSLUAÐILA / LEIÐBEINENDA / VINNUSTAÐA / STARFSÞJÁLFA	4
YFIRLITSTAFLA	5
NÁMSÞÆTTIR	6
NÝ VERKEFNI, NÝTT STARF 1 – 2.11 F- SMÍÐ1HV (28)	6
VERKLAG OG VINNUBRÖGÐ 1 – 2.12 F- SMÍÐ2FS (2)	7
ÞJÁLFUN OG SJÁLFSTÆÐ VINNA 1 – 2.14 F- SMÍÐ1ÞÆ (29)	9
SJÁLFSTÆÐ VINNA OG ÞJÁLFUN 1 – 2.15 F- SMÍÐ1SP (30)	10
VERKLOK 1 – 2.16 F- SMÍÐ2VL (1)	11
VIÐAUKAR	12
NÁMSMAT	12
MAT Á NÁMI	12
MAT Á FRAMKVÆMD NÁMS	13
VERKDAGBÓK	13
HÆFNIMAT – STARFSÞJÁLFUN – STARF VIÐ UMÖNNUN	15

Notkun hugtaka í námslýsingum FA

Vísast til heimasíðu Fræðslumiðstöðvar atvinnulífsins <https://frae.is/namskra/hugtakalisti/>

Námslýsing

Námslýsingin er gerð út frá námskrá FA Smiðja 1 – 2, 2 Færni á vinnumarkaði (24-567-1-180), í námskrárgrunni mennta- og barnamálaráðuneytis og á vef FA.

Námskráin Smiðja 1-2, 2 Færni á vinnumarkaði lýsir námi á 1. þrepi hæfniramma um íslenskt menntakerfi og skiptist í 6 námsþætti. Námskráin byggir á starfaprófil, Starf við umönnun og námslýsingin byggir alfarið á námskránni og þeim námsþáttum sem þar er lýst. Námsþættirnir eru útfærðir miðað við starf við umönnun og koma þeir fram hér á næstu síðum með sömu númer og í námskrá. Hæfniþættir hvers námsþáttar eru einnig stílfærðir í takti við verkefnið en innan marka námskrárinnar. FA staðfestir lýsingar frá fræðsluaðilum út frá námskrá og birtir þær á vef sínum, www.frae.is.

Megintilgangur með náminu er að nemar fái góða innsýn í að leysa verkefni sem felast í starfinu sem námslýsing fæst við, læri og þjálfist í vinnulagi, verkunnáttu, vinnusemi og samstarfi. Áhersla er á almenna og starfstengda starfshæfni nema eins og hún hefur verið skilgreind hjá Fræðslumiðstöð atvinnulífsins (FA). Æskileg hópastærð er 6 – 10 nemar í hópi. Framkvæmd náms er í samstarfi fræðsluaðila, Vinnumálastofnunar og fyrirtækja á opinberum og almennum vinnumarkaði.

Markmið er að efla hæfni fólks til að sinna starfi við umönnun. Nemar afla sér kunnáttu og nýta til að vinna að verkum undir leiðsögn.

Auk þess að geta leyst ákveðin viðfangsefni eftir þjálfun á vinnustað þá er gengið er út frá að nemar geti unnið með nokkru sjálfstæði undir leiðsögn, eftir að hafa fengið ítarlega leiðsögn. Nemar fá að auki innsýn í og taka virkan þátt í ýmsum verkefnum, daglegum eða sjaldnar unnum verkefnum. Reynslan sem nemar hljóta, bæði við undirbúning og í starfsnáminu nýtist við að bæta við sig frekari þekkingu, leikni og hæfni svo að lokum verði nemar tilbúin til að sinna starfinu.

Námslýsingin er ætluð nemum, fræðsluaðilum, starfspjálfum á vinnumarkaði og leiðbeinendum.

Hæfniviðmið náms

Að loknu námi þurfa nemar að búa yfir færni samkvæmt eftirfarandi hæfniviðmiðum. Nánar er vísað til hæfniviðmiða einstakra námsþátta:

Þekking:

- Nemi skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:
 - að nota algengt mál tengt verklagi í starfinu
 - eigin heilsuefningu og viðhorfi til vinnu
 - virkni og eiginleikum búnaðar og áhalda í vinnu, ef við á
 - reglum og leiðbeiningum sem gilda á vinnustað
 - fyrirmælum um aðbúnað, öryggi og hollustuhætti starfsfólks
 - mikilvægi samvinnu og jákvæðra viðhorfa til vinnu og breytinga
 - notkun verkdagbókar.

Leikni:

- Nemi skal, með stuðningi ef þarf, hafa öðlast leikni í að:
 - fylgja reglum á vinnustað
 - vinna samkvæmt leiðbeiningum leiðsagnar á vinnustað
 - nota viðeigandi efni í samræmi við leiðbeiningar, ef við á
 - nota viðeigandi búnað og áhöld
 - fylgja öryggisreglum um meðferð og notkun búnaðar, eins og við á
 - nota algengt mál sem tengist vinnunni.

