



Studieplan 2010/2011

1548 Veiledning i Arbeids- og velferdsforvaltningen (NAV)

Ny arbeids- og velferdsforvaltning (NAV) ble opprettet 1.juli 2006, samtidig med at Aetat og Trygdeetaten ble lagt ned. I samarbeid med alle landets kommuner skal den nye etaten etablere lokale NAV kontorer over hele landet innen 2010 med følgende hovedformål:

- Få flere i arbeid og aktivitet, og færre på stønad
- Forenkle for brukerne og tilpasse til brukernes behov
- Få en helhetlig og effektiv arbeids- og velferdsforvaltning

For å oppnå NAV-reformens hovedformål, kreves det at medarbeiderne arbeider annerledes enn før. De må utvikle nye metoder og jobbe etter andre arbeidsprosesser enn tidligere. Brukerperspektivet må vektlegges enda tydeligere. Dette krever ny faglig kompetanse, og i særdeleshet veileder-kompetanse. Veilederrollen bør utvikles til et virke i skjæringspunktet mellom ulike forvaltnings-kulturer som har sitt utspring i teori (fagkompetanse, lovverk mv.) og praksis.

Behovet for å heve NAV-medarbeidernes veiledningskompetanse blir også understøttet av OECD-rapporten fra 2002 om veiledningsfeltet i Norge, som pekte på behovet for å styrke og samordne den norske offentlige veilednings-tjenesten i et bredt perspektiv, hvor profesjonell veiledning også til voksne er sentralt. Videre konkluderer rapporten med at tjenestene i Norge pr. i dag fokuserer mer på informasjon enn på veiledning, og at dette er en substansiell svakhet Norge bør jobbe for å motvirke.

Med bakgrunn i de behov som er avdekket skal studieplanen gi kompetanseheving for veiledere i NAV. Utdanningen vil fokusere på følgende 2 emner:

- Veiledning på individnivå
(15 studiepoeng)
- Veiledning på gruppe- og organisasjonsnivå
(15 studiepoeng)

Hovedformålet med gjennomført studium er at deltakerne skal:

- ha tilegnet seg kunnskap om sentrale prinsipper og teorier som ligger til grunn for kommunikasjon, samhandling og veiledning.
- ha utviklet relevante kommunikasjons-ferdigheter innen veiledning på individ, gruppe



- og organisasjonsnivå.
- ha tilegnet seg kunnskap om organisatorisk utviklings- og nettverksarbeid, som skal bidra til at brukerne tar selvstendige valg i forhold til arbeid, mestring og aktivitet.
- ha tilegnet seg selvinnsett som veileder og evne til refleksjon over egen arbeids-hverdag og praksis.

Dette krever god tid til øving, veiledning og refleksjon – både på samlinger og arbeidsplassen.

Faglig innhold

Studiet er utviklet som en halvårsenhet (30 studiepoeng), som gjennomføres på deltid over 1 år, og består av 2 selvstendige emner à 15 studiepoeng som bygger på hverandre.

Studiets innhold er følgende:

- **Emne 1: Veiledning på individnivå (15 studiepoeng), høsten 2010:**
Utvikle kompetanse i veiledning på individnivå. Det legges vekt på å flytte fokus fra å være informatør til å veilede brukere til å foreta selvstendige valg og planlegge sin egne karriere mht. arbeid, aktivitet og mestring. Emnet legger også vekt på at deltakerne skal utvikle sin bevissthet og selvforståelse som veileder.
- **Emne 2: Veiledning på gruppe og organisasjonsnivå (15 studiepoeng), våren 2011:**
Utvikle kompetanse i veiledning på gruppe- og organisasjonsnivå. Emnet tar videre for seg hvordan arbeidsfellesskap og organisasjoner fungerer og utvikles/endres, herunder gruppedynamikk. Emnet tar også for seg samarbeid og nettverksbygging mot eksterne samarbeidspartnere.

