

Studieplan 2015/2016

Veiledning i Arbeids- og velferdsforvaltningen - NAV (2015-2016)

Kull

2015/2016

Ny arbeids- og velferdsforvaltning (NAV) ble opprettet 1.juli 2006, samtidig med at Aetat og Trygdeetaten ble lagt ned. Overordnede mål for NAVs virksomhet er:

- å få flere i arbeid og aktivitet, og dermed færre på stønad,
- å forenkle oppfølgingen av brukerne og tilpasse seg deres behov og
- å få en helhetlig og effektiv arbeids- og velferdsforvaltning.

For å oppnå NAV-reformens målsettinger, kreves medarbeiderne som arbeider annerledes enn før. De møter krav om å utvikle nye metoder og arbeide i andre relasjoner og nettverk enn tidligere. Brukerperspektivet er i fokus og krever ny faglig kompetanse, og i særdeleshet veilederkompetanse. Det er en oppgave å utvikle veilederrollen for å fremme læring og kompetanseutvikling i og mellom ulike forvaltningskulturer i NAV og i nettverk av samarbeidende personer og bedrifter i arbeidsmarkedet.

Med bakgrunn i NAVs behov gir studiet en kompetanseheving for veiledere i NAV. Utdanningen er organisert i to emner på 15 studiepoeng hver:

Emne 1: Kommunikasjon og samhandling i veiledning (høsten 2015)

Emne 2: Arbeidsrettet oppfølging og arbeidsmarkedskompetanse (våren 2016)

Samlingsdatoer for studieåret 2015-2016 (med forbehold om små endringer)

Emne 1:

23. - 24. september

27. - 28. oktober

24. - 25. november

Emne 2:

12. - 13. januar

16. - 17. februar

31.mars - 1.april

Hvis det blir ledige studieplasser så kan det være mulighet å søke kun på emne 2. Søknadsweben åpnes da 1. oktober og med søknadsfrist 1. november 2015.

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.

Hovedformålet med gjennomført studium er at deltakerne skal:

- ha tilegnet seg kunnskap om sentrale prinsipper og teorier som ligger til grunn for kommunikasjon og samhandling i arbeidsrettet veiledning,
- kunne planlegge, gjennomføre og evaluere egne arbeidsmåter i relasjon til brukere, kollegaer og samarbeidende organisasjoner,
- 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,
- kunne etablere nettverk og samarbeide med virksomheter om tiltak som får personer i marginaliserte grupper i arbeid og
- ha tilegnet seg selvinnsettelse som veileder og evne til refleksjon over egen arbeids-hverdag og praksis.

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.

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.

Opptakskrav

Det kreves generell studiekompetanse eller godkjent realkompetanse.

Søkere til studiet må være ansatt i NAV og fortrinnsvis arbeide med veiledning av brukere og/eller bedrifter. Studentene bruker sin egen arbeidsplass som læringsarena.

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 gjennomfører studentene praksisoppgaver på egen arbeidsplass.

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.

Studiestart

01.01.1970

Kontaktinformasjon

Egil Aanrudhaugen - egil.aanrudhaugen@hil.no

Tlf: 61 28 83 86

Antall studiepoeng

30

Heltid/ deltid

Deltid

Studielengde

2 semester

Grad/ kompetanse

Videreutdanning

Avdeling

Avdeling for pedagogikk- og sosialfag

Fagområde

Sosialfag

Emnekode	Emnets navn	S.poeng	O/V *)	Studiepoeng pr. semester	
				S1(H)	S2(V)
VEIL1001/1	<u>Kommunikasjon og samhandling i veiledning</u>	15	O	15	
VEIL1003/1	<u>Arbeidsrettet oppfølging og arbeidsmarkedskompetanse</u>	15	O		15
Sum:				15	15

*) O - Obligatorisk emne, V - Valgbare emne

Emneoversikt

VEIL1001/1 Kommunikasjon og samhandling i veiledning

Kode: VEIL1001/1

Studiepoeng: 15

Undervisningsspråk

Norsk

Emnebeskrivelse

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.

Læringsutbytte

Kunnskaper

Deltakeren

- har innsikt i sentrale prinsipper og teorier som ligger til grunn for kommunikasjon og samhandling i veiledning.
- har kunnskap om 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 selvinnsettelse 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.

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

Emne er valgbart for

Ikke valgbart for andre

Arbeidskrav

Frammøte på min. 4 av 6 samlingsdager.

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

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

Eksamensform

Eksamen er en individuell skriftlig hjemmeoppgave med utgangspunkt i egen praksis og faglige begreper/teori fra pensum.

Tillatte hjelpemidler

Alle hjelpemidler er tillatt.

Erstatter

Emnet VEIL1001 Veiledning på individnivå

Karaktersystem

Bestått/Ikke bestått

Lengde

1 semester

Heltid/ deltid

Deltid

Emneansvarlig

Høgskolelektor Eli Skjeseth

Emneeier

VEIL1003/1 Arbeidsrettet oppfølging og arbeidsmarkedskompetanse

Kode: VEIL1003/1

Studiepoeng: 15

Undervisningsspråk

Norsk

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

Emne 2: Arbeidsrettet oppfølging og arbeidsmarkedskompetanse

Kunnskaper

Deltakeren har kunnskap om:

- Nasjonale føringer i arbeidsmarkeds- og velferdspolitikken
- Arbeidslinjas betydning, tiltak og virkemidler i arbeidet med et inkluderende arbeidsliv
- Kommunikasjons- og samarbeidsformer som skaper tillit mellom NAV og samarbeidende virksomheter

Ferdigheter

Deltakerne utvikler og lærer ferdigheter til:

- Å skaffe seg relevante kunnskaper om arbeidslivet i regionen, fylket og landet
- Å finne samarbeidspartnere, bygge nettverk og kommunisere med virksomheter i egen region
- Å veilede kandidater mot målet om å skaffe seg og/eller beholde arbeid, herunder undersøkelse av markedet, arbeid med CV, forberedelse/gjennomføring av intervju, etterarbeid, osv.

Generell kompetanse

Deltakerne tilegner seg generelle kompetanser hvor de:

- Forstår arbeidsgiveres behov og tilnærming i rekruttering av nye medarbeidere
- Bidrar til å gjennomføre rekrutteringstiltak og arbeidsrettede prosjekter i samarbeid med ulike aktører
- Sørger for riktig bruk av tiltaksmidler for å ivareta både arbeidstakere og arbeidsgivere i prosesser fram til fast arbeid

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.

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 oppfølging eller nettverksbygging.

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.

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

Eksamensform

Eksamen er en individuell skriftlig hjemmeoppgave med utgangspunkt i egen praksis og faglige begreper/teori fra pensum.

Tillatte hjelpemidler

Alle hjelpemidler er tillatt

Karaktersystem

Bestått/Ikke bestått

Lengde

1 semester

Heltid/ deltid

Deltid

Emneansvarlig

Høgskolelektor Eli Skjeseth

Emneier