



Studieplan 2013/2014

1029 Veiledning i Arbeids- og velferdsforvaltningen - NAV (2013-2014)

Studiestart

19.08.2013

Faglig innhold/læringsutbytte

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

Emne 1: Kommunikasjon og samhandling i veiledning

Emnet utvikler kompetanse til å veilede andre personer i en til en relasjoner. 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 med hensyn til arbeid, aktivitet og mestring. 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.

Kunnskaper

Deltakeren

- har kjennskap til sentrale prinsipper og teorier som ligger til grunn for kommunikasjon og samhandling i veiledning.
- har oversikt over relevante retninger og teorier i individuell veiledning, og hvordan dette kan integreres i egen veilederrolle.

Ferdigheter

Deltakeren

- har utviklet relevante kommunikasjonsferdigheter for å veilede personer og grupper



- kan tilegne seg innsikt og praktiske ferdigheter i grunnleggende humanistiske og etiske prinsipper for god veiledning og kommunikasjon

Generell kompetanse

Deltakeren

- har selvinnsikt som veileder og evne til refleksjon over egen arbeidshverdag og praksis
- har innsikt og praktiske ferdigheter i selvledelse, bl.a. for å øke bevisstheten om seg selv som veileder.
- har veiledningskompetanse som har tydelig fokus på brukermedvirkning i et NAV-perspektiv.

Emne 2: Arbeidsrettet oppfølging og arbeidsmarkedskompetanse

Emnet tar opp hvordan arbeidsmarkedet fungerer, hvilke bistand personer i marginaliserte grupper trenger når de forsøker å komme i arbeid, hvilke interesser, motiver og verdier som bedrifter handler ut i fra når de rekrutterer medarbeidere. Det er en oppgave i emnet å utvikle kompetanser hvor veiledere i NAV lærer arbeidsmåter for samarbeid med bedrifter og som hjelper de til å ta samfunnsansvar for personer i marginaliserte grupper på arbeidsmarkedet. I emnet lærer deltakerne framgangsmåter for å etablere nettverk og gjennomføre arbeidsrettet oppfølging av brukere i samhandling med arbeidslivet.

Kunnskaper

Deltakeren har kunnskap om:

- arbeidsmarkedet og arbeidslivets funksjon lokalt, regionalt og nasjonalt,
- hvordan arbeidsmiljøloven og avtaleverket legger føringer for å inkludere personer med nedsatt arbeidsevne og andre utfordringer i arbeidslivet,
- tenke- og arbeidsmåter og former for veiledning som bidrar til at personer med nedsatt arbeidsevne og andre utfordringer kan inkluderes i arbeidslivet,
- kommunikasjons- og samhandlingsformer som skaper tillit mellom NAV og samarbeidende virksomheter,
- tiltak, virkemidler og økonomiske insentivers innvirkning på hvorvidt brukere beholder eller skaffer seg arbeid, og
- utvikling av samarbeidsformer mellom NAV, bedrifter, næringslivsorganisasjoner og offentlige virksomheter som bidrar til at brukere beholder eller skaffer seg arbeid.

Ferdigheter



Deltakerne utvikler og lærer ferdigheter hvor de:

- skaffer seg oversikt over næringsstruktur, utdanninger og yrker,
- velger samarbeidspartnere og utvikle nettverk blant virksomheter i en region for å gi brukere med nedsatt arbeidsevne eller andre utfordringer innpass i arbeidslivet,
- tilpasser tiltak som ivaretar både arbeidstakere og møter behov i virksomheter som ansetter, og
- veileder brukere og virksomheter til å skape varig deltakelse i arbeidslivet.

Deltakerne tilegner seg generelle kompetanser hvor de:

- ser og forstår ulike virksomheter sine motiver og verdier i rekruttering av medarbeidere,
- finner fram til oversikter over behovet for personer og kompetanser i arbeidslivet,
- utvikler arbeidsmåter for å bistå arbeidsgivere med å få tilgang til riktig arbeidskraft,
- bidrar til å utforme og gjennomføre rekrutteringstiltak i samarbeid med virksomheter i arbeidslivet, og
- veileder samarbeidet mellom NAV, arbeidstakere og virksomhetene i samsvar med IA avtalen, arbeidsmiljøloven og avtaleverket på etisk forsvarlige måter.

Opptakskrav

Generell studiekompetanse eller godkjent realkompetanse og en bekreftelse på arbeidstilknytting i NAV.

Undervisnings- og læringsmetode

Samlingene er lagt opp med forelesninger, øvelser/trening, gruppearbeid og plenumsdrøftinger. Kombinasjonen av arbeidsformene skal ivareta behovet for innføring i nye emneområder og knytte teori til den praktiske virkelighet i fagfeltet

Mellom samlingene i emne 1 veileder deltakerne en annen person i individuell veiledning og skriver refleksjonslogger med utgangspunkt i sine erfaringer.

