

Kvalifisering til Barne- og ungdomsarbeider for flerspråklige arbeidssøkere

Jobbsjansen Asker



Innhold

Bakgrunn	2
Organisering	2
Modell	3
Koordinator	4
Planlegging	4
Involverte parter.....	4
Anbudsrunde.....	4
Kandidater	4
Praksisplasser	5
Oppstartsmøte	5
Gjennomføring	6
Teori	6
Praksis	7
Eksamen og relevant erfaring	7
Etter kurset	7
Opplæringsplan	8

Bakgrunn

Veiledere i NAV Asker opplever at mange arbeidssøkere med innvandrerbakgrunn ønsker å jobbe i barnehage eller SFO, men erfarer at selv etter en rekke språk- og arbeidstreningsperioder er det vanskelig å etablere fast tilknytning til arbeidsplassen. Flere av disse har kommet til Norge uten formell eller godkjent utdanning. Samtidig stilles det økende krav til både formell kompetanse og dokumenterte språkkunnskaper for å få ansettelse i kommunale virksomheter. For å dekke gapet mellom arbeidsgivernes krav og deltageres kompetanse, startet vi prosjektet «Kvalifisering til barne- og ungdomsarbeider for flerspråklige arbeidssøkere».



Organisering

Kurset går over to semestre, og består av to dager med teori og tre dager i praksis hver uke.

En ekstern aktør har ansvar for undervisningen som inkluderer:

- En dag fagteori VG2 Barne- og ungdomsarbeider
- En dag Fagnorsk (støttekurs med fokus på faglig språkutvikling og forståelse).

Koordinator hos NAV har ansvar for oppfølgingen av arbeidspraksisen i samarbeid med arbeidsgiverne.

Når kurset er ferdig, tar deltagerne teorieksamen som privatister.

Praksiskandidatordningen er ingen snarvei. Det kreves dokumentasjon på fem års relevant erfaring i tillegg til bestått teoretisk eksamen for å kunne gå opp til fagprøven.

Jo mer erfaringen deltager har opparbeidet seg før oppstart, jo raskere kan han/hun nå målet om fagbrev. Dersom en deltager har lite erfaring fra før, kan gjennomført kurs likevel gi en mulighet for å jobbe samtidig som de kvalifiserer seg.

Se illustrasjon av fagbrevløpet på neste side:



Aktuelle kandidater kartlegges og tilbys plass

Ekstern leverandør
Fagteori VG2 barn- og ungdom
1 dag per uke

Fagnorsk
1 dag per uke


Arbeidstrening
3 dager per uke


Teoretisk eksamen


Totalt 5 år godkjent arbeidserfaring


Fagprøve

Modell

Koordinator

Tidligere har hver enkelt veileder hatt ansvar for å skaffe og følge opp praksisen til sin deltaker. Selv om dette har fungert, har vi fra liknende prosjekter sett at det er en fordel med en koordinator som følger opp alle deltakerne. Flere veiledere har resultert i at deltakerne har fått varierende grad av oppfølging, på tross av verktøy for å forhindre det. Som en videreføring av prosjektet og et ledd i å implementere kurset i ordinær drift, ønsker vi derfor én koordinator. I tillegg til kontakt med kursholder og andre samarbeidsaktører som fylkeskommunen og kommunen, vil koordinatoren ha ansvaret for oppfølgingen av deltakerne og mentoren på praksisplassen.

Vi ser flere fordeler med dette. Koordinatoren vil med god kjennskap til teorien gi en god oppfølging til arbeidsgiver og kandidat, som bidrar til at kandidaten raskere knytter teori og praksis sammen. Koordinator er tilgjengelig som sparringspartner under hele praksisperioden. Vi har tro på at det gjennom denne tette dialogen vil åpne seg flere muligheter for lønnet arbeid tidligere i kvalifiseringsløpet. En koordinator vil også få god kjennskap til arbeidsmarkedet og de ulike arbeidsplassene, som kan gi andre handlingsrom for samarbeidsaktører innen skoler og barnehager. Koordinatoren vil med god kjennskap til fagbrevløpet, og kunne tilby etteroppfølging mot fagprøven etter endt kurs.



Planlegging

Involverte parter

En viktig forutsetning for å lykkes, er å ha ledelsen med på laget.

Dialog med fylkeskommunen er viktig for å sikre at planene vil gi deltakerne fagbrev i andre enden. Vi anbefaler også å snakke med kommunen om muligheter for samarbeid om for eksempel gode praksisplasser.

Anbudsrunde

Før kurset kan starte opp, må teoridelen av kurset ut på anbud. Her får vi god støtte fra tiltaksavdelingen i NAV Vest-Viken. For et best mulig resultat, er det viktig med konkrete og detaljerte kriterier i kravspesifikasjonen til kursholder.