Hæfni:

- Nemi skal, með stuðningi ef þarf, geta hagnýtt sér þá almennu þekkingu og leikni sem aflað hefur verið til að:
 - fylgja reglum á vinnustað
 - vinna samkvæmt leiðbeiningum starfsþjálfara á vinnustað
 - gera ráðstafanir til að tryggja öryggi sitt
 - vinna verkefni í samstarfi við samstarfsfólk
 - sýna þjónustulipurð við viðskiptavinum, ef við á.

Skipulag

Námið er fyrst og fremst verklegt með þverfaglegu innleggi, mest í fyrstu tveimur námsþáttum en auk þess jafnt og þétt á meðan námið stendur yfir. Hæfniviðmið eiga við nám samkvæmt námskránni og miðast við nema sem læra út frá leiðbeiningum og undir verkstjórn.

Stígandi er í náminu í sjálfstæði og ábyrgð á vinnu með nokkru sjálfsforræði samkvæmt verklýsingum og undir eftirliti leiðbeinanda eða starfsþjálfara. Í verkefnavinnu ýmist vinna nemar sjálfstætt að skilgreindum verkefnum á vinnustað eða í smíðjunni hjá fræðsluaðila. Auk þess vinna nemar sjálfstætt að verkefnum sem tengjast viðbótar vinnuframlagi nema samkvæmt yfirlitstöflu, bls. 5.

Viðurkenndur fræðsluaðili ber ábyrgð á framkvæmd námsins og skipar verkefnastjóra sem hefur umsjón með náminu og allri framkvæmd sem snýr að fræðsluhluta. Verkefnastjóri sér til þess að námsþættir séu samþættir og tryggir rökréttu samfellu þeirra,

Atvinnutengill VMST er tengiliður við starfsfólk á vinnustað (starfsþjálfari) sem hefur umsjón með nema í starfsnámi fyrir hönd vinnustaðar. Starfsfólk sem sinnir leiðsögn á vinnustað skal hafa hlotið undirbúning fyrir verkefnið. Sá undirbúningur er á ábyrgð VMST. Áhersla er á að nota fjölbreyttar kennsluaðferðir sem henta fullorðnu fólki.

Starfsþjálfar eru fagfólk sem starfar öllu jöfnu við fagið/starfið. Starfsþjálfun fer fram á vinnustað.

Með námskránni Smíðja 1 -2, 2 Færni á vinnumarkaði fylgir handbók.

Námsmat

Námsárangur og námsframvinna er metin út frá hæfniviðmiðum námsins með fjölbreyttum matsaðferðum sem fræðsluaðili samþykkir og lýst er í kennsluáætlun.

Við mat á hæfni skoðast þátttaka nema og áhersla lögð á að leiðbeinandi / starfsþjálfari og nemandi fari sem oftast yfir það sem hefur áunnist og hvernig nemandi gangi að ná hæfniviðmiðum námsins. Nemandi þurfa að standast hæfniviðmið náms til að ljúka námi. Námsmat nýtist sem staðfesting á námsárangri og jafnframt sem lærdómur, hvatning og endurgjöf á námstímanum.

Námslok eru Fagbréf atvinnulífsins á prepi 1 samkvæmt Hæfniramma um íslenska menntun. Fræðslumiðstöð atvinnulífsins gefur út Fagbréfið.

Starfsnám

Já, hluti náms er vinnustaðanám en námið er starfstengt með uppbyggingu og þjálfun til undirbúnings fyrir starf við umönnun, námslýsing námskrárinnar nær til. Námskráin, Smiðja 1.2, 2 Færni á vinnumarkaði, er að stærstum hluta þjálfun til starfs og þess að vera á vinnumarkaði. Vinnustaðanám er um 61% af heildartíma námskrár. Við lok vinnustaðanáms fer fram hæfnimat (samtal) milli nema og starfsþjálfara, sjá viðauka, Hæfnimat – Starfsþjálfun – Starf við umönnun, síðu 15.

Umfang og innihald

Námið er alls 180 klukkustundir og skiptist í sex námshætti.

Í náminu er almenna og starfstengda starfshæfnin þjálfuð með fjölbreyttum aðferðum í tengslum við viðfangsefni sem staðið er frammi fyrir í starfinu eða mögulega einnig í samfélaginu. Útgangspunktur er að heildarmarkmið námsins náist.

Almennar upplýsingar til fræðsluaðila / leiðbeinenda / vinnustaða / starfsþjálfara

Námið byggir á frammistöðu og ábyrgð einstaklingsins, samvinnu og samábyrgð nema og leiðbeinenda / starfsþjálfara. Námssefni, framsetningu og framvindu náms skal sníða að forsendum fullorðinna. Námsárangur er ekki einungis vitnisburður um frammistöðu einstaklings heldur einnig um aðstæður til náms og árangur af samvinnu nema og leiðbeinenda / starfsþjálfara.