Mellom samlingene i emne 2 gjennomfører deltakerne prosjekter hvor de samarbeider med eller veileder brukere, bedrifter og/eller andre organisasjoner i NAVs nettverk om å gi brukere innpass i arbeidslivet.

Læringsmetoden tar utgangspunkt i erfaringer som deltakerne gjør som veiledere og nettverksbyggere i NAV. Med grunnlag i erfaringene deltar studentene i samtaler og diskusjoner basert på faglig refleksjoner over erfaringene. Læringen er rettet mot å se og forstå muligheter, på egne arbeidsområder, til å få bedrifter til å rekruttere medarbeidere fra marginaliserte grupper.



Eksamen

Emne 1: Kommunikasjon og samhandling i veiledning

Arbeidskrav

I begge periodene mellom samlinger gjennomfører deltakerne en individuell brukerveiledning. Deltakerne skriver to logger med erfaringer fra veiledningene, som sendes HiL for kommentering og godkjenning.

Gjennomføring av to veiledninger med brukere og skriving av logger må være godkjent for at deltakeren kan framstille seg til eksamen.

Eksamen

Eksamen er en individuell skriftlig hjemmeoppgave med utgangspunkt i en selvvalgt problemstilling innenfor emnets faglige rammer. Kandidaten drøfter problemstillingen ved hjelp av begreper og teorier i pensum.

Alle hjelpemidler er tillatt

Karakterskala er bestått/ikke bestått

Emne 2: Arbeidsrettet oppfølging av brukere i samarbeid med arbeidslivet

Arbeidskrav

Hver deltaker planlegger og gjennomfører et tiltak, alene eller sammen med andre, som viser hvordan vedkommende tar initiativ overfor og samarbeider med arbeidsgivere omkring arbeidsrettet veiledning til beste for brukeres innpass på arbeidsmarkedet. Tiltaket dokumenteres i en læringsfortelling.

Arbeidskravene er obligatoriske, og må være godkjent for at kandidaten kan framstille seg til eksamen.

Eksamen

Eksamen er en individuell skriftlig hjemmeoppgave med utgangspunkt i en selvvalgt problemstilling innenfor emnets faglige rammer. Kandidaten drøfter problemstillingen ved hjelp av begreper og teorier i pensum.

Alle hjelpemidler er tillatt

Karakterskala er bestått/ikke bestått



Kontaktinformasjon

[Annelise Eng Øvermo](#)

Tlf: 61 28 82 04

Heltid/ deltid

Deltid

Studielengde

2 semester

Grad/ kompetanse

Videreutdanning

Opptak

Lokalt opptak

Kull

2013/2014

Godkjenningsdato

23.02.2010



Høgskolen i Lillehammer

Lillehammer University College • hil.no

Kode	Emnets navn	SP.	O/V *)	Studiepoeng pr. semester	
				S1(H)	S2(V)
VEIL1001/1	Kommunikasjon og samhandling i veiledning	15	O	15	
VEIL1003/1	Arbeidsrettet oppfølging og arbeidsmarkedskompetanse	15	O		15
Sum:				15	15

*) O - Obligatorisk emne, V - Valgbare emne



Emneoversikt

VEIL1001/1 Kommunikasjon og samhandling i veiledning

Navn:

Kommunikasjon og samhandling i veiledning

Kode:

VEIL1001/1

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.

Emneier:

**Emne er valgbart for:**

Ikke valgbart for andre

Arbeidskrav:

Arbeidskravene er obligatoriske for alle deltakere.

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 2:**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

Forkunnskapskrav:

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

Semester:

Høst

Lengde:

1 semester

Heltid/ deltid:

Deltid

Studieår:

2013

Antall studenter:

45

Godkjenningsorgan:

SN-sak 08/10, revisjon SN-sak 38-13

Dato for godkjenning:

Revisjon 14. juni 2013

Emneansvarlig:

Høgskolelektor Stein Amundsen

Undervisningsspråk:

Norsk



**Høgskolen
i Lillehammer**

Lillehammer University College • hil.no

Erstatter:

Emnet VEIL1001 Veiledning på individnivå



VEIL1003/1 Arbeidsrettet oppfølging og arbeidsmarkedskompetanse

Navn:

Arbeidsrettet oppfølging og arbeidsmarkedskompetanse

Kode:

VEIL1003/1

Studiepoeng:

15

Emnebeskrivelse:

Emnet tar opp hvordan arbeidsmarkedet fungerer, hvilke bistand personer i marginaliserte grupper trenger når de forsøker å komme i arbeid, hvilke interesser, motiver og verdier som bedrifter handler ut i fra når de rekrutterer medarbeidere. Det er en oppgave i emnet å utvikle kompetanser hvor veiledere i NAV lærer arbeidsmåter for samarbeid med bedrifter og som hjelper de til å ta samfunnsansvar for personer i marginaliserte grupper på arbeidsmarkedet. I emnet lærer deltakerne framgangsmåter for å etablere nettverk og gjennomføre arbeidsrettet oppfølging av brukere i samhandling med arbeidslivet.