Opptakskrav

Generell studiekompetanse eller godkjent realkompetanse og arbeidstilknytting til arbeids- og velferdsforvaltningen i studietiden.



Høgskolen i Lillehammer

Lillehammer University College • hil.no

Heltid/ deltid

Deltid

Grad/ kompetanse

Videreutdanning

Opptak

Lokalt opptak

Kull

2010/2011

Godkjenningsdato

23.02.2010

Kode	Emnets navn	SP.	O/V *)	Studiepoeng pr. semester	
				S1(H)	S2(V)
	Veiledning på individnivå	15	O	15	
	Veiledning på gruppe og organisasjonsnivå	15	O		15
Sum:				15	15

*) O - Obligatorisk emne, V - Valgbare emne



Emneoversikt

Veiledning på individnivå

Navn:

Veiledning på individnivå

Studiepoeng:

15

Emnebeskrivelse:

Emnet setter fokus på veiledning på individnivå. Teorier om kommunikasjon og veiledning knyttes opp mot deltakernes egen arbeidshverdag, slik at teoriene og deltakernes egne erfaringer kan danne grunnlag for kompetanseutvikling. Videre vil deltakerne få innsikt i selvledelse for å øke bevisstheten omkring egne muligheter til å påvirke egen motivasjon, prestasjon og utvikling som veileder. Deltagerne vil arbeide med problemstillinger knyttet til erfaringer i egen yrkesrolle.

Læringsutbytte:

Det er et hovedmål at deltakerne gjennom emnet skal:

- tilegne seg oversikt over relevante retninger og teorier i individuell veiledning, og hvordan dette kan integreres i egen veilederrolle.
- tilegne seg innsikt og praktiske ferdigheter i grunnleggende humanistiske og etiske prinsipper for god veiledning og kommunikasjon.
- tilegne seg veiledningskompetanse som har tydelig fokus på brukermedvirkning i et NAV-perspektiv.
- tilegne seg innsikt og praktiske ferdigheter i selvledelse, bl.a. for å øke bevisstheten om seg selv som veileder.

Undervisnings- og læringsmetode:

På samlingene: Forelesninger, øvelser/trening, gruppearbeid, workshops og plenumsdrøftinger. Kombinasjonen av arbeidsformene skal ivareta behovet for innføring i nye emneområder og knytte teori til den praktiske virkelighet i fagfeltet

Mellom samlingene: Deltakerne skal trene individuell veiledning og skrive refleksjonslogger med bakgrunn i dette.

Emneeier:

Emne er valgbart for:

Ikke valgbart for andre



Arbeidskrav:

Arbeidskravene er obligatoriske for alle deltakere.

1. Det er obligatorisk deltagelse på samlingene.

2. I perioder mellom samlingene: Hver deltaker får tildelt sin personlige HiL-veileder.

I begge periodene mellom samlinger skal deltakerne ha gjennomført konkret individuell brukerveiledning. Deltakerne skal skrive logg med erfaringer fra veiledningene, som sendes HiL for kommentering og godkjenning. Dette er arbeidskravene i studiet.

Eksamensform:

Innlevering av en individuell skriftlig oppgave på 3000-5000 ord (eks. forside, innholdsfortegnelse, figurer, tabeller og litteraturliste), hvor det skal redegjøres for og drøftes omkring egen rolle som veileder. Kandidaten vil bli bedt om å knytte relevant pensumteori til konkret praksis.

For å gå opp til eksamen forutsettes at alle arbeidskrav er tilfredsstillt.