Leiðbeinendur styðja við þróun nema og uppbyggingu náms. Við nám í smiðju hafa nemandi tækifæri til að nýta eigin reynslu og afla nýrrar. Reynt er að tengja reynslu og veruleika nema við viðfangsefni námsins hverju sinni. Áhersla er á styrkleika hvers og eins, hvatningu í garð nemanna og að vinna traust þeirra. Veita skal leiðsögn og aðstoð í einstaklingsmiðuðu námi og laga kennslu að mismunandi námsnálgunum. Vinnustaður ber ábyrgð á inngildingunni nema í vinnustaðanámi.

Leiðbeinandi/starfsþjálfari þarf að þekkja algengar hindranir hjá fullorðnum nendum og geta brugðist við þeim á viðeigandi hátt. Áhersla á fjölbreyttar kennslu- og matsaðferðir til að koma til móts við mismunandi þarfir og óskir nemanna.

Fræðslumiðstöð atvinnulífsins (FA) gerir kröfu til þeirra sem heimild fá til að nota þessa námslýsingu um að formlegu gæðakerfi sem FA viðurkennir verði framfylgt við notkunina.

Yfirlitstafla

Smiðja 1 – 2, 2 Færni á vinnumarkaði

Tafla 1: Heildarútlit, skipulag

Tími er tilgreindur í klukkustundum

Nafn námsþáttar	Skammstöfun namskra.is	Klst. heild	Klst. Fræðslu	Klst. framlag-viðbót	Þrep
Ný verkefni, nýtt starf 1-2.11	F- SMID1HV (28)	15	12	3	1
Verklag og vinnubrögð 1-2.12	F- SMID2FS (2)	20	13	7	2
Starfsþjálfun – leiðsögn 1-2.13	F- SMID1SL (31)	20	18	2	1
Þjálfun og sjálfstæð vinna 1-2.14 <i>Vinnustaður</i>	F- SMID1PÆ (29)	51	6	45	1
Sjálfstæð vinna og þjálfun 1-2.15 <i>Vinnustaður</i>	F- SMID1SP (30)	59	6	53	1
Verklok 1-2.16	F- SMID2VL (1)	15	15	0	2
Vinnuframlag nema alls		180	70	110	

Tölur í sviga í töflunni vísa til útgáfunúmers námsþáttar á vefsvæði namskra.is

Frjálst val: nei

Námsþættir

Heiti námsþátta kemur fram í yfirlitstöflu hér að framan og nánari lýsing er á hverjum námsþætti hér á eftir. Heitin eru lýsandi fyrir hvert fag. Þar fyrir aftan eru einkenni námsþátta úr namskra.is

Ný verkefni, nýtt starf 1 – 2.11

F- SMÍÐ1HV (28)

Þrep	1
Vinnustundir	15 (12+3)
Námshæfni	Smíðja, verkefni 1
Viðfangsefni	heilsuefling, undirbúningur, skipulag, vinnuumhverfi, mæting, viðhorf

Lýsing

Tilgangur námsþátta er að efla almenna starfshæfni sem nauðsynleg er á vinnumarkaði, með sérstakri áherslu á hæfni í umönnunarstörfum. Markmiðið er að nemi öðlist þekkingu og færni til að veita fólki félagslegan stuðning, aðstoða við daglegar athafnir og mynda tengsl sem stuðla að vellíðan. Námið byggir á fjölbreyttum aðferðum til þjálfunar: í tengslum við verkefni umönnunarstarfsins.

Í upphafi er fjallað um viðhorf til þess að vera á vinnumarkaði. Hverju þarf að huga í tengslum við mætingu og samskipti til að sinna þeim störfum sem okkur er trúð fyrir og leysa þau vel af hendi. Umræða um viðhorf til mætingar í vinnu, að mæta á réttum tíma, taka hlé á réttum tíma og passa alltaf upp á að gera vel það sem við gerum. Áhersla á jákvæð samskipti í daglegum störfum og við samstarfsfólk.

Einnig að efla meðvitund um gildi heilsusamlegrar næringar, andlegrar vellíðan og líkamsræktar. Rætt er um mikilvægi þess að sinna starfinu af natni og virðingu, sem og að leysa vandamál í vinnuumhverfi. Verkefni námsins fela í sér þjálfun í samskiptum við samstarfsfólk og viðskiptavinum, með áherslu á góð samskipti, fagmennsku og siðareglur.

Nemi fá leiðsögn í að nálgast verkefni á skipulagðan hátt, bæði sjálfstætt og í samvinnu við aðra, og virðing í öllum samskiptum er áréttuð.

Forkröfur: Aðgangur að námsleiðinni – mat fræðsluaðila

Hæfniviðmið 1 – 2.11

Þekking: Nemi skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- mikilvægi þess að veita félagslegan stuðning í umönnunarstörfum
- að mæta á réttum tíma og vinna samkvæmt skipulagi
- að upplýsa vinnustað um fjarveru
- grunnhugtökum í heilsueflingu, næringu og hreinlæti
- mikilvægi góðra samskipta á vinnustað.