Læringsutbytte:

Kunnskaper

Deltakeren har kunnskap om:

- arbeidsmarkedet og arbeidslivets funksjon lokalt, regionalt og nasjonalt,
- hvordan arbeidsmiljøloven og avtaleverket legger føringer for å inkludere personer med nedsatt arbeidsevne og andre utfordringer i arbeidslivet,
- tenke- og arbeidsmåter og former for veiledning som bidrar til at personer med nedsatt arbeidsevne og andre utfordringer kan inkluderes i arbeidslivet,
- kommunikasjons- og samhandlingsformer som skaper tillit mellom NAV og samarbeidende virksomheter,
- tiltak, virkemidler og økonomiske insentivers innvirkning på hvorvidt brukere beholder eller skaffer seg arbeid, og
- utvikling av samarbeidsformer mellom NAV, bedrifter, næringslivsorganisasjoner og offentlige virksomheter som bidrar til at brukere beholder eller skaffer seg arbeid.

Ferdigheter

Deltakerne utvikler og lærer ferdigheter hvor de:

- skaffer seg oversikt over næringsstruktur, utdanninger og yrker,
- velger samarbeidspartnere og utvikle nettverk blant virksomheter i en region for å gi brukere med nedsatt arbeidsevne eller andre utfordringer innpass i arbeidslivet,
- tilpasser tiltak som ivaretar både arbeidstakere og møter behov i virksomheter som ansetter, og
- veileder brukere og virksomheter til å skape varig deltakelse i arbeidslivet.

Generell kompetanse

Deltakerne tilegner seg generelle kompetanser hvor de:

- ser og forstår ulike virksomheter sine motiver og verdier i rekruttering av medarbeidere,
- finner fram til oversikter over behovet for personer og kompetanser i arbeidslivet,
- utvikler arbeidsmåter for å bistå arbeidsgivere med å få tilgang til riktig arbeidskraft,
- bidrar til å utforme og gjennomføre rekrutteringstiltak i samarbeid med virksomheter i arbeidslivet, og
- veileder samarbeidet mellom NAV, arbeidstakere og virksomhetene i samsvar med IA avtalen, arbeidsmiljøloven og avtaleverket på etisk forsvarlige måter.



Undervisnings- og læringsmetode:

Samlingene er lagt opp med forelesninger, øvelser/trening, gruppearbeid og plenumsdrøftinger. Kombinasjonen av arbeidsformene skal ivareta behovet for innføring i nye emneområder og knytte teori til den praktiske virkelighet i fagfeltet.

Mellom samlingene i emne 2 gjennomfører deltakerne prosjekter hvor de samarbeider med eller veileder brukere, bedrifter og/eller andre organisasjoner i NAVs nettverk om å gi brukere innpass i arbeidslivet.

Læringsmetoden tar utgangspunkt i erfaringer som deltakerne gjør som veiledere og nettverksbyggere i NAV. Med grunnlag i erfaringene deltar studentene i samtaler og diskusjoner basert på faglig refleksjoner over erfaringene. Læringen er rettet mot å se og forstå muligheter, på egne arbeidsområder, til å få bedrifter til å rekruttere medarbeidere fra marginaliserte grupper.

Emneeier:

Emne er obligatorisk for:

NAV-veiledning

Emne er valgbart for:

Ikke valgbart for andre

Arbeidskrav:

Hver deltaker planlegger og gjennomfører et tiltak, alene eller sammen med andre, som viser hvordan vedkommende tar initiativ overfor og samarbeider med arbeidsgivere omkring arbeidsrettet veiledning til beste for brukeres innpass på arbeidsmarkedet. Tiltaket dokumenteres i en læringsfortelling.

Arbeidskravene er obligatoriske, og må være godkjent for at kandidaten kan framstille seg til eksamen.

Eksamensform 2:

Hjemmeksamen, individuell

Eksamensform:

Eksamen er en individuell skriftlig hjemmeoppgave med utgangspunkt i en selvvalgt problemstilling innenfor emnets faglige rammer. Kandidaten drøfter problemstillingen ved hjelp av begreper og teorier i pensum.

Tillatte hjelpemidler:

Alle hjelpemidler er tillatt

Karaktersystem:

Bestått/Ikke bestått

Semester:

Vår

Lengde:

1 semester



Høgskolen i Lillehammer

Lillehammer University College • hil.no

Heltid/ deltid:

Deltid

Studieår:

2014

Antall studenter:

45

Godkjenningsorgan:

SN-sak 38-13

Dato for godkjenning:

14. juni 2013

Emneansvarlig:

Morten Kae Paulsen

Undervisningsspråk:

Norsk