Kandidater

Aktuelle kandidater rekrutteres via NAV-veilederne. Vi gjennomfører en kartleggingssamtale med kandidatene, der de får informasjon om fagbrevløpet, og vurderes ut fra disse kriteriene:

- Er de motiverte? For å bestå eksamen, kreves det mye egenarbeid som kommer i tillegg til kurs og praksis. Også etter eksamen, er veien til fagprøven for de fleste lang.
- Vet de hva en barne- og ungdomsarbeider gjør? Forventninger til for eksempel lønn og arbeidsoppgaver må være avklart.
- Har de tidligere relevant erfaring? Med erfaring vet de mer om hva de går til. Det gjør også veien til både jobb og fagbrev kortere.
- Norskknivået skriftlig og muntlig må være minimum *mot* B1. Det er et fag som krever mye refleksjon og abstrakt tenkning. Flere fagbøker skal leses, og de vurderes ut fra en skriftlig eksamen. tillegg kreves det B1 for at deltakerne skal kunne ansettes i kommunale virksomheter.

For å fylle alle plassene, har kurset åpnet for deltakelse fra andre kontorer. De andre kontorene må selv skaffe og følge opp praksisen til sine deltakere.

Praksisplasser

Koordinator kobler deltakere med praksisplass. Det er viktig å finne arbeidsgivere som har kapasitet og er interesserte i å følge opp og veilede en eller flere deltakere i praksisperioden. Avklaring av roller og forventninger i samarbeidet er viktig. Praksisplassen utnevner en dyktig kollega til mentor. Mentor har ansvar for oppfølgingen på praksisplassen.

Som samarbeidsavtale, benytter vi oss fortrinnsvis av NAVs digitale arbeidstreningssavtale. Dette er viktig at kommer frem i avtalen:

- Mål
 - Knytte teori og praksis sammen
 - Opplæring og veiledning i det praktiske arbeidet
 - Opparbeide erfaring mot fagprøven
 - Avklar om det kun er praksis for kursperioden, eller om det også et mål om arbeid/vikartimer etter hvert
- Arbeidsoppgaver
 - Avtales i samarbeid med arbeidsgiver, dette er forslag:
 - Delta i daglige rutiner og oppgaver
 - Planlegge, gjennomføre og evaluere aktiviteter
 - Være en god rollemodell for barn og unge
 - Legge til rette for at barn og unge opplever en meningsfylt hverdag
 - Legge til rette for god sosial utvikling gjennom lek, utforsking og læring
- Oppfølging og eventuelle behov for tilrettelegging
 - Her bør det spesifiseres at:
 - Deltaker skal ha oppfølging i forhold til opplæringsplanen, og skal få opplæring og veiledning ved behov.

- Etter endt praksis skal arbeidsgiver skrive attest som også inneholder bekreftelse av antall timer til fagbrevet.
- NAV holder jevnlig kontakt med både arbeidsgiver og deltaker, og er tilgjengelig ved behov. Ønsket kontakt avklares med arbeidsgiver, det kan eksempelvis være en oppfølgingssamtale et par uker etter oppstart, deretter kontakt minimum hver 2. måned, og ved avslutning.

Oppstartsmøte

Koordinator i NAV inviterer til oppstartsmøte med deltakere og lærerne. Hensikten er å sikre at alle deltakere får samme informasjon, og at de forberedes på forventningene som stilles i kurset og på arbeidsplassen.

- Praktisk informasjon om kurset: hva, når, hvor og hvor lenge.
- Forventninger og krav til en barne- og ungdomsarbeider.
- Forventninger og krav til egenstudier utenom undervisningen.
- Informasjon om pensumlitteratur og eksamensform.
- Informasjon om praksiskandidatordningen og oppsamling av erfaring til fagbrev.
- Gjennomgang og utdeling av informasjonshefte, opplæringsplan, loggbok og timelister.





Gjennomføring

Teori

Kurset har 6 undervisningstimer per fag ukentlig (totalt 180 timer per fag).

Pensum er det samme som benyttes på videregående skole. Vår leverandør har benyttet seg av «Oppvekst»-serien til Gyldendal, med ny læreplan høsten 2022 vil dette endres. Lærerne tar utgangspunkt i deltakernes egne erfaringer og kompetanse for å eksemplifisere og drøfte i undervisningen. Slik bidrar de også med å knytte teorien til praksisen. Læreren og elevene drøfter problemstillinger: «*Hvordan* kan jeg løse dette» - og bruker så teorien til å forklare «*Hvorfor* gjør jeg dette?» Deltakerne har muntlige presentasjoner, diskuterer og drøfter for å bli godt kjent med temaene de snakker om.

Det er et stort pensum med mange abstrakte begreper. De fleste flerspråklige har derfor både behov for, og godt utbytte av fagnorsk som et støttekurs. Fagnorsken følger temaene i teoriundervisningen. I fagnorsken brukes ikke egne bøker, men læreren benytter materiell og oppgaver fra norskundervisning for flerspråklige, og tilpasser ord og begreper til pensum når de jobber med grammatiske øvelser. Læreren bruker prosessorientert skriving – det vil si at deltakerne skriver en tekst de leverer inn, får tilbakemeldinger fra lærer, retter opp og leverer inn igjen – i flere omganger. Dette er en god læreprosess der de blir bevisst språket. Det er også en god forberedelse til skriftlig eksamen.

I begge fagene jobber de mye med begreper. De arbeider gjerne i grupper med konkrete begreper, som de så presenterer for resten av klassen. Lærerne fokuserer på kulturforståelse og kjennskap til norsk samfunn og natur fordi de opplever at flere deltakere trenger å trygges på dette. Et eksempel er årstidene: «Rumpetroll, kommer de på våren eller høsten?» De tar også i bruk mye barnesanger. Dette er hensiktsmessig for norskopplæringen, men ikke minst et redskap deltakerne får bruk for i praksis. Temaer som norsk arbeidsliv, og hva som forventes av deltakerne i en jobb står også på timeplanen.

Lærerne presenterer også ulike studieteknikker, og oppmuntrer deltakerne til å finne det som passer for dem. Mange har en skolebakgrunn der «pugging» var den eneste teknikken. Med fokus på studieteknikker, blir deltakerne bevisst sin egen læring, og samtidig ansvarliggjort i forhold til egenstudier.

I løpet av kurset har koordinatoren samarbeidsmøter med kursholderne. Her snakker vi om hvordan det går med gruppen, og diskutere utfordringer i fellesskap. Vi vurderer om noen har behov for ekstra støtte for å klare å fullføre kurset. Lærerne kan også kontakte koordinatoren ved behov.

Praksis

For å hjelpe deltakerne med å knytte teori og praksis sammen, har kurset praksis i kombinasjon med klasseromsundervisningen. I tillegg til veiledning og opplæring, skal mentor gi oppfølging i arbeidet med opplæringsplanen. Det må være rom for at deltakeren kan gjennomføre aktiviteter og få tilbakemeldinger, slik at de kan utvikle seg til dyktige fagarbeidere.

Vi har erfart at det kan være utfordrende å bekrefte arbeidsmengde i ettertid, og har derfor laget en timeliste der deltakerne hver måned registrerer praksistiden og får det signert.

Gjennom praksistiden holdes det oppfølgingsmøter mellom NAV-koordinator, deltaker og mentor. Dette er en arena for å snakke om deltakerens trivsel, innsats og progresjon. Hva er sterke sider, og svake? Dersom en eller flere parter opplever at praksisen ikke fungerer, er det viktig å finne ut av hva som er årsaken, og hvordan det best kan løses. Fungerer det veldig bra, kan det vurderes om deltaker kan ansettes.

Møtet er også en arena for å knytte teori og praksis sammen. Deltakeren kan gjerne fortelle hva de har lært på skolen, og gi eksempler relatert til dette fra praksis. Sammen med mentor kan vi drøfte hvordan deltaker kan få øvelse i å bruke den konkrete teorien i praksis.

Eksamen og relevant erfaring

Deltakerne melder seg opp til skriftlig teorieksamen som privatister. Med bestått eksamen, kan de fokusere på å samle nok relevant erfaring. I Viken er disse kravene til erfaringen verdt å merke seg:

- Utenlandsk praksis godkjennes individuelt etter attester, vitnemål og annen skriftlig dokumentasjon oversatt til norsk.
- Minst 50 prosent av praksisen som det søkes godkjenning om, bør være opparbeidet innenfor de siste 10 årene.

Etter kurset

Etter kurs og eksamen, skrives et avslutningsnotat på hver deltaker i fagsystemene modia og arena, med status på eksamen, arbeidssituasjon og mengde erfaring. Deltakernes behov varierer, men dette tilbys/vurderes i etteroppfølgingen:

- For de som ikke har bestått eksamen, vurderes det om det er behov for faglig støtte opp mot ny eksamen.
- For de deltakerne som ikke har jobb, kan de få hjelp med CV, søknad og jobbsøking. Det vurderes om det er behov for et felles minikurs med gode tips i jobbsøkerprosessen.
- Alle deltakerne inviteres til informasjonsmøte med Viken fylkeskommune. Her gis informasjon om godkjenning av erfaring, og om oppmelding til og gjennomføring av fagprøven.
- Koordinator kontakter tidligere deltakere med jevne mellomrom, for å høre hvordan det går.
- Deltakerne kan selv kontakte koordinator ved behov.



Opplæringsplan

Opplæringsplanen ble utviklet som et verktøy i oppfølgingen på praksisplass. Den gir forutsigbarhet og forenkler oppfølging av deltakerne for både mentor og koordinator fra NAV. Det synliggjør også for mentor hvilket kurs deltakerne går.

Opplæringsplanen følger undervisningen i kurset, og kobler dette opp mot læreplan og kompetansemålene til Barne- og ungdomsarbeiderfagene. Den inneholder forslag til oppgaver deltaker kan gjennomføre på praksisplassen, og har rom for å koble temaet opp mot praksisplassens egne rammeplan/plan. Til slutt er det også plass for en vurdering av deltakerens kompetanse i målene. Dette siste punktet tok vi med etter innspill fra Viken Fylkeskommune om at det vil hjelpe deltakeren med hva som bør fokuseres på før fagprøven.