Leikni: Nemi skal, með stuðningi ef þarf, hafa öðlast leikni í að:

- sinna daglegum athöfnum í umönnunarstörfum
- taka þátt í skipulagningu og framkvæmd samverustunda
- beita samskiptahæfni í vinnu með viðskiptavinum og samstarfsfólki
- fylgjast með eigin heilsufari og hreyfingu til að viðhalda starfsgetu.

Hæfni: Nemi skal, með stuðningi ef þarf, geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem aflað hefur verið til að:

- ræða og meta eigin viðhorf til vinnu og heilsueflingar
- beita faglegri færni í umönnunarstörfum og sýna ábyrgð í samskiptum
- koma fram af virðingu og natni í samskiptum við viðskiptavinum og samstarfsfólk.

Námsmat

Símat með áherslu á leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni nema.

Verklag og vinnubrögð 1 – 2.12

F- SMÍÐ2FS (2)

Prep	2
Vinnustundir	20 (13+7)
Námsgrein	Smiðja, verkefni 2
Viðfangsefni	fjölmennning, samskipti, samvinna, skipulag, verkdagbók, vinnubrögð

Lýsing

Markmið er að nemar nái tökum á helstu þáttum sem starf við umönnun snýst um. Farið er yfir vinnubrögð og verklýsingu ásamt notkun verkfæra og búnaðar sem tengjast umönnunarstörfum. Farið ítarlega í gagnsemi góðra samskipta við samstarfsfólk og viðskiptavini, þar sem góð samvinna og jákvæður starfsandi eru lykilatriði.

Nemar læra um mikilvægi þess að bera ábyrgð á eigin heilsu og öryggi í vinnunni, þar á meðal líkamsbeitingu og notkun viðeigandi öryggisbúnaðar, sem stuðlar að auknu sjálfstrausti. Einnig er farið ítarlega yfir fjölmenningu, fordóma, áreiti og einelti, og hvernig þessi mál koma við samskipti á vinnustað.

Nemar fá grunnþjálfun í gerð verkdagbókar til að fylgjast með eigin frammistöðu og framvindu verkefna. Gert er ráð fyrir að nemar haldi daglega verkdagbók og ræði hana reglulega við leiðbeinanda eða starfsþjálfara. Tilgangurinn er einnig undirbúningur nema fyrir vinnustaðarþjálfun og þurfa nemar að geta áttað sig á í hverju starfið felst og við hverju megi búast þegar mætt til vinnu við umönnun. Farið yfir notkun algengra starfstengdra / fagtengdra orða og nemum kynntur réttur klæðnaður og vinnuvernd á vinnustað.

Forkröfur: Ný verkefni, nýtt starf 1-2.11 – eða samhliða, mat fræðsluaðila

Hæfniviðmið 1 – 2.12

Þekking: Nemi skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- gagnsemi verkdagbókar í umönnunarstörfum
- vinnuvernd og réttri líkamsbeitingu
- helstu þáttum fjölmenningar í samskiptum á vinnustað
- að fylgja fyrirmælum við vinnu og setja upp verkdagbók
- samvinnu og samstarfi á vinnustað.

Leikni: Nemi skal, með stuðningi ef þarf, hafa öðlast leikni í að:

- fylgja fyrirmælum leiðbeinanda eða starfsþjálfara
- vinna verkefni sem tilheyra umönnunarstörfum
- nota viðeigandi áhöld og búnað í tengslum við starfið
- nota algeng fagorð í umönnunarstörfum
- gera og halda utan um verkdagbók.

Hæfni: Nemi skal, með stuðningi ef þarf, geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem aflað hefur verið til að:

- vinna verkefni samkvæmt fyrirmælum og leiðsögn
- vanda öll samskipti við samstarfsfólk og viðskiptavini
- tileinka sér vinnubrögð sem henta fyrir umönnun á vinnustað.

Námsmat

Símat með áherslu á leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni nema.

Prep	1
Vinnustundir	20 (18+2)
Námsgrein	Smiðja, verkefni 3
Viðfangsefni	leiðbeining og stuðningur þjálfunar, réttindi og skyldur, verkdagbók

Lýsing

Marmið námsþáttarins er að veita nemum stuðning og leiðsögn við starfsþjálfun í umönnunarstörfum. Nemar fá innsýn í það hvernig verkefni eru skipulögð og forgangsraðað í umönnun út frá getu, hagkvæmni og kröfum starfsins. Námsþátturinn leggur áherslu á að ræða hvernig hægt er að leysa einstaka verkefni á skilvirkan hátt og að nemar fái þjálfun í að fylgja verklýsingum og viðeigandi verklagi. Fjallað er um almenna starfsemi stéttarfélaganna með áherslu á störf trúnaðarmanna og hvernig þau geta nýst nemum í starfi.

Tilgangur námsþáttarins er að vera nemum í vinnustaðþjálfun til stuðnings auk þess að fara yfir áskoranir sem upp kunna að koma upp í starfi við umönnun. Námsþátturinn er skipulagður af fræðsluaðila í samstarfi við vinnustaðinn þar sem starfsþjálfunin fer fram og VMST. Lögð er áhersla á mikilvægi þess að nýta vinnutíma vel, bæði til að ná sem bestum árangri í verkefnum og til að stuðla að góðri samvinnu og samskiptum á vinnustað. Áhersla er einnig lögð á að nemar þjálfist í að halda verkdagbók þar sem skráð eru öll verkefni sem unnin eru og áskoranir sem upp koma. Leiðbeinendur fara reglulega yfir verkdagbók nemenda til að tryggja að öll atriði séu rædd og úrlausnir fundnar eftir þörfum.

Forkröfur: Verklag og vinnubrögð 1-2.12 – eða samhliða 1-2.14 og 1-2.15, mat fræðsluaðila

Hæfniviðmið námsþáttar

Þekking: Nemi skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- forgangsröðun verkefna í umönnunarstörfum
- að fara vel með búnað og hluti
- að huga að endurnýtingu hluta og efna
- að nýta vinnutíma vel til að hámarka afköst og gæði vinnunnar
- samskiptum við samstarfsfólk og viðskiptavini.

Leikni: Nemi skal, með stuðningi ef þarf, hafa öðlast leikni í að:

- vinna verkefni eftir verklýsingum
- halda verkdagbók reglulega og fylgjast með eigin frammistöðu
- vinna í samvinnu við samstarfsfólk á skilvirkan hátt
- skipuleggja verkefni dagsins.

Hæfni: Nemi skal, með stuðningi ef þarf, geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem aflað hefur verið til að:

- vinna á skilvirkan hátt með öðru fólki að verkefnum
- ræða úrlausnir verkefna og leita eftir bættri frammistöðu
- meta verk sín með það að markmiði að bæta eigin árangur í starfi.

Námsmat

Símat með áherslu á leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni nema.

Þjálfun og sjálfstæð vinna 1 – 2.14

F- SMÍÐ1ÞÆ (29)

Þrep	1
Vinnustundir	51 (6+45)
Námsgrein	Smiðja, verkefni 4
Viðfangsefni	fyrirmæli, samskipti, verkdagbók, vinnutími, vinnubrögð

Lýsing

Tilgangur námsþáttarins er að æfa nemar í verklagi og þjálfa þá í að fylgja leiðsögn og fyrirmælum í tengslum við verkefni umönnunarstarfa. Nemar fá tækifæri til að kynnast vinnustað og fyrirkomulagi þar, auk þess fá þau þjálfun í að vinna ákveðin verkefni sem tengjast umönnun. Kennsla og þjálfun á notkun tækja og búnaðar sem starfið krefst er veitt, með sérstakri áherslu á samvinnu við samstarfsfólk við lausn verkefna.

Áhersla er lögð á framkomu og þjónustulipurð við viðskiptavini, þar sem það á við, og á að nemar nýti vinnutíma rétt, þar með talið hléum í vinnu (hressingar- og hvíldarstundir). Nemar fá einnig ítarlegar leiðbeiningar, bæði munnlegar og sjónrænar, um hvernig á að sinna verkefnum starfsins, með áherslu á að tryggja sameiginlegan skilning á öllum þáttum.

Nemar eru hvattir til að skrá í verkdagbók það helsta sem gert var eða kom upp á hverjum degi, og vinna drög að skipulagningu verkefna með stuðningi ef þörf krefur. Notkun upplýsingatækni við tiltekin verkefni er kynnt þar sem það á við, og nemar fá leiðsögn um hvernig nota skal lista yfir verkefni sem sinna skal daglega.

Reglulega er farið yfir hvernig vinnan hefur gengið í samráði við starfsþjálfva eða leiðbeinanda, og vandamál sem koma upp eru leyst í samvinnu.

Forkröfur: Starfsþjálfun – leiðsögn 1-2.13 – eða samhliða, mat fræðsluaðila

Hæfniviðmið námsþáttar

Þekking: Nemi skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- sérstöku verklagi sem þarf að viðhafa við verkefni í umönnun
- meðhöndlun búnaðar og hluta
- fyrirkomulagi og starfsháttum á vinnustað
- verkefnum sem starfið felur í sér, þar á meðal þjónustulipurð og samvinnu.

Leikni: Nemi skal, með stuðningi ef þarf, hafa öðlast leikni í að:

- vinna verkefni samkvæmt verklýsingum og leiðbeiningum
- fylgja fyrirmælum um vinnutíma og hlé í vinnu
- nota upplýsingatækni í tengslum við starfið, ef við á
- halda verkdagbók daglega.

Hæfni: Nemi skal, með stuðningi ef þarf, geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem aflað hefur verið til að:

- vinna á skilvirkan hátt með samstarfsfólki að verkefnum
- sýna þjónustulipurð og kurteisi við viðskiptavini, þar sem það á við
- ræða um úrlausnir verkefna og leitast við að bæta eigin frammistöðu.

Námsmat

Símat með áherslu á leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni nema. Miðað er við að verkdagbók nýtist einnig við lokamat. Símat og verkdagbók nýtast gjarnan við lokamat á námi fyrir útgáfu Fagbréfs atvinnulífsins.

Prep	1
Vinnustundir	59 (6+53)
Námsgrein	Smiðja, verkefni 5
Viðfangsefni	stuðningur, eftirfylgni, verkefni og þjálfun í heildarstarf, tileinkun vinnubragða, aukið sjálfstæði við vinnu, möguleg starfsþróun

Lýsing

Tilgangur námsþáttarins er að styðja nemar í að nýta þá leiðsögn og þjálfun sem þeir hafa þegar fengið, og efla sjálfstæði þeirra við dagleg verkefni í umönnunarstörfum. Þetta er framhald af fyrri námsþætti, þar sem áhersla er lögð á að nemar fái þjálfun í að vinna sjálfstætt eftir leiðsögn og tileinka sér þau vinnubrögð sem kennd hafa verið. Námsþátturinn er beint framhald af fyrri námsþætti (1-2.14) og byggir á þeim grunni.

Í þessum námsþætti er lögð áhersla á heilsuefningu, fjölmenningu á vinnustað, samskipti, samvinnu og aukið sjálfstæði nemenda, bæði í vinnunni og utan hennar. Nemar læra að skipuleggja verkefni dagsins og að sinna þeim jafnt og þétt með tilliti til þess að auka sjálfstæði í starfi. Þjálfunin nær einnig til eftirfylgni með réttindum og skyldum í starfi, þar á meðal hvernig nemar skilja og meta launaseðla.

Megin áhersla á helstu starfstengda hæfnipætti starfsins s.s. að veita stuðning og mynda tengsl, ýta undir sjálfsbjargarviðleitni fólks og vera til staðar fyrir það. Námsþátturinn felur í sér stuðning og eftirfylgni í tengslum við meginþætti fyrri námsþátta, þar sem markmiðið er að nemar tileinki sér vinnubrögð sem stuðla að vellíðan í starfi og góðum samskiptum við samstarfsfólk og viðskiptavinum. Einnig er lögð áhersla á að meta eigið vinnuframlag og hvernig það hefur áhrif á heildarniðurstöður.

Forkröfur: Þjálfun og sjálfstæð vinna 1-2.14 – eða samhlíða, mat fræðsluaðila

Hæfniviðmið námsþáttar

Þekking: Nemi skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- innihaldi launaseðils
- að vinna ákveðin viðfangsefni leikskólastarfsins jafnt og þétt
- hvernig góð vinnubrögð leiða til betri árangurs í starfi
- mikilvægi þess að meta eigið vinnuframlag
- hvernig aukið sjálfstæði, góð heilsa og jákvæð samskipti stuðla að vellíðan í starfi.

Leikni: Nemi skal, með stuðningi ef þarf, hafa öðlast leikni í að:

- tileinka sér vinnubrögð sem kennd hafa verið
- sýna sjálfstæði í vinnubrögðum
- viðhafa góð samskipti við samstarfsfólk
- nýta stuðning til að efla sjálfstraust og starfsgetu.

Hæfni: Nemi skal, með stuðningi ef þarf, geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem aflað hefur verið til að:

- meta eigin vinnu með það að markmiði að bæta árangur
- sýna góða mætingu og jákvæð viðhorf í samskiptum og samstarfi.

Námsmat

Símat með áherslu á leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni nema. Miðað er við að verkdagbók nýtist einnig við lokamat. Símat og verkdagbók nýtast gjarnan við lokamat á námi fyrir útgáfu Fagbréfs atvinnulífsins.

Verklok 1 – 2.16

F- SMÍÐ2VL (1)

Prep	2
Vinnustundir	15 (15+0)
Námsgrein	Smiðja, verkefni 6
Viðfangsefni	hvatning til framtíðar, lærdómur við verklok, verkdagbók o.fl.

Lýsing

Tilgangur námsþáttarins er að fara yfir námið í heild með sérstakri áherslu á báða hluta vinnustaðanámsins. Nemar eru þjálfaðir í að lesa og skilja launaseðla með tilliti til þess að þeir eru að undirbúa sig fyrir þátttöku á vinnumarkaði. Mikilvægt er að nemar fái hvatningu til framtíðar og finnist þeir vera tilbúnir til að takast á við störf sem þeir geta fundið sig í, til að auka lífsgæði og vellíðan.

Í námsþættinum er fjallað um hvernig nemar hafa nýtt þá leiðsögn og þjálfun sem þeim var veitt, og árangur þeirra í tengslum við þau verkefni sem þau hafa unnið að. Nemar gera samantekt á verkdagbókum sínum og hver og einn kynnir verkefni sitt af vinnustaðnum fyrir hópnnum. Einnig er gert ráð fyrir að nemar setji sér markmið fyrir framtíðina, en hluti af því er heimaverkefni. Nemar læra einnig að búa til ferilskrá og eru þjálfaðir í því.