Karaktersystem:

Bestått/Ikke bestått

Forkunnskaper:

Det kreves at deltakere på studiet er ansatt i NAV og arbeider med veiledning av brukere. Studiet fokuserer på å bruke studentenes arbeidsplass som læringsarena

Sensorordning:

Semester:

Høst

Lengde:

1 semester

Heltid/ deltid:

Deltid

Studieår:

2010

Antall studenter:

45

Godkjenningsorgan:

SN-sak 08/10



Høgskolen i Lillehammer

Lillehammer University College • hil.no

Emneansvarlig:

Høgskolelektor Åshild Frida Krüger

Undervisningsspråk:

Norsk

Level of course:

Bachelor



Veiledning på gruppe og organisasjonsnivå

Navn:

Veiledning på gruppe og organisasjonsnivå

Studiepoeng:

15

Emnebeskrivelse:

Emnet har fokus på veiledning på gruppe- og organisasjonsnivå. Videre vil emnet gi deltakerne kunnskap om relevant organisasjonsteori og endringsarbeid, og om hvordan veiledere vil kunne virke som pådrivere og deltakere i endringsprosesser på arbeidsplassen. I tillegg vil det bli lagt vekt på å gi deltakerne kjennskap til teorier om nettverk og samarbeid mellom organisasjoner. Veiledere i NAV skal kunne ivareta arbeidsgiverkontakter, og målet er at NAV skal være en profesjonell samarbeidspartner for eksterne partnere.

Læringsutbytte:

Det er et hovedmål at deltakerne gjennom emnet skal:

- videreutvikle sin veiledningskompetanse fra emne 1, og jobbe systematisk med kollegaveiledning for at kontorets samlede veiledningsinnsats skal bli så god som mulig.
- utvikle kompetanse om veiledning på gruppe- og organisasjonsnivå.
- Tilegne seg teoretisk og praktisk kunnskap om gruppedynamikk og samhandling.
- tilegne seg kunnskap om organisasjonsteori med vekt på endringsarbeid.
- få kunnskap om eksternt nettverksarbeid og kunne anvende dette til å utvikle samarbeid om veiledningsfeltet med aktuelle etater og organisasjoner utenfor NAV.

Undervisnings- og læringsmetode:

På samlingene: Forelesninger, øvelser/trening, gruppearbeid, workshops og plenumsdrøftinger. Kombinasjonen av arbeidsformene skal ivareta behovet for innføring i nye emneområder og knytte teori til den praktiske virkelighet i fagfeltet.

Mellom samlingene: Deltakerne skal planlegge og gjennomføre foreskrevne oppgaver på gruppenivå og skrive refleksjonslogger med bakgrunn i dette.

Det gis ekstra veiledning i forhold til "akademisk" oppgaveskriving.

Emneier:**Emne er valgbart for:**

Ikke valgbart



Arbeidskrav:

Arbeidskravene er obligatoriske for alle deltakere.

1. Det er obligatorisk deltakelse på samlinger
2. Periodene mellom samlingene: I begge periodene mellom samlinger skal deltakerne ha gjennomført konkret gruppebasert kollegaveiledning og/eller brukerveiledning. Deltakerne skal skrive logg med erfaringer fra veiledningen, som sendes HiL for kommentering og godkjenning.

Eksamensform:

Innlevering av en skriftlig gruppeoppgave på 4000-6000 ord (eks. forside, innholdsfortegnelse, figurer, tabeller og litteraturliste, som redegjør for og drøfter sentrale sider ved et tiltak på organisatorisk/-nettverksnivå som har som mål å styrke NAV-kontorets samlede veiledningsinnsats mot brukerne) og muntlig eksamen (om gruppeoppgaven, om gruppeprosessen og individuelle spørsmål knyttet til tema fra pensum som har hatt betydning for den enkelte). Muntlig utgjør 30% av karakteren.

For å gå opp til eksamen forutsettes at alle arbeidskrav er godkjent.

Karaktersystem:

Karakter A-F

Sensorordning:

Semester:

Vår

Lengde:

1 semester

Heltid/ deltid:

Deltid

Studieår:

2011

Antall studenter:

45

Godkjenningsorgan:

SN-sak 08-10

Emneansvarlig:

Åshild Frida Krüger

Undervisningsspråk:

Norsk

Level of course:

Bachelor