Við verklok er farið yfir hvernig vinnan við verkefni hafi gengið, allt frá upphafi til loka, og nemar leggja mat á eigið vinnuframlag. Leiðbeinandi styður nemar í að draga lærdóm af því sem vel gekk og því sem mætti bæta, og að setja sér markmið fyrir framtíðina.

Forkröfur: Þjálfun og sjálfstæð vinna 1-2.14 – eða samhliða, mat fræðsluaðila

Hæfniviðmið námsþáttar

Þekking: Nemi skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- mikilvægi leiðsagnar og þjálfunar í vinnustaðanámi við umönnun
- hvernig góð vinnubrögð leiða til betri heildarniðurstöðu vinnu
- að meta eigið vinnuframlag í samvinnu við starfsþjálfva / leiðbeinanda
- lesa og átta sig á innihaldi launaseðils
- vinna að gerð eigin markmiða.

Leikni: Nemi skal, með stuðningi ef þarf, hafa öðlast leikni í að:

- tileinka sér vinnubrögð í umönnunarstörfum sem kennd hafa verið
- sýna fram á aukið sjálfstæði í vinnubrögðum umönnunarstarfs
- ræða námið sem heild og draga lærdóm af því
- vinna að gerð ferilskrár.

Hæfni: Nemi skal, með stuðningi ef þarf, geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem aflað hefur verið til að:

- kynna verkefni sitt fyrir hópnnum
- vinna að setningu eigin markmiða
- meta eigið verk með það fyrir augum að bæta árangur.

Námsmat

Símat með áherslu á leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni nema. Byggir á samvinnu og samstarfi fræðsluaðila og leiðsagnar (starfsþjálfva) á vinnustað.

Viðaukar

Viðaukar
Námsmat – Mat á námi
Mat á framkvæmd náms
Verkdagbók
Hæfnimat - Starfsþjálfun

Námsmat

Námsárangur og námsframvinda eru metin með fjölbreyttum matsaðferðum og með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsins. Áhersla er á símat og leiðsagnarmat sem byggir á vinnu og virkni nemanna. Gert er ráð fyrir að nemar haldi verkdagbók sem lið í að meta námsframvindu sína.

Nemum er gerð grein fyrir að í verkdagbók eigi að safna gögnum um verkefni og frammistöðu svo að fyrirtæki eða skóli geti notað í leiðsögn og við að leggja viðeigandi mat á virkni og verkskil.

Markmið með verkdagbók er að styðja við og efla nám auk þess að vera ákveðinn vitnisburður um árangur. Í verkdagbókina safna nemar helstu upplýsingum í tengslum við vinnustaðanám, hvaða viðfangsefnum er sinnt, ef eitthvað kemur upp á á vinnustað, hugrenningum, verklýsingum og fleiru sem getur skipt máli. Auk þess færa þau jafnóðum lýsingar sínar á framvindu verksins og ályktanir sem þau draga til að auka þekkingu sína, leikni og hæfni.

Leiðbeinandi metur verkdagbók í samstarfi við starfsþjálfva á vinnustað og hvort verkefni sé unnið í samræmi við gefið verklag og hvort nemi hafi fylgt leiðbeiningum. Nemi metur eigið vinnuframlag, gagnsemi náms, samstarf við aðra nema og leiðbeinanda. Í leiðsagnarmati er merkt í hólf undir fjórar tölur: 4 jafngildir Alltaf, 3 er Oftast, 2 er Stundum, 1 er Aldrei.

Virkni í námi	4	3	2	1
Skrásetur og safnar í verkdagbók				
Safnar minnisatriðum, hugleiðingum, hugmyndum og öðru námsefni				
Tekur virkan þátt í umræðum				
Jákvætt viðhorf til skólafélaga og verkefna				
Tekur virkan þátt í viðfangsefnum				

Mat á námi

Merktu við eins og þér finnst hafa gengið	Á ekki við	Já	Nei
Voru verkefnin eins og þú áttir von á?			
Var auðvelt að skilja munnlegar leiðbeiningar?			
Var auðvelt að skilja skriflegar leiðbeiningar?			
Gastu unnið eftir verklýsingu þinni?			
Voru vinnuáætlaðar góðar?			
Finnst þér að þú hafir lært af þessu námi?			
Fannst þér gott að vinna með leiðbeinanda?			
Finnst þér gagn af að nota verkdagbókina?			
Treystir þú þér til að vinna sambærilegt verkefni eftir verklýsingu á eigin spýtur?			
Gekk þér vel að vinna með öðrum?			
Náðir þú að nota leiðir til að njóta stundarinnar?			

Annað sem þú vilt nefna í tengslum við mat á náminu?

Undirritun leiðbeinanda með samþykki og/eða athugasemdum	Dagsetning
	/

Mat á framkvæmd náms

Auk þess að meta eigin stöðu þá meta namar námið, markmið þess, skipulag vinnunnar, leiðbeinendur og aðra þætti námsins. Fræðsluaðili sér til þess að þetta mat fari fram með könnun eða öðrum áreiðanlegum hætti. Nemi leggur mat á:

- námið og markmið þess.
- skipulag námsins.
- hæfni leiðbeinenda.
- aðbúnað á kennslustað og veitta þjónustu.

Með þessu hefur nemi öðlast hæfni í að:

- taka þá ábyrgð sem fylgir því að meta sjálfan sig og aðra.
- leggja mat á markmið sín og eigin framfarir í náminu.

Verkdagbók

Forsíða

Nemi:

Tilgangur verkdagbókar er að efla nám og vera vitnisburður um framvindu og árangur náms.

Í verkdagbók er safnað efni til þess að:

auðvelda nemum upprifjun á efni smiðjunnar
nemar og leiðbeinendur geti metið framvindu og árangur námsins
vera vitnisburður um viðfangsefni og árangur nema ef þeir vilt sýna hana öðrum.

- Nauðsynlegt er að færa í verkdagbók á hverjum degi.
- Framsetning efnis getur verið skrifleg, riss, teikningar, ljósmyndir og/eða hljóðritun eða á annan hátt sem neminn kýs.
- Dæmi um efni sem á erindi í verkdagbók:
 - verklýsingar, áætlanir, uppgjör og annað sem varðar undirbúning, skipulag og framvindu verks.
 - minnisatriði, hugleiðingar og ályktanir.
 - gátlistar, eyðublöð og leiðsagnarmat.

Innsíða

Blaðsíða ____ af ____

Unnið við:	Dags.	Frá kl:	Til kl:
	/		
	/		
	/		
	/		
	/		
	/		
	/		
	/		
	/		
	/		
	/		
	/		
	/		
	/		
	/		
	/		
	/		
	/		
	/		
	/		
	/		
	/		
	/		
	/		

Verklýsingar, myndir, teikningar, riss, myndatextar, minnisatriði, hugleiðingar, ályktanir og svo framvegis.

Hæfnimat – Starfsþjálfun – Starf við umönnun

Við lok starfsþjálfunar fyllir starfsþjálfari út hæfnimatið við matssamtal. Að loknu matssamtali staðfesta nemi og starfsþjálfari niðurstöðu matsins.

Hæfnimatið fer fram á vinnustað í samtali á milli starfsþjálfara og nema. Nemi getur óskað eftir að ráðgjafi frá VMST eða fræðsluaðila sé viðstaddur hæfnimat (matssamtal). Nemi skilar niðurstöðum hæfnimatsins til fræðsluaðila.

Pú gefur nema vitnisburð um hæfni með númerum hér fyrir neðan sem eiga að lýsa þekkingu og færni í námsþáttum 1-2.14 og 1.2-15.
1 - Lítil þekking og færni og/eða getur útfært einfalda verkþætti.
2 - Nokkur þekking og færni og/eða getur starfað við fyrirfram gefin verkefni.
3 - Góð þekking og færni og/eða vinnur vel og sýnir sjálfstæð vinnubrögð.
4 - Mikil þekking og færni og/eða hefur sýnt mjög góða færni í starfi.

Hæfnimat námsþátta 1-2.14 – 1.2.15 Starf við umönnun	Lítil 1	Nokkur 2	Góð 3	Mikil 4	Útfillist af matsaðila		
					Lokið	Þarfnast þjálfunar	Á ekki við starfið
Þjálfun og sjálfstæð vinna							
Ég þekki og hef skilning á:							
– að mæta á réttum tíma							
– að koma vel fram við allt fólk							
– starfsemi og verklagi starfs við umönnun							
– góðum og jákvæðum samskiptum							
– halda sig við vinnu á vinnutíma							
– réttri líkamsbeitingu við vinnuna							
– þátttöku í skipulagningu samverustunda og / eða viðburða							
– að nýta og fara vel með tíma, búnað, hluti og annað í tengslum við umhverfi							
Ég get:							
– fylgt fyrirmælum og unnið eftir skipulagi							
– fylgt í félagsstarf innan og utanhúss ef við á							
– hlustað og spjallað við fólk, lesið með fólki							
– aðstoðað við borðhald							
– aðstoðað við daglegar athafnir							
– tekið þátt og veita aðstoð við útivist (gönguferðir, sund, hjólaferðir)							
– tekið þátt í viðburðum / félagsstarfi							
– aðstoðað við undirbúning og frágang eftir viðburði / félagsstarf							
– aðstoðað við borðhald, daglegar athafnir,							
– tekið þátt og veitt aðstoð við útivist (gönguferðir, sund, hjólaferðir) og félagsstarf							
– lesið launaseðla fyrir vinnuna							
– sýnt sjálfstæði í ákveðnum verkefnum eftir að hafa fengið þjálfun							
– notað upplýsingatækni í tengslum við starfið, ef við á							
– skráð daglega í verkdagbók							

Staður:	Dagsetning:	Undirskrift nema í starfsþjálfun:
Staður:	Dagsetning:	Undirskrift starfsþjálfafa:

Hér staðfesta starfsþjálfafi og nemi að skráðar upplýsingar séu réttar